**ОСНОВНА ШКОЛА ,,МИЛИНКО КУШИЋ“**

**ИВАЊИЦА**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОД.**

**Август 2024. год****ине**

# САДРЖАЈ

Contents

[1. САДРЖАЈ 2](#_Toc177973131)

[2. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 4](#_Toc177973132)

[3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 6](#_Toc177973133)

[4. КРАТКИ ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 8](#_Toc177973134)

[1.6.2 ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ 13](#_Toc177973135)

[1.6.3.ПОДЗАКОНСКИ ПРОПИСИ 13](#_Toc177973136)

[5. ПРОПИСИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ,,МИЛИНКО КУШИЋ“ ИВАЊИЦА 19](#_Toc177973137)

[6. МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 20](#_Toc177973138)

[a. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА 21](#_Toc177973139)

[7. ЗДРАВСТВЕНО – ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ 25](#_Toc177973140)

[8. БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ 26](#_Toc177973141)

[9. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА 26](#_Toc177973142)

[10. ПЛАН КОРИШЋЕЊА МАТЕРИЈАЛНИХ РЕСУРСА ВАН ШКОЛЕ 26](#_Toc177973143)

[11. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА 27](#_Toc177973144)

[12. НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА 27](#_Toc177973145)

[13. ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА 29](#_Toc177973146)

[i. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА 29](#_Toc177973147)

[ii. ШКОЛСКА КУХИЊА 30](#_Toc177973148)

[iii. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА 31](#_Toc177973149)

[iv. ЗУБНА АМБУЛАНТА 31](#_Toc177973150)

[14. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА 31](#_Toc177973151)

[15. ЉУДСКИ РЕСУРСИ 32](#_Toc177973152)

[i. КАДРОВСКА СТРУКТУРА 32](#_Toc177973153)

[ii. НАСТАВНО ОСОБЉЕ 32](#_Toc177973154)

[iii. Ваннаставно особље  и стручни сарадници 36](#_Toc177973155)

[iv. OБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА 38](#_Toc177973156)

[v. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА 38](#_Toc177973157)

[vi. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ 38](#_Toc177973158)

[16. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 38](#_Toc177973159)

[i. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ И ВАН УСТАНОВЕ 38](#_Toc177973160)

[ii. Наставне теме за стручно усавршавање наставника (угледни часови) 38](#_Toc177973161)

[Настава/учење хемије и проверавање постигнућа на даљину 97](#_Toc177973162)

[Амбалажа, отпад, рециклажа 106](#_Toc177973163)

[Дигитални медији у школи 106](#_Toc177973164)

[Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије 107](#_Toc177973165)

[Укупно 107](#_Toc177973166)

[17. ПЕДАГОШКИ САВЕТНИЦИ – ПЛАНОВИ РАДА 120](#_Toc177973167)

[i. ПЛАН САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА (ВОЛОНТЕРА) 120](#_Toc177973168)

[18. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 131](#_Toc177973169)

[i. САСТАВ ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА ЗА 2024/2025. 131](#_Toc177973170)

[ii. КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 133](#_Toc177973171)

[iii. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА 134](#_Toc177973172)

[iv. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 134](#_Toc177973173)

[v. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 2024/2025. 135](#_Toc177973174)

[19. РАСПОРЕД ЧАСОВА 136](#_Toc177973175)

[20. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА 152](#_Toc177973176)

[21. КАЛЕНДАР ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 162](#_Toc177973177)

[22. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 165](#_Toc177973178)

[i. ЕКСКУРЗИЈА 165](#_Toc177973179)

[ii. ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА 168](#_Toc177973180)

[iii. РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОД I ДО IV РАЗРЕДА 171](#_Toc177973181)

[23. ПРЕГЛЕД ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И ДОГАЂАЈА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 173](#_Toc177973182)

[24. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ 174](#_Toc177973183)

[25. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ 174](#_Toc177973184)

[26. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 176](#_Toc177973185)

[27. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК-ИНОВАТИВНИ МОДЕЛ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 177](#_Toc177973186)

[i. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 185](#_Toc177973187)

[28. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 202](#_Toc177973188)

[29. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТ 262](#_Toc177973189)

[30. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈА И КОМИСИЈА 264](#_Toc177973190)

[i. КОМИСИЈА ЗА САРАДЊУ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА 265](#_Toc177973191)

[ii. План рада Комисије за Црвени крст, социјална питања и рад са породицом 265](#_Toc177973192)

[31. ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ-ЧОС 266](#_Toc177973193)

[i. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 269](#_Toc177973194)

[32. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 166](#_Toc177973195)

[33. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА 167](#_Toc177973196)

[i. План рада Школског одбора 167](#_Toc177973197)

[ii. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 170](#_Toc177973198)

[iii. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 171](#_Toc177973199)

[iv. САВЕТ РОДИТЕЉА 174](#_Toc177973200)

[v. План рада Савета родитеља 176](#_Toc177973201)

[34. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 176](#_Toc177973202)

[i. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА 176](#_Toc177973203)

[ii. ПСИХОЛОГ 192](#_Toc177973204)

[iii. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ЛОГОПЕДА 200](#_Toc177973205)

[iv. ПРОГРАМ РАДА ДЕФЕКТОЛОГА 208](#_Toc177973206)

[v. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА 219](#_Toc177973207)

[35. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 237](#_Toc177973208)

[i. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 237](#_Toc177973209)

[36. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 242](#_Toc177973210)

[37. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ 251](#_Toc177973211)

[38. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА 251](#_Toc177973212)

[39. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 255](#_Toc177973213)

[40. ПЛАН РАДА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 259](#_Toc177973214)

[41. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 261](#_Toc177973215)

[42. ПЛАН ЗАДОВОЉАВАЊА СОЦИЈАЛНИХ ПОТРЕБА ДЕЦЕ 262](#_Toc177973216)

[43. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ 263](#_Toc177973217)

[44. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 266](#_Toc177973218)

[45. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ 273](#_Toc177973219)

[46. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 275](#_Toc177973220)

[47. ТИМОВИ 280](#_Toc177973221)

[i. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 280](#_Toc177973222)

[ii. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 281](#_Toc177973223)

[iii. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊЕ 288](#_Toc177973224)

[iv. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 291](#_Toc177973225)

[v. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 294](#_Toc177973226)

[vi. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП - а 299](#_Toc177973227)

[vii. АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА 301](#_Toc177973228)

[viii. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 303](#_Toc177973229)

[48. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 306](#_Toc177973230)

[49. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 308](#_Toc177973231)

[50. АМБИЈЕНТАЛНА НАСТАВА 313](#_Toc177973232)

[51. ГОДИШЊИ ПЛАН ДОДАТНОГ И ДОПУНСКОГ РАДА 313](#_Toc177973233)

[52. ОТВОРЕНА ВРАТА 349](#_Toc177973234)

[53. РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ - ПРВО  И ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШК. 2024/25. 350](#_Toc177973235)

**УВОД**

# ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Члан 21

Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;

2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;

3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;

4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;

6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;

7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање позитивних људских вредности;

14) развијање компентенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

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

16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи образовања и васпитања[[1]](#footnote-1)

Члан 9

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

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;I

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

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

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

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

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

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

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

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

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

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

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

# ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Табела 1 - основни подаци о школи

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | **Основна школа ,,Милинко Кушић“** |
| Адреса | 13.септембар 54 Ивањица |
| Контакт подаци школе: | Тел.032/661-117;032/660-780 |
| * Телефон/факс | 032/660-780 |
| * Званични мејл школе | оsmilinkokusic123@gmail.com |
| * Сајт | [http://www.osmilinkokusic.edu.rs](http://www.osmilinkokusic.edu.rs/) |
| ПИБ | 101064438 |
| Матични број | 7111991 |
| Регистарски број школе | 6136004371 |
| Решење о оснивању школе | **457 од 26.09.1955 Народни одбор Општине Ивањица** |
| Решење о упису у судски регистар :  Привредни суд Ужице  Последња промена уписа у судски регистар извршена је код Трговинског суда Чачак | **Fi 1274/78**  **Fi 30/06 од 01.12. 2006.г.** |
| Школа је верификована одлуком о броју и просторном распореду О.Ш. у Републици Србији који је донела Влада Републике Србије | **05 бр: 022-3560/29 од 26.08.1994 под шифром 17.2.2** |
| У састав школе улазе издвојена одељења: | * Матична школа * Одељење Буковица * Одељење Рашчићи * Одељење Лиса   Одељење за групну инклузију |
| Одлука о мрежи школа на територији Општине Ивањица донет је актом | **01 број: 06-12/2012 од 13.07 2012** |
| Решење о сагласности на мрежу школа Општине Ивањица Министарства просвете | **Бр: 610-00-00562/2012-07 од 23.04.2013.г.** |
| Решење о верификацији школе | **Министарство просвете, науке и технолошког развоја**  **Број: 022-05-7/2014-07**  **Од 20.10.2014.године** |
| Језик на коме се настава изводи | **Српски језик** |
| Жиро рачуни: Редовна делатност  Ђачки динар  Сопствени приходи  Ђачка задруга | **840-392660-19**  **840-1285760-53**  **840-392666-98**  **840-365760-15** |

* Модерна,савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа.
* Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, интернационализам, али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост.
* Школа која пружа друштвени простор за испољавање и развој индивидуалности и креативности.
* Школа у којој се негује и развија национални и културни идентитет, разумевање традиције и стварање нових вредности.
* Школа у којој се поштују демократске процедуре и развијају способности за активну друштвену партиципацију.
* Школа која је стално истински отворена за вишеструку сарадњу са родитељима ученика.
* Школа која развија културу интелектуалног рада стварајући окружење које пружа пуну подршку процесима учења и подучавања, у коме ће коришћење информационо-комуникационе технологије (ИКT) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове константног мењања, развоја технологије и економске промене, сарадњу са научним установама, културним институцијама и школама у земљи и иностранству, размењивању добре праксе, развијању сарадње и реализацији заједничких пројеката унапређење рада школе.
* Школа која посебан акценат ставља на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.

# КРАТКИ ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Основна школа ,,Милинко Кушић“ у Ивањици је осморазредна школа и налази се у ширем центру места, у улици 13.септембар бр.54. Повезана је мрежом улица и саобраћајница, тако да је доступна ученицима, било да у школу долазе пешице или користе приградски превоз. Аутобуским линијама место је повезано са више градова у региону и ван региона.

У састав матичне школе која се налази у Ивањици улазе и издвојена одељења Буковица, Лиса и Рашчићи.

Кнез Милош је 1833. године у Ужицу објавио да су Србији прикључили и старовлашки крај. Капетан моравичког краја је од тада постао Ђоко Јованчевић. Пошто је народ неписмен, требало га је описмењавати. Све које послаше у Ивањицу да уче децу или ногом не крочише у њу или дођоше, па јој окренуше леђа. Први млади учитељ који је дошао у Ивањицу био је Ђорђе Карамарковић, 1835. године. Није се дуго задржао због незгодне нарави, па Ивањица опет остаје без учитеља.

Коначно, у лето 1836. године, подаци указују да је Ивањица добила учитеља. Био је то Радич Марковић, пореклом из крагујевачког округа. Недостатак података о њему и школи може се тумачити чињеницом да је ове године Ивањица била оптерећена тешким задатком припрема за градњу цркве, која је почела наредне 1837. године.

Када је на власт ступио кнез Александар Карађорђевић, учитељ који долази у Ивањицу је Петар Мариновић. Убрзо је схватио да га ту судбина неће миловати. Страховао је од пожара у дотрајалој згради, коју су сматрали школом. Избио је пожар 1846. године у којој је страдала читава варош. Учитељ Петар Мариновић је премештен у Ужице, а на његово место дошао је Никола Вуловић, Ивањичанин, чији је син наш познати академик Светислав Вуловић, чије име носи наша библиотека.

Међутим, са административним припремама за подизање школе почело се још 1844. године. Петар Мариновић се може сматрати једним од прегалаца за градњу школске зграде. У јесен, те године, завршена је градња школске зграде у Ивањици.

Када се и учитељ Вуловић повукао због неспоразума са просветном влашћу и увређен одлуком о премештају из Ивањице, школа је остала поново без учитеља. Претила је опасност да школске грађевине обуставе рад и врате се на раније стање заосталости.

У Ивањицу стиже нови учитељ, Петар Рајчић. Млађи учитељ у ивањичкој школи који је примио и водио два нижа разреда, звао се Јефрем Томић. Касније је променио позив, зађаконио се, а на његово место дошао је Миленко Кушић, из села Свештице, па у родном месту започиње своју службу.

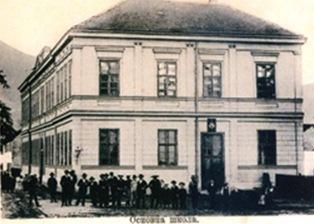
Може се рећи да је мало градова, а камоли вароши као што је била Ивањица у којој је основано читалиште као у кући Јовице Перишића. Ивањичани су опет почели предњачити у образовању. Читалиште 1903. године прераста у културноуметничко друштво „Јавор“. Ово друштво тридесетих година двадесетог века имало је више секција, као што су позоришна, туристичка, фудбалска. Исте године се оснива и школа за женску децу. Учитељица Марија Стевановић је деци говорила“ Не за школу, већ за живот учимо.

Таман када Србија и ивањички крај оживеше, када оживе и народ, занатлије, трговци, црква, школа, избио је рат на Јавору. Опет све утихну и школа стаде. Претвори се у болницу, а ђаци поново почеше учити по магазама. То је трајало петнаест година. Од 1890. до 1920. године један од најистакнутијих учитеља ивањичке школе Радул Перишић је одликован орденом Светог Саве од тадашњег министра просвете и слободно можемо рећи, са поносом, да је он заслужан за изградњу тада најлепше школе у Србији.

Тек 1894. године подигнута је нова школска зграда, уједно и највећа у вароши.

О томе управитељ школе Радул Перишић је известио министра просвете: 23 априла после службе Божије освећена је водица ушколи ивањичкој која је прошле године озидана и ученици ивањичких основних школа, место дотадашњих ниских, мрачних и нездравих учионица имају сад у новој школи видне и здраве учионице. Нова школска зграда у односу на остале школске зграде у срезу, али у Ивањици изгледала је импозантно.

Ивањичани су показали да у свему предњаче. На Моравици је изграђена 1911. године хидроцентрала међу првим у тадашњој Србији.



 Идеја о формирању Гимназије остварила се 1923. године. Међу уписаним именима блистала су и имена Венијамин Маринковић, Петар Стамболић, Добрила Стамболић, а једно име се нарочито истиче. Поред његовог имена многе похвале и забелешке- Милинко Кушић. Учитељ је записао да је дете даровито, веселог духа, да лепо и течно говори, да му је рукопис беспрекоран. Истиче се у расправама и има литерарног духа. Био је ученик седмог разреда када је добио награду од Међународне организације старих ратника Париза на тему „Шта мислите о миру и како замишљате срећу коју он пружа човечанству ?” Његов рад је надмашио све гимназијалце Краљевине Југославије. Награда је била седам дана боравка у Паризу у лето 1930. године.

Милинко је постао један од покретача радничког и омладинског покрета, раме уз раме Петра Стамболића, Венијамина Маринковића, Ратка Митровића будући да је упадљив, више је пута хапшен. При једном тамниченовању своје имање завештао је сиромашнима свога краја. Он именује наследника да оснује фонд шумљанске основне школе у Ивањици. Овај млади човек умро је 1943. године. Завршио је књижевност са неположеним једним испитом, јер је по партијском задатку уписао и завршио Правни факултет у Београду.

Школа је спорадично радила за време рата и зграда је изгледала запуштено. Учитељи и наставници су масовно описмењавали одрасле. Свуда се могла чути крилатица „Снага кладе ваља, а ум царује!“

Основна школа 1955. године добија име Милинко Кушић, име свог добротвора и хуманисте, а нешто касније постаје Осмољетка „Милинко Кушић“.

У свим друштвеним активностима предњаче просветни радници. Социјалистички савез, женска друштва, друштво пријатеља деце, друштво просветних радника, друштво партизан и народна библиотека.

У октобру школске 1961/62. почело се са радом у новој школској згради. Само годину дана касније Основној школи „Милинко Кушић“ прикљуене су и четвороразредне основне школе са сеоског подручја Будожеља, Рашчићи, Лиса, Луке и Осоница.



Одржана је и Прва школска олимпијада 1965. године. Наша школа осваја највише медаља на свим такмичењима како спортским тако и у областима знања. Од почетка седамдесетих година Ивањица се развија у значајан индустријски центар. Гради се и отвара 1974. године прва сателитска станица у Југославији. У периоду од седамдесетих до деведесетих година школа је била прва по броју ђака, а исто тако и по квалитету и броју наставника. У нашој школи је 1999/ 2000. године почело са радом одељење за лако ометене у развоју. Пољска амбасада је донирала 35.000 еура за изградњу Дневног центра „Сунце“ за децу ометену у развоју. Јапанска амбасада је донирала 2011. године 70.000 еура за комплетан нови намештај учионица. Школа има и фискултурну салу направљену 1978. године.

Уз недаће и увек уз мањак средстава наша школа, захваљујући способностима директора, наравно, уз помоћ локалне самоуправе, технолошки брзо напредује. Немерљив је ентузијазам учитеља, наставника као и стручних тимова школе у ангажовању ученика у припремама за предметна такмичења и других ваншколских активности. У нашој школи су бројне секције у којима су ангажовани скоро сви ђаци наше школе.

Брз технолошки развој и развој комуникације везане за нове компјутерске технологије и, наравно, нови наставни програми у нашој школи не заостају за школама у другим већим градовима у Србији.

Наставни кадар у школи прати нове смернице у образовању на бројним стручним семинарима. Зато и наши ученици постижу врхунске резултате.

Морамо поменути име нашег бившег ђака Лазара Мојсиловића, који је 2010. године добио Светосавску награду као најбољи ђак у Србији.

У нашој школи има 952 ђака и 85 учитеља и наставника као и 7 стручних сарадника.

Наша школа чини све да постанемо добри, племенити, толерантни људи.

Зато је и Министарство просвете Републике Србије препознало нашу школу као школу успеха у образовању и 2016.са поносом кажемо да смо заслужили Светосавску награду. Награда је била мотивација и обавеза да наставимо са личним и професионалним усавршавањем, модернизацијом наставе и укључивањем у савремене моделе наставног процеса да би смо у складу са новим захтевима могли да напредујемо и унапређујемо квалитет рада.

Основној школи у Ивањици 1962. године припојена су садашња издвојена одељења четвороразредних школа Буковица, Лиса и Рашчићи.

Од школске 1999/2000. године, уз сагласност Министарства просвете РС, број 610-00-0341/1998-02 од 15.10.1998. године, почело је са радом одељење за лако ментално ометене ученике у саставу ове школе.

За изузетне резултате и достигнућа у васпитно образовном раду школа је 1978. године добила највеће признање – Републичку награду 25.мај.

Годишњи план рада је заснован на законским прописима:

**1.6.2 ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ**

1. Устав Републике Србије("Сл. гласник " бр. 98/2006)

2. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019,6/2020,129/2021 **и 92/2023**)

3. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС " бр. 55/2013, 101/2017 27/2018, 10/2019,129/2021 **и 92/2023**)

4. Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС" бр. 27/2018 )

5**.** Закон о раду ("Сл. гласник " бр.24/2005,61/2005,54/2009, 32/2013,75/2014 и 13/2017 )

6. Закон о пензијском инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС" бр. 34/2003,64/2004,84/2004,85/2005,101/2005,63/2006,5/2009,107/2009,101/2010,93/2012,62/2013,108/2013, 75/2014 и 142/2014)

7. Закон о безбедности и здрављу на раду("Сл. Гласник РС " бр.101/2005, 91/2015 и 113/2017 )

8. Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.91/2019)

9. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. Гласник РС "

бр.120/2004,54/2007,104/2009, 36/2010 и 105/2021)

10. Закон о општем управном поступку ("Сл. Гласник РС" бр.18/2016)

11. Закон о условима за обављање психолошке делатности ("Сл. Гласник РС" бр.25/96 и 101/05-др.закон)

12. Закон о заштити становништва од заразних болести("Сл. Гласник РС" бр.15/16 и 68/2020)

**1.6.3.ПОДЗАКОНСКИ ПРОПИСИ**

- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС- бр. **1/2024),**

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС-Просветни гласник" 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, 4/2021,2/2022, 10/2022,15/2022,16/2022,7/2023,**15/2023,1/2024 и3/2024**)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 15/2013,10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017,16/2020, 3/2021 и 7/2023),

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску

20024/2025. годину ("Службени гласник РС-Просветни гласник" **бр. 6/2024),**

-Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 10/2017,12/2018,15/2018,1/2019, 2/2020,16/2022,1/2023,13/2023,**14/2023 и 11/2024**)

-Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе за пети и шести разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 15/2018, 18/2018 , 3/2019,3/2020 и 6/2020.)

-Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 18/2018,13/2023 .)

- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 11/2019, 6/2020,и 7/2021,1/2023 и 13/2023

-Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 16/2018,36/2019,5/2021 и 13/2023

* Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021,17/2021,16/2022,13/2023,14**/2023 и 4/2024** .)
* Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 5/2019**,**1/2020,6/2020, 8/2020,5/2021**17/2021,16/2022,13/2023 и 14/2023 .)**
* Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020,7/2022 и 13/2023 .)

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС " бр. **10/2024**.)

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање("Службени гласник РС" бр. **11/2024**),

- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/2010.)

- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Службени гласник РС" бр. 78/2017)

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање("Сл. гласник РС" бр. 74/2018.)

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету ,

Ученику и одраслом ("Сл. гласник " бр. 80/2018.)

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника("Сл. гласник " бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015,105/2015, 48/2016 **и 9/2022.)**

- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за

предмете српски језик, математика и природа и друштво("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/2011.)

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању("Сл.

гласник РС – Просветни гласник" бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021,**14/2022,4/2023 и5/2023**)

- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС" бр. 10/2019.)

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи("Сл. гласник РС"бр**. 102/2022**)

- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања("Сл. гласник РС"бр. 38/2013.)

- Правилник о стандардима компетенција секретара установа образовања и васпитања("Сл. гласник РС"бр. **96/2023.)**

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја("Сл. гласник РС-Просветни гласник"бр. 5/2011.)

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 5/2012 и 6/2021)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр.109/2021),

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр. 15/2005).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за други разред Основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 8/2003).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Сужбени гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/01 и"Службени гласник РС " бр. 93/04- др.правилник).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("СЛ. гласник РС – просветни гласник" бр. 20/2004).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 6/08).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 15/2005).

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 7/2007).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 9/2005).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 7/2008).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе ("Службрни гласник РС – Просветни гласник" бр. 9/2005).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/2001).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 2/2008).

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 23/2004).

- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014,11/2016,6/2017и 12/2018.)

- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник,7/2011-др.правилник 1/2013 , 11/2014, 11/2016 и 12/2018)

- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилник ,1/2013, 11/2014 ,11/2016,7/2017и 12/2018).

- Правилник о организaцији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС " бр. 30/2019).

- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/2008 и 3/2011-др.правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016,3/2018, 12/2018 и 3/2020)

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 6/2009, 3/2011-др.правилник и 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)

- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни , 10/2019 и 3/2020)

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи("СЛ. гласник РС – " бр. 37/93 и 42/93)

- Каталог уџбеника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 9/2016, 5/2018, 4/2019,13/2019,2/2020 и 3/2020)

-Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр.2/2019, 9/2019, 14/2019, 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022,15/2022 , 2/2023, 7/2023 **и 3/2024**)

- Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 2/2021,17/2021,18/2021, 3/2022,15/2022,2/2023, 2023,7/2023 **и 3/2024)**

- Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 2/2021,17/2021,18/2021, 3/2022,15/2022,2/2023, 2023,7/2023 **и 3/2024**

-Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 14/2019, 18/**2021 и 2/2022**)

**-** Правилник о плану уџбеника ("Службени гласник РС- Просветни гласник" бр. 10/2017, 11/2019 и 7/2021)

- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („СЛ. гласник РС – бр. 21/2015,92/2020 **и 123/2022**)

- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 5/2019 и 16/2020),

- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Службени гласник РС“ – бр. 72/2023)

- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи("Службени гласник РС-Просветни гласник" – бр. 2/92 и 2/2000)

- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе("Службени гласник РС“ бр. 47/94)

- Правилник о општим основама школског програма("Службени гласник РС-Просветни гласник" – бр. 5/2004)

- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања за ученике лако ометене у развоју ("СЛ. гласник РС – Просветни гласник" бр.19/1993.)

- Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената ("Сл. Гласник РС" бр.11/88)

- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (,,Службени гласник РС 77/2014)

- Правилник о стручно-педагошком надзору(,,Службени гласник РС 87/2019),

**-** Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања(,,Службени гласник РС 22/2016)

-Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања(,,Службени гласник РС 63/2018)

-Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности(,,Службени гласник РС 65/2018)

- Правилник о ученичким задругама(,,Службени гласник РС 31/2018)

- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања (,,Службени гласник РС **10/2024)**

- Правилник о општинском савету родитеља(,,Службени гласник РС 72/2018)

-Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи(,,Службени гласник РС 68/2018).

-Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих(,,Службени гласник РС 13/2013)

-Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих(,,Службени гласник РС 50/2013 и 115/2013)

- Правилник о условима у погледу простора,опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих (,,Службени гласник РС 13/2013 и 18/13)

- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Службени гласник РС“, број 81/19);

- Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, број 81/19).

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа за основно образовање одраслих(„Службени гласник РС“, број 102/2022).

- **Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика(„Службени гласник РС“, број 67/2022).**

**1.6.4. ПРОПИСИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ,,МИЛИНКО КУШИЋ“ ИВАЊИЦА**

- Статут Основне школе ,,Милинко Кушић“Ивањица

- Школски програми Основне школе ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Школски развојни план.

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика Основне школе ,,Милинко Кушић“

- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника и стручних сарадника у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правила понашања у Основној школи ,,Милинко Кушић“Ивањица

- Правилник о о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ ,,Милинко Кушић“ у Ивањици,

- Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности запослених у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правила заштите од пожара у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Пословник о раду школског одбора

- Пословник о раду Савета родитеља

- Пословник о раду Наставничког већа

- Пословник о раду Ученичког парламента

- Правилник о поступку набавке, пријему и трошењу енергената у ОШ,,Милинко Кушић» Ивањица

- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

- Правилник о безбедности и здрављу на раду

- Правилник о пружању прве помоћи ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

-Правилник о испитима у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о набавкама у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о видео надзору у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о раду школске библиотеке у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

-Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о заштити података о личности у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о систематизацији радних места у ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

- Правилник о канцеларијском и архивском пословању ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици и листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања,

- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици,

- Правилник о похваљивању и награђивању ученика ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици ,

- Правилник о употреби мобиног телефона, електронског уређаја и другог средства ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица,

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа Основне школе ,,Милинко Кушић” у Ивањици

- Правилник о програму подршке за новоуписане ученике, нове наставнике и приправнике,

- Правилник о начину регулисања изостанака ученика ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици,

# ПРОПИСИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ,,МИЛИНКО КУШИЋ“ ИВАЊИЦА

Статут Основне школе ,,Милинко Кушић“Ивањица

Школски програми Основне школе ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Школски развојни план.

Правилник  о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика Основне школе ,,Милинко Кушић“

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника и стручних сарадника у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правила понашања у Основној школи ,,Милинко Кушић“Ивањица

Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика у Основној школи ,,Милинко Кушић“Ивањица

Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности запослених у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правила заштите од пожара у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Пословник о раду школског одбора

Пословник о раду Савета родитеља

Пословник о раду Наставничког већа

Пословник о раду Ученичког парламента

Правилник о поступку набавке, пријему и трошењу енергената у ОШ,,Милинко Кушић» Ивањица

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

Правилник о безбедности и здрављу на раду

Правилник о пружању прве помоћи ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о испитима у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о набавкама у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о видео надзору у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о раду школске библиотеке у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о заштити података о личности у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

Правилник о систематизацији радних места у ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

Правилник о канцеларијском и архивском пословању ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици и листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања,

Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици,

Правилник о похваљивању и награђивању ученика  ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

Правилник о употреби мобилних телефона у  ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време боравка  у школи и свих активности које организује школа Основне школе ,,Милинко Кушић” у Ивањици

# МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

**Основна школа ,,Милинко Кушић“**

**32250 Ивањица, 13.септембар 54**

Тел.Фах.032/661-117,дир.660-780

www.osmilinkokusic.edu.rs;

Е-mail: osmilinkokusic123 @ gmail.com

Школа је изграђена 1964.године, потом дограђена 1976. године. Од тада негује садашњи изглед. Налази се на катастарској парцели К.О.Ивањица 767, чија површина износи 1ha 39a 83m² .Под зградом школе налази се 11а 67м² простора, а остали простор се користи за потребе ученика, за игралишта, двориште, зелене површине и прилазне стазе.Школа задовољава техничке критеријуме за нормално одржавање наставе. Школу похађа 1039 ученика различитог националног, интелектуалног и социјалног статуса, распоређених у 47 одељења редовне наставе и два одељење са 11 ученика за децу лако ометену у развоју. За сада постоје оптимални просторни услови за одвијање наставе у једној смени у кабинетима опште и специјализоване намене за рад у предметној настави. Школа поседује библиотеку са преко 10 000 књига. Књишки фонд се редовно увећава и обнавља. Књиге су адекватно смештене, а у оквиру библиотеке се налази и читаоница.

Сваке године се значајна средства улажу у набавку наставних средстава и потрошног материјала у циљу осавремењивања наставе и постизања бољих резултата у раду. Школи недостају нека од наставних средстава која би омогућила савремени приступ у реализацији наставе, као и средства за реализацију програма физичког васпитања за млађе разреде. Надамо се да ћемо израдом пројеката у наредном периоду решити ове проблеме.

Школа у издвојеном одељењу у Рашчићима у потпуности је адаптирана и реновирана.

**МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

Одржавање школског простора је отежано, јер се финансирањем не обезбеђују довољна средства за овако велику школу. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе и ученика, као и њихових родитеља, апосебно техничког особља, пре свега, домара школе.Укупан простор школе  који се користи у настави је дат у следећој табели:

| **НАМЕНА ПРОСТОРА** | **БРОЈ ПРОСТОРИЈА** |
| --- | --- |
| Учионице за разредну наставу | 15 |
| Учионице за продужени боравак | 4 |
| Кабинет за српски језик | 3 |
| Кабинет за математику | 3 |
| Кабинет за стране језике | 3 |
| Кабинет за историју | 2 |
| Кабинет за географију | 2 |
| Кабинет за хемију | 1 |
| Кабинет за за физику | 1 |
| Кабинет за биологију | 2 |
| Кабинет за ТИТ | 3 |
| Музички кабинет | 1 |
| Кабинет за ликовно | 1 |
| Медијатека | 1 |
| Информатички кабинет | 2 |
| Библиотека са читаоницом | 1 |
| Фискултурна сала са пратећим просторијама | 1 |
| Ђачка кухиња са трпезаријом | 1 |
| Свечана сала(амфитеатар) | 1 |
| Наставничка канцеларија | 3 |
| Разгласна станица | 1 |

## ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Да би школа могла функционално дасе користи и одржава школски простор, урађен је план коришћења школског простора, учионица опште и специјализоване намене и мултимедијалне просторије на следећи начин:

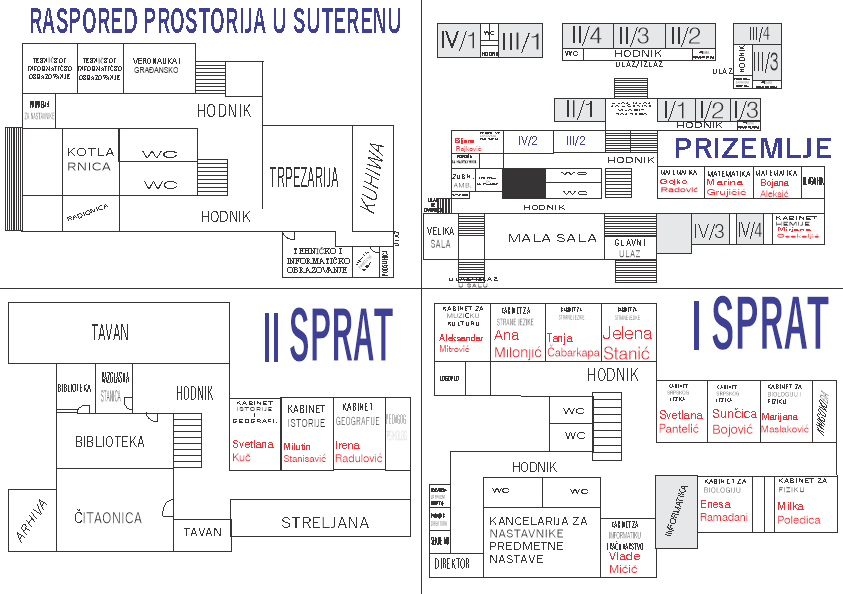
Табела 3.  –  план коришћења школског простора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активности** | **Време реализације** | **Одговорна лица** |
| Учионица  1/1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ОЛГИЦА  ЦВЕТКОВИЋ |
| Учионица  1/2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛА МИЛОВАНОВИЋ |
| Учионица  1/3 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛИЦА ЛУКОВИЋ |
| Учионица  2/1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ВЕРИЦА  ЛУКОВИЋ |
| Учионица  2/2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ДУШИЦА САВИЋ |
| Учионица  2/3 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИРЈАНА ПАРЕЗАНОВИЋ |
| Учионица  2/4 | Извођење наставе | 1.9. -  31.8. | ЉИЉАНА  ВУЧИЋЕВИЋ |
| Учионица  3/1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СЛАВИЦА ЧЕКЕРЕВАЦ |
| Учионица  3/2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИРЈАНА ЗЛАТИЋ |
| Учионица  3/3 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | САЊА МИЋИЋ |
| Учионица 3/4 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | БИЉАНА СЕКУЛИЋ |
| Учионица  4/1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СИЛВАНА ЈАНКОВИЋ |
| Учионица  4/2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЗОРАН МИЛОВАНОВИЋ |
| Учионица  4/3 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | РАДИЦА ЂУРАШЕВИЋ |
| Учионица  4/4 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЉИЉАНА ИВАНОВИЋ |
| Кабинет за стране ј.1. | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЈЕЛЕНА КИМЧЕТИЋ |
| Кабинет за стране ј.2. | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ТАЊА ЧАБАРКАПА |
| Кабинет за стране ј.3. | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | АНА МИЛОЊИЋ |
| Кабинет за техничко и инф.образовање  1 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | РАДИЦА РАДИШИЋ |
| Кабинет за техничко и инф.образовање  2 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЗОРИЦА ЈОВИЋЕВИЋ |
| Кабинет за техничко и инф.образовање  4 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛКИЦА КОСТИЋ |
| Кабинет за информатику и рачунарство 24 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ВЛАДИМИР МИЋИЋ |
| Кабинет за информатику и рачунарство 25 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ДАНИЈЕЛА ГРУЈОВИЋ |
| Кабинет за физику 22 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛКА ПОЛЕДИЦА |
| Кабинет за биологију 23 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ЕНЕСА РАМАДАНИ |
| Кабинет за хемију 12 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИРЈАНА ОЦОКОЉИЋ |
| Кабинет за математику 9 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | БИЉАНА МАРКОВИЋ |
| Кабинет за математику 10 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МАРИНА ГРУЈИЧИЋ |
| Кабинет за математику 11 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | БОЈАНА АЛЕКСИЋ |
| Кабинет за ликовну културу 6 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | БИЉАНА РАЈКОВИЋ |
| Кабинет за музичку културу 15 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ИВАН ГЛАВИНИЋ |
| Кабинет за српски ј. 19 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СУНЧИЦА БОЈОВИЋ |
| Кабинет за српски ј. 26 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СВЕТЛАНА КУЧ |
| Кабинет за српски ј. 20 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | СВЕТЛАНА ПАНТЕЛИЋ |
| Кабинет за историју 27 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | МИЛУТИН СТАНИСАВИЋ |
| Кабинет за географију 28 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | ИРЕНА РАДУЛОВИЋ |
| Кабинет за историју 26 | Извођење наставе | 1.9. – 31.8. | НЕЂЕЉКО ЛЕКОВИЋ |
| Сала за опште намене | Извођење наставе физичког  васпитања,  културни садржаји,  предавања | 1.9. – 31.8. | ДРАГОЉУБ НИЏОВИЋ |
| Фискултурна сала | Извођење наставе физичког васпитања,спортска такмичења | 1.9. – 31.8. | ЈАДРАНКА ПЕРУНИЧИЋ |
| Библиотека | Библотечку делатност,рад секција | 1.9. – 31.8. | ДАНИЈЕЛА ИЛИЋ |

Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: административне службе (2 канцеларије), канцеларија директора, помоћника директора, секретара, за пријем родитеља,стручне службе школе, архива.

У дворишту школе налазе се: један терен за кошарку, један за рукомет-мали фудбал, два за одбојку. Терени за мали фудбал – рукомет и кошарку су пресвучени гуменом подлогом.Прописно суобележени и опремљени неопходном опремом. Школско двориште, као и спортски терени, ограђени су прописно како би реализација наставе физичког васпитања и општи боравак деце у школи били безбедни.

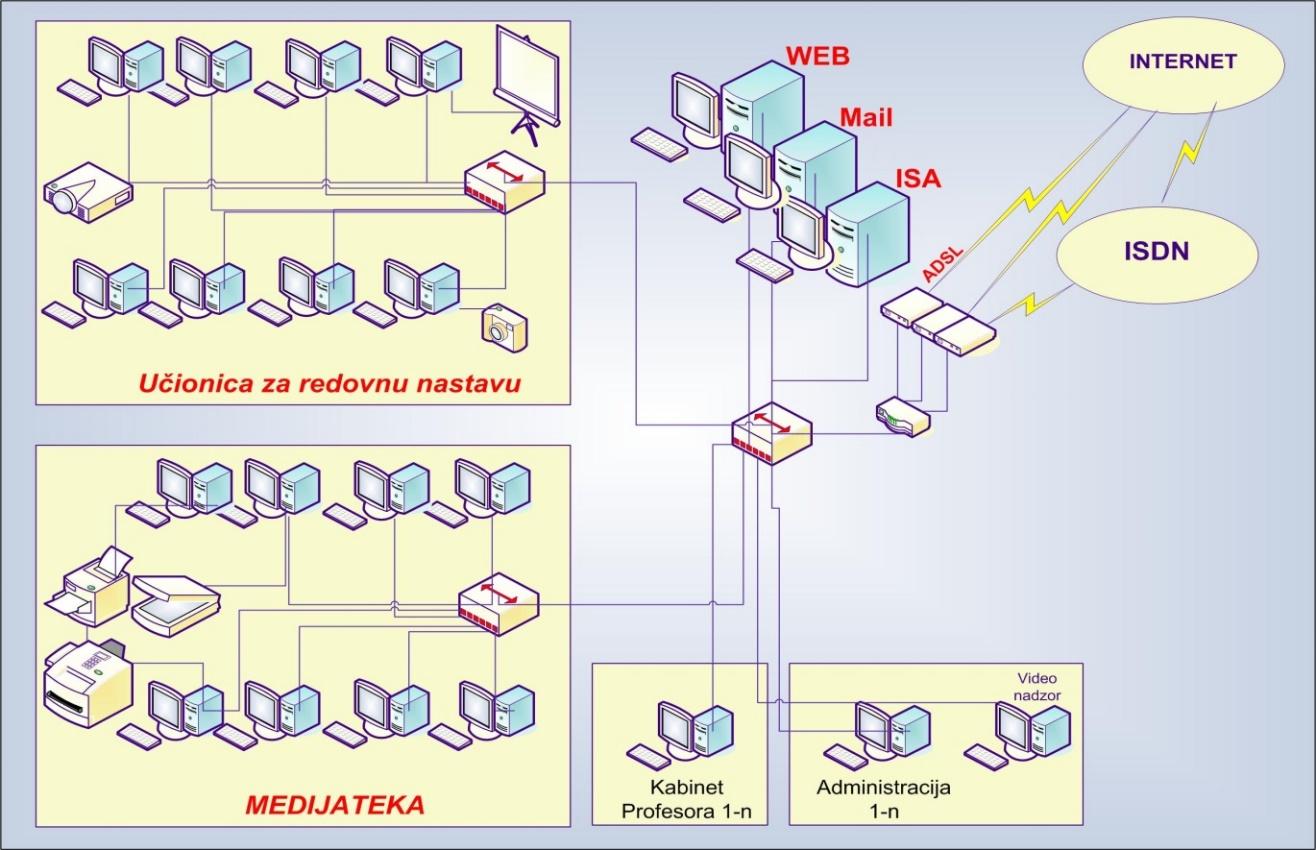
План коришћења просторија у школи регулисан је распоредом часова. Настава од 5. до 8. разреда је кабинетска. Коришћење простора по спратовима у школи приказано је следећом скицом:



Учионица првог разреда се користи као учионица за ученике у продуженом боравку. Ови ученици користе и фискултурну салу, библиотеку, информатички кабинет, као и спортске терене у школском дворишту.

У два кабинета за информатику налази се 1+15 и 1 + 14 рачунара који су умрежени са Амрес интернетом .У три кабинета за Технику и технологију налази се по 14 рачунара за извођење наставе овог предмета. У свим учионицама и кабинетима налази се рачунар и пројектор за потребе наставе.

Информациони  систем школе приказан је на слици 1.



Фискутурна сала има адекватне пратеће просторије, као и терен за одбојку и кошарку са справама за гимнастику.

Школско двориште,као и спортски терени,ограђени су прописно у циљу безбедне реализације наставе физичког васпитања, али и безбедности општег боравка деце у школи.Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: административне службе (2 канцеларије), канцеларија директора, помоћника директора, секретара, за пријем родитеља 1,стручне службе школе, архива.

У оквиру школе је и кухиња са трпезаријом. Кухиња је адекватно опремљена за припремање оброка за око 600 ученика који се у њој хране. Трпезарија је опремљена санитарним чворовима, као и столовима и столицама за узимање хране.

Ове школске године је у плану наставак опремања школе рачунарском,и осталом, модерном, наставном опремом. Захваљујући донацији  коју смо у протеклом периоду добили, изграђен је модеран спортски полигон и партерско уређене школског дворишта. Из НИП-а су одобрена средства и  реконструисана је школска зграда у Буковици..

У оквиру својих ресурса школа је уступила простор предшколској установи у Ивањици за реализацију припремног предшколског програма, и то, једну учионицу у издвојеном одељењу на Буковици. Уступање овог простора школа је регулисала међусобним уговором o закупу између предшколске установе и школе.

# ЗДРАВСТВЕНО – ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ

Санитарије у школи изграђују се према броју корисника и усвојеној норми.Све WC-кабине имају претпросторе у којима је по један лавабо на сваке две WC-кабине.У  непосредној близини просторија за продужени боравак налазе се просторије са 5 лавабоа и проточним бојлером.Санитарија је прилагођена узрасту ученика. Раздвојене су према полу ученика. Распоред санитарија у згради је  уређен према броју корисника (ученика) по спратовима. Санитарије су повезане са главним комуникацијама - ходницима школе.Претпростор и простор WC-кабина су непосредно осветљени и проветрени. Поред општих санитарија, у просторијама за физичко васпитање налазе се посебне санитарије, као и тушеви за туширање. У школској згради и дворишту школе постављене су три чесме са водом за пиће. Испред школске кухиње налазе се 30 умиваоника са чесмом и водом за пиће.У свакој просторији где се налазе умиваоници налазе се дозери за течни сапун.

# БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ

Важан сегмент школе је безбедност. У школи дежура плицајац за време трајања наставе. Школа је предузела све мере да буде безбедна средина, како за ученике, тако и за наставно особље. Унутрашњост школе, као и простор около (школско двориште),  покривен је видео-надзором 24 часа дневно, чиме се великим делом решава проблем безбедности. У школи је уведен систем дежурства наставника у школској згради и у школском дворишту, чиме се додатно појачава безбедност школе. Школа је радила процену безбедности према образцу БШО – безбедно школско окружење, и та процена се налази као прилог Годишњег плана рада.

# ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Наставна средства се користе према задужењу наставника.У школи постоје следећа општа наставна средства:

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВНА СРЕДСТВА** | **КОМАДА** |
| Компјутери у администрацији | 12 |
| Штампач | 11 |
| Скенер | 4 |
| Озвучење | 2 |
| Фотокопир-апарат | 2 |
| Фото-апарат | 1 |
| Хармоника | 2 |
| Видео-бим | 43 |
| Електронска табла | 8 |
| Паметна табла | 3 |
| Преносни рачунар – Лап-топ | 30 |
|  |  |
| **Укупно** | **128** |

Наставна средства која се налазе у мултимедијалној учионици (интерактивна табла,видео – бим, графоскоп, епископ, пројектор) користе се према распореду пријављених угледних часова наставника у току школске године. Распоред је саставни део  Годишњег плана рада. Наставна средства која се налазе у специјализованим учионицама и кабинетима користе наставници који изводе наставу у њима, према потреби.

# ПЛАН КОРИШЋЕЊА МАТЕРИЈАЛНИХ РЕСУРСА ВАН ШКОЛЕ

Према потребама школе користиће техничке ресурсе ван школе, и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОСТОР КОЈИ СЕ КОРИСТИ** | **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ** |
| **Велика сала Дома културе Ивањица** | позоришне представе | током године | Маријана Маслаковић |
| филмске представе | током године | разредне старешине |
| прослава Дана школе | 8.април | Светлана Куч,Олгица Цветковић, Силвана Јанковић |
| Општинско такмичење рецитатора | април | наставници српског језика |
| предавања | током године | директор школе |
| семинари | током године | директор школе |
| **Атлетска стаза Градског стадиона** | Крос ртс –а | 20.септембар |  |
| Трка за срећније детињство | почетак октобра | Наставници физичког васпитања |
| Пролећни крос | април |  |
| **Галерија Дома културе Ивањица** | изложба ученика школе поводом Дечије недеље | почетак октобра | Биљана Рајковић,  Милица Луковић |
| изложба ученика школе поводом Дана школе | 8.април |
| **Градски стадион и спортска игралишта у граду** | Недеља спорта | октобар,април | Актив наставника физичког васпитања |
| Међуокружна олимпијада | април | Актив наставника физичког васпитања |
| **Градски трг** | Градски фестивал Нушићијада | 25.8.,26.8., 27.8. | Биљана Рајковић,  Милица Луковић  Иван Главинић |
| Зимске чаролије | јануар |
| **Полигон Ватрогасног друштва Ивањица** | припреме за такмичење ученика четвртог разреда | мај | Вучићевић Љиљана |

# ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Према препоруци Министарства просвете и технолошког развоја да све школе које имају просторраде полудневно, у једној смени, а како се у нашој школи настава изводи у специјализованим учионицама и кабинетима, то је омогућено, те се настава изводи у једној смени. Ова организација се показала као врло корисна за васпитно-образовни рад,па је омогућено да се поподне у школи организују друге ваннаставне активности: школа балета, музичка школа, школа шаха, секција стрељаштва,одбојке, кошарке, драмска секција, школица спорта за млађе ученике, школа каратеа, школа за младе манекене, модеран плес, итд. Из тих разлога  школа је  отворена сваког дана до 24,00 часа.

# НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА

Међу бројним наградама и друштвеним признањима посебно место имају: Републичка награда 25. мај (добијена 1978. године) и Светосавска награда додељена ученику наше школе као најбољем ученику 2010.године. Светосавска награда додељена школи за 2016. годину.

# ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА

У школи се настава реализује у учионицама опште намене,специјализованим учионицама и кабинетима. Све учионице су величине од 54м² до 72м².Школа је пројектом обезбедила донацију од јапанске амбасаде, тако да су све учионице у школи опремљене новим клупама, столицама за ученике, катедром и столицом за наставнике, зеленом и белом таблом, зидним паноима (1-2), 1-2 ормара за потребе наставе.У зависности од умешности наставника, учионице су опремљене зидним сликама истакнутих научника, радовима ученика и постерима потребним за наставу. Новим намештајем створени су услови за бољу реализацију наставе. Што се тиче опремљености кабинета по предметима, у складу са Правилником о нормативима опреме и наставних средстава који потиче из 1990. године, тешко је утврдити прави проценат опремљености, јер велики део наставних средстава се не користи из тог времена. Али се сваке године кабинети опремају савременом оремом и наставним средствима у складу са могућностина.Приближна опремљеност наставним средствима дата је у следећој табели:

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА У ПРОЦЕНТИМА** |
|
| Српски језик | 80 |
| Ликовна култура | 70 |
| Музичка култура | 90 |
| Историја | 90 |
| Географија | 90 |
| Физика | 90 |
| Математика | 90 |
| Биологија | 90 |
| Хемија | 90 |
| Техника и технологија | 90 |
| Физичко васпитање | 90 |
| Информатика и рачунарство | 100 |

### ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Нормалан рад школе у зимским и хладним данима захтева одржавање потребне температуре нарочито у наставним просторијама и просторијама за продужени боравак. Нормативом је предвиђено да температура у школским просторијама у зимском периоду износи 200C ( степени целзијусових), а у сали за физичко васпитање 16 степени. Наведене норме температуре одржавају се током целог радног времена школе у зимском периоду. То се постиже централним грејањем у матичној школи и издвојеном одељењу школе у Буковици. Школа има сопствену котларницу и за зимски период потроши око 700м3 огревног дрвета.

### ШКОЛСКА КУХИЊА

Школска кухиња служи за припремање и послуживање топлих и хладних оброка. С обзиром на своју функцију, школска кухиња се састоји из два дела – кухиње и трпезарије. У кухињи се припрема храна, а у трпезарији се послужује. Трпезарија има 150 места за седење где ученици обедују. На предлог Савета родитеља усвојен је месечни јеловник у кухињи који је истакнут у просторијама трпезарије.Цену услуга кухиње одређује Савет родитеља према реалним трошковима, а у складу са Правилником о раду ђачке кухиње.У прошлој години исхрана у школској кухињи је била 1.500,00 динара као и у септембру 2023. године али се препоручује повећање цене због енормног поскупљења животних намерница. За исхрану у продуженом боравку ученици су плаћали 2000,00 динара али се и ту очекује повећање цене коштања у 2024-25. школској години у складу са растом цена у набавци.У кухињи се припрема храна за ученике који похађају продужени боравак, и то је топли оброк.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ЈЕЛОВНИК У 2024/2025.ШК.ГОД.** |  |
| **ДАН** | **ОБРОК** | **НАПИТАК** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **БУРЕК СА МЕСОМ** | ЈОГУРТ |
| **УТОРАК** | **КРОАСАН СИР** | ЧАЈ |
| **СРЕДА** | **КРОАСАН СА ВИШЊОМ** | ЦЕДЕВИТА |
| **ЧЕТВРТАК** | **ЈАСТУЧИЋ СА ШУНКОМ** | ЧАЈ |
| **ПЕТАК** | **ЋАЈЦЕ** | ЈОГУРТ |
|  |  |  |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **РОЛ ВИРШЛА** | ЧАЈ |
| **УТОРАК** | **МИНИ ПИЦА** | ЧАЈ |
| **СРЕДА** | **ТРОУГАО СА МЕСОМ** | ЈОГУРТ |
| **ЧЕТВРТАК** | **ЛИСНАТО ПЕЦИВО КРЕМ-ПЛАЗМА** | ЧОКОЛАДНО МЛЕКО |
| **ПЕТАК** | **ПУЊЕНИ ЂЕВРЕК** | ЈОГУРТ |
|  |  |  |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **СЕНДВИЧ КИФЛА СА ПАШТЕТОМ** | ЧАЈ |
| **УТОРАК** | **ПИТУЉИЦА СА МЕСОМ** | ЈОГУРТ |
| **СРЕДА** | **СЕНДВИЧ - ЧАЈНА, ПАВЛАКА** | ЧАЈ |
| **ЧЕТВРТАК** | **ПИТУЉИЦА СА ЗЕЉЕМ, ЈОГУРТ** | ЈОГУРТ |
| **ПЕТАК** | **ПЛЕТЕНИЦА** | ЦЕДЕВИТА |

У продуженом боравку ученици добијају кувано јело:

1. **ПОНЕДЕЉАК - Пекарски кромпир, хлеб, салата – сезонска**
2. **УТОРАК - Пилећи батак, супа, хлеб, салата – сезонска**
3. **СРЕДА - Макарона са сиром, јогурт**
4. **ЧЕТВРТАК - Пасуљ, хлеб, сезонска салата**
5. **ПЕТАК - Кромпир пире,пљескавица, хлеб и салата**
6. **ПОНЕДЕЉАК - Грашак са пилетином**
7. **УТОРАК - Ћуфте, пире или макарона**
8. **СРЕДА - Мусака, купус салата**
9. **ЧЕТВРТАК - Макарона,рибљи ћевап**
10. **ПЕТАК - Пилав,купус салата**
11. **ПОНЕДЕЉАК - Чорбаст кромпир са пилећим месом**
12. **УТОРАК - Супа, похована пилетина**
13. **СРЕДА - Гулаш, салата**
14. **ЧЕТВРТАК - Помфрит, виршла**
15. **ПЕТАК - Ћуфте са прилогом**

### ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека се састоји од две просторије – књижнице и читаонице. У библиотеци се налази преко 10 000 књига, и према нормативу, испуњава услове за рад.Поред књига, у библиотеци се налазе и два рачунара који ученици могу користити за своје потребе. Посебан значај библиотеке у школи је рад библиотекара у припремању културно– уметничких програма и вођење Летописа школе. Ученици који остају у продуженом боравку користе читаоницу у свом раду. Наша школска библиотека је уједно и мултимедијални центар где се налазе наставна средства (интерактивна табла,рачунар са прикључком на интернет,видео бим,графоскоп...) за презентацију угледних часова. Ове године наша библиотека је једна од осам школских библиотека у Србији која је увела COBISS програм.

### ЗУБНА АМБУЛАНТА

У школи се налази просторија за зубну амбуланту која је опремљена потребним средствима за рад зубара. У њој раде стоматолог и медицинска сестра. Њиховим планом рада обухваћени су сви ученици школе.

# ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

У складу са својим финансијским планом и извештајем Тима за самовредновање, школа је предвидела план унапређења материјално-техничких ресурса, и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности  одговорно лице** | **Начин реализације и средства** | **Динамика** |
| **Опремање кабинета физике наставним средствима** | Наставници физике  Директор школе | Јавна набавка  Буџет оптине,  Министарство просвете | Октобар,  новембар 2024- јун 2025. |
| **Набавка средстава за кабинет биологије** | Наставници бологије, директор школе | Јавна набавка  Буџет оптине,  Министарство просвете | Октобар,  новембар 2024-2025. |
| **Набавка средстава за кабинет хемије** | Актив наставника хемије  Директор | Јавна набавка  Буџет оптине,  Министарство просвете | Октобар - јун 2024-2025. |
| **Набавка општих наставних средстава за разредну наставу** | Актив разредне наставе  Директор школе | Јавна набавка  Буџет оптине | Октобар, јун 2024-2025. |
| **Подна облога у учионицама где је неопходно** | Директор школе | Јавна набавка  Буџет општине | Октобар-август 2024-2025. |
| **Набавка спортске опреме, лопти и спортских реквизита** | Директор школе | Јавна набавка  Буџет општине  Донације | Јавна набавка  Буџет општине  2024-2025.октобар-јун |
| **Малање зидова у матичној школи** | Директор школе | Јавна набавка, буджет општине | Крајем школске године |

# ЉУДСКИ РЕСУРСИ

### КАДРОВСКА СТРУКТУРА

### НАСТАВНО ОСОБЉЕ

**Предметна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Наставник** | **Стручна спрема** | **Проценат радног времена** | **Стручни испит** | **Године радног стажа** |
| Српски језик | Маријана Маслаковић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 22 |
| Светлана Куч | Филолошки факултет | 100 | ДА | 17 |
| Сунчица Бојовић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 29 |
| Ана Роговић | Филолошки факултете | 47,78 | ДА | 14 |
| Светлана Пантелић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 23 |
| Енглески језик | Јелена Кимчетић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 19 |
| Јелена Бешевић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 23 |
| Милица Поповић | Филолошки факултет | 10 | НЕ | 11 |
| Маја Тошовић | Филолошки факултет | 40 | ДА | 15 |
| Драган Милоњић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 15 |
| Ана Милоњић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 17 |
| Француски језик | Снежана Јечменица.породиљско | Филолошки факултет |  |  | 8 |
| Милица Луковић | Филолошки факултет | 20 | НЕ | 2 |
| Невена Божовић | Филолошки факултет | 55,55 | ДА |  |
| Весна Равић | Филолошки факултет | 22,22 | ДА | 28 |
| Тања Чабаркапа | Филолошки факултет | 110 | ДА | 25 |
| Информатикa | Милоратка Симеуновић | Технички факултет | 40 | ДА | 23 |
| Данијела Грујовић | Технички факултет | 40 | ДА | 19 |
| Владимир Мићић | ФОН | 100 | ДА | 16 |
| Историја | Неђељко Лековић | Филозофски факултет | 70 | НЕ | 11 |
| Милутин Станисавић | Филозофски факултет | 90 | ДА | 12 |
| Географија | Ирена Радуловић | Географски  факултет | 100 | ДА | 29 |
| Географија | Јадранка Караклајић | Географски  факултет | 60 | НЕ | 4 |
| Maрина Грујучић | ПМФ | 130 | ДА | 23 |
| Математика | Бојана Алексић | ПМФ | 130 | ДА | 9 |
| Гојко Рaдовић | ПМФ | 130 | ДА | 39 |
| Милан Поповић | ПМФ | 22,22 | ДА | 13 |
| Ликовна култура | Рајковић Биљана | Виша школа  ликовних  уметности | 100 | ДА | 23 |
| Аурора Пивљаковић | Ликовна академија | 10 | НЕ | 10 |
| Музичка култура | Александар Митровић | ВСС | 55 | НЕ | 11 |
| Иван Главинић | ВСС | 55 | НЕ | 8 |
| Физика | Милка Поледица | ВСС | 130 | НЕ | 9 |
| Катарина Савићевић | ПМФ | 10 | ДА | 5 |
| Биологија | Енеса Рамадани | ПМФ | 100 | ДА | 16 |
| Раде Перуничић | ПМФ | 60 | ДА | 16 |
| Милена Топаловић | ПМФ | 20 | НЕ | 13 |
| Хемија | Мирјана Оцокољић | ПМФ | 90 | ДА | 17 |
| Физ. и здр. васп | Иван Петровић | Факултет физичког васпитања | 30 | ДА | 11 |
| Јасмина Мићић | Факултет физичког васпитања | 40 | ДА | 10 |
| Јадранка Перуничић | Факултет физичког васпитања | 100 | ДА | 6 |
| Драгољуб Ниџовић | Факултет физичког васпитања | 100 | ДА | 39 |
|  | Марко Божовић | Факултет физичког васпитања | 15 | НЕ | 6 |
|  | Зорица Јовићевић | Технички факултет | 100 | ДА | 15 |
| Милкица Костић | Технички факултет | 100 | ДА | 17 |
| Радица Радишић | Технички  факултет | 100 | ДА | 20 |
| Данијела Грујовић | Технички  факултет | 60 | ДА | 17 |
| Грађанско васпитање | Славко Поледица | Филозофски факултет | 20 | НЕ | 10 |
| Весна Маричић | Филозофски факултет | 25 | НЕ | 10 |
| Верска  настава | Милош Војиновић | Богословски факултет-основне академске студије | 40 | / | 11 |
| Олгица Андрић | Богословски факултет | 115 | / | 16 |

**Разредна настава**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Наставник** | **Стручна спрема** | **Проценат радног времена** | **Стручни испит** | **Године радног стажа** |
| **I разред** | Олгица Цветковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 33 |
| Мила Миловановић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 39 |
| Милица Луковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 29 |
| Зорица Недељковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 27 |
| Јелена Јеремић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 14 |
| Горан Јеротијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 22 |
| **II разред** | Верица Луковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 36 |
| Душица Савић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 31 |
| Мирјана Парезановић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 34 |
| Љиљана Вучићевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 36 |
| Тијана Чекеревац | Учитељски факултет | 100 | НЕ | 6 |
| Јелена Петронијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 21 |
| Оливера Бојовић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 25 |
| **III разред** | Славица Чекеревац | Педагошка академија | 100 | ДА | 37 |
| Мирјана Златић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 36 |
| Сања Мићић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 23 |
| Биљана Секулић | Учителски факултет | 100 | ДА | 23 |
| Горан Јеротијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 22 |
| Мила Довијанић | Педагошка академија | 100 | ДА | 25 |
| Јасмина Драмићанин | Учителски факултет | 100 | НЕ | 3 |
| Јелена Јеремић-породиљско одсуство | Учитељски факултет | 100 | НЕ | 13 |
| **IV разред** | Силвана Јанковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 20 |
| Зоран Миловановић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 39 |
| Радица Ђурашевић | Педагошка академија | 100 | ДА | 36 |
| Љиљана Ивановић | Педагошка академија | 100 | ДА | 39 |
| Наташа Милићевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 30 |
| Јелена Петронијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 21 |
| **Продужени боравак** | Милка Радивојевић | Учителски факултет | 100 | ДА | 23 |
| Милка Радовановић | Педагошка академија | 100 | ДА | 37 |
| Милисав Ивановић | Учителски факултет | 100 | ДА | 39 |
| Бојана Симеуновић | Учителски факултет | 100 | ДА | 20 |
| Наташа Чегањац | Учителски факултет | 100 | НЕ | 11 |
| **Одељење Групна инклузија** | Светлана Главинић | Дефектолошки факултет | 100 | ДА | 23 |
| Тања Главинић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 17 |
| **Једносменски рад** | Јулијана Шарчевић | Учитељски факултет | 50 | НЕ | 2 |
| Славица Костић | Учитељски факултет | 50 | НЕ | 2 |
| Весна Маричић | Филозофски факултет | 10 | НЕ | 9 |
| Радица Радишић | Технички  факултет | 10 | ДА | 23 |
| Биљана Рајковић | Виша школа ликовних уметности | 10 | ДА | 22 |
| Душица Савић | Учитељски факултет | 10 | ДА | 30 |
| Мирјана Парезановић | Учитељски факултет | 10 | ДА | 33 |
| Јасмина Драмићанин | Учитељски факултет | 50 | НЕ | 4 |
| **ФООО** | Јулијана Шарчевић | Учитељски факултет | 47.11 | НЕ | 2 |
| Славко Поледица | Филозофски факултет | 18,58 | НЕ | 9 |
| Драган Милоњић | Филолошки факултет | 7,8 | НЕ | 10 |
| Владимир Мићић | ФОН | 4,7 | ДА | 17 |
| Ана Костић | Филолошки факултет | 23,61 | ДА | 14 |

### Ваннаставно особље  и стручни сарадници

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Радно место** | **Стручна спрема** | **Степен стручне спреме** | **Године радног стажа** |
| Дејан Коматина | Директор школе | Филозофски факултет | VII | 23 |
| Зоран Мутавџић | Помоћник директора | Мастер учитељ | VII | 40 |
| Маријана Поледица | Секретар школе | Правни факултет | VII | 22 |
| Вида Парезановић | Шеф рачуновоства | Средња економска школа | IV | 44 |
| Драгана Ћурчић | Благајник | Виша економска школа | VI | 13 |
| Милка Караклајић | Психолог | Филозофски факултет | VII | 32 |
| Верица Бешевић | Педагог | Филозофски факултет | VII | 16 |
| Маријана Перуничић | Андрагошки асистент | Виша  пословна -  одсек порези и царине | VI | 12 |
| Ана Мијатовић | Логопед | Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију | VII | 12 |
| Милица Михаљинац | Библиотекар | Филолошки  факултет | VII | 15 |
| Данијела Илић | Библиотекар | Учитељски факултет | VII | 14 |
| Весна Маричић | Библиотекар | Филозофски факултет | VII | 10 |
| Веселин Јовановић | Домар – мајстор одржавања | III ст.-инсталатер парних котлова | III | 2 |
| Милош Стефановић | Домар – мајстор одржавања -Чистачица | ССС | III | 34 |
| Дејан Стаменић | Домар – мајстор одржавања | ССС | IV | 9 |
| Винка Лековић | Чистачица | Основна школа | I | 12 |
| Снежана Николић | Чистачица | Основна школа | I | 26 |
| Светлана Ћурчић | Чистачица | Основна школа | I | 16 |
| Бранка Драмићанин | Чистачица | Основна школа | I | 25 |
| Јелена Ћериман-Оцокољић | Чистачица | Основна школа | I | 10 |
| Јелена Коларевић | Чистачица | Основна школа | I | 29 |
| Милица Драмићанин | Сервирка-Чистачица | Основна школа | I I I | 8 |
| Маријана Салевић | Чистачица | Основна школа | I | 3 |
| Милорад Драговић | Чистач | Основна школа | I | 18 |
| Мила Петровић | Чистачица | Основна школа | I | 29 |
| Анка Даниловић | Чистачица | Основна школа | I | 8 |
| Слађана Васковић | Чистачица | Основна школа | I | 10 |
| Данијела Главинић | Кувар - чистачица | ССС - угоститељска | I I I | 11 |
| Верица Милутиновић | Чистачица | Основна школа | I | 25 |
| Светлана Оцокољић | Чистачица | Основна школа | I | 3 |
| Сунчана Муњић | Чистачица | Основна школа | I | 31 |
| Вучко Милутиновић | Чистач | Основна школа | I | 37 |
| Миља Радишић | Куварица | III ст. угоститељска школа | I I I | 8 |
| Ивана Плавшић | чистачица | Основна школа | I | 4 |
| Славица Масларевић | Сервирка у школској кухињи | Средња  угоститељска  школа | I I I | 8 |

### OБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 70 | 90,9% |
| Виша спрема | 7 | 9,1% |

### ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 6 | 27,78% |
| Виша спрема | 1 | 5,56% |
| Средња стручна спрема | 9 | 22,22% |
| Основна школа | 17 | 44,44% |

### РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| до 10 година | 36 | 29,76% |
| 10-20 година | 35 | 28,92% |
| 20-30 година | 31 | 25,62% |
| преко 30 година | 19 | 15,70% |

# СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање запослених према плану за текућу годину је саставни део Годишњег плана рада и налази се у прилогу. Оно обухвата:

* План стручног усавршавања у установи (44 сата годишње)
* План похађања акредитованих семинара и стручних скупова (наставници и стручни сарадници су у обавези да похађају најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Kаталога програма стручног усавршавања и да учествују на најмање једном одобреном стручном скупу).

### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ И ВАН УСТАНОВЕ

### Наставне теме за стручно усавршавање наставника (угледни часови)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Име и презиме** | **Одељење** | **Наставна област/**  **тема/јединица** | **Наставни предмет** | **Време одржавања** |
| 1. | Милка Поледица | VI-3 | Одређивање густине течности | Физика | Април, 2025. |
| 2. | Бојана Алексић | VII-3 | Троугао - врсте и особине | Математика | Новембар, 2024 |
| 3. | Мирјана Оцокољић | VII-3 | Лабораторијско посуђе и прибор | Хемија | Септембар  2024. |
| 4. | Ирена Радуловић | VI-4 | Представљање рељефа на карти | Географија | Септембар 2024. |
| 5. | Светлана Куч | 8/5 | “Ђачки растанак” (одломак из поеме) | Српски језик и књижевност | Мај  2025. |
| 6. | Владимир Мићић | V-2 | Квиз - променљиве | Информатика и рачунарство | Мај 2025. |
| 7. | Данијела Грујовић | V-1 | Управљање отпадом (рециклажа;заштита животне средине) | Техника и технологија | Јануар 2025. |
| 8. | Јелена Кимчетић | VII-1 | Culture Page | Енглески језик | Мај 2025. |
| 9. | Ана Милоњић | V/2 | Our world | Енглески језик | Мај 2025. |
| 10. | Драган Милоњић | VIII | Colours | Енглески језик | Мај 2025. |
| 11. | Aна Роговић | VI | Бранко Ћопић: ,,Орлови рано лете” | Српски језик и књижевност | Новембар  2024. |
| 12. | Светлана Пантелић | VII | Народна епска песма : ,,Ропство Јанковић Стојана” | Српски језик и књижевност | Октобар  2024. |
| 13. | Маријана Маслаковић | VI | Гроздана Олујић ,,Седефна ружа” | Српски језик и књижевност | Мај  2025. |
| 14. | Сунчица Бојовић | VIII | Иво Андрић ,,Деца” | Српски језик и књижевност | Мај  2025. |
| 15. | Марина Грујичић | 6-1 | Површина трапеза | математика | мај 2025. |
| 16. | Раде Перуничић | 7, 8. | Анализа стандардних лабораторијских анализа Здрави стилови живота | Биологија | Децембар/јун |
| 18. | Јадранка Караклајић | VI/2 | Воде Европе | Географија | Април 2025. |
| 19. | Александар Митровић | V | Фолклорна музичка традиција Србије | Музичка култура | Фебруар 2025. |
| 20. | Иван Петровић | 8/2 | Ритмичка гиманстика: вијача | Физ. и здрав. васпитање | март 2025. |
| 21. | Лековић Неђељко | 6/3 | Србија у доба Стефана Првовенчаног и св.Саве | историја |  |
| 22. | Зорица Јовићевић | 8/4 | Састављање електричних кола | Техника и технологија | Јануар 2025. |
| 23. | Радица Радишић | 5/3 | Конструкторско моделовање / Израда украсне кутије | Техника и технологија | Мај 2025. |
| 24. | Рајковић Биљана | 8/1 | Слободно компоновање | Ликовна култура | април 2025 |
| 25. | Весна Равић | 6/4 | Ma famille | француски језик | мај 2025. |
| 26. | Тања Чабаркапа | 8/3 | Putovanja | francuski jezik | октобар |
| 27. | Милоратка Симеуновић | 8/2 | Analiza podataka | informatika | maj |
| 28. | Катарина Савићевић | 6/4 | Густина тела | физика | март 2025. |
| 29. | Иван  Главинић | 5/3 | Праисторијски музички инструменти; слушање музике; музичко стваралаштво | музичка култура | октобар 2024. |
| 30. | Милутин Станисавић | 7 | Први светски рат | историја | 2024. |

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ - ПРВИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Одељење | Наставна област/тема/јединица | Наставни предмет | Време одржавања |
| 1. | Олгица Цветковић | I/1 | Делови тела човека | Свет око нас | мај, 2025. |
| 2. | Мила Миловановић | I/2 | Сабирање двоцифрених бројева | Математика | мај,2025. |
| 3. | Милица Луковић | I/3 | Сабирање и одузимање у оквиру прве десетице | Математика | децембар,  2025. |
| 4. | Зорица Недељковић | I/4 | Сабирање и одузимање десетица | Математика | април,2025. |
| 5. | Горан Јеротијевић | I/5 | Пролеће | Тематски дан | март,2025. |
| 6. | Јелена Јеремић | I/6 | Сабирање и одузимање до 20 | Математика | март,2025. |

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ - ДРУГИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наставник** | **Предмет/Врста наставе** | **Наставна јединица** | **Време реализације** |
| Верица Луковић II/1 | Свет око нас | Насеља-Прошлост насеља | октобар |
| Душица Савић II/2 | Интегративна | „Први снег”, Војислав Илић | децембар |
| Мирјана Парезановић II/3 | Интегративна | Мерење времена | мај |
| Љиљана Вучићевић II4 | Свет око нас | Значај биљака за човека | март |
| ИО Буковица Оливера Бојовић | Српски језик | „Шума живот значи”, Тоде Николетић | април |
| ИО Рашчићи Јелена Петронијевић | Тематски дан | Пролеће | април |
| ИО Лиса Тијана Чекеревац | Свет око нас | Површинске воде | фебруар |

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ - ТРЕЋИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Име и презиме** | **Одељење** | **Наставна област/**  **тема/јединица** | **Наставни предмет** | **Време одржавања** |
| 1. | Славица Чекеревац | III1 | Задаци са две операције, утврђивање | Математика | мај, 2025. |
| 2. | Мирјана Златић | III2 | Бранко В. Радичевић: „Прича о дечаку и месецу“, обрада | Српски језик | април, 2025. |
| 3. | Сања Мићић | III3 | Сабирање и одузимање бројева до 1000, утврђивање | Математика | новембар, 2024. |
| 4. | Биљана Секулић | III4 | Ф. Г. Лорка: „Луцкаста песма“, обрада | Српски језик | март, 2025. |
| 5. | Мила Довијанић | III5 | Сабирање и одузимање до 1000, обнављање | Математика | јун, 2025. |
| 6. | Горан Јеротијевић | III6 | Пролеће | Тематски дан | март, 2025. |
| 7. | Јелена Јеремић | III7 | Милован Данојлић: „Љубавна песма“, обрада | Српски језик | март 2025. |

**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ - ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Одељење | Наставна област/  тема/јединица | Наставни предмет | Време одржавања |
| 1. | Силвана  Јанковић | IV1 | Једначине са множењем и дељењем-утврђивање | Математика | март, 2025. |
| 2. | Зоран Миловановић | IV2 | Српска држава у време Немањића, утврђивање | Природа и друштво | фебруар,2025. |
| 3. | Радмила Ђурашевић | IV3 | Материјали, утврђивање | Природа и друштво | мај, 2025. |
| 4. | Љиљана  Ивановић | IV4 | Математички изрази, утврђивање | Математика | март, 2025. |
| 5. | Наташа Милићевић | IV5 | Аутобиографија, Б. Нушић, обрада | Српски језик | мај, 2025. |
| 6. | Јелена Петронијевић | IV6 | Пролеће | Тематски дан | април, 2025. |

**ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ    шк. 2024/2025.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Биљана Секулић** |
| **Назив установе** | ОШ „Милинко Кушић“ |
| **Ниво образовања** | VII степен -  Учитељски факултет |
| **Звање** | Професор разредне наставе |
| **Знање и вештине које поседујем – компетенције** | К1   К2   К3   К4 |
| **Знање и вештине које желим да развијем** | К**3** К4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника , „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6.* | | | | |
| **Р. бр. акт.** | **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| 1. | Вебинари  Вебинар:,,Припремање документације за почетак школске године” | потврде,  сертификати,  уверења | 30 | током 2024/25. |
| 2. | Зимски сусрети учитеља Србије | уверење | 8 | јануар/март |
| 3. | Сабор учитеља Републике Србије | уверење | 8 | јун 2025. |
| 4. | ,,Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља”-ОКЦ, каталошки бр.41, К1-К4 | уверење | 8 | током 2024/25. |
| 5. | ,,Електронска педагошка документација-ОКЦ, каталошки бр. 526, К1-К4 | уверење | 16 | током 2024/25. |
| 6. | Дигитални свет 3 | уверење | 16 | септембар 2024. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лични план СУ у установи** | | | | |
| **Р.бр.** | **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| 1. | Извођење угледног часа- Ф.г.Лорка:  Луцкаста песма (обрада) | Потврда;Процена часа према стандардима квалитета | 8 | Март 2025. год. |
| 2. | Присуство угледним часовима | Процена часа према стандардима квалитета | 2\*2= 4 | Током године |
| 3. | Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм  стручног усавршавања  и других облика СУ ван установе | Штампани материјали, ПП презентација, евалуациони лист,  Потврда | 6 |  |
| 4. | Присуство приказивању  СУ | Записник НВ | 6 | Током год. |
| 5. | Учешће у пројектима о-в карактера у установи |  |  | Током године |
| 6. | 1) Руководилац Стручног већа разредне наставе, припремање, организовање, руковођење састанцима, вођење записника  2) Учешће у раду Тима за инклузију (члан тима)  3) Учешће у раду ПК | Записници  Извештаји | 5  3 | Током године |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7. | Развијање партнерства са другим установама | Записници |  | Током године |
| 8. | Дежурни наставник на завршном испиту | Решење | 8 | Јун 2025. |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Сања Мићић, професор разредне наставе, III/3 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа:   |  | | --- | | Сабирање и одузимање бројева до 1000, утврђивање | | новембар 2024. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за ШРП | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Сања Мићић , професор разредне наставе, III/3 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У НАДЛЕЖНОСТИ УСТАНОВЕ   ШКОЛСКЕ, 2024/2025. ГОДИНЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Милка Радовановић** |
| **Назив установе** | ОШ „Милинко Кушић“ |
| **Ниво образовања** | VI степен -  Педагошка академија |
| **Звање** | Наставник разредне наставе |
| **Знање и вештине које поседујем – компетенције** | К1   К2   К3   К4 |
| **Знање и вештине које желим да развијем** | К**3** К4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника , „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6.* | | | | |
| **Р. бр. акт.** | **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
|  |  |  |  |  |
| 1.1. | Присуство угледним часовима колега | Процена часа према стандардима квалитета | 3\*2= 6 | током  школске  године |
| 2.1. | Излагање на састанцима СВ које се односи на савладан програм  стручног усавршавања  и других облика СУ ван установе | Штампани материјали, ПП презентација, записник | 6 | током  школске  године |
| 2.2. | Присуство приказивању  СУ | Извештај СВ или НВ  -записник | 6 | током школске године |
| 3.1. | Приказ истраживања - аналитичко- истраживачки рад   * резултати анкетирања | Извештај | 5 | Након завршеног истраживања |
| 4. | Учешће у истраживањима образовно-васпитног карактера у установи | Извештај | 5 | током  школске  године |
| 5. 1. | Члан Тима за инклузију и комисије за социјална питања и рад са породицом | Записници и извештаји | 5 | током  школске  године |
| 6. | Развијање партнерства са другим установама | Записници | 4 | током  школске  године |
| 7. | Дежурство на завршном испиту | Решење о дежурству | 8 | јун 2025. |
| 8. | Ангажовање у раду Наставничког већа | Записници | 6 | током  школске  године |
| 9. | Ангажовање у раду Стручних већа | Записници | 5 | током  године |
| 10. | Активности поводом Дечије недеље | Фотографије, Дневник рада | 2 | октобар  2024. |
| 11. | Учешће на изложбама, конкурсима, такмичењима | Дневни рада,  Фотографије, | 12 | током  школске године |
| 12. | Сарадња са Црвеним крстом | Извештај | 6 | током  школске године |
| 13. | Обуке за запослене на платформи ,,Чувам те” | потврда | 16 | током  школске  године |
| 14. | Вебинари | Потврде, уверења, сертификати | 20 | током  школске  године |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ    школске, 2024/2025.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Милка Радовановић** |
| **Назив установе** | ОШ „Милинко Кушић“ |
| **Ниво образовања** | VI степен -  Педагошка академија |
| **Звање** | Наставник разредне наставе |
| **Знање и вештине које поседујем – компетенције** | К1   К2   К3   К4 |
| **Знање и вештине које желим да развијем** | К**3** К4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника , „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6.* | | | | |
| **Р. бр. акт.** | **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| 1. | Стручни скупови | Потврде, сертификати, уверења | 10 | током школске 2024/25. |
| 2. | Зимски сусрети учитеља Србије | уверење | 8 | јануар/март |
| 3. | Сабор учитеља Републике Србије | уверење | 8 | јун 2025. |
| 4. | ,,Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља” ОКЦ, каталошки број 41, К1-К4 | уверење | 16 | током 2024/25. |
| 5. | ,,Електронска педагошка документација'' ОКЦ,каталошки број 526, К1-К4 | уверење | 16 | током 2024/25. |
| 6. | Дигитални свет 3 | уверење | 16 | септембар/октобар, 2024. |
|  |  |  |  |  |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ 2024/2025

**Наставник : Ана Милоњић**

**Предмет: Енглески језик**

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 20**24 **/ 20**25. **годину**

НАСТАВНИК: Ана Милоњић ПРЕДМЕТ: Енглески језик

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи (активност) | | Датум | Начин ангажовања (излагање, присуство...) | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати |
| 1. | Европски дан светских језика | 26.9.2024. | Организација, присуство | извештај | 6 |
| 2. | Обележавање Недеље здраве хране | Октобар 2024. | организација | извештај | 6 |
| 3. | Члан Стручног већа | 2024/2025. | присуство | извештаји | 5 |
| 4. | Члан Стручног актива за развојно планирање | 2024/2025. | присуство | записници | 3 |
| 5. | Школско такмичење | Фебруар 2025. | организација | извештаји | 2 |
| 6. | Општинско такмичење | Фебруар 2025. | присуство | извештаји | 2 |
| 7. | Окружно такмичење | Март 2025. | присуство | извештаји | 4 |
| 8. | Члан Тима за професионални развој запослених | 2024/2025. | присуство | записници | 3 |
| 9. | Угледни час | Мај 2025. | Излагање, реализација | Припрема, извештаји, потврда | 8 |
| 10. | Присуство угледним часовима | 2024/2025. | присуство | потврда | 3\*2=6 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Бојана Симеуновић, професор разредне наставе,

продужени боравак ПРЕДМЕТ:   разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Називактивностистручногусавршавања**  НаосновуПравилника о сталномстручномусавршавању и напредовању у звањунаставника ,  „Службенигласник РС“ бр.109од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање,организација | потврда | 4 |
| .  2. | Присуство на вебинарима. радионицама Стем зборнице | 2024/2025. | присуство | потврда | 20 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 7. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 32 |
| 8. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Бојана Симеуновић, професор разредне наставе,

продужени боравак

ПРЕДМЕТ:   разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **ПрограмобукенаставникаразредненаставезапредметДигиталнисвет4** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. Годину**

НАСТАВНИК: Горан Јеротијевић , наставник разредне наставе, I/5 и III /6 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Члан тима за инклузију | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Tематски дан:Пролеће | Април 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за самовредновање | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Горан Јеротијевић , наставник разредне наставе, I/5 и III /6 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |
| 3. |  |  |  |  |  |

**Горан Јеротијевић Укупно бодова: 26**

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ 2024/2025.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСТВАРЕНИ ПРОГРАМ**  **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **Облици стручног**  **усавршавања1)** | | | | | | | | | | **Каталошки број** | **Компе-тенције** | **Прио-ритетна област** | **Датум**  **и место одржавања** | **Улога**  (учесник,излагач...) | **Број**  **бодова**  (сати) |
| А | Б | В | Г | Д | ђ | Е | Ж | З | И |
| Водич за час одељењског старешине | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 33 |  | Унапређивање стручних – предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању | Друго полугодиште  ОКЦ - онлајн | учесник | 16 |

**Наставник : Данијела Грујовић**

**Предмет: Информатика и рачунарство**

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025. г.

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025.г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| Извођење угледног часа - Израда предмета/модела ручном обрадом и спајањем папира и/или дрвета, текстила, коже коришћењем одговарајућих техника, поступака и алата | Потврда од стране школе,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Мај 2025. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 3\*2= 6 | Током године |
| Дан проналазача | Потврда, извештај, сајт школе | 6 | Новембар,2024. |
| Дан безбедног интернета | Потврда, извештај, сајт школе | 6 | Март, 2025. |
| Новогодишња изложба | Потврда, извештај, сајт школе | 6 | Децембар, 2024. |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током године |
| Републичко такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 6 | Током године |
| Члан Тима за самовредновање | Извештаји | 3 | Током године |
| Излагање са стручног усавршавања | Записник | 6 | Током године |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  | |
| **Библиотекар: Данијела Илић ПРЕДМЕТ: Библиотека** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |
| **НАЗИВ СЕМИНАРА** | | **Место одржавања** | **Датум** | **Реализатор семинара** | **Каталошки број** | **Број сати КОМПЕТЕНЦИЈА** | | | | **Приоритетне области** | **Остале области** | **Стручни скуп сати** | **Угледни час, присуство угледном часу.Друго стручно усавршавање** | | | | |
| **К23** | **К19** | **К3** | **К4** |
| **1.** | Компетенције школског библиотекара | Чачак |  |  | 3 | К23 |  |  |  | П4 |  | 8 | присуство | | | | |
| **2.** | Водич за васпитне изазове у школи | Чачак |  |  | 31 | К23 | К19 | К3 |  | П4 |  | 8 | присуство | | | | |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

Стручни сарадник: ***Данијела Илић*** Наставни предмет: ***библиотека***

Школска 2024/2025. година

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи | | Датум реализације активности | Начин ангажовања (Документ СУ у школи) | Учесници, присутни | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати |
| 1 | Светски дан детета, радионица, изложба | 20.11. |  | ученици, наставници | извештај, потврда | 8 |
| 2 | Национални дан књиге, радионица, изложба | 28.2. |  | ученици, наставници | извештај, потврда | 8 |
| 3 | Светски дан књиге, изложба, радионица | 23.4. |  | ученици, наставници | извештај, потврда | 8 |
| 4 | Дечја недеља | октобар |  | ученици, наставници | извештај, потврда  летопис | 6 |
| 5 | Тим за промоцију школе | током године |  | руководиоци и чланови тима | потврда | 3 |
| 6 | Тим за подршку ученицима | током  године |  | руководиоци и чланови тима | потврда | 3 |
| 7 | Школски библиотекари, обука | током  године |  | Градска библиотека ,,В. Петковић-Дис“, библиотекари | потврда |  |
| 8 | Квиз књижевности у библиотеци за ученике старијих разреда | март, април |  | ученици, наставници | извештај, потврда | 6 |
| 9 | Завршни испит | јун |  | директор, наставници | решење | 6 |
| 10 | Летопис школе | током  године |  | / | летопис | 8 |
| 11 | Школски библиотекари, обука | током  године |  | Градска библиотека ,,В. Петковић-Дис“, библиотекари | потврда | 9 |
| 12 | Обуке ,,Чувам те“ |  |  |  | потврда |  |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ 2024/2025.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСТВАРЕНИ ПРОГРАМ**  **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **Облици стручног**  **усавршавања1)** | | | | | | | | | | **Каталошки број** | **Компе-тенције** | **Прио-ритетна област** | **Датум**  **и место одржавања** | **Улога**  (учесник,излагач...) | **Број**  **бодова**  (сати) |
| А | Б | В | Г | Д | ђ | Е | Ж | З | И |
| Управљање стресом на радном месту | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 328 |  | Унапређивање стручних – предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању | Друго полугодиште  ОКЦ - онлајн | учесник | 16 |

**Наставник : Драган Милоњић**

**Предмет: Енглески језик**

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 20**24 **/ 20**25. **годину**

НАСТАВНИК: Драган Милоњић ПРЕДМЕТ: Енглески језик

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи (активност) | | Датум | Начин ангажовања (излагање, присуство...) | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати |
| 1. | Европски дан светских језика | 26.9.2024. | Организација, присуство | извештај | 6 |
| 2. | Обележавање Недеље здраве хране | Октобар 2024. | организација | извештај | 6 |
| 3. | Члан Стручног већа | 2024/2025. | присуство | извештаји | 5 |
| 4. | Члан Стручног актива за развојно планирање | 2024/2025. | присуство | записници | 3 |
| 5. | Школско такмичење | Фебруар 2025. | организација | извештаји | 2 |
| 6. | Општинско такмичење | Фебруар 2025. | присуство | извештаји | 2 |
| 7. | Окружно такмичење | Март 2025. | присуство | извештаји | 4 |
| 8. | Руководилац Тима за презентацију школе | 2024/2025. | присуство | записници | 8 |
| 9. | Угледни час | Мај 2025. | Излагање, реализација | Припрема, извештаји, потврда | 8 |
| 10. | Присуство угледним часовима | 2024/2025. | присуство | потврда | 3\*2=6 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Зоран Миловановић, професор разредне наставе, IV/2 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Српска држава у време Немањића | фебруар 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за ТЗДНЗЗ | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: **Зоран Миловановић** , професор разредне наставе, IV/2 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 4** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

**Наставник : Зорица Јовићевић**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСТВАРЕНИ ПРОГРАМ**  **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **Облици стручног**  **усавршавања1)** | | | | | **Каталошки број** | **Компе-тенције2)** | **Прио-ритетна област 3)** | **Датум**  **и место одржавања** | **Улога**  (учесник,   излагач...) | **Број**  **бодова**   (сати) |
| А | Б | В | Г | Д |
| [Заштита личних података и ИТ безбедност у школи](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1170) | А |  |  |  |  | 356 | К1 | П6 | Сириус онлајн | учесник | 32 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | Укупно :             32 | |
| 1. ***А*** *- Акредитовани програми обуке,* ***Б*** *- програми доживотног учења,* ***В*** *- стручни скупови,* ***Г*** *- летње/зимске школе,* ***Д*** *– студијска путовања* 2. ***К1****- наставна област и методика,* ***К2*** *- поучавање и учење,* ***К3*** *- подршка развоја ученика,* ***К4*** *- комуникација и сарадња* 3. ***1*** *- превенција насиља,* ***2*** *- превенција дискриминације,* ***3*** *- инклузија,* ***4*** *- комуникацијске вештине****,  5*** *- учење да се учи,* ***6*** *- иновација наставе,*   ***7*** *- сарадња са родитељима и ученицима,* ***8*** *- ИКТ (информационо-комуникационе технологије)* | | | | | | | | | | | |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

Наставник : Зорица Јовићевић Наставни предмет: Техника и технологија

Школска 2024/2025.година

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи | | Датум реализације активности | Начин ангажовања (Документ СУ у школи) | Учесници, присутни | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати |
| 1. | Члан стручног већа | 2024/25. | присуство | Чланови стручног већа | извештаји | 4 |
| 2. | Дан проналазача и Светски дан науке | 10.11.2024.. | један од координатора у организацији радионице за старије разреде | Чланови стручног већа | уверење које издаје ОШ „Милинко Кушић“ | 5 |
| 3. | Обука у организацији фондације „Чувам те“ | 2024/25. | online обука | Зорица Јовићевић | потврда | 16 |
| 4. | Општинско, окружно и републичко такмичење | Март – мај 2024. | присуство  организатор | Чланови стручног већа | извештаји | 10 |
| 5. | Угледни час | Март 2024. | реализација | Зорица Јовићевић | Припрема, потврда | 8 |
| 6. | СТЕМ зборница | Септембар-Јун | online обука | Зорица Јовићевић | потврда | 8 |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | **Укупно сати: 51** | |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Јасмина Драмићанин, професор разредне наставе,

продужени боравак II3, једносменска настава III2 и III4  ПРЕДМЕТ:   разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Називактивностистручногусавршавања**  НаосновуПравилника о сталномстручномусавршавању и напредовању у звањунаставника ,  „Службенигласник РС“ бр.109од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање,организација | потврда | 4 |
| .  2. | Присуство на вебинарима. радионицама Стем зборнице | 2024/2025. | присуство | потврда | 20 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 7. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 32 |
| 8. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Јасмина Драмићанин, пеофесор разредне наставе,

продужени боравак II3, једносменска настава III2 и III4 ПРЕДМЕТ:   разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **ПрограмобукенаставникаразредненаставезапредметДигиталнисвет4** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Јелена Јеремић, наставник разредне наставе, I/6 и III/7 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| .  1. | Извођење угледног часа: Сабирање и одузимање до 20 – први разред  Милован Данојлић: „Љубавна песма“ – 3.разред | Март 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 2. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 3. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 4. | Руководилац Разредног већа трећег разреда, припремање, организовање, руковођење састанцима, вођење записника | 2024/2025. | Ангажовање, организација, излагање | Записници, извештаји | 5 |
| 5. | Члан тима за ГПР  Учешће у раду ПК | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 | присуство | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК:Јелена Јеремић , наставник разредне наставе, I/6 и III/7 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ 2024/2025.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСТВАРЕНИ ПРОГРАМ**  **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **Облици стручног**  **усавршавања1)** | | | | | | | | | | **Каталошки број** | **Компе-тенције** | **Прио-ритетна област** | **Датум**  **и место одржавања** | **Улога**  (учесник,излагач...) | **Број**  **бодова**  (сати) |
| А | Б | В | Г | Д | ђ | Е | Ж | З | И |
| Управљање стресом на радном месту | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 328 |  | Унапређивање стручних – предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању | Друго полугодиште  ОКЦ - онлајн | учесник | 16 |

**Наставник : Јелена Кимчетић**

**Предмет: Енглески језик**

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 20**24**/ 20**25. **годину**

НАСТАВНИК: Јелена Кимчетић ПРЕДМЕТ: Енглески језик

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи (активност) | | Датум | Начин ангажовања (излагање, присуство...) | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати |
| 1. | Европски дан светских језика | 26.9.2024. | организација, присуство | извештај | 6 |
| 2. | Обележавање Недеље здраве хране | октобар 2024. | организација | извештај | 6 |
| 3. | Обележавање Дечије недеље | октобар 2024. | организација | извештај | 6 |
| 4. | Обележавање Дана толеранције | новембар 2024. | организација | извештај | 6 |
| 3. | Руководилац Стручног већа | 2024/2025. | организација,  присуство | извештаји | 10 |
| 4. | Члан Тима за инклузију | 2024/2025. | присуство | записници | 3 |
| 5. | Школско такмичење | фебруар 2025. | организација | извештаји | 2 |
| 6. | Општинско такмичење | фебруар 2025. | присуство | извештаји | 2 |
| 7. | Окружно такмичење | март 2025. | присуство | извештаји | 4 |
| 8. | Угледни час | мај 2025. | Излагање, реализација | припрема, извештаји, потврда | 8 |
| 9. | Чувам те семинари | школска 2024-2025 | присуство | потврда | 16 (32) |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Јелена Петронјевић, наставник разредне наставе, II/6 и IV/6 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Tематски дан:Пролеће | Април 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за самовредновање | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК:Јелена Петронијевић , наставник разредне наставе, II/6 и IV/6 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 4** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Јулијана Шарчевић , наставник у једносменској настави ПРЕДМЕТ: једносменски рад

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Образовни центар STEM- „ 50 научних игрица“ | 2.9.2024. | присуство | сертификат | 20 |
| .  2  . | Ангажовање у раду Стручних већа | 2024/25. | Присуство, ангажовање | извештај | 5 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Обележавање важних датума (Дечија недеља, Дан толеранције, Нова година, Савиндан, Дан школе, 8. март, Васкрс) | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | штампани материјал, извештаји |  |
| 5. | Учешће у реализацији активности у сарадњи са локалном заједницом (Божићни вашар, хуманитарне акције) | 2024/25. | присуство | Извештаји |  |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | Присуство | Потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 | Присуство | Потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | Потврда | 32 |
| 9. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК:Јулијана Шарчевић , наставник у једносменској настави ПРЕДМЕТ: једносменска настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/25. | присуство | Уверење | 10 |
| 2. | **Вебинари** | Током школске  2024/25 | присуство | Уверење |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лични план  стручног усавршавања ван установе шк. 2024/2025.г.

Наставник : Весна Маричић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| [Дигитални медији у школи](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=557) | Сертификат | 11 | Током године |
| [ДО ЛИЧНЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ФИЛОЗОФИЈЕ ПРИМЕНОМ ЕТИКE БРИЖНОСТИ](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=853) | Сертификат | 8 | Током године |
| Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима | Уверење | 8 | Током године |
| Обука за наставу Грађанског васпитања | Уверење | 8 | Током године |

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025.г.

Наставник : Весна Маричић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 3\*2= 6 | Током године |
| Новогодишња изложба | Потврда | 6 | Децембар, 2023. |
| Тематски дан | Потврда | 8 | Март 2024. |
| Ускршњи вашар | Потврда | 6 | Април, 2024. |
| Руководилац ТЗДНЗЗ. | Извештаји | 10 | Током године |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.год.** | | | | | | | | | |
|  |  |  | | |  | |  | |  |
| НАСТАВНИК: Душица Савић, наставник разредне наставе, II/2 | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | |  |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Време** | **Доказ** | **Број сати** | | | |
|
| 1. | Извођење угледног часа: „Први снег”, Војислав Илић | децембар2024.год. | Потврда, процена часа, извештај | 8 | | | |
| 2. | Присуство угледним часовима колега | Током школске године | Потврда | 4 | | | |
| 3. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16. 10. 2024. г. | Потврда | 4 | | | |
| 4. | Учешће у аналитичко истраживачком раду | Током школске године | Записници | 4 | | | |
| 5. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | Током школске године | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 | | | |
| 6. | Руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе  Члан Тима за развој међупредметних компетенција  Члан Педагошког колегијума  Члан Стручног актива за развојно планирање | Током школске године | Записници и извештаји | 9 | | | |
| 7. | Рад са приправником | Током школске године | Педагошка документација | 2 | | | |
| 8. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | Током школске године | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 20 | | | |
| 9. | Супервизор на завршном испиту | Јун 2025. г. | Решење ШУ | 8 | | | |
| 10. | Учешће у програму културно-образовне манифестације Дани Вука Караџића у Чачку | Новембае 2024. г. | Потврде | 6 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лични план стручног усавршавања ван установе** | | | | |
| **Редни број** | **Активности** | **Доказ** | **Време** | **Број сати** |
| 1. | Менторство у образовно-васпитном систему Републике Србије | сетификат | август-новембар | 70 |
| 2. | Савремене методе, технике и облици рада у исходовно орјентисаној настави – стручни скуп | уверење | септембар | 1 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Љиљана Вучићевић , наставник разредне наставе, II4 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Значај биљака за човека | Март 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК:Љиљана Вучићевић , наставник разредне наставе, II4 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 2** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | [**Е-портфолио ученика и деце**](https://okc.rs/seminar/e-portfolio-ucenika-i-dece/) | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Креирање математичких задатака по узору на ПИСА и ТИММС тестирање** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Љиљана Ивановић, наставник разредне наставе, IV/4 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Математика: Математички изрази | март 2025. године | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима ЗНЗЗ | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК:Љиљана Ивановић , наставник разредне наставе, IV/4 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 4** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

Лични план стручног усавршавања у установи шк. 2024/25. године

Наставник: Маријана Маслаковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Број сати** | **Време** |
|  |  |  |  |
| Одржавање угледног часа:  Седефна ружа,Гроздана Олујић- 6.разред | Потврда –  Процена часа према стандардима | 8 | Мај 2025. |
| Присуство угледним часовима | Потврда о присуству | 2\*2= 4 | Током школске године |
| Светски дан књиге  23. април | Припрема, извештај, потврда | 6 | Април, 2025. |
| Општинско такмичење | Евиденција у Ес Дневнику, извештај са такмичења, дипломе | 2 | Током школске године |
| Окружно такмичење | Евиденција у Ес Дневнику, извештаји са такмичења, | 4 | Током школске године |
| Вебинари | Потврде о учешћу | 8 | Током шк. године |
| Платформа „Чувам те“ | Потврда | 16 | Током школске године |
| Прегледач на Завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2025. |
| Руководилац КУД-а | Извештаји | 8\*2=16 | Током шк. године |
| Рууководилац Одељењског већа за 7.разред | Извештаји | 8\*2=16 | Током шк. године |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

                                                                                                    Укупно: 80 сати

Лични план стручног усавршавања ван установе у школској 2024/25.

Наставник: Маријана Маслаковић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Број бодова** | **Време** |
| Зимски Републички семинар | Сертификат | 24 | јануар 2025. |
| Стручни скуп | Потврда |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

                                                                                      Укупно: 24 бода

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Мила Довијанић, III/5 , Буковица ПРЕДМЕТ: разредна настава

| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа:   | Сабирање и одузимање до 1000, обн. | | --- | | Јун, 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Мила Довијанић , III/5 , Буковица ПРЕДМЕТ: разредна настава

| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Милисав Ивановић, наставник разредне наставе ПРЕДМЕТ: продужени боравак

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| 2. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 3. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 4. | Члан тима ЗНЗЗ | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 5. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 7. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК:Милисав Ивановић , наставник разредне наставе ПРЕДМЕТ: продужени боравак

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ 2024/2025.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСТВАРЕНИ ПРОГРАМ**  **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **Облици стручног**  **усавршавања1)** | | | | | | | | | | **Каталошки број** | **Компе-тенције** | **Прио-ритетна област** | **Датум**  **и место одржавања** | **Улога**  (учесник,излагач...) | **Број**  **бодова**  (сати) |
| А | Б | В | Г | Д | ђ | Е | Ж | З | И |
| Електронска педагошка документација | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 526 |  | Унапређивање стручних – предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању | Друго полугодиште  ОКЦ - онлајн | учесник | 16 |

**Наставник : Милица Поповић**

**Предмет: Енглески језик**

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 20**24 **/ 20**25. **годину**

НАСТАВНИК: Милица Поповић ПРЕДМЕТ: Енглески језик

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи (активност) | | Датум | Начин ангажовања (излагање, присуство...) | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати |
| 1. | Европски дан светских језика | 26.9.2024. | Организација, присуство | извештај | 6 |
| 2. | Обележавање Недеље здраве хране | Октобар 2024. | организација | извештај | 6 |
| 3. | Члан Стручног већа | 2024/2025. | присуство | извештаји | 5 |
| 4. | Члан Стручног актива за развојно планирање | 2024/2025. | присуство | записници | 3 |
| 5. | Школско такмичење | Фебруар 2025. | организација | извештаји | 2 |
| 6. | Општинско такмичење | Фебруар 2025. | присуство | извештаји | 2 |
| 7. | Окружно такмичење | Март 2025. | присуство | извештаји | 4 |
| 8. | Угледни час | Мај 2025. | Излагање, реализација | Припрема, извештаји, потврда | 8 |
| 9 | Присуство угледним часовима | 2024/2025. | присуство | потврда | 3\*2=6 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ - 2024/2025.**

**Наставник: Mилка Радивојевић Предмет: разредна настава**

**продужени боравак**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. бр. акт.** | **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Начин ангажовања** | **Време** |
| 1. | Дежурни наставник на завршном испиту | Решење | 8 | организација | јун 2025. |
| 2. | Присуство угледним часовима | Процена часа према стандардима квалитета | 4 | присуство | 2024/25. |
| 3. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | Штампани материјали,  потврда | 4 | излагање | 2024/25. |
| 4. | Присуство приказивању извештаја са СУ | Извештаји,  записници | 6 | присуство | 2024/25. |
| 5. | Руководилац Стручног већа наставника продуженог боравка | Записници | 10 | присуство | 2024/25. |
| 6. | Сарадња са локалним институцијама, установама и предузећима | Извештаји | 6 | организација  присуство | 2024/25. |
| 7. | Обуке за запослене на платформи „Чувам те'' | Потврда | 32 | присуство | 2024/25. |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ – 2024/2025.**

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ - 2024/2025.**

**Наставник: Mилка Радивојевић Предмет: разредна настава**

**продужени боравак**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Начин ангажовања** | **Време** |
| Рад са презаштићеном децом/ученицима | уверење | 32 | присуство | 2024/25. |
| Вебинари | уверење | 10 | присуство | 2024/25. |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

Наставник : мр Милоратка Симеуновић Наставни предмет: Информатика и рачунарство

Школска 2024/2025.година

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи | | Датум реализације активности | Начин ангажовања (Документ СУ у школи) | Учесници, присутни | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати |
| 1. | Члан стручног већа | 2024/25. | присуство | Чланови стручног већа | извештаји | 4 |
| 3. | Обука у организацији фондације „Чувам те“ | 2024/25. | online обука | учесник | потврда | 16 |
| 4. | Општинско, окружно и републичко такмичење | децембар – мај 2024/25 | присуство  организатор | такмичари | извештаји | 10 |
| 6. | СТЕМ зборница | Септембар-Јун | online обука | учесник | потврда | 8 |
| 7. | Дан безбедног интернета | фебруар | учешће | ученик | извештај | 4 |
|  | | | | | **Укупно сати: 42** | |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

**Наставник : мр Милоратка Симеуновић**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСТВАРЕНИ ПРОГРАМ**  **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **Облици стручног**  **усавршавања1)** | | | | | **Каталошки број** | **Компе-тенције2)** | **Прио-ритетна област 3)** | **Датум**  **и место одржавања** | **Улога**  (учесник,   излагач...) | **Број**  **бодова**   (сати) |
| А | Б | В | Г | Д |
| Web 2.0 алати и технологије у образовању | А |  |  |  |  | 346 | К1,К2,К19 | П4 | онлајн | учесник | 32 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | Укупно :             32 | |
| 1. ***А*** *- Акредитовани програми обуке,* ***Б*** *- програми доживотног учења,* ***В*** *- стручни скупови,* ***Г*** *- летње/зимске школе,* ***Д*** *– студијска путовања* 2. ***К1****- наставна област и методика,* ***К2*** *- поучавање и учење,* ***К3*** *- подршка развоја ученика,* ***К4*** *- комуникација и сарадња* 3. ***1*** *- превенција насиља,* ***2*** *- превенција дискриминације,* ***3*** *- инклузија,* ***4*** *- комуникацијске вештине****,  5*** *- учење да се учи,* ***6*** *- иновација наставе,*   ***7*** *- сарадња са родитељима и ученицима,* ***8*** *- ИКТ (информационо-комуникационе технологије)* | | | | | | | | | | | |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Наташа Милићевић,ИО Буковица,4.р. ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Бранислав Нушић-Аутобиографија,обрада | Мај, 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за зашзиту деце од злостављања,насиља,занемаривања | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**Наташа Милићевић Укупно 98 сати**

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК:Наташа Милићевић , ИО Буковица,4.р. ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 4** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Семинар-Рад са презаштићеном децом** | Јнуар,2024. | присуство | уверење | 36 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК:Наташа Чегањац , професор разредне наставе, продужени боравак ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Присуство на вебинарима. радионицама Стем зборнице   |  | | --- | |  | | 2024/2025. | присуство | потврде | 20 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за екологију | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 16 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Наташа Чегањац , професор разредне наставе, продужени боравак ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА**

**ЗА 2024/2025. ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | Невена Божовић |
| **Назив установе и радног места** | ОШ „ Милинко Кушић“ |
| **Последњи завршени ниво образовања** | Висока стручна спрема |
| **Звање** | Професор француског језика |
| **Ниво и врста образовања** | VII степен ; основне академске студије |
| **ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ потребне за рад у образовно-васпитној установи**  **(за наставнике, васпитаче и стручне сараднике)** | Знања:   * уже стручна знања * из педагогије * о планирању и евидентирању рада; * информатике;   Вештине:   * тимски рад; * индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом; * израде средстава и других материјала за рад; * емпатија; * сарадње са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу. |
| **Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години - компетенције** | * Праћење и вредновање постигнућа ученика у складу са индивидуалним способностима ученика примењујући утврђене критеријуме оцењивања * Планирање различитих активности којима се ангажују сви ученици, уважавајући њихове индивидуалне разлике у социјалном и емоционалном развоју * Планирање различитих активности којима се подстиче креативност и иницијатива ученика * Информисање и консултовање родитеља/старатеља и охрабривање да буду активно укључени у рад школе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Назив планираног стручног усавршавања** | **Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)** | **Начин**  **учествовања** (присуство,  излагање,  извођење,  ауторство, организовање, координ,  вођење,  анализа,  дискусија |
|  | Организација изложби дечијих радова у школи | током године | реализатор |
| Извођење угледног часа | друго полугодиште март 2024 | реализатор |
| Присуствовање и дискусија на угледном часу осталих чланова стручног већа | друго полугодиште | дискусија |
| Излагање са стручних усавршавања на седницама Наставничког већа | током године | слишалац |
| Рад ученичког парламента | септембар - мај | координатор |
|
| Презентацији уџбеника | током године | присутво |
| Излагање са стручних усавршавања на састанцима стручног већа за стране језике | током године | реализатор |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Ван установе** | Развијање  предузетничког начина  размишљања  кроз формално  образовање  Кат.број 158 Компетенција : К2  Број сати: 16 | током године |  |
| Неки од семинара који понуди школа | Током године |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Наташа Милићевић,ИО Буковица,4.р. ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Бранислав Нушић-Аутобиографија,обрада | Мај, 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за зашзиту деце од злостављања,насиља,занемаривања | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК:Наташа Милићевић четврти разред,ИО Буковица

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 4** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Семинар-Рад са презаштићеном децом** | Јануар,2024. | присуство | уверење | 36 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024/25. годину**

НАСТАВНИК: Мирјана Златић , професор разредне наставе, III /2 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Члан тима за школско развојно планирање | 2024/25. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Прича о дечаку и Месецу – Б. В. Радичевић | мај 2025. | Излагање, реализација | потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/25. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 4. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/25. | присуство | потврда | 15 |
| 5. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/25 | присуство | потврде | 25 |
| 6. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/25. | присуство | потврда | 32 |
| 7. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2025. | организација | решење ШУ | 8 |
| 8. | Вебинари Klett | 2024/25. | присуство | уверење | 5 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Мирјана Златић , професор разредне наставе, III /2 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Дигитални свет 3** | Током школске 2024/25. | присуство | уверење | 16 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024/25. годину**

НАСТАВНИК: Олгица Цветковић , професор разредне наставе, I/1 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Члан тима за школско развојно планирање | 2024/25. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Делови тела човека | мај 2025. | Излагање, реализација | потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/25. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 4. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/25. | присуство | потврда | 15 |
| 5. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/25 | присуство | потврде | 25 |
| 6. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/25. | присуство | потврда | 32 |
| 7. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2025. | организација | решење ШУ | 8 |
| 8. | Вебинари Klett | 2024/25. | присуство | уверење | 5 |
| 9. | Тим за извештај о раду школе | 2024/25 | присуство | записници | 3 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Олгица Цветковић , професор разредне наставе, I /1 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-образовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Одабир програма током школске године** | Током школске 2024/25. | присуство | уверење | 16 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Мила Миловановић , први разред ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Решавање текстуалних задатака | Мај, 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за инклузију | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Мила Миловановић први разред

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 1** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Семинар-Рад са презаштићеном децом** | Јануар,2024. | присуство | уверење | 36 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Оливера Бојовић , ИО Буковица, други разред ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: „Шума живот значи“, Тоде Николетић | Мај, 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за предузетништво и тима за међупредметне компентенције | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 4 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Оливера Бојовић други разред, ИО Буковица

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 2** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Семинар-Рад са презаштићеном децом** | Јануар,2024. | присуство | уверење | 36 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024/25. годину**

НАСТАВНИК: Славца Чекеревац, наставник разредне наставе, III / 1 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Руководилац комисије за Црвени крст, социјална питања и рад са породицом | 2024/25. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Задаци са две операције | мај 2025. | Излагање, реализација | потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/25. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 4. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/25. | присуство | потврда | 15 |
| 5. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/25 | присуство | потврде | 25 |
| 6. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/25. | присуство | потврда | 32 |
| 7. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2025. | организација | решење ШУ | 8 |
| 8. | Вебинари Klett | 2024/25. | присуство | уверење | 5 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Славица Чекеревац , наставник разредне наставе, III /1 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Дигитални свет 3** | Током школске 2024/25. | присуство | уверење | 16 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Зорица Недељковић , ИО Буковица, први разред ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Решавање текстуалних задатака | Мај, 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за самовредновање рада школе | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Зорица Недељковић први разред, ИО Буковица

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 1** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Семинар-Рад са презаштићеном децом** | Јануар,2024. | присуство | уверење | 36 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

Лични план  стручног усавршавања ван установе шк. 2024/2025.г.

Наставник : Бојана Алексић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| Развијање предузетничког начина размишљања кроз фотмално образовање | Сертификат | 16 | Децембар, 2024 |
|  |  |  |  |

Укупно : 16 бодова

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025.г.

Наставник : Бојана Алексић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| Извођење угледног часа-  Троугао – врсте и особине | Потврда од стране школе,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Новембар 2024. |
| Дан проналазача, Светски дан науке | Припрема, потврда | 6 | Новембар 2024. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 32= 6 | Током године |
| Новогодишња изложба | Припрема, потврда | 6 | Децембар, 2024. |
| Ускршњи вашар | Припрема, потврда | 6 | Април, 2024. |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током године |
| Прегледач на завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2025. |
| Руководилац Стручног већа математике | Извештаји | 2=16 | Током године |

Укупно : 62 сата

Лични план стручног усавршавања ван установе школске 2024/2025. године

Наставник : Владимир Мићић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| Управљање стресом на радном месту | Сертификат | 16 | 2024/25  ОКЦ |
| Настава у облаку | Сертификат | 16 | 2024/25  ОКЦ |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024/ 2025 годину**

НАСТАВНИК: Владимир Мићић ПРЕДМЕТ: Информатика и рачунарство

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи (активност) | | Датум | | Начин ангажовања (излагање, присуство...) | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати |
| 1 | Угледни час | мај | | излагање | потврда | 8 |
| 2 | Присуство угледниом часу | током године | | присуство | потврда | 3\*2=6 |
| 3 | Општинско такмичење | јануар | | присуство | извештај | 2 |
| 4 | Окружно такмичење | март | | присуство | извештај | 4 |
| 5 | Републичко такмичење | април | | присуство | извештај | 8 |
| 6 | Овлашћено лице за завршnи испит | током године | | администратор | решење, директор | 20 |
|  | Члан тима за ШРП |  | | присуство | извештај | 3 |
|  | Члан тима за израду школског програма и годишњег програма рада |  | | присуство | извештај | 3 |
| 7 | Члан тима за Презентацију школе | новембар-јул | | присуство | извештај | 3 |
| **Укупно сати: 57** | | |

Лични план  стручног усавршавања ван установе у школској 2024/2025. г.

Наставник :Ана Роговић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| Зимски Републички семинар | Сертификат | 24 | јануар 2025. |
| Стручни скуп | Потврда |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Укупно : 24 бода

Наставник : Ана Роговић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
|  |  |  |  |
| Одржавање угледног часа-  Бранко Ћопић: ,,Орлови рано лете“ | Потврда,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Новембар 2024. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 2\*2= 4 | Током године |
| Светски дан науке, Дан проналазача | Припрема, извештај, потврда | 6 | Новембар, 2024. |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током школске године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током школске године |
| Вебинари | Потврде о учешћу | 8 | Током школске године |
| Платформа ,,Чувам те“ | Потврда | 16 | Током школске године |
| Прегледач на завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2025. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Лични план  стручног усавршавања ван установе шк. 2024/2025.г.

Наставник : Милка Поледица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| Републички семинар о настави физике | Сертификат | 24 | Мај 2025. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Укупно : 24 бода

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| Републички семинар о настави географије | Сертификат | 24 | Јануар 2025. |
| Управљање стресом на радном месту | Сертификат | 16 | Октобар 2024. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Укупно : 40 бодова

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025.г.

Наставник : Милка Поледица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
|  |  |  |  |
| Извођење угледног часа-  Густина течности | Потврда од стране школе,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Април 2025. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 3\*2= 6 | Током године |
| Дан мола, радионица | Припрема, извештај, потврда | 6 | Октобар, 2024. |
| Светски дан науке, Дан проналазача | Припрема, извештај, потврда | 6 | Новембар, 2024. |
| Новогодишња изложба | Припрема, извештај, потврда | 6 | Децембар, 2024. |
| Дан вода – тематски дан | Припрема, извештај, потврда | 8 | Март 2025. |
| Ускршњи вашар | Припрема, извештај, потврда | 6 | Април, 2025. |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током године |
| Републичко такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 6 | Током године |
| Руководилац Тима за развој предузетништво | Извештаји | 8\*2=16 | Током године |
| Руководилац Стручног већа природних наука | Извештаји | 8\*2=16 | Током године |
| Прегледач на завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2025. |

Лични план  стручног усавршавања ван установе шк. 2024/2025.г.

Наставник : Мирјана Оцокољић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| Априлски дани хемије | Сертификат | 2 | Април, 2025. |
| Настава/учење хемије и проверавање постигнућа на даљину | Сертификат | 16 | Школска 2024/25. |

Укупно : 18 бодова

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025.г.

Наставник : Мирјана Оцокољић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| Извођење угледног часа-  Лабораторијски прибор и посуђе | Потврда од стране школе,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Септембар 2024. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 3\*2= 6 | Током године |
| Дан мола | Потврда, извештај, сајт школе | 6 | Октобар, 2024. |
| Недеља здраве хране | Потврда, извештај, сајт школе | 6 | Октобар, 2024. |
| Дан проналазача | Потврда, извештај, сајт школе | 6 | Новембар,2024. |
| Новогодишња изложба | Потврда, извештај, сајт школе | 6 | Децембар, 2024. |
| Тематски час  Дан вода | Потврда, извештај, писана припрема за час, сајт школе | 8 | Март 2025. |
| Ускршњи вашар | Припрема, извештај, потврда | 6 | Април, 2025. |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током године |
| Републичко такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 6 | Током године |
| Члан Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво | Извештаји | 3 | Током године |
| Излагање са стручног усавршавања | Записник | 6 | Током године |
| Прегледач на завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2023. |

Укупно : 81 сат

Лични план  стручног усавршавања ван установе у школској 2024/2025. г.

Наставник :Сунчица Бојовић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| Зимски Републички семинар | Сертификат | 24 | јануар 2025. |
| Стручни скуп | Потврда |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025. г.

Наставник : Сунчица Бојовић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
|  |  |  |  |
| Одржавање угледног часа-  Иво Андрић: ,,Деца“ | Потврда,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Новембар 2024. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 2\*2= 4 | Током године |
| Европски дан језика | Припрема, извештај, потврда | 6 | Септембар, 2024. |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током школске године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током школске године |
| Вебинари | Потврде о учешћу | 8 | Током школске године |
| Платформа ,,Чувам те“ | Потврда | 16 | Током школске године |
| Прегледач на завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2025. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Светлана Главинић , наставник - дефектолог, ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Руководилац СТИО тима | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Илагање рада на стручној конференцији | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Светлана Главинић , наставник - дефектолог ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 2** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | [**Е-портфолио ученика и деце**](https://okc.rs/seminar/e-portfolio-ucenika-i-dece/) | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Креирање математичких задатака по узору на ПИСА и ТИММС тестирање** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Тања Главинић , наставник, ПРЕДМЕТ: предметна настава у специјалном одељењу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | СТЕМ 50 научних игрица | септембар 2024. | учешће | потврда | 20 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан СТИО тима | 2024/2025. | присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Платформа ,,Чувам те“  Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања | 2024/2025. | учешће | потврда | 16 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Тања Главинић , наставник ПРЕДМЕТ: предметна настава у специјалном одељењу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Обука за државне наставнике на Завршном испиту испиту 2024/25.** | 2024/25. | учешће | уверење | 16 |
| 2. | **Креирање математичких задатака по узору на ПИСА и ТИММС тестирање** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

Стручни сарадник: ***Aна Мијатовић*** Наставни предмет: ***Стручни сарадник, логопед***

Школска 2024/2025.година

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи | | Датум реализације активности | Начин ангажовања (Документ СУ у школи) | Учесници, присутни | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати/бр.састанака\*сати |
| 1. | Извођач радионице/  предавања за ученике, родитеље или запослене | Током првог полугодишта | присуство | Учитељи | Уверење и фотографије | 5 |
| 2. | Излагач - приказ посећеног акредитованог облика стручног усавршавања | Током шк.године | Реализатор и учесник | Учитељи | Излагач и слушалац | 6+6 |
| 3. | Интерно истраживање (узорак до 100 испитаника) | Прво и друго полугодиште | Реализатор | Ученици и родитељи | Документ/рад Презентација Списак присутних Фотографије Записници Извештај о активности  Евалуација Уверење | 9 |
| 4. | Трибина за родитеље - Утицај модерних технологија на развој говора | У другом полугодишту | Реализатор | Родитељи, наставници | Извештај, уверење | 6 |
| 5. | Вебинари у организацији МП, ЗВКВ, ЗУОВ-а | Током године | учесник | Онлајн окружење, колеге | Уверење од организатора вебинара | 20 |
|  | | | | | **Укупно сати: 52** | |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ-шк.2024/25.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСТВАРЕНИ ПРОГРАМ**  **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **Облици стручног**  **усавршавања1)** | | **Каталошки број** | **Компе-тенције2)** | **Прио-ритетна област 3)** | **Датум**  **и место одржавања** | **Улога**  (учесник,  излагач...) | **Број**  **бодова**  (сати) |
| А | Б |
| Дислексија и дисграфије - превенција, рано откривање и модели рада | \* |  | 242 | К2  К19  К23 | П1 | уживо  Институт за експерименталну фонетику и патологију говора „ Ђорђе костић „ | учесник | 16 |
| „ Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно - образовном раду “ | \* |  | 226 | К2  К5  К10  К23 | П1 | Уживо  Школа за основно и средње образовање Милан Петровић са домом ученика | учесник | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УКУПНО БОДОВА: | 29 | | | | | | | |
| 1. ***А*** *- програми СУ који се остварују извођењем обуке,*  ***Б*** *- стручни скупови* 2. ***К1****- наставна област, предмет и методика наставе,* ***К2*** *- поучавање и учење,* ***К3*** *- подршка развоја личности ученика,* ***К4*** *- комуникација и сарадња* 3. ***1*** *– унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса,* ***2*** *– методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка(рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)*   ***3*** *– унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе орјентисане на исходе(подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве иу исходе предмета/области),****4*** *–јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања* | | | | | | | | |

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025.г.

Наставник : Ирена Радуловић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
|  |  |  |  |
| Представљање рељефа на карти | Потврда од стране школе,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Септембар 2024. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 3\*2= 6 | Током године |
| Новогодишња изложба | Припрема, извештај, потврда | 6 | Децембар, 2024. |
| Дан вода – тематски дан | Припрема, извештај, потврда | 8 | Март 2025. |
| Ускршњи вашар | Припрема, извештај, потврда | 6 | Април, 2025. |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током године |
| Републичко такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 6 | Током године |
| Руководилац Стручног већа друштвених наука | Извештаји | 8\*2=16 | Током године |
| Члан Тима за инклузију | Извештаји | 8\*1=8 | Током године |
| Члан Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво | Извештаји | 8\*1=8 | Током године |
| Члан ТЗДНЗЗ | Извештаји | 8\*1=8 | Током године |
| Прегледач на завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2025. |

Лични план  стручног усавршавања ван установе шк. 2024/2025.г.

Наставник : Ирена Радуловић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| Републички семинар о настави географије | Сертификат | 24 | Јануар 2025. |
| Управљање стресом на радном месту | Сертификат | 16 | Октобар 2024. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025.г.

Наставник : Јадранка Караклајић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
|  |  |  |  |
| Извођење угледног часа-  Разуђеност обала Европе | Потврда од стране школе,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Мај 2025. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 3\*2= 6 | Током године |
| Новогодишња изложба | Припрема, извештај, потврда | 6 | Децембар, 2023. |
| Дан вода – тематски дан | Припрема, извештај, потврда | 8 | Март 2024. |
| Ускршњи вашар | Припрема, извештај, потврда | 6 | Април, 2024. |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током године |
| Републичко такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 6 | Током године |
| Члан Стручног већа Друштвених наука | Извештаји | 8\*1=8 | Током године |
| Прегледач на завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2023. |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

Наставник: Јадранка Караклајић Наставни предмет: Географија

Школска 2024/2025. година

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСТВАРЕНИ ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **Облици стручног усавршавања** | | | | | **Каталошки бр.** | **Компетенције** | **Приоритетна област** | **Датум и место одржавања** | **Улога** (учесник, излагач...) | **Број бодова (сати)** |
| А | Б | В | Г | Д |
| Примена савремених научних сазнања у настави географије |  |  |  |  |  | 913 | К1 | П4 | у току школске године | учесник | 8 |
| Амбалажа, отпад, рециклажа |  |  |  |  |  | 890 | К1 | П4 | у току школске године | учесник | 8 |
| Дигитални медији у школи |  |  |  |  |  | 280 | К2,  К23 | П6 | У току школске године | учесник | 11 |
| Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије |  |  |  |  |  | 294 | К1 | П3 |  |  | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 43 |
| 1. **А** – акредитовани програми обуке, **Б** – програми доживотног учења, **В** – стручни скупови, **Г** – летње/зимске школе, **Д** – студијска путовања 2. **К1** - компетенције наставника за уже стручну област; **К2** - компетенције наставника за поучавање и учење; **К3** - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика; **К4** - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу; **К5** - компетенције васпитача у непосредном раду са децом; **К6** - компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења; **К7** - компетенције васпитача за развијање професионалне праксе; **К8** - компетенције стручних сарадника у ПУ за стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе; **К9** - компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво; **К10** - компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање рефлексивне праксе предшколске установе; **К11** - компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање квалитета реалног програма; **К12** - компетенције стручних сарадника у ПУ за властито професионално деловање и професионални развој; **К13** - компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за професионални приступ пракси; **К14** - компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за пружање подршке ученицима; **К15** - компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за комуникацију и сарадњу; **К16** - компетенције директора за руковођење процесом васпитања и учења детета у ПУ; **К17** - компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи; **К18** - компетенције директора за планирање, организовање и контролa рада установе; **К19** - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених; **К20** -компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом; **К21** - компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе; **К22** - компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе; **К23** - нису објављени стандарди компетенција 3. **П1** - Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима); **П2** - Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање); **П3** - Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење); **П4** - Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању; **П5** - Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву; **П6** - Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса; **П7** - Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе; **П8** - Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета”; **П9** - Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексија, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу) | | | | | | | | | | | |

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025.г.

Наставник : Марина Грујичић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| Извођење угледног часа-  Површина трапеза | Потврда од стране школе,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Мај 2025. |
| Дан проналазача, Светски дан науке | Припрема, потврда | 6 | Новембар 2024. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 32= 6 | Током године |
| Новогодишња изложба | Припрема, потврда | 6 | Децембар, 2024. |
| Ускршњи вашар | Припрема, потврда | 6 | Април, 2024. |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током године |
| Прегледач на завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2025. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСТВАРЕНИ ПРОГРАМ**  **СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **Облици стручног**  **усавршавања1)** | | | | | **Каталошки број** | **Компе-тенције2)** | **Прио-ритетна област 3)** | **Датум**  **и место одржавања** | **Улога**  (учесник,  излагач...) | **Број**  **бодова**  (сати) |
| А | Б | В | Г | Д |
| [Заштита личних података и ИТ безбедност у школи](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=1170) | А |  |  |  |  | 356 | К1 | П6 | Сириус онлајн | учесник | 32 |
|  | | | | | | | | | | Укупно : 32 | |
| 1. ***А*** *- Акредитовани програми обуке,*  ***Б*** *- програми доживотног учења,* ***В*** *- стручни скупови,* ***Г*** *- летње/зимске школе,* ***Д*** *– студијска путовања* 2. ***К1****- наставна област и методика,* ***К2*** *- поучавање и учење,* ***К3*** *- подршка развоја ученика,* ***К4*** *- комуникација и сарадња* 3. ***1*** *- превенција насиља,* ***2*** *- превенција дискриминације,*  ***3*** *- инклузија,*  ***4*** *- комуникацијске вештине****, 5*** *- учење да се учи,* ***6*** *- иновација наставе,*   ***7*** *- сарадња са родитељима и ученицима,* ***8*** *- ИКТ (информационо-комуникационе технологије)* | | | | | | | | | | | |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

Наставник : Радица Радишић Наставни предмет: Техника и технологија

Школска 2024/2025.година

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи | | Датум реализације активности | Начин ангажовања (Документ СУ у школи) | Учесници, присутни | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати |
| 1. | Члан стручног већа | 2024/25. | присуство | Чланови стручног већа | извештаји | 4 |
| 2. | Дан проналазача и Светски дан науке | 10.11.2024. | један од координатора у организацији радионице за старије разреде | Чланови стручног већа | уверење које издаје ОШ „Милинко Кушић“ | 5 |
| 3. | Обука у организацији фондације „Чувам те“ | 2024/25. | online обука | Радица Радишић | потврда | 16 |
| 4. | Општинско, окружно и републичко такмичење | Март – мај 2024. | присуство  организатор | Чланови стручног већа | извештаји | 10 |
| 5. | Угледни час | Април 2024. | реализација | Радица Радишић | Припрема, потврда | 8 |
| 6. | Координатор Ес Дневника | 2024/25- | координатор | Радица Радишић | Ес дневник | 10 |
| 7. | Руководилац Одељењског већа 6. разреда | 2024/25 | руководилац | Радица Радишић | Записници, извештаји | 8 |
|  | | | | | **Укупно сати: 61** | |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Радмила Ђурашевић, наставник разредне наставе, IV/3 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Природа и друштво: Материјали, утврђивање | мај 2025. године | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за стручно усавршавање | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Радмила Ђурашевић , наставник разредне наставе, IV/3 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 4** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

Лични план  стручног усавршавања ван установе шк. 2024/2025.г.

Наставник : Светлана Пантелић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. бодова** | **Време** |
| Школски електронски часопис у служби креативности ученика | Сертификат | 16 | Децембар 2024. |
| Зимски републички семинар Друштва за српски језик и књижевност | Сертификат | 24 |  |

Лични план  стручног усавршавања у установи шк. 2024/2025.г.

Наставник :Светлана Пантелић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| Извођење угледног часа- Ропство Јанковић Стојана | Потврда од стране школе,  процена часа према стандардима квалитета | 8 | Октобар 2024. |
| Присуство угледним часовима | Потврда, процена часа према стандардима квалитета | 4\*2= 8 | Током године |
| Обележавање Европског дана језика | Потврда | 6 | септембар 2024. |
| Прегледач на завршном испиту | Решење директора | 8 | јун 2024. |
| Члан тима за самовредновање рада школе | Извештај | 6 | Током године |
| Члан Тима за инклузију | Извештаји | 3 | Током школске године |
| Општинско такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 2 | Током године |
| Окружно такмичење | Евиденција у ес дневнику, извештаји са такмичења, дипломе | 4 | Током године |
| Тематски дан „Волимо српски језик“ | Извештај, слике, изложба | 6 | март |

Лични план стручног усавршавања ван установе у школској 2024/25.

Наставник: Светлана Куч

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Број бодова** | **Време** |
| Зимски Републички семинар | Сертификат | 24 | јануар 2025. |
| Стручни скуп | Потврда |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

                                                                                      Укупно: 24 бода

Лични план стручног усавршавања у установи шк. 2024/25. године

Наставник: Светлана Куч

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Доказ** | **Број сати** | **Време** |
|  |  |  |  |
| Одржавање угледног часа:  Бранко Радичевић, Ђачки растанак (поема)  (Осми разред) | Потврда –  Процена часа према стандардима | 8 | Мај 2025. |
| Присуство угледним часовима | Потврда о присуству | 2\*2= 4 | Током школске године |
| Светски дан књиге  23. април | Припрема, извештај, потврда | 6 | Април, 2025. |
| Општинско такмичење | Евиденција у Ес Дневнику, извештај са такмичења, дипломе | 2 | Током школске године |
| Окружно такмичење | Евиденција у Ес Дневнику, извештаји са такмичења, | 4 | Током школске године |
| Вебинари | Потврде о учешћу | 8 | Током шк. године |
| Платформа „Чувам те“ | Потврда | 16 | Током школске године |
| Прегледач на Завршном испиту | Решење директора школе | 8 | Јун 2025. |
| Уредник листа „Жуборења“ | Извештаји | 8\*2=16 | Током шк. године |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

                                                                                                    Укупно: 64 сати

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Силвана Јанковић, професор разредне наставе, 4/1 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,  „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: “Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Извођење угледног часа: Једначине и неједначине са множењем и дељењем | Март 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Члан тима за сарадњу са другим школама | 2024/2025. | Присуство, ангажовање | записници | 3 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 7. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 8. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 9.. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК:Силвана Јанковић , професор разредне наставе, IV/1 ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 4** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025. годину**

НАСТАВНИК: Славица Костић, мастер учитељ,

продужени боравак, једносменска настава ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Називактивностистручногусавршавања**  НаосновуПравилника о сталномстручномусавршавању и напредовању у звањунаставника ,  „Службенигласник РС“ бр.109од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Реализација Пројекта у настави: „Здрава храна“ | 16.10.2024. | Излагање, организација | потврда | 4 |
| .  2. | Присуство на вебинарима. радионицама Стем зборнице | 2024/2025. | присуство | потврда | 20 |
| 3. | Присуство угледним часовима колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 4. | Излагање са стручних усавршавања са дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 5. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 6. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025. |  | потврде | 20 |
| 7. | Платформа ,,Чувам те“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 32 |
| 8. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025. годину**

НАСТАВНИК: Славица Костић, мастер учитељ,

продужени боравак, једносменска настава ПРЕДМЕТ: разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | **Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3** | Септембар  2024. | присуство | уверење | 16 |
| 2. | **Основе добре комуникације-позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно-обратовним установама** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење | 16 |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ за 2024 / 2025.  годину**

      НАСТАВНИК: Тијана Чекеревац , мастер учитељ, II7                              ПРЕДМЕТ:   разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности стручног усавршавања**  На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника ,   „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл.6. | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 1. | Извођење угледног часа: Површинске воде | фебруар 2025. | Излагање, реализација | Потврда, процена часа, извештај | 8 |
| 2. | Присуство угледним часовима  колега | 2024/2025. | присуство | потврда | 4 |
| 3. | Излагање са стручних усавршавања са  дискусијом и анализом | 2024/2025. | излагање | ПП презентације, штампани материјал, потврде | 4 |
| 4. | Присуство на трибинама, вебинарима, радионицама и другим активностима у организацији РЦ Чачак и Центра креативности „Мина“ | 2024/2025. | присуство | потврда | 15 |
| 5. | Присуство на трибинама, вебинарима  Институт за модерно образовање | 2024/2025 |  | потврде | 20 |
| 6. | Платформа  ,,Чувам те“ | 2024/2025. | Присуство | потврда | 32 |
| 7. | Дежурни наставник на завршном испиту | Јун 2024. | организација | Решење ШУ | 8 |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ за 2024/ 2025.  годину**

НАСТАВНИК: Тијана Чекеревац , мастер учитељ, II7                    ПРЕДМЕТ:   разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања у установи (активност)** | | **Датум** | **Начин ангажовања (излагање, присуство...)** | **Врста доказа (потврда, извештај, записник...)** | **Број сати** |
| 3. | **Предстојећи вебинари** | Током школске  2024/25 | присуство | уверење |  |
| 3. | **Вебинари-КЛЕТТ** | Током школске 2024/2025. | присуство | уверење | 10 |

**Програм обуке унутар и ван установе предмет биологија, Наставник Раде Перуничић**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализаци-ја активности** | **Место реализа-ције активно-сти** | **Начин остваривања активности** |
| 1 Обука за менторе | Наставник  Учесници | Август  Септембар  Октобар | Школа | * Предавање * Радионице * Домаћи задатци |
| **Усавршавање у установи**  **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализаци-ја активности** | **Место реализа-ције активно-сти** | **Начин остваривања активности** |
| 1. Одговорност за сопствено здравље | Наставник  Ученици | Децембар | Школа | * Истраживање * Описивање * Демонстрирање |
| 1. Здрави стилови живота | Наставник  Ученици | Мај/јун | Школа | * Истраживање * Описивање * Демонстрирање |

**ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА шк. 2024/2025.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** | **Мирјана Парезановић** |
| **Знање и вештине које поседујем – компетенције** | К1  К2 К3 К4 |
| **Знање и вештине које желим да развијем** | К**3** К4 |
| *На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника , „Службени гласник РС“ бр.109 од 19.11.2021 .чл. 7. и 6.* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лични план СУ ван установе** | | | | |
| **Р.бр.** | **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр.сати** | **Време** |
| 1. | Програм обуке за менторски рад са приправницима | Сертификат | 70 | Август – новембар |
| 2. | Савремене методе, технике и облици рада у исходовно оријентисаној настави – стручни скуп | Уверење | 1 бод | септембар |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лични план СУ у установи** | | | | |
| **Р.бр.** | **Планиране активности** | **Доказ** | **Бр. сати** | **Време** |
| 1.1. | Извођење угледног часа-  Мерење времена - интегративна настава | Потврда;Процена часа према стандардима квалитета | 8 | Март 2025. год. |
| 1.2. | Присуство угледним часовима | Процена часа према стандардима квалитета | 2\*2= 4 | Током године |
| 2.1. | Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања и других облика СУ ван установе | Штампани материјали, ПП презентација, евалуациони лист,  Потврда | 6 |  |
| 2.2. | Присуство приказивању СУ | Записник НВ | 6 | Током год. |
| 3.1. | Приказ аналитичко- истраживачког рада-резултати самовредновања | Извештај | 5 | Током год.  Јун 2025. |
| 4.1. | Учешће у пројектима о-в карактера у установи |  |  | Током године |
| 5. 1. | 1) Руководилац ТЗС-израда плана, припремање, организовање, руковођење састанцима, вођење записника  2) Учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе  3) Учешће у раду ПК | Записници  Извештаји | 5  3 | Током године |
| 6. 1 | Рад са студентима |  | 2 | Мај 2025. |
| 6.2. | Остваривање активности у оквиру обуке за менторе - задатак | сертификат |  | Септембар – новембар |
| 7.1. | Развијање партнерства са другим установама | Записници |  | Током године |
| 7.2. | Супервизор на завршном испиту | Решење ШУ | 8 | Јун 2025. |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

Стручни сарадник: ***Верица Бешевић*** Наставни предмет: ***Стручни сарадник, педагог***

Школска 2024/2025.година

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Облик стручног усавршавања у установи | | Датум реализације активности | Начин ангажовања (Документ СУ у школи) | Учесници, присутни | Врста доказа (потврда, извештај, записник...) | Број сати/бр.састанака\*сати |
| 1 | Присуство угледним/огледним часовима | Током оба полугодишта | присуство | Учитељи, предметни насатвници | Уверење | 47\*3 |
| 2 | Радионице са ученицма 1-8. зреда- teme: емоције, емоционалне компетенције, комуникација, ненасилна комуникација, решавање конфликата, емпатија | Током шк.године | Реализатор/излагач | Ученици, одељењски старешина | Извештај и уверење | 10\*3 |
| 3 | Излагања у окиру установе-анализе аналитичко-истраживачке праксе | Прво и друго полугодиште | Реализатор/излагач | Наставници, | Извештај и уверење | 3\*3 |
| 4 | Презентације за родитеље-адаптација ученика првог и петог разреда | У првом и другом полугодишту | Реализатор | Родитељи, наставници, | Извештај, уверење | 2\*6 |
| 5 | Излагање савладаних програма сатлног стручног усавршавања,,стручних скупова | Прво и друго полугодиште | Реализатор и учесник | наставници | Излагач и слушалац | 4\*2 |
| 6 | Координатор Ученичког парламента | Током шк.године | координатор | Ученици 7.и 8.разреда | Координатор | 10 |
| 7 | Истраживања образовно-васпитне праксе | Током шк.године | реализатор | УП, ученици, наставници | Извештај, уверење | 6\*5 |
| 8 | Учешће у раду стручног актива педагога Моравичког округа | Током године | учесник | Колеге педагози Моравичког округа | Извештај, уверење | 3\*2 |
| 9  10 | Вебинари-ЕРЦ, Педагошког друштва, Уницефа,, Е Твининга, Божидарац,ИМО, ЕРЦ-а | Током године | учесник | Онлајн окружење, колеге | Уверење од организатора вебинара | 20\*? |
| 10 | Учешће у Е Твинининг пројектима | Конкурс пријаве | Реализатор | Тимски рад колега | Документација | 20 |
|  | | | | | **Укупно сати:** | |

# ПЕДАГОШКИ САВЕТНИЦИ – ПЛАНОВИ РАДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Педагошки саветник | Број | % |
| Мирјана Парезановић | 1 | 1,18 |
| Милка Караклајић | 1 | 1,18 |
| Светлана Главинић | 1 | 1,18 |
| Душица Савић | 1 | 1,18 |
| Марина Грујичић | 1 | 1,18 |
| Раде Перуничић | 1 | 1,18 % |
| Укупно | 6 | 7,08 % |

### ПЛАН САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА (ВОЛОНТЕРА)

**ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО, ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА**

Добро испланирани рад ментора обезбеђује поступност у оспособљавању приправника за самостално обављање образовно-васпитног рада до добијања лиценце. Тај рад треба да омогући приправнику унапређивање знања и компетенција стечених у току школовања, учење из различитих извора и кроз различите приступе, размену искустава и мишљења с ментором и другим колегама, савладавање вештине самовредновања свог рада.

**Ментоp**

Почетно позиционирање

-обавља почетни разговор са приправником и упознаје га са очекиваним исходима заједничког рада истовремено

-обезбеђујући да приправник изнесе своја очекивања, своје виђење заједничке праксе, начине рада и слично;

-ради на откривању капацитета приправника (нпр. његових потреба, жеља и очекивања; области у којима је добар и оних у којима му је потребна додатна помоћ и подршка);

-помаже приправнику у упознавању колектива, школске климе и културе која влада у школи.

Континуирана реализација приправничко-менторске праксе

-организује менторске састанке и друге облике сарадње са приправником са јасно дефинисаним циљем и сврхом ових сусрета;

-обезбеђује подршку приправнику у свим областима његовог рада (са родитељима, другим наставницима, локалном заједницом исл.), а не само у раду са ученицима;

-подстиче приправника да открива и промишља о различитим улогама наставника;

-присуствује образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

-пружа помоћ и подршку приправнику у припреми и реализацији наставе и других активности у школи;

-поставља захтеве и бира задатке који су у зони наредног развоја приправника.

-прати, процењује и даје континуиране повратне информације приправнику о његовом раду и напредовању;

-обезбеђује редовну, двосмерну, отворену комуникацију и размену информација о проблемима, остварењима и даљим активностима;

-води евиденцију о раду приправника и пише периодичне извештаје о његовом напредовању, развоју и проблемима у раду;

-оснажује га да промишља о сопственој пракси и да је мења. Представите себе и то како разумете заједнички рад

**НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА**

**Приправник** је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

-сачињава годишњи и оперативни план рада

- израђује припрему за час (радионице)

- води евиденцију о ученицима

- води дневник рада који садржи

- белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,

- белешке о запажањима о посећеним часовима

- белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

**Ментор** је у обавези да води следећу документацију у вези приправника:

- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником,

- темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправнка, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,

- оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправниковог стажа.

**План заједничког рада ментора и приправника-Душица Савић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец | Стручно усавршавање наставника приправника; вођење школске документације и евиденције | Професионални портфолио (досије) наставника приправни |
| 1. | 1) Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма  2) Ментор уводи приправника у процесе планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа | 1) Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио  2) Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио |
| 2. | Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и исходе часа |  |
| 3. | 1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа  2) Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције |  |
| 4. | 1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства  2) Ментор помаже приправнику у вођењу школске документације и евиденције | 1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио  2) Приправник прилаже своје припреме часова |
| 5. | 1) Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности |  |
| 6. | 1) Ментор организује разговор с приправником на тему израде и коришћења наставних средстава | 1) Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима  2) Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова  3) Приправник прилаже своје белешке о самовредновању |
| 7. | 1) Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа 2) Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања |  |
| 8. | 1) Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине  2) Ментор упућује приправника у проблематику сарадње са родитељима |  |
| 9. | 1) Ментор, заједно с приправником, анализира разне педагошке ситуације |  |
| 10. | 1) Ментор организује разговор приправника на тему праћења напредовања и оцењивања ученика  2) Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...) | 1) Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. |

Редовним вођењем своје документације, документације ментора, формираћу „личну карту приправника“ која ће ми послужити при писању извештаја. Упознаћу приправника са организационим вештинама као и значају вештине тимског рада. У свом раду планираћу време за разговор са приправником. Након конструктивне повратне информације, радићемо заједничке акционе планове за решавање актуалних потешкоћа. Настојаћу да се наша сарадња заснива на узајамном поверењу, поштовању, уважавању и активном слушању.

Душица Савић, професор разредне наставе, педагошки саветник.

**План радa стручног сарадникa у звању педагошког саветника за школску 2024/25. годину**

Перуничић Раде –дипломирани биолог: наставник биологије

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Планиране активности | Носиоци активности и сарадници | Време реализације | Место реализације | Начин остваривања активности |
| 1. Подршка и сарадња са члановима Стручног актива Шкколског програма и ГПР  при изради | Раде Перуничић  Педагошки саветници,  Руководиоци Већа,  Психолог, педагог, директор школе | Септембар,  децембар,  апрл,  јун месец. | Школа | Седнице  Консултације  Договори  Записници  Извештаји |
| 2. Учешће у анализирању резултата самовредно-вања и предлагању мера за побољшање рада установе | Руководилац  Мирјана Парезановић,  Наставници  Стручна служба | Током школске године | Школа | Седнице  Консултације  Извештаји  Анкете |
| 3. Учешће у раду Тима за екологију и Већа природних наука | Руководиоци:  Енеса Рамадани  Милка Поледица,  Раде Перуничић, остали чланови Већа | Током школске године | Школа | Седнице  Консултације  Договори  Записници  Извештаји |
| 4. Учешће и организова-ње радионица, предавања у оквиру Већа природних наука | Руководиоци  чланови Већа  ученици | Током школске године | Школа,  Школско двориште | Седнице  Консултације  Договори  Записници  Извештаји  Радионице |
| 5. Праћење напредова-ња и подршка ученицима у циљу постизања бољих резултата | Предметни наставници  ученици | Током целе школске године | Школа | Разговор  Анкетни листићи  Разговор са ученицима |
| 6. Израда Годишњег извештаја рада | Раде Перуничић | Јун | Школа | * Извештај |

**План рада наставника у звању Педагошког саветника за школску 2024/25. годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| **Израда Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;**  **Израда Акционог плана.** | анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана | Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,педагог | септембар |
| **Мотивисање ученика за рад и постизање предвиђених предметних и међупреметних компетенција као и нивоа постигнућа** | сарадња, анализа документације, анкета,  разговор | педагошки саветник, ученици | током школске године |
| **Повећање функционалности и квалитета рада стручних органа, тимова и актива** | анализа документације, дискусија, планирање | Наставничко веће, директор, екстерни евалуатори | током школске године |
| **Пружање стручне помоћи колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа** | анализа документације, сарадња, предлагање мера за побољшање рада,  заједничке активности | педагошки саветник, наставници,  стручна служба | током школске године |
| **Пружање помоћи колегама у припреми и извођењу угледних часова и активности** | истраживање,  разговор, израда припрема, асистенција, излагање | педагошки саветник, Наставничко веће | током школске године |
| **Присуство и анализа угледних часова** | присуство часовима, анализа часа и документације,  разговор | педагошки саветник, Наставничко веће | током школске године |
| **Рад са приправником- менторски рад** | разговор, израда припрема, евиденција, заједничке активности | педагошки саветник, приправник | током школске године |
| **Повећање сарадње са родитељима и развијање свести о реформи школства у смеру постизања међупредметних компетенција и развијања функционалних знања.** | покретање иницијативе, разговор | педагошки саветник,  родитељи | током школске године |
| **Сарадња са локалним институцијама и организацијама (Црвени крст, Центар за социјални рад, Дечји диспанзер, МУП, Канцеларија за младе,...)** | сарадња, заједничке активности,  разговор | педагошки саветник,  директор, представници локалних институција и организација | током школске године |
| **Сарадња са Школском управом** | сарадња, анализа документације,  разговор, заједничке активности | педагошки саветник,  директор, Школска управа | током школске године |
| **Сарадња са Регионалним центром за професионални развој Чачак** | сарадња, анализа стручног усавршавања,  разговор, заједничке трибине и семинари | педагошки саветник,  директор, Регионални центар | током школске године |
| **Праћење напредовања ученика примењујући иновативне методе и технике** | разговор, праћење, анализа, презентација | педагошки саветник,  ученици | током школске године |
| **Учешће у орагнизацији спортских турнира посвећених сигурном и безбедном школском окружењу** | договор, сарадња, организовање турнира | професори физичког васпитања, педагошки саветник | током школске године |
| **Излагања са стручних усавршавања** | презентовање на седницама Н. већа | педагошки саветник | током школске године |
| **Израда извештаја о раду педагошког саветника на крају школске године** | - писање извештаја | педагошки саветник | Јун |

План рада наставника у звању педагошког саветника- **Марина Грујичић**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носилац активности** |
| 1. | Предлагање мера за побољшање рада установе  Руковођење Стручним активом за школско развојно планирање | анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана | септембар 2024- јун 2025. | педагошки  саветник –  Марина Грујичић |
| 2. | Пружање помоћи колегама при изради Школских програма | анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана | Јул/август 2024. |
| 3. | Педагошко -инструктивни рад у оквиру стручног већа природних наука– припрема угледних часова; натава на даљину-коришћење онлајн платформе и употреба алата. | анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана | током школске године |
| 4. | Креирање и реализација разних облика стручног усавршавања на школском, окружном и републичком нивоу | анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана | септембар  јануар  јун |
| 5. | Праћење и анализа угледних часова и активности | присуство часовима, анализа часа и документације,  разговор | током школске године |
| 6. | Кординација и учешће у пројектима: “Мост математике“ и „Brainfinity“ | сарадња, анализа стручног усавршавања,  разговор, заједничке трибине и семинари | током године |
| 7. | Праћење напредовања деце , уз примену различитих метода и техника | разговор, праћење, анализа, презентација | Током године |
| 8. | Сарадња са ЗВКОВ – пројекат „Селфи“ | сарадња, анализа документације,  разговор, заједничке активности | Током године |
| 9. | Праћење рада колега једнаких по позицији и реализација индивидуалног саветодавног рада након самовредновања или спољашњег вредновања | анализа документације,  разговор, израда програма | децембар, април, јун |
| 10. | Сарадња са Школском управом, ЗУОВ; Заводом за вредновање квалитета рада установа | сарадња, анализа документације,  разговор, заједничке активности | током године |
| 11. | Сарадња са родитељима | покретање иницијативе, разговор | Током године |  |
| 12. | Сарадња са колегама на нивоу општине | сарадња, анализа стручног усавршавања,  разговор, заједничке трибине и семинари | Током године |  |

**План рада наставника у звању педагошког саветника за школску 2024/25. годину**

Име и презиме: др Светлана Главинић, дефектолог

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (бр. 109/2021) у члану 36. одређује активности које наставник у звању може да обавља у оквиру рада у звању.

Структура и распоред обавеза и активности наставника у звању педагошког саветника се одређују у структури 40-часовне радне недеље коју одређује директор. У одређивању обавеза педагошког саветника потреба школе нису једини фактор већ се узимају у обзир његове склоности и интересовања као и потребе Школске управе и Министарства.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности педахошког саветника** | **Прецизирани**  **садржаји**  **активности** | **Време реализације** | **Просечан број сати за активности недељно (укупно 1)** | **Број сати за активности годишење (44 укупно)** |
| Учешће у раду (члан) Комисије за испит за лиценцу (по позиву) | -Присуство и праћење часова  -Присуство и праћење активности  - Разговор и испитивање кандидата | Током године | 0,11 | 5 |
| Пружање стручне помоћ колегама након самовредновања и спољашњег вредновања | -Kонсултације  -Праћење угледних часова  -Посета часова | Током године | 0.14 | 6 |
| Учествовање у изради годишњег плана рада школе и реализацији плана инклузивне културе | -Израда и праћење планова и програма | Август | 0.25 | 11 |
| Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе | -Акције  -Манифестације  -Учешће у програмима размене ученика | Током године | 0,5 | 22 |

**План рада педагошког саветника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мирјана Парезановић,** професор разредне наставе | | | | |
| *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – „Службени гласник РС“, број 109 од 19.11.2021. (чл.36)* | | | | |
| **Планиране  активности** | **Носиоци активно -сти и сарадници** | **Време реализације** | **Очекивани исходи** | **Начин евалуације** |
| 1. Пружање помоћи заинтересованим колегама на почетку школске године,  и који након самовредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду | Мирјана Парезановић  педагошки саветници | Седница НВ у августу 2024.  Током године након разговора о актуелним проблемима, (након посете часу) | Унапређен квалитет рада наставника:  разрешене недомице и  дилеме које има у раду и процесу самовредновања; | Праћење учешћа у активностима Тима за самовредновање;  преглед документације  \**на састанку СВ за разредну наставу у новембру 2023. донета је одлика да ПС не посећују часове.* |
| 2. Учешће у раду тимова | Мирјана Парезановић,  Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе,  ПК,  СА за развојно планирање, Тим за заштиту од НЗЗ | По динамици назначеној у плановима тимова | Доприносим обезбеђивању и унапређивању квалиета образовно- васпитног рада, учествујем у праћењу остваривања ШП, циљева и стандарда постигнућа, предузимам мере за јединствен и усклађен рад са  свим актерима у процесу обр. и вас. | Извештај о раду тимова и СА |
| 3. А) Учешће у  реализацији, присуство и анализа угледних часова  Б) Посете часовима | Мирјана Парезановић, педагог,  психолог | По динамици назначеној у плановима Стручних већа  По договору са наставницима | Афирмишем угледне часове;  Већи број у. часова  Доприносим припремању и остваривању наставе кроз применуразличитих савремених метода и техника, наст. с | Образац за посматрање и вредновање часа;  Записник после часа (анализа, дискусија, препоруке) |
| 4. Учешће у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшње рада школе на основу резултата самовредновања | Мирјана Парезановић- руководилац Тима за самовредновање,  Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе | Август 2024-  Јун 2025.    По ГП Тима за самовредновање | На основу добијених резултата предлажем адекватне мере и креирам инструменте за праћење ефикасности тих мера; | Анализа спроведених активности; Самовредновање области – Програмирање, планирање и извештавање |
| 5. Покретање иницијативе у сарадњи са колегама, ЛС, ШУ | Мирјана Парезановић,  Ивањичко друштво учитеља | Током године | Реализација већег број заједничких активности са школама у окружењу | Извештаји о спроведеним активностима |
| 6. Праћење напредовања ученика  примењујући различите методе  и технике- аналитичко-истраживачки рад | Мирјана Парезановић,  педагог | Током године | Афирмишем и подстичем наставнике за континуирану примену формативног оцењивања,  Подстичем преиспитивање постојећег стања аналитичко-истраж. радом ради унапређивања рада наставника и развоја установе у циљу добробити деце. | Увид у педагошке свеске,  Анализа напредовања конкретног ученика по избору наставника |
| 7. Остваривање активности у оквиру обуке за менторе - задатак | М.Парезановић  Педагошки саветници  приправници | Септембар – новембар 2024. | Успешно урађен задатак. | Повратна информација реализатора обуке |
| 8. Рад са студентима (по предлогу пр.савет. | Мирјана Парезановић | децембар 2024.  мај 2025. | Доприносим успешном  увођењу студената у посао. | Записник Извештај |
| 9. Учешће у комисији за полагање испита за лиценцу  10. Учешће у Активу педагошких саветника | Мирјана Парезановић    чланови Актива | По потреби Министарства    по потреби | Провера оспособље- ности приправника за самостално остваривање о-в рада.  Унапређен рад ПС | Решење министра    записник |

**План рада наставника у звању педагошког саветника за школску 2024/25. годину**

Име и презиме: Mилка Караклајић, психолог

Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (бр. 109/2021) у члану 36. одређује активности које наставник у звању може да обавља у оквиру рада у звању.

Структура и распоред обавеза и активности наставника у звању педагошког саветника се одређују у структури 40-часовне радне недеље коју одређује директор. У одређивању обавеза педагошког саветника потреба школе нису једини фактор већ се узимају у обзир његове склоности и интересовања као и потребе Школске управе и Министарства.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности педахошког саветника** | **Прецизирани**  **садржаји**  **активности** | **Време реализације** | **Просечан број сати за активности недељно (укупно 1)** | **Број сати за активности годишење (44 укупно)** |
| Учешће у раду (члан) Комисије за испит за лиценцу (по позиву) | -Присуство и праћење часова  -Присуство и праћење активности  - Разговор и испитивање кандидата | Током године | 0,12 | 5 |
| Пружање стручне помоћ колегама након самовредновања и спољашњег вредновања | -Kонсултације  -Праћење угледних часова  -Посета часова | Током године | 0.25 | 12 |
| Учествовање у изради годишњег плана рада школе ; Унапређивање структуре Школског програма и Годишњег плана | -Израда и праћење планова и програма | Август | 0.12 | 5 |
| Унапређивање ваннаставних активности кроз израду  акционог плана у складу са Општим упутством за јачање васпитне улоге школе | Праћење ваннаставниих активности и израда акционог плана | Током године | 0,5 | 2  2 |

# ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40 – радне недеље као и годишње задужење предвиђена су решењем који наставници и стручни сарадници добијају пре почетка наставе. Табела дата у прилогу Годишњег програма рада:

### САСТАВ ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА ЗА 2024/2025*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** | | **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ** |
| **Марина Грујичић, руководилац** | | **Светлана Главинић – руководилац** |
| **Дејан Коматина** | | **Драган Милоњић** |
| **Олгица Цветковић** | | **Ана Костић** |
| **Зоран Миловановић** | | **Биљана Секулић** |
| **Милка Поледица** | | **Мила Миловановић** |
| **Ана Костић** | | **Ана Мијатовић – заменик руководиоца** |
| **Ана Милоњић** | | **Јелена Кимчетић** |
| **Мирјана Златић** | | **Горан Јеротијевић** |
| **Биљана Марковић** | | **Светлана Пантелић** |
| **Душица Савић** | | **Тања Главинић** |
| **Владимир Мићић** | | **Милица Луковић** |
| **Милутин Станисавић** | | **Милка Радовановић** |
| **Ђокић Милица - Савета родитеља** | | **Зорица Недељковић** |
| **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** | | **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** |
| **Мирјана Парезановић – руководилац** |
| **Маријана Поледица  - секретар школе** |
| **Весна Маричић – руководилац** | | **Верица Бешевић** |
| **Љиљана Ивановић** | **Јелена Петронијевић** | |
| **Наташа Милићевић** | **Бојана Симеуновић** | |
| **Маријана Поледица** | **Данијела Грујовић** | |
| **Тања Чабаркапа** | **Светлана Пантелић** | |
| **Милица Луковић** | **Биљана Секулић** | |
| **Љиљана Вучићевић** | | **Јасмина Мићић** |
| **Неђељко Лековић** | | **Слађана Николић, родитељ** |
| **Ирена Радуловић** | | **Тина Петковић, представник уч. парламента** |
| **Зоран Миловановић** | | **ТИМ ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО** |
| **Милисав Ивановић** | | **Милка Поледица, руководилац** |
| **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ**  **ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | | **Ирена Радуловић** |
| **Биљана Рајковић** |
| **Дејан Коматина** | | **Мирјана Оцокољић** |
| **Раде Перуничић, руководилац** | | **Радица Радишић** |
| **Верица Бешевић** | | **Бојана Алексић** |
| **Зорица  Јовићевић** | | **Оливера Бојовић** |
| **Владимир Мићић** | | **Данијела Грујовић** |
| **Љиљана Вучићевић** | | **ТИМ ЗА ИНТЕРНУ И ЕКСТЕРНУ ПРЕЗЕНТАЦИЈУ**  **ШКОЛЕ(ИЗРАДА ПУБЛИКАЦИЈЕ,УРЕЂИВАЊЕ**  **САЈТА, ШКОЛСКИ ЛИСТ,ФЕЈСБУК СТРАНИЦА)** |
| **Милоратка Симеуновић** | |
| **Руководиоци стручних већа од 1-8.раз.** | |
| **Руководиоци одељењских већа од 1-8.р** | | **Драган Милоњић, руководилац** |
| **ТИМ ЗА ЕКОЛОГИЈУ** | | **Јадранка Караклајић** |
| **Енеса Рамадани, руководилац** | | **Владимир Мићић** |
| **Наставници биологије** | | **Данијела Илић** |
| **Наставници хемије** | | **Светлана Куч** |
| **Верица Луковић** | | **Сања Мићић** |
| **Наташа Чегањац** | | **Радица Радишић** |
| **Биљана Рајковић** | | **Маријана Маслаковић** |
| **Силвана Јанковић** | | **Милоратка Симеуновић** |
| **ТИМ ЗА ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ** | | **Зорица Јовићевић** |
| **Зоран Мутавџић, руководилац** | | **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И**  **РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** |
| **Руководиоци  стручних већа** | |
| **Руководиоци одељењских  већа** | | **Душица Савић, руководилац** |
| **ТИМ ЗА РАЗВОЈ  МЕЂУПРЕДМЕТНИХ**  **КОМПЕТЕНЦИЈА** | | **Марина Грујичић** |
| **Раде Перуничићу** |
|  | | **Светлана Главинић** |
| **Наташа Милићевић** | | **Мирјана Парезановић** |
| **Душица Савић** | | **Мила Довијанић** |
| **Раде Перуничић** | | **Руководиоци стручних већа** |
| **Бојана Алексић** | | **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** |
| **Оливера Бојовић** | | **Директор школе** |
| **Руководиоци стручних већа** | | **Руководиоци стручних већа** |
|  | | **Руководиоци  стручних актива** |
|  | | **Стручни сарадници** |
|  | |  |
|  | |  |

### КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |
| --- | --- |
| **КОМИСИЈА ЗА САРДЊУ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ ЗА СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА И РАД СА ПОРОДИЦОМ** | **КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ** |
| **Славица Чекеревац, руководилац** | **Маријана Маслаковић, руководилац** |
| **Светлана Главинић** | **Биљана Рајковић** |
| **Зорица Јовићевић** | **Иван Главинић** |
| **Љиљана Ивановић** | **Сучица Бојовић** |
| **Милка Радовановић** | **Ана Костић** |
| **Мила Миловановић** | **Маријана Маслаковић** |
| **Јулијана Шарчевић** | **Олгица Андрић** |
|  | **Сања Мићић** |
|  | **Биљана Секулић** |
| **КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ЂАЧКИХ ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ, ЗИМОВАЊА И ЛЕТОВАЊА** | **КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ  РАСПОРЕДА ЧАСОВА** |
| **Дејан Коматина** |
| **Дејан Коматина** | **Милан Поповић** |
| **Маријана Поледица** | **Руководиоци стручних већа за области предмета** |
| **Зоран Мутавџић** |
| **Руководиоци одељењских већа од 1-8.раз.** | **КОМИСИЈА ЗА САРАДЊУ СА**  **ДРУГИМ ШКОЛАМА** |
| **КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ** | **Дејан Коматина** |
| **Љиљана Вучићевић, руководилац** |
| **Јадранка Перуничић, руководилац** | **Јелена Кимчетић** |
| **Наставници физичког васпитања** | **Сунчица Бојовић** |
| **Рукодиоци  већа од 1-4.разреда** | **Силвана Јанковић** |
|  | **Светлана Куч** |

### РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ  ЗА ОБЛАСТИ  ПРЕДМЕТА** | **ПРЕДМЕТИ** | **ОДГОВОРАН**  **НАСТАВНИК** |
| **ЈЕЗИК И  КОМУНИКАЦИЈА** | **Српски језик и књижевност** | **Сунчица Бојовић** |
| **ЈЕЗИК И  КОМУНИКАЦИЈА** | **Страни језици - енглески језик и француски језик** | **Тања Чабаркапа** |
| **ПРИРОДНЕ  НАУКЕ** | **Математика** | **Бојана Алексић** |
| **ПРИРОДНЕ  НАУКЕ** | **Хемија,биологија и физика** | **Милка Поледица** |
| **ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА** | **Техника и технологија, техничко и информатичко образовање и информатика и рачунарство** | **Владимир Мићић** |
| **ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ** | **Историја и Географија** | **Ирена Радуловић** |
| **ВЕШТИНЕ** | **Ликовна култура, Музичка култура, Физичко васпитање** | **Иван Главинић** |
| **РАЗРЕДНА НАСТАВА** | **1-4.разред** | **Биљана Секулић** |

### РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА** |
| **I** | **Олгица Цветковић** |
| **II** | **Душица Савић** |
| **III** | **Јелена Јеремић** |
| **IV** | **Радица Ђурашевић** |
| **V** | **Данијела Грујовић** |
| **VI** | **Радица Радишић** |
| **VII** | **Маријана Маслаковић** |
| **VIII** | **Милутин Станисавић** |
| **Продужени боравак** | **Милка Радивојевић** |

### ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ 2024/2025.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Наставник** | **Раз. Ст.** | | **Проценат** | **Одељења у којима предаје** | **Недељни број часова** |
| **Српски језик и књижевност** | Маријана Маслаковић | 7/3 | | 100% | 54 64 73 81 | **17** |
| Ана Роговић | 6/5 | | 45% | 65, 71, 72, 73, 74 | **10** |
| Светлана Куч | 7/1 | | 100% | 53 63  71 85 | **17** |
| Сунчица Бојовић | 7/4 | | 100% | 51 74 83 84 | **17** |
| Светлана Пантелић | 6/ 2 | | 100% | 52  61,2 ,7282 | **21** |
| **Енглески језик** | Јелена Кимчетић | 8/1 | | 100% | 33 41 51 53 54 71 73 81 74 | **18** |
| Драган Милоњић | 6/3 | | 100 % | 14 35 4,5 63, 65 72 82 8 5 | **18** |
| Ана Милоњић | 5 / 2 | | 100% | 21  23 24 34 44 52 61 62 64 84 | **20** |
| Јелена Бешевић |  | | 100% | 14 58 - Група инклузија  12,21,32,33,41,42,43,44 | **20** |
| **Француски језик** | Милица Јанковић |  | | 10% | 65 |  |
| Тања Чабаркапа | 8/2 | | 110% | 54 71 72 73 81 82 83 84 85 |  |
| Весна Равић |  | | 20% | 63 6,4 | **4** |
| Божовић Невена |  | | 40% | 51 52 61 62 | **8** |
| Новица Петровић |  | | 30% | 55 82,4 | **6** |
| **Информатикa**  **Историја** | Владимир Мићић |  | | 100% | 51,2,3,4, 61,2,3,4,5 71,2,3,4, 81,2,3,4,5 | **20** |
| Милоратка Симеуновић |  | | 40% | 7,2,3,4  81,2,3,4,5 | **8** |
| Данијела Грујовић |  | | 40% | 5 1,2,3,4   62,3,4,5 | **8** |
| Неђељко Лековић |  | | 70% | 54,5 63,4 72,3 81,5 | **14** |
| Милутин Станисавић | | 8/5 | 95% | 5 3,4, 64,5 73,4 82,3 | **18** |
| **Географија** | Ирена Радуловић | | 6/4 | 100% | 51,2.3,4 61,3,4,5 71,2,3,4 | **20** |
| Јадранка Караклајић | |  | 60% | 62, 81,2,3,4,5 | **12** |
| **Математика** | Марина Грујичић | | 5/3 | 130% | 52,3, 61,2 ,81,4 | **24** |
| Гојко Радовић | |  | 130% | 54 63,4,5 71,4 | **24** |
| Бојана Алексић | | 8/4 | 100% | 72,3, , 8 2,4,5 7 2,4,5 | **20** |
| Милан Поповић | |  | 22,22% | 51 | **4** |
| **Ликовна култура** | Биљана Рајковић | | 7/2 | 110% | 51,2,3,4 61,2,3,4 71,2,3,4,5 81,2,3,4 | **20** |
| Аурора Пивљаковић | |  | 10% | 85 6,5 | **2** |
| **Музичка култура** | Александар Митровић | |  | 55% | 51,2, 61,2,3 72,3, 84,5 | **11** |
| Иван Главинић | |  | 55% | 53,4 64,5 71,4, 81,2,3 | **11** |
| **Физика** | Милка Поледица | |  | 130% | 61,2,3, 71,2,3,4, 81,2,3,4,5 | **26** |
| Катарина Савићевић | |  | 10% | 64 | **2** |
| **Биологија** | Енеса Рамадани | | 5-4 | 100% | 51,2,3,4, 61,2,3,4,5 8 1 | **20** |
| Милена Топаловић | |  | 20% | 82,5 | **6** |
| Раде Перуничић | |  | 60% | 52,381,3 61,2, | **12** |
| **Хемија** | Мирјана Оцокољић | |  | 80% | 71,2,3,4, 81,2,3,4,5 | **18** |
| **Физичко и здравствено васпитање** | Јадранка Перуничић | | 8/3 | 125% | 63,4,5 71,2,3,4 8,3 | **24** |
| Јасмина Мићић | |  | 40% | 61,2 | **6** |
| Драгољуб Ниџовић | |  | 100% | 5 3, 61,2 81,4,5  С-3 | **21** |
| Иван Петровић | |  | 30% | 51 82 | **6** |
| Марко Божовић | |  | 30% | 52,4, | **6** |
| **Техника и технологија** | Зорица Јовићевић | |  | 100% | 62,3,,5 71,2,3,4 81,2,4 | **20** |
| Радица Радишић | | 6/1 | 100% | 52,3,4 61,12,3 71,2,3 | **20** |
| Данијела Грујовић | | 5/1 | 60% | 51,64,5, 83,85 | **12** |
| Милкица Костић | |  | 100% | 52,3,4, 64 74 82,3,4,5 | **20** |
| **Грађанско**  **Васпитање** | Весна Маричић | |  | 25% | 5 1,2,,3,4 81,2,3,4,5 | **5** |
| Славко Поледица | |  | 20% | 51,2,3,4,5 61,2,3 73,4,5 | **6** |
| **Верска настава** | Милош Војиновић | |  | 40% | Рашчићи,Лиса,Буковица8 1-2,  С, | **6** |
| Олгица Андрић | |  | 115% | 12, 1-4,3, 23-4, 31-2,,3-4, 41, 4,, 51-4,2.3, 61,2,3-4 74, 1,2-3  8 ,4,5 | **23** |
| **Чувари природе** | Весна Маричић | |  | 5% | 62 | **1** |
|  | |  |  |  |  |
| **Домаћинство** | Јулијана Шарчевић | |  | 30% | 71,3,4 81,2,4 | **6** |
| Весна Маричић | |  | 30% | 82,3,5 | **1** |

# РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часови II/1, Верица Луковић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| 1. Српски језик | 1.Математика | 1.Српски језик | 1.Математика | 1.Српски језик |
| 2.  Математика | 2.Енглески језик | 2.Математика | 2.Српски језик. | 2.Математика |
| 3.Свет око нас | 3.Српски језик | 3.Свет око нас | 3.Ликовна култура | 3.Дигитални свет |
| 4.Физичко васпитање | 4.Музичка култура | 4.Физичко васпитање | 4.Ликовна култура | 4.Физичко васпитање |
| 5.Час одељењског стар. | 5.Грађ.вас./Верска настава | 5.Слободне активности | 5. Енглески језик  Дан отворених врата | 5.Допунска настава |

Распоред часова II/2, Душица Савић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| ЧОС | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Српски језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| Математика | Енглески језик | Свет око нас | Дигитални свет | Физичко васпитање |
| Свет око нас | Ликовна култура | Физичко васпитање | Музичка култура | Верска настава/Грађанско васпитање |
| Физичко васпитање | Ликовна култура | Допунска настава | Енглески језик | Драмско рецитаторска секција |
|  | Једносменски рад-Народна традиција | „Дан отворених врата“ |  |  |

Распоред часова  II/3, Мирјана Парезановић

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Maтематика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Физичко и здр. васпитање | Свет око нас | Енглески језик | Свет око нас | Физичко и здр. васпитање |
| 4. | Енглески језик | Музичка култура | Физичко и здр. васпитање | Ликовна култура | Грађанско васпит.  Верска  настава |
| 5. | Час одељењског старешине | СНА | Дигитални свет | Ликовна култура | Допунска настава |
|  |  | ОЈР |  |  |  |

Дан отворених врата, среда 3. час, од 9. 50 до 10.35 ч.

Распоред часова II4, Љиљана Вучићевић

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Енглески језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Математика | Свет око нас | Физичко васпитање | Физичко васпитање | Ликовна култура |
| 4. | Физичко васпитање | Дигитални свет | Музичка култура | Свет око нас | Ликовна култура |
| 5. | ЧОС | Грађанско  Верска | Енглески језик | Допунска настава | Слободне активности |

Дан отворених врата: Четвртак од 12 и 45 до 13 и 30

Распоред часова, II/5 Буковица,Оливера Бојовић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Српски језик | Математика | Српски језик | Дигитални свет | Српски језик |
| Математика | Енглески језик | Математика | Енглески језик | Математика |
| Верска настава или Грађанско васпитање | Српски језик | Свет око нас | Математика | Ликовна култура |
| Свет око нас | Музичка култура | Физичко и здравствено  васпитање | Српски језик | Ликовна култура |
| Физичко и здравствено васпитање | Допунска настава | Одељењска заједница | Физичко и здравствено васпитање | Cекција |

Дан отворених врата: четвртак, други час.

Распоред часова II/6 – ИО РАШЧИЋИ – Јелена Петронијевић

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР.** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Енглески језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Српски језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Енглески језик  Дан отворених   врата |
| **3.** | Математика | Свет око нас | Дигитални свет | Свет око нас | Математика |
| **4.** | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено  васпитање | Час одељењског старешине | Музичка култура |
| **5.** | Ликовна култура | Допунска настава | Слободне активности | Верска настава | Физичко и  здравствено  васпитање |

Распоред часова ИО Лиса, II/7, Тијана Чекеревац

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Свет око нас | Музичка култура | Енглески језик | Свет око нас | Верска настава |
| 4. | Физичко и здравствено васпитање | Дигитални свет | Енглески језик | Слободне активности | Ликовна култура |
| 5. | ЧОС | Допунска настава | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |

Дан отворених врата је среда 4.час

Распоред часова, III/1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| **3.** | Природа и друштво | Ликовна култура | Природа и друштво | Музичка култура | Дигитални свет |
| **4.** | Енглески језик | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Грађанско васп./Верска настава | Физичко и здравствено васпитање |
| **5.** | Физичко и здравствено васпитање | Час одељенског старешине | Енглески језик | Додатна настава | Допунска настава |
| **6.** | Додатна  настава | Слободне активности |  |  |  |
| Дан отворених врата: Понедељак, 4. час, 10:50 до 11:35 | | | | | |

Распоред часова, III/2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
|  | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **22.** | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| **33.** | Природа и друштво | Ликовна култура | Природа и друштво | Музичка култура | Физичко и здравствено васпитање |
| **44.** | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Грађанско васп./Верска настава | Енглески језик |
| **55.** | Слободне активности | Енглески језик | Час одељенског старешине | Дигитални свет | Додатна настава |
| **66.** |  |  | Допунска настава |  |  |
| Дан отворених врата: Петак, 4. час, 10:50 до 11:35 | | | | | |

Распоред часова, III/3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| **2.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **3.** | Природа и друштво | Музичка култура | Грађанско васп./Верска настава | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање |
| **4.** | Физичко и здравствено васпитање | Слободне активности | Природа и друштво | Дигитални свет | Ликовна култура |
| **5.** | Час одељенског старешине | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Допунска настава | Ликовна култура |
| **6.** | Додатна настава |  |  |  |  |
| Дан отворених врата: Уторак, 5. час, 11:40 до 12:25 | | | | | |

Распоред часова, III/4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| **3.** | Природа и друштво | Ликовна култура | Природа и друштво | Енглески језик | Дигитални свет |
| **4.** | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура | Енглески језик | Грађанско васп./Верска настава | Физичко и здравствено васпитање |
| **5.** | Час одељенског старешине | Допунска настава | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Слободне активности |
| **6.** | Додатна настава |  |  |  |  |
| Дан отворених врата: Среда, 4. час, 10:50 до 11:35 | | | | | |

Распоред часова, III/5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР.** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Грађанско васп./Верска настава | Математика | Српски језик | Енглески језик | Српски језик |
| **22.** | Српски језик | Енглески језик | Математика | Математика | Математика |
| **33.** | Математика | Српски језик | Природа и друштво | Српски језик | Дигитални свет |
| **44.** | Природа и друштво | Музичка култура | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |
| **55.** | Физичко и здравствено васпитање | Час одељенског старешине | Допунска настава | Додатна настава | Ликовна култура |
| **66.** |  | Слободне активности |  |  |  |
| Дан отворених врата: Четвртак, 1. час, 08:00  до 8:45 | | | | | |

Распоред часова, III/6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР.** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Енглески језик |
| **22.** | Енглески језик | Математика | Српски језик | Математика | Математика |
| **3.** | Српски језик | Природа и друштво | Дигитални свет | Природа и друштво | Српски језик |
| **4.** | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено  васпитање | Верска настава | Музичка култура |
| **5.** | Ликовна култура | Допунска настава | Драмско-рецитаторска секција | Час одељењског старешине | Физичко и здравствено  Васпитање |
| **6.** |  | Додатна настава |  |  |  |
| Дан отворених врата: Понедељак, 2. час, 8:50 до 9:35 | | | | | |

Распоред часова, III/7

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР.** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Српски језик | Математика | Енглески језик | Математика | Српски језик |
| **2.** | Математика | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Верска настава |
| **3.** | Природа и друштво | Музичка култура | Српски језик | Природа и друштво | Математика |
| **4.** | Физичко и здравствено васпитање | Дигитални свет | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура |
| **5.** | Час одељенског старешине | Допунска настава | Физичко и здравствено васпитање | Драмско-рецитаторска секција | Ликовна култура |
| **6.** | Додатна  настава |  |  |  |  |
| Дан отворених врата: Петак, 2. час, 8:50 до 9:35 | | | | | |

Распоред часова, IV/1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Енглески језик |
| Природа и друштво | Ликовна култура | Природа и друштво | Музичка култура | Математика |
| Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура | Енглески језик | Дигитални свет | Физичко и здравствено васпитање |
| Допунска настава | Слободне активности | Физичко и здравствено васпитање | Грађанско васпитање/Верска настава | Час одељењског старешине |
|  |  | Додатна настава |  |  |
| Дан отворених врата-петак 2.час | | | | |

Распоред часова, IV/2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Дигитални свет |
| Природа и друштво | Музичка култура | Природа и друштво | Ликовна култура | Математика |
| Физичко васпитање | Енглески језик | Физичко васпитање | Ликовна култура | Физичко васпитање |
| ЧОС | Допунска настава | Верска настава/Грађанско васпитање | Слободне активности | Енглески језик |
|  |  | Додатна настава |  |  |
| Отворена врата – Сваког уторка за време часа енглеског језика. | | | | |

Распоред часовa, IV/4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Природа и друштво | Математика | Физичко васпитање | Математика | Дигитални свет |
| Физичко васпитање | Српски језик | Верска настава/Грађанско васпитање | Српски језик | Српски језик |
| Српски језик | Ликовна култура | Српски језик | Музичка култура | Математика |
| Математика | Ликовна култура | Математика | Енглески језик | Физичко васпитање |
| ЧОС | Енглески језик | Природа и друштво | Допунска настава | Слободне активности |
|  |  | Додатна настава |  |  |

Распоред часова, IV/5, Буковица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| Српски језик | математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| Математика | Српски језик | Математика | Енглески језик | Математика |
| Природа и др. | Енглески језик | Природа и др. | Српски језик | Дигитални свет |
| Физичко вас. | Ликовна кул. | Физичко вас. | Музичка кул. | Физичко вас. |
| Верска/грађ. | Ликовна кул. | ЧОС | Додатна настава | Допунска наст. |
|  | Слоб.активности |  |  |  |
| Дан отворених врата- Уторак 10-10.45. | | | | |

Распоред часова, IV/6, ИО Рашчићи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Енглески језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| Математика | Математика | Српски језик | Математика | Енглески језик  **Дан отворених врата** |
| Српски језик | Природа и друштво | Дигитални свет | Природа и друштво | Српски језик |
| Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено  васпитање | Час одељењског старешине | Музичка култура |
| Ликовна култура | Допунска  настава | Слободне активности | Верска настава | Физичко и здравствено  васпитање |
|  | Додатна  настава |  |  |  |

Распоред часова, V/1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **час** | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| 1. | Француски језик | Енглески језик | Енглески језик | Историја | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Чувари природе | Српски језик | Географија |
| 3. | Физичко васпитање | Музичка култура | Биологија | Музичка култура | Француски језик |
| 4. | Српски језик | Физичко васпитање | Српски језик | Математика | ЧОС |
| 5. | Ликовна култура | Биологија | Математика | Физичко васпитање | Грађанско васпитање |
| 6. | Ликовна култура | Математика | Техника и технологија – 1.група | Техника и технологија – 2.група |  |
| 7. | Информатика и рачунарство | Верска настава | Техника и технологија – 1.група | Техника и технологија – 2.група |  |

Распоред часова, V/2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК | ЧОС | БИОЛОГИЈА |
| 2. | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ |
| 3. | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА | МАТЕМАТИКА | ЧУВАРИ ПРИРОДЕ | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК |
| 4. | БИОЛОГИЈА | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА | ГЕОГРАФИЈА | ИСТОРИЈА | МАТЕМАТИКА |
| 5. | МАТЕМАТИКА | МУЗИЧКА КУЛТУРА | ЛИКОВНА КУЛТУРА | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | ВЕРСКА НАСТАВА/  ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ |
| 6. | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО |  | ЛИКОВНА КУЛТУРА | МУЗИЧКА КУЛТУРА |  |
| 7. |  |  | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ | ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | Енглески језик | Физичко васпитање | Математика | Музичка култура | Математика |
| 2. | Чувари природе | Математика | Српски језик | Српски језик | Српски језик |
| 3. | Биологија | Биологија | Историја | Математика | Техника и технологија |
| 4. | Српски језик | Ликовна култура | Француски језик | Физичко васпитање | Техника и технологија |
| 5. | Физичко васпитање | Ликовна култура | Информатика и рачунарство | Верска настава | Француски језик |
| 6. | Грађанско васпитање | Српски језик | Енглески језик |  | чос |
| 7. |  | Музичка култура | географија |  |  |

Распоред часова, V/4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број часа/време** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| 1. | Биологија | Физичко вас. | Чувари природе | ЧОС | Српски језик |
| 2. | Српски језик | Енглески језик | Енглески језик | Музичко вас. | Биологија |
| 3. | Математика | Српски језик и књиж. | Српски језик | Српски језик | Информатика и рачунарство |
| 4. | Музичко | Математика | Француски језик | Ликовн култур | Математика |
| 5. | Француски језик | Техника и технологија | Математика | Ликовна култур | Географија |
| 6. | Грађанско васпитање | Техника и технологија | Физичко васп. | Физичко васпитање |  |
| 7. |  | Верска наука | Историја |  |  |

Распоред часова, VI/1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | ИСТОРИЈА | БИОЛОГИЈА | МАТЕМАТИКА | ЧУВАРИ ПРИРОДЕ |
| 2. | МАТЕМАТИКА | БИОЛОГИЈА | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК | ГЕОГРАФИЈА | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ |
| 3. | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК | МАТЕМАТИКА | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | ЛИКОВНА КУЛТУРА | МАТЕМАТИКА |
| 4. | ФИЗИКА | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | МУЗИЧКА КУЛТУРА | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ |
| 5. | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | ГЕОГРАФИЈА | ФИЗИЧКО | ЧОС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК |
| 6. | ИСТОРИЈА | ФИЗИКА | ТИТ 2.ГРУПА  ИНФОРМАТИКА 1. ГРУПА | ТИТ 1.ГРУПА  ИНФОРМАТИКА 2. ГРУПА | ВЕРСКА НАСТАВА |
| 7. |  | ГРАЂАНСКО  ВАСПИТАЊЕ | ТИТ 2.ГРУПА | ТИТ 1.ГРУПА |  |

Распоред часова, VI/3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| 1. | Физика | Биологија | Математика | Ликовна култура | Француски језик |
| 2. | Енглески језик | Историја | Физичко и здравствено васпитање | Физичко и здравствено васпитање | Математика |
| 3. | Информатика и рачунарство | Физика | Техника и технологија | Српски језик и књижевност | Енглески језик |
| 4. | Чувари природе | Географија | Техника и технологија | Математика | Биологија |
| 5. | Географија | Српски језик и књижевност | Музичка култура | Историја | Српски језик и књижевност |
| 6. | Српски језик и књижевност | Математика | Верска настава |  | Час одељењског старешине |
| 7. | Француски језик | Физичко и здравствено васпитање |  |  |  |

Распоред часова, VI/4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Математика | Физика | Српски језик | Математика | Информатика и рачунарство |
| 2. | Историја | Математика | Биологија | Енглески језик | Физичко васпитање |
| 3. | Француски | Енглески језик | Ликовна култура | Физичко васпитање | ЧОС |
| 4. | Српски језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Географија |
| 5. | Музичка култура | Физичко васпитање | Историја | Географија | Техника и технологија |
| 6. |  | Биологија | Верска настава | Чувари природе | Техника и технологија |
| 7. |  |  |  | Физика | Француски језик |

Распоред часова, VI/5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| 1. | Српски језик и књижевност | Техника и технологија | Физичко васпитање | Физика | Физичко васпитање |
| 2. | Физика | Техника и технологија | Историја | Биологија | Српски језик и књижевност |
| 3. | Историја | Математика | Музичка култура | Математика | Чувари природе |
| 4. | Математика | Француски језик | Српски језик и књижевност | Физичко васпитање | Енглески језик |
| 5. | Информатика и рачунарство | Енглески језик | Географија | Српски језик и књижевност | Ликовна култура |
| 6. | Верска настава | Географија | Француски језик | ЧОС | Математика |
| 7. |  | Грађанско васпитање |  |  | Биологија |

Распоред часова, VII/1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **1.** | Физичко васпитање | Српски језик и књижевност | Техника и технологија | Српски језик и књижевност | Енглески језик |
| **2.** | Математика | Француски језик | Техника и технологија | Историја | Физика |
| **3.** | Хемија | Хемија | Физичко и здравствено васпитање | Географија | Математика |
| **4.** | Француски језик | ЧОС | Биологија | Енглески језик | Српски језик и књижевност |
| **5.** | Српски језик и књижевност | Математика | Историја | Физика | Физичко и здравствено васпитање |
| **6.** | Музичка култура | Верска настава | Математика | Биологија | Географија |
| **7.** | Ликовна култура |  | Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство | Домаћинство |

Распоред часова, VII/2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДАН/ЧАС** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **ПОНЕДЕ-ЉАК** | Техника и технологија | Техника и технологија | Физичко васпитање | Енглески језик | математика | Француски језик | веронаука |
| **УТОРАК** | хемија | Српски језик | математика | Енглески језик | историја | Ликовна култура | географија |
| **СРЕДА** | Српски језик | историја | биологија | Физичко васпитање | хемија | физика | Грађанско васпитање |
| **ЧЕТВРТA-К** | математика | Српски језик | биологија | географија | Музичка култура | физика | чос |
| **ПЕТАК** | Српски језик | Француски језик | Физичко васпитање | информатика | математика | домаћинство |  |

Распоред часова, VII/3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дани**  **Часови** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  | Српски језик и књижевност | Физика | Историја | Физичко и здравствено васпитање | Математика |
| **2.** | Домаћинство | Математика | Српски језик и књижевност | Ликовна култура | Српски језик и књижевност |
| **3.** | Физика | Француски језик | Музичка култура | Техника и технологија | Хемија |
| **4.** | Енглески језик | Информатика и рачунарство | Математика | Техника и технологија | ЧОС |
| **5.** | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик и књижевност | Биологија | Енглески језик | Историја |
| **6.** | Математика | Грађанско васпитање | Географија | Француски језик | Физичко и здравствено васпитање |
| **7.** | Верска настава |  | Хемија | Биологија | Географија |

Распоред часова, VII/4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дани**  **Часови** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
|  | Српски језик и књижевност | Математика | Ликовна култура | Енглески језик | Хемија |
| **2.** | Физичко васпитање | Географија | Домаћинство | Математика | Историја |
| **3.** | Техника и технологија | Српски језик и књижевност | Француски језик | Српски језик и књижевност | Француски језик |
| **4.** | Техника и технологија | Физика | Историја | ЧОС | Физичко васпитање |
| **5.** | Математика | Информатика и рачунарство | Физичко васпитање | Биологија | Математика |
| **6.** | Биологија | Хемија | Српски језик и књижевност | Географија |  |
| **7.** | Музичка култура | Енглески језик | Физика | Верска настава |  |

Распоред часова, VIII/1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| Математика | Математика | Физика | Српски језик и књижевност | Физика |
| Енглески језик | Хемија | Физичко и здравствено васпитање | Домаћинство | Математика |
| Физичко и здравствено васпитање | ЧОС | Историја | Географија | Српски језик и књижевност |
| Ликовна култура | Француски језик | Српски језик и књижевност | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| Српски језик и књижевност | Музичка култура | Енглески језик | Техника и технологија | Француски језик |
| Географија | Информатика и рачунарство | Хемија | Техника и технологија | Биологија |
| Историја | Биологија |  | Верска настава | Грађанско васпитање |

Распоред часова, VIII/2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| Математика | Математика | Енглески језик | Српски језик | Историја |
| Српски језик | Информатика и рачунарство | Ликовна култура | Математика | Хемија |
| Домаћинство | Гографија | Математика | Физика | Српски језик |
| Физичко васпитање | Српски језик | Биологија | Француски језик | Биологија |
| Техника и технологија | Физичко васпитање | Физика | Географија | Енглески језик |
| Техника и технологија | Музичка култура | Историја | Физичко васпитање | ЧОС |
| Хемија |  | Француски језик | Верска настава |  |

Распоред часова, VIII/3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **четвртак** | **Петак** |
| Историја | Географија | Музичка култура | Домаћинство | Енглески језик |
| Српски језик | Физика | Енглески језик | Француски језик | Српски језик |
| Математика | Информатика и рачунарство | Физика | Техника и технологија | Историја |
| Хемија | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Техника и технологија | Француски језик |
| Биологија | Хемија. | Српски језик | Српски језик | Математика |
| Физичко васпитање | ЧОС | Биологија | Математика | Грађанско васпитање |
| Географија | Ликовна култура |  |  | Физичко васпитање |

Распоред часова, VIII/4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| Домаћинство | Српски језик и књижевност | Историја | Српски језик и књижевност | Ликовна култура |
| Математика | Географија | Француски језик | Физичко васпитање | Енглески језик |
| Српски језик и књижевност | Физичко васпитање | Српски језик и књижевност | Француски језик | Математика |
| Географија | Математика | Физичко васпитање | Биологија | Хемија |
| Физика | Физика | Техника и технологија | Математика | Информатика и рачунарство |
| Енглески језик | Музичка култура | Техника и технологија | Историја | ЧОС |
|  | Хемија | Биологија |  | Верска настава/ Грађанско васпитање |

# СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

На седници Наставничког већа одржаној 4.04.2024г. усвојени су уџбеници за школску 2024/25.год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. РАЗРЕД | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | НАЗИВ УЏБЕНИКА | АУТОРИ |
| 1 | КЛЕТ | СРПСКИ ЈЕЗИК БУКВАР  - 1Р | Биљана Алавања |
| 2 | СРПСКИ ЈЕЗИК ЧИТАНКА - 1Р | Биљана Алавања |
| 3 | КЛЕТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК  - 1Р | Икодиновић, Пајић |
| 4 | КЛЕТ | СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК - 1Р | Крстић, Витас, Степановић |
| 5 | КЛЕТ | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 1Р | Грујић, Соколовић Игњачевић |
| 6 | ДАТА СТАТУС | EНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMART JUNIOR 1 УЏБЕНИК - 1Р | H. Q. Mitchell |
| 7 | ЛОГОС | ДИГИТАЛНИ СВЕТ - 1Р | Анђелковић, Калафатић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. РАЗРЕД | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | НАЗИВ УЏБЕНИКА | АУТОРИ |
| 1 | КЛЕТ | СРПСКИ ЈЕЗИК ГРАМАТИКА "ГРАМАТОПИС"  - 2Р | Биљана Алавања |
|  | СРПСКИ ЈЕЗИК ЛАТИНИЦА - 2Р | Биљана Алавања |
|  | СРПСКИ ЈЕЗИК РАДНИ ЛИСТОВИ-2Р | Бранка Матијевић |
|  | СРПСКИ ЈЕЗИК ЧИТАНКА ИЗ 2 ДЕЛА- 2Р | Биљана Алавања |
| 2 | КЛЕТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 2Р | Икодиновић, Пајић |
| 3 | КЛЕТ | СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК ИЗ 2 ДЕЛА - 2Р | Гаврић, Миловановић |
| 4 | КЛЕТ | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 2Р | Грујић, Соколовић Игњачевић |
| 5 | ЛОГОС | EНГЛЕСКИ ЈЕЗИК FAMILY AND FRIENDS STARTER - 2Р | Наоми Симонс |
| 6 | БИГЗ | ДИГИТАЛНИ СВЕТ - 2Р | Горица Његовановић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. РАЗРЕД | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | НАЗИВ УЏБЕНИКА | АУТОРИ |
| 1 | ЛОГОС | ЧИТАНКА "У СВЕТУ РЕЧИ" - 3Р | Шошо, Костић |
| ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 3Р | Јелена Срдић |
| РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 3Р | Шошо, Срдић, Костић |
| 2 | ЛОГОС | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА – 3Р | Тахировић, Иванчевић |
| 3 | ЛОГОС | ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 3Р | Мунитлак, Шикл Ерски |
| ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА- 3Р | Мунитлак, Шикл Ерски |
| 4 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 3Р | Михајловић, Бокан, Ињац |
| 5 | ЛОГОС | ЛИКОВНА КУЛТУРА - 3Р | М. Мићић, Г. Мићић |
| 6 | ЛОГОС | FAMILY AND FRIENDS 1 УЏБЕНИК - 3Р | Naomi Simons |
| FAMILY AND FRIENDS 1 РАДНА СВЕСКА - 3Р | Naomi Simons |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. РАЗРЕД | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | НАЗИВ УЏБЕНИКА | АУТОРИ |
| 1 | ЛОГОС | ЧИТАНКА "БЕСКРАЈНЕ РЕЧИ" - 4Р | Станковић-Шошо,Чабрић |
| ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 4Р | Срдић,Петковић |
| СРПСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА УЗ ЧИТАНКУ - 4Р | Станковић-Шошо, Петковић,Срдић |
| 2 | ЛОГОС | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА – 4Р | Тахировић, Иванчевић |
| 3 | ЛОГОС | ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 4Р | Кандић,Субаков, Васић, Петровић |
| ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА- 4Р | Кандић,Субаков, Симић,Васић |
| 4 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 4Р | Михајловић, Бокан |
| 5 | ЛОГОС | ЛИКОВНА КУЛТУРА - 4Р | М. Мићић, Г. Мићић |
| 6 | ЛОГОС | FAMILY AND FRIENDS 2 УЏБЕНИК - 4Р | Naomi Simons |
| FAMILY AND FRIENDS 2 РАДНА СВЕСКА - 4Р | Naomi Simons |
| 7 | ЛОГОС | ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 4Р | Марина Ињац |

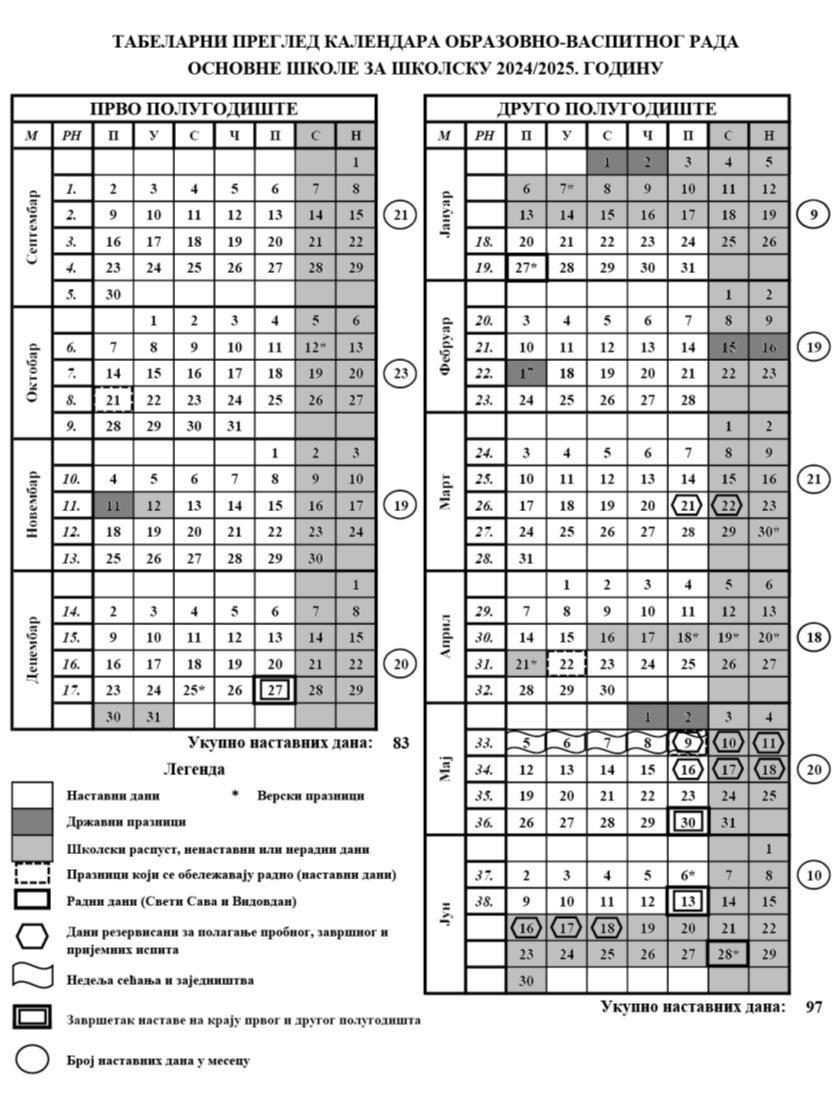
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. РАЗРЕД | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | НАЗИВ УЏБЕНИКА | АУТОРИ |
| 1 | ЕДУКА | ЧИТАНКА - 5Р | Јовић, Журић |
| ЖУБОР ЈЕЗИКА РАДНИ УЏБЕНИК - 5Р | Журић, Ангеловски |
| РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 5P | Бабуновић, Манојловић |
| 2 | КЛЕТ | МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 5Р | Поповић, Станић, Милојевић,  Вуловић |
| МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 5Р | Икодиновић, Димитријевић |
| 3 | ЗАВОД | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК LE MONDE DE LEA ET LUCAS 1 УЏБЕНИК - 5Р | Милошевић, Милановић |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК LE MONDE DE LEA ET LUCAS 1 РАДНА СВЕСКА - 5Р | Милошевић, Милановић |
| 4 | КЛЕТ | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 5Р | Грујић, Кесић, Игњачевић |
| 5 | БИГЗ | ЛИКОВНА КУЛТУРА - 5Р | Павловић |
| 6 | ДАТА СТАТУС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 1 УЏБЕНИК - 5Р | H. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 1 УЏБЕНИК - 5Р | H. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni |
| 7 | БИГЗ | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК - 5Р | Весна Лучић |
| 8 | ЛОГОС | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 5Р | Јоксимовић |
| 9 | ЛОГОС | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р | Васић, Каруовић |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ | Васић, Ђисалов |
| 10 | ЛОГОС | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 5Р | Саша Ристић |
| 11 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 5Р | Дејан Бошковић |
| БИОЛОГИЈА РАДНА СВЕСКА - 5Р | Бошковић, Молнар, Коларов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. РАЗРЕД | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | НАЗИВ УЏБЕНИКА | АУТОРИ |
| 1 | ЕДУКА | ЧИТАНКА "У ТРАГАЊУ ЗА ПЛАВОМ ЗВЕЗДОМ" - 6Р | Јовић, Журић |
| ГОВОР И ЈЕЗИК, ГРАМАТИКА - 6Р | Журић, Ангеловски |
| РАДНА СВЕСКА ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА - 6Р | Журић, Ангеловски |
| 2 | КЛЕТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 6Р | Икодиновић, Димитријевић |
| МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 6Р | Милојевић, Вуловић, Поповић |
| 3 | ЗАВОД | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК LE MONDE DE LEA ET LUCAS  УЏБЕНИК - 6 Р | Милошевић, Милановић |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК LE MONDE DE LEA ET LUCAS 2 РАДНА СВЕСКА  - 6Р | Милошевић, Милановић |
| 4 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 6Р | Паладин, Михајловић-Бокан |
| 5 | БИГЗ | ЛИКОВНА КУЛТУРА - 6Р | Миливој Мишко Павловић |
| 6 | ДАТА СТАТУС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 2 УЏБЕНИК | H. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 2 РАДНА СВЕСКА - 6Р | H. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni |
| 7 | БИГЗ | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК  - 6Р | Миливојевић, Лучић, Стојковски |
| 8 | КЛЕТТ | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 6Р | Тања Парезановић |
| 9 | КЛЕТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК – 6Р | Стаменовић, Вучићевић |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ-6Р | Стаменовић, Вучићевић |
| 10 | ВУЛКАН | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК -6Р | Папић, Чучковић |
| 11 | БИГЗ | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6Р | Дејан Бошковић |
| 12 | КЛЕТ | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 6Р | Марина Радојевић |
| ЗБИРКА ЗАДАТАКA СА ЛАБОРАТОРИЈСКИМ ВЕЖБАМА - 6P | Марина Радојевић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. РАЗРЕД | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | НАЗИВ УЏБЕНИКА | АУТОРИ |
| 1 | ЕДУКА | ЧИТАНКА УЏБЕНИК  - 7P | Г.Влаховић,Ј.Влаховић, Журић |
| СРПСКИ ЈЕЗИК И ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК СА ВЕЖБАМА - 7P | Г.Влаховић,Ј.Влаховић, Журић,Ангеловски |
| СРПСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА - 7Р | Журић, Ангеловски, Цуцић |
| 2 | МАТЕМАТИСКОП | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 7Р | В.Стојановић |
| МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 7Р | В.Стојановић |
| 3 | ДАТА СТАТУС | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOUVEAUE PIXEL 3 УЏБЕНИК (ТРЕЋА ГОДИНА УЧЕЊА) - 7Р | Collete Gibbe |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOUVEAU PIXEL 3 РАДНА СВЕСКА (ТРЕЋА ГОДИНА УЧЕЊА) - 7Р | Patricija Robert |
| 4 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 7Р | Паладин, Михајловић-Бокан |
| 5 | ЛОГОС | ЛИКОВНА КУЛТУРА - 7Р | Милутин Мићић |
| 6 | ДАТА СТАТУС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 3 УЏБЕНИК - 7Р | H. Q. Mitchell |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 3 РАДНА СВЕСКА - 7Р | H. Q. Mitchell |
| 7 | БИГЗ | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК  - 7Р | Миливојевић, Лучић, Стојковски |
| 8 | ДАТА СТАТУС | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 7Р | Миланковић Јованов, Ђурђевић |
| 9 | КЛЕТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК – 7Р | Стаменовић, Вучићевић |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ-7Р | Стаменовић, Вучићевић |
| 10 | ЛОГОС | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 7Р | Каруовић,Елевен |
| 11 | ДАТА СТАТУС | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 7Р | Немања Рајчевић, Гордана Ковачевић |
| 12 | КЛЕТ | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 7Р | Марина Радојевић |
| ЗБИРКА ЗАДАТАКA - 7P | Марина Радојевић |
| 13 | ЛОГОС | ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 7Р | Анђелковић, Недељковић |
| ХЕМИЈА  ЛАБОРАТОРИЈСКЕ  ВЕЖБЕ | Анђелковић, Недељковић |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. РАЗРЕД | | | |
| РЕДНИ БРОЈ | ИЗДАВАЧ | НАЗИВ УЏБЕНИКА | АУТОРИ |
| 1 | ЕДУКА | ЧИТАНКА МАГИЈА ЧИТАЊА  - 8P | Јовић, Журић |
| СРПСКИ ЈЕЗИК И ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА - 8P | Јовић, Журић |
| СРПСКИ ЈЕЗИК РАДНА СВЕСКА - 8Р | Журић |
| 2 | КЛЕТ | МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 8Р | Икодиновић, Димитријевић |
| МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р | Поповић, Станић |
| 3 | ДАТА СТАТУС | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOUVEAUE PIXEL 4 УЏБЕНИК (ЧЕТВРТА ГОДИНА УЧЕЊА) - 8Р | Sylvie Schmitt, Anne-Cecile Couderc |
| ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК NOUVEAU PIXEL 4 РАДНА СВЕСКА (ЧЕЕТВРТА ГОДИНА УЧЕЊА) - 8Р | Sylvie Schmitt, Anne-Cecile Couderc |
| 4 | ЛОГОС | МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 8Р | Паладин, Михајловић-Бокан |
| 5 | ЛОГОС | ЛИКОВНА КУЛТУРА - 8Р | Милутин Мићић |
| 6 | ДАТА СТАТУС | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 4 УЏБЕНИК - 8Р | H. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni |
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 4 РАДНА СВЕСКА - 8Р | H. Q. Mitchell, Marileni Malkogianni |
| 7 | БИГЗ | ИСТОРИЈА УЏБЕНИК  - 8Р | У.Миливојевић, В.Лучић,З.Павлов |
| 8 | ЕДУКА | ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 8Р | Ђорђевић |
| 9 | КЛЕТ | ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК – 7Р | Стаменовић, Вучићевић |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ ЗА КОНСТРУКТОРСКО МОДЕЛОВАЊЕ-7Р | Стаменовић, Вучићевић |
| 10 | ДАТА СТАТУС | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК - 8Р | John Andrew Bios |
| 11 | ДАТА СТАТУС | БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8Р | Немања Рајчевић, Гордана Ковачевић |
| 12 | КЛЕТ | ФИЗИКА УЏБЕНИК - 8Р | Марина Радојевић |
| ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА СА ЛАБОРАТОРИЈСКИМ ВЕЖБАМА - 8P | Марина Радојевић |
| 13 | ЛОГОС | ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 8Р | Анђелковић, Недељковић |
| ХЕМИЈА  ЛАБОРАТОРИЈСКЕ  ВЕЖБЕ | Анђелковић, Недељковић |

# КАЛЕНДАР ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА



На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања  
 и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19, 6/20,  
 129/21 и 92/23),министар просвете доноси

Просветни гласник 6/2024, Датум: 17.6.2024.

1 На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 ‒ др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада oсновне школе за школску 2024/2025. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута. У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак. У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно- васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године. Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године. Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују и: 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава; 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе; 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради. У школи се обележавају и: 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника; 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете; 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то: 1) православци – на први дан крсне славе; 2) припадници исламске заједнице ‒ 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама; 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура; 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића; 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделe ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године. Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године. Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године. Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу. Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни

део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-74/2024-07 У Београду, 11. јуна 2024. године Министар, проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

# ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

### ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзија је ваннаставни облик васпитног рада. Представља специфичну врсту културног и рекреативног рада. Екскурзија се организује уз сагласност родитеља и није обавезна за све ученике. Школа организује екскурзију уколико се за исту определи најмање 70% ученика на нивоу разреда.

Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма, непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и природних лепота.

Специфични циљеви су:

● потврђивање и продубљивање знања из опште културе, уметности, књижевности, историје, географије, биологије ...;

● неговање и поштовање споменика прошлости, народне традиције, развијање родољубља и еколошке свести,

● неговање и развијање другарства, слободне игре, самосталности, одговорности и међусобног уважавања и поштовања

● усвајање правила понашања на јавним местима и у културним институцијама

● забава и рекреација у функцији здравља

Стручна већа и одељењска већа су предложила, Наставничко веће је усвојило, а Савет родитеља се сагласио са трајањем екскурзија и изабраним дестинацијама.

Екскурзија обавезује све наставнике и ученике да се активно укључе у припрему и реализацију екскурзије. Припреме се врше на редовним часовима и у оквиру додатног рада. Ученици добијају задатке које на екскурзији треба да реализују. После реализоване екскурзије вођа пута је дужан да поднесе извештај, а ученици кроз рад на редовним часовима врше рекапитулацију наученог.

Одељењски старешина дужан је да обави све припремне радње за планирани пут (информисање ученика, родитеља, сагласност родитеља, финансирање екскурзије...).

Директор школе спроводи оглашање понуда и избор туристичке агенције у складу са Законом о јавним набавкама.

Извештај о изведеној екскурзији садржи програм екскурзије и оцене о реализацији предвиђеног плана активности. Извештај се подноси Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

Екскурзију финансирају родитељи.

Основни задаци који ће се разликовати у оквиру екскурзија и излета су: неговање другарства и колективног духа и солидарности, буђење интересовања за новим сазнањима и проширивање знања из појединих предмета.

Основни задаци који ће се реализовати у оквиру школе у природи су јачање здравственог стања ученика, задовољавања рекреативних и културних потреба, реализација програмских садржаја.

Наставничко веће је предложило, а Савет родитеља се сагласио са садржајима, трајањем, маршрутама и начином организовања екскурзија.

ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **ПЕТИ** |
| **Маршрута** | Ивањица – Чачак - манастир Жича –Крагујевац-Ресавска пећина-Манасија- Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања кроз повезивање садржаја са градивом наставних предмета; Непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини , с културнo- историјским наслеђем и привредним достигнућима. |
| **Задаци** | Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика  Развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама  Проучавање објеката и феномена у природи  Изграђивање еколошких навика  Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање |
| **Садржај** | Ивањица – Чачак - манастир Жича –Крагујевац-Ресавска пећина-Манасија- Ивањица |
| **Време реализације** | Април/Јуни 2025. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 5.р, Одељењске старешине петог разреда |
| **Разред** | **ШЕСТИ** |
| **Маршрута** | 1. ДАН : Ивањица – Чачак – Љубостиња – Параћин – Ресавска пећина – Манасија – Крагујевац (вечера,диско вече,ноћење)  2. ДАН: Јагодина (ЗОО врт, Музеј воштаних фигура) – Покајница – манастир Копорин – Свилајнац (Природњачки музеј) - Велика Плана (ручак) – Аранђеловац – Чачак – Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака обра-зов.и вас.кроз повезивање садржаја са градивом наставних предмета  Непосредно упознавањеса појавама и односима уприродној и друштвеној  средини , скултурнo- историјским идуховним наслеђем, и привредним достигнућима |
| **Задаци** | Продубљивање,проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика  Повезивање и примењивање знања и умења  Развијање љубави према истрорији,култури, традицији  Развијање способности проналажења,анализирања и саопштавања информација из различ.извора  Подстицање самосталности ученика и одго ворности за сопссопствено понашање, Изграђивање еколошких навика |
| **Садржај** | 1. 1.ДАН : Ивањица – Чачак – Љубостиња – Параћин – Ресавска пећина – Манасија – Крагујевац (вечера,диско вече,ноћење)  2.ДАН: Јагодина (ЗОО врт,Музеј воштаних фигура) – Покајница – манастир Копорин – Велика Плана (ручак) – Аранђеловац – Чачак – Ивањица |
| **Време реализације** | април/ јун 2025. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 6.р  Одељењске старешине шестог разреда  Стручни вођа |
| **Разред** | **СЕДМИ** |
| **Маршрута** | 1.ДАН : Ивањица – Чачак –Крушевац – (црква Лазарица,Народни музеј,споменик Косовским јунацима) – Ниш(ноћење)  2.ДАН: Ниш - Ћеле кула – Медијана – Чегар – Књажевац – Зајечар (ручак) – Гамзиградска бања – Феликс Ромулијана – Неготин-Мокрањчева кућа-Кућа Хајдук-Вељка Петровића – вечера,ноћење  3.ДАН:Доручак –Лепенски вир – Голубац – Сребрно језеро – Виминацијум – Велика плана – Враћешница - Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовног и васпитног рада, кроз повезивање садржаја са градивом наставних предмет  Непосредно упознавањеса појавама и односима уприродној и друштвеној средини , с културнo- историјским и духовним наслеђем, и привредним достигнућима |
| **Задаци** | Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика Повезивање и примењивање знања и умења  Развијање љубави према истрорији, култури, традицији.Развијање способности проналажења,анализирања и саопштаања информација изразличитих извора. Проучавање објеката и феномена у природи. Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, Изграђивање еколошких навика |
| **Садржај** | 1.ДАН : Ивањица – Чачак –Крушевац – (црква Лазарица,Народни музеј,споменик Косовским јунацима) – Соко Бања – Ниш(ноћење)  2.ДАН: Ниш - Ћеле кула – Медијана – Чегар – Књажевац – Зајечар (ручак) – Гамзиградска бања – Феликс Ромулијана – Неготин – Кладово – Доњи Милановац (вечера,диско вече,ноћење)  3.ДАН:Доручак – Доњи Милановац, Лепенски вир – Голубац – Сребрно језеро – Виминацијум – Велика плана – Враћешница - Ивањица |
| **Време** | април/ јун 2025. |
| **Носиоци реализације** | Директор; Руководилац већа 7.р; Одељењске старешине седмог разреда; Стручни вођа |
| **Разред** | **ОСМИ** |
| **Маршрута** | 1.дан: Ивањица –Београд-Крушедол-Хопово– Петроварадин – Нови Сад  2.дан: Нови Сад – Сомбор – Суботица – Палић – Нови Сад  3.дан: Нови Сад - Сремски Карловци – Београд – Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образов.и вас. кроз повезивање садржаја са градивом наст.предмета Непосредно упознавање са појавама и односима уприродној и друштвеној средини ,с културнo- историјским идуховним наслеђем, и привредним достигнућима |
| **Задаци** | Продубљивање,прошири-вање и обогаћивање знања и искустава ученика Повезивање и примењивање знања и умења. Развијање љубави према истрорији,култури, традицији. Проучавање објеката и феномена у природи. Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, доношење одлука и планирање сопствене будућности Неговање солидарности, другарства и осећаја заједништва |
| **Садржај** | 1.дан: Ивањица –Београд-Крушедол-Хопово– Петроварадин – Нови Сад  2.дан: Нови Сад – Сомбор – Суботица – Палић – Нови Сад  3.дан: Нови Сад - Сремски Карловци – Београд – Ивањица |
| **Време реализације** | Септембар 2024.год. |
| **Носиоци реализације** | Директор  Руководилац већа 8.р.  Одељенске старешине осмог разреда  Стручни вођа |

### ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **ПРВИ** |
| **Маршрута** | Ивањица - Манастир Клисура – Ужице (музеј, хидроцентрала) – Пожега (железнички музеј) - Ариље - Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања Непосредно упознавање ученика са културним, историјским и духовним наслеђем |
| **Задаци** | Проширивање, продубљивање и обогаћивање знања и искуства ученика Развијање љубави према отаџбини,њеној историји, култури и природ. лепотама Неговање позитивног односапрема културним,етичким и естетским вредностима Неговање другарства и осећаја заједништва Успостављање непосредних односа између наставника иученика и ученика међусобно. Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање. Развијање интересовања за природу и рекреативне активности |
| **Садржај** | Ивањица – Манастир Клисура – Ужице (музеј,хидроцентрала) – Пожега (железнички музеј) - Ариље (црква Светог Ахилија) – Ивањица |
| **Време реализације** | Април/ Јун 2025. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 1.р.  Одељењске старешине првог разреда |
| **Разред** | **ДРУГИ** |
| **Маршрута** | Ивањица - Сирогојно – Стопића пећина – Златибор - Ивањица |
|  | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања Упознавање ученика са националним и културним вредностимаРазвијање свести код ученика о значају здравља и здравих сти-лова живота |
| **Задаци** | Непосредно упознавање ученика са животом и радом некада Непосредно упознавање ученика са овим делом Србије и развијање интересовања за упознавање своје домовине Упознавање ученика са животом и радом некад Упознавање ученика са здравим стиловима живота Информисање и упознавање ученика са архитектуром села у некадашњој Србији. Упознавање ученика са природним богатствима тог дела Србије Рекреативне активности -реализација и увид у значај рекреације Изграђивање позитивних социјалних односа у разредној групи и широј заједници |
| **Садржај** | Ивањица – Рожанство – Сирогојно (етно парк,музеј народне радиности) - Стопића пећина - Златибор (Партизанске воде-Дино парк) – Ивањица |
| **Време реализације** | Април/ Јун 2025. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 2.р.  Одељењске старешине другог разреда |
| **Разред** | **ТРЕЋИ** |
| **Маршрута** | Ивањица – Ужице - Мокра Гора - Тара – Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитањаРазвијање љубави према отаџбини кроз сусрет ученика са културним историјским и духовним наслеђем |
| **Задаци** | Непосредно упознавање ученика са културно - историјским наслеђем, животом и радом у Шумадији Упознавање привреде Таковског краја Развијање интересовања за истраживачки рад Реализација рекреативних активности Изграђивање потитивних социјалних односа у разредној групи и широј друштвеној заједници |
| **Садржај** | Ивањица – Мокра Гора (Шарганка осмица, вожња возом) - Тара (Митровац на Тари) - Ивањица |
| **Време реализације** | Април/ Јун 2025. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 3.р.  Одељенске старешине трећег разреда |
| **Разред** | **ЧЕТВРТИ** |
| **Маршрута** | Чачак - Топола (Карађорђев конак, црква св. Ђорђа, Петрова кућа, Винарева кућа) – Крагујевац (Шумарице) - Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања Упознавање са појавама и односима у природној и друштвенојсредини Развијање љубави према отаџбини кроз упознавање са природнимлепотама, културним,историјским и духовним наслеђем |
| **Задаци** | Упознавање природних лепота  Упознавање са лепотама Србије и историјским споменицима  Описивање рељефа, вода, биљног света  Запажање, описивање и упоређивање разлика и сличности саобраћајница у току путовања до одређених дестинација;  Уочавање природних лепота, богатства флоре и фауне Србије и наглашавање потреба за личним ангажовањем на њиховом очувању  Стицање основних знања о начину живота, богатој култури и развијању међусобне толеранције  Подстицање дечијих интересовања, питања, идеја и истраживачког размишљања у вези са природним одликама, процесима и ситуацијама у посећеном крају  Неговање културе понашања  Развијање другарства, солидарности и међусобне толеранције међу ученицима |
| **Садржај** | Ивањица - Топола - Крагујевац - Ивањица |
| **Време реализације** | Април/ Јун 2025. |
| **Носиоци реализације** | Руководилац већа 4.р. |
| **Разред** | **И.О. БуковицаЛиса Рашчићи ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ, ЧЕТВРТИ** |
| **Маршрута** | Ивањица – Рожанство – Сирогојно (етно парк,музеј народне радиности) - Златибор(Партизанске воде) – Ивањица |
| **Циљ** | Допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања Непосредно упознавање ученика са културним, историјским и духовним наслеђем |
| **Задаци** | Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика Упознавање са природним лепотама Србије. Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва. Подстицање самосталностиученика и одговорности засопствено понашање Развијање интересовања за природу и рекреативне активности |
| **Садржај** | Ивањица – Рожанство – Сирогојно (етно парк,музеј народне радиности) - Златибор(Партизанске воде) – Ивањица |
| **Време рeaл.** | Април-јун 2025. |
| **Носиоци реализације** | Одељенске старешине издвојених одељења |
| **Разред** | **Од. за лако ометене ученике** |
| **Маршрута** | Ивањица-Свилајнац (Дино парк) – Ивањица или  Ивањица-Златибор-Ивањица |
| **Циљ** | Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима. |
| **Задаци** | Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања иискустава ученика Упознавање са природним лепотама Србије. Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва. Информисање и упознавање са привредом овог краја Србије. Упознавање са облицима рељефа. Изграђивање позитивних социјалних односа у оквиру заједнице |
| **Садржај** | Пут ка Свилајнцу са посматрањем околине и географских карактеристика  Шумадије (обилазак града) |
| **Време реализације** | Април-Јун 2025. |
| **Носиоци реализације** | Наставници у одељењу за ученике са сметњама у развоју  Светлана Главинић,Тања Главинић |

### РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОД I ДО IV РАЗРЕДА

АРАНЂЕЛОВАЦ-време реализације – март-јун 2025. године

ПЛАН И ПРОГРАМ РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ

1. дан

- Долазак групе, смештај у собе, састанак са учитељицама (васпитацицама)

- 20 х - анимација и дискотека (упознавање, кореографије и музичке игре)

2. дан

- 10 х - шетња

- 15 х - спортске активности ( гимнастика, полигони )

- 20 х - анимација и дискотека ("Ја имам таленат")

3. дан

- 10 х - шетња

- 15 х - спортске активности ( гимнастика, фудбал, игре лоптом)

- 20 х - анимација и дискотека ("Шиз-фриз")

-излет

4. дан

- 10 х - шетња ( ’Сурвивор’)

- 15 х - спортске активности ( старе заборављене децје игре )

- 20 х - анимација и дискотека ("Избор за Мис и Мистер")

5. дан

- 10 х - шетња (прављење куцица – склониста у природи)

- 15 х - спортске активности ( полигони – такмицење )

- 20 х - анимација и дискотека ("Маскенбал")

6. дан

- 10 х - шетња (слободне активности, куповина сувенира)

- Слободно поподне, паковање кофера

- 20 х - анимација и дискотека ( Опроштајна журка)

-излет

Напомена: У случају лошег времена активности се одржавају унутар хотела у истим терминима.

Све активности могу бити пропраћене фотографисањем и видео записима које ученици могу добити на ЦД-у. На ЦД-у се налазе комплетне фотографије, видео снимци, музика која се слушала на рекреативној настави.

# ПРЕГЛЕД ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА И ДОГАЂАЈА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Одељењска већа | Наставничко веће |
| 1.11.2024. | 4.11.2024. |
| 26.12.2024. | 27.12.2024. |
| 31.3.2025 | 1.4.2025. |
| 2.6.2025. | 4.6.2025. |
| 19.6.2025. | 20.6.2025. |
|  | 30.6.2025. |
|  | 20.8.2025. |
|  | 28.8.2025. |

|  |  |
| --- | --- |
| ДАТУМ / ПЕРИОД | ДОГАЂАЈ |
| 2. септембар | Почетак школске године |
| 20/22.9.2024. | Екскурзија ученика VIII разреда |
| 5. октобар | Пријем првака у Дечији савез |
| 8. новембар | Обележавање Дана просветних радника |
| 11. новембар | Државни празник |
| 27.12.2024. | Завршетак 1.полугодишта |
| 30.12. до 17.01. 2025. | Зимски распуст |
| 27. јануар | Прослава Дана Светог Саве |
| 20.01.2025. | Почетак 2.полугодишта |
| 15/17. фебруар | Државни празник |
| 8. април | Прослава Дана школе |
| 16-22.4.2025. | Пролећни распуст |
| мај-јун 2025. | Једнодневни излети за ученике I-IV разреда |
| март-јун | Екскурзија за ученике V,VI, VII разреда |
| 30. мај | Завршетак школске године за ученике VIII разреда |
| 10. јун | Подела сведочанстава и диплома за ученике VIII разреда |
| 08.-21.јун | Припремна настава за ученике VIII разреда за завршни испит |
| 21. јун | Завршетак школске године за ученике I-VII разреда |
| 22,23 и 24.06.2022. | Завршни испит за ученике 8.разреда |
| 28. јун | Подела књижица ученицима I-VII разреда |
| 21. јун – 31. август | Летњи распуст |
| после 20. августа | Припремна настава за полагање поправних испита |

# 

# РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

Радни дан у школи почиње у 8 часова. Од 7.30 часова главни дежурни, са осталим дежурним наставницима преузима ученике и врши надзор над њима. Настава се одвија по следећем распореду звоњења:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧАС** | **РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА** | **ЧАС** |
| 1. | **0800 – 0845** | 1. |
| 2. | **0850 – 0935** | 2. |
| 3. | **0950– 1035** | 3. |
| 4. | **1050 – 1135** | 4. |
| 5. | **1140 – 1225** | 5. |
| 6. | **1230 – 1315** | 6. |
| 7. | **1320 – 1405** | 7. |

**Ритам радног дана у издвојеним одељењима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧАС** | **РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА** | **ЧАС** |
| ***1.*** | **08,00 – 08,45** | ***1.*** |
| ***2.*** | **08,50 – 09,35** | ***2.*** |
| ***3.*** | **09,50 – 10,35** | ***3.*** |
| ***4.*** | **10,40 – 11,25** | ***4.*** |
| ***5.*** | **11,30 – 12,15** | ***5.*** |

# РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ

Дежурни наставници су дужни да на дежурству буду пола сата пре почетка првог часа и врше своју дужност пола сата након последњег часа.

Дужност дежурних наставника је да редовно уписују потребне податке у књигу дежурства.

За ученике од 1. до 4. разреда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024 - 2025. од 1.9.2025.** | **ГЛАВНИ УЛАЗ И ДВОРИШТЕ ИСПРЕД ГЛАВНОГ УЛАЗА** | **СПОРТСКИ ПОЛИГОН И ДВОРИШТЕ ИСПРЕД УЛАЗА У МОНТАЖНЕ ЗГРАДЕ** | **ДВОРИШТЕ ИСПРЕД И ИЗА СТАРЕ ЗГРАДЕ** | **КУХИЊА (ЗА ВРЕМЕ УЖИНЕ ДЕЖУРАЈУ НАСТАВНИЦИ КОЈИ ДЕЖУРАЈУ У МОНТАЖНОЈ И СТАРОЈ ЗГРАДИ)** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **Мирјана Златић** | **Мила Миловановић** | **Сања Мићић** | **Мила Миловановић, Сања Мићић,** |
| **УТОРАК** | **Зоран Миловановић** | **Милица Луковић** | **Олгица Цветковић** | **Олгица Цветковић, Милица Луковић** |
| **СРЕДА** | **Верица Луковић** | **Радица Ђурашевић** | **Славица Чекеревац** | **Славица Чекеревац, Радица Ђурашевић** |
| **ЧЕТВРТАК** | **Љиљана Вучићевић, Милош Војиновић** | **Силвана Јанковић** | **Мирјана Парезановић** | **Мирјана Парезановић, Силвана Јанковић** |
| **ПЕТАК** | **Биљана Секулић** | **Љиљана Ивановић** | **Јелена Бешевић** | **Љиљана Ивановић, Јелена Бешевић** |

За ученике од 5. до 8. разреда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024 - 2025.**  **од 2.9.2024.** | **ДВОРИШТЕ И УЛАЗ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ** | **СЛУЖБЕНИ УЛАЗ** | **СУТЕРЕН** | **ПРВИ СПРАТ** | **ДРУГИ СПРАТ** |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **Јадранка Перуничић** | **Неђељко Лековић** | **Зорица Јовићевић** | **Милка Поледица** | **Бојана Алексић** |
| **УТОРАК** | **Светлана Куч** | **Светлана Пантелић** | **Јадранка Караклајић** | **Милутин Станисавић** | **Милоратка Симеуновић** |
| **СРЕДА** | **Драгољуб Ниџовић** | **Биљана Рајковић** | **Јелена Кимчетић, Невена Божовић** | **Маријана Маслаковић** | **Тања Чабаркапа** |
| **ЧЕТВРТАК** | **Александар Митровић, Иван Главинић** | **Сунчица Бојовић** | **Радица Радишић** | **Милкица Костић** | **Ирена Радуловић** |
| **ПЕТАК** | **Драган Милоњић** | **Енеса Рамадани** | **Ана Милоњић** | **Данијела Грујовић** | **Мирјана Оцокољић** |

# РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова наставних и ваннаставних активности је саставни део Годишњег плана рада и налази се у прилогу.

# ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК-ИНОВАТИВНИ МОДЕЛ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

**УВОД**

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста који након редовне наставе одлазе кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самостални боравак код куће, често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом о детету. Продужени дневни ради након редовне наставе-ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, један је од модела којим се могу квалитетно и конструктивно решити проблеми запослених родитеља и перманентно иновирати ваннаставне активности. Нова улога школе на тај начин ће бити максимално и рационално искоришћена, јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног раста и развоја сваког детета.

Циљеви програма рада и организације слободног времена у продуженом боравку

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

Специфични циљеви

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

Кључна подручја развоја

* складан емотиван,когнитиван,социјалан и психолошки развој,
* лакоћа процеса социјализације и комуникације,
* развој комуникацијских компетенција,
* утемељење математичко-логичке и информационо-комуникационе писмености,
* културно-уметничко подручје развоја,
* игра,спорт и рекреација,
* активности према одабиру школе.

***ЈЕЗИЧКО-КОМУНИКАЦИЈСКО ПОДРУЧЈЕ***

АКТИВНОСТИ:

* слушање и говорење
* уочавање звукова у простору(звук,тон.глас);
* гласовна анализа и синтеза;
* аналитичке вежбе-растављање речи на слогове и гласове;
* учење почетног читања и писања;
* изражајне вредности читања

( артикулација,дикција,интонација ритма...)

* артикулисано и разумљиво говорење;
* правилно наглашавање речи и реченица;
* усмено изражавање (препричавање,причање,описивање,извештавње,казивање напамет научених текстова...);
* писмено изражавање (преписивање,диктат,писани сатави,језичке вежбе ;
* показивање емоција изразом лица;
* повезивање невербалне комуникације са садржајем текста за време читања и тумачење говора тела;
* ситуациона драматизација:поздрављање,представљање,постављање питања,изрицање захтева,исказивање захвалности... ;
* репродукција прича помоћу лутака;
* играње улога;
* гласно читање утемељено на природном говору;
* критичко и креативно читање;
* правилна употреба речника,дечјих енциклопедија и лекикона;
* учење страних језика

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА **( 15%** интегрисано учење и поучавање, интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава,пројектна настава, учење кроз игру,праксу,учење, за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава, ваннаставне активности **)**

***МАТЕМАТИЧКО-ЛОГИЧКО И ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНО ПОДРУЧЈЕ***

АКТИВНОСТИ:

* уочавање простора и односа у простору
* анализа и синтеза елемената простора и површине,облик,знак,
* активности решавања проблема у сврху уочавања и разумевања законитости,
* активности креативног,јасног и логичког решавања проблема,
* примена математичких знања у различитим концептима,
* употреба речи,бројева,симбола,графика,табела, дијаграма, и модела за објашњење математичких законитости,
* примена усвојених математичких законитости,
* упознавање основних информатичких и комуникационих средстава и њихова употреба
* стицање основних знања о новим технологијама и комуникацијама

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА **( 20%** интегрисано учење и поучавање, интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава, пројектна настава,учење кроз игру,праксу, учење за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава,ваннаставне активности **)**

***СОЦИЈАЛИЗАЦИЈА, ОДНОС ПРЕМА СЕБИ, ЗДРАВЉУ, ОКОЛИНИ И РАДНИМ ОБАВЕЗАМА***

АКТИВНОСТИ:

* имплицитно и експлицитно развијање одговарајућих моралних вредности,осећаја за властиту и колективну одговорност,позитивних особина личности,сопственог друштвено прихваћеног кодекса моралног понашања,
* учење учења
* одговорно,темељно и редовно писање домаћих задатака,
* усвајање техника самосталног и сарадничког учења,
* учење и усвајање правила понашања у разреду,школи...
* активно учешће у активностима заједнице,
* развијање свести о себи и другима,
* уочавање значаја здравог начина живота,
* развијање и унапређивање здравствено-хигијенских навика
* учење техника опуштања и релаксације,
* уочавање и вежбање социјалних односа између одраслих и деце и деце и деце,
* усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима,
* развијање кооперативности,одговорности,лојалности групи...,
* савладавање умећа сналажења у конфликту

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА: **25%** интегрисано учење и поучавање

интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава, пројектна настава,учење кроз игру,праксу,учење за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава, ваннаставне активности .

***КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКО ПОДРУЧЈЕ***

АКТИВНОСТИ:

* развијање осећаја за уметничко стваралштво,
* развијање естетских вредности и естетског стваралаштва,
* подстицање и развијање естетских вредности,
* формирање естетског доживљаја и естетског процењивања
* упознавање и коришћење различитих материјала за рад,
* развијање способности за извођење музичких садржаја у вокалном,плесном и нструменталном изразу
* упознавање и развијање основне музичке писмености и изражајних средстава

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА: ( **15%** интегрисано учење и поучавање, интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење, истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава, пројектна настава, учење кроз игру,праксу, учење за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава, ваннаставне активности )

***ТЕЛЕСНО-ЗДРАВСТВЕНО ПОДРУЧЈЕ***

АКТИВНОСТИ:

* задовољавати основне дечје потребе за кретање и игру,
* подстицање раста, развоја и правилног држања тела,
* развијање и усавршавање моторичких способности,
* развијање коoрдинације, гипкости и експлозивне снаге,
* стицати, усавршавати и примењивати моторичка умења,
* развијати дечију мускулатуру
* стицати и развијати свест о потреби здравља и чувања здравља,
* развијати такмичарски дух,
* неговати упорност, издржљивост, општу спретност и сналажљивост,
* развијати смисао за ритмичко и естетско изражавање (појединачно и колективно)
* богатити фонд плесовима и играма,
* неговати народну традицију и културу

НАЧИН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА **25%** интегрисано учење и поучавање,

интердисциплинарни и мултидисциплинарни приступ, тимско-сарадничко учење,

истраживачка настава, искуствено учење, проблемска настава, пројектна настава,

учење кроз игру,праксу,учење за живот, изборни програми, ванучионичка и теренска настава ваннаставне активности )

Садржаји програма

Остваривање циљева и развој кључних компетенција које ће се остварити усмеравањем рада с обзиром на одреднице (садржаје,теме,кључне појмове и образовна постигнућа) које су прописане Наставвним планом и програмом за одређени разред.

***ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ***

Предвиђени организацијски облици

Продужени боравак-хетерогене скупине ученика млађих разреда основне школе

Величина групе:15-30 ученика

Време организације рада: 11:00 h до 16 h часова.Уколико постоји потреба наставници могу остати и дуже

Образовно-васпитни рад: израда домаћих задатака и осталих задатака, уз пружање помоћи у учењу

Остали облици рада:организована исхрана, организовано слободно време, ваннаставне активности, рекреација, игре по слободном избору и друштвено-користан рад

Исхрана:1 оброк – ручак утврђен школским јеловником

Кадровске потребе: професор разредне наставе за рад у продуженом боравку

Рад са ученицима у продуженом боравку почео је 01.09.2015. године.

Материјално-технички услови организације рада продуженог боравка

* учионица или простор мора бити прилагођен и опремљен за остваривање рада продуженог боравка,одговарајуће величине зависно од броја ученика у групи са могнућношћу реорганизације простора у одговарајућа средишта(за одмор,за читање,за радне и слободне активности);добре загрејаности,осветљености,с могућношћу доброг проветравања,мотивишућим бојама зидова и намештаја,
* опремљеност учионице ITC технологијом,
* прикладни ормарићи за одлагање личних ствари и школског прибора
* струњаче,јастуци,простор за рекреативни одмор,
* одговарајуће дидактичко-забавне и друштвене игре и предмети,као и опрема за рекреацију,
* школска кухиња за исхрану ученика,
* близина санитарних просторија.

Сатница активности

Дневни распоред активности

|  |  |
| --- | --- |
| Време: |  |
| Од 11:35 до 12:00 | Прихватање ученика са наставе  \*Прихватање ученика пре када су часови скраћени |
| Од 12:00 до 13:00 | Слободне активности у отвореном или затвореном простору |
| Од 13:00 до 13:30 | Ручак |
| Од 13:30 до 15:00 | Израда домаћих задатака |
| Од 15:00 до 16:00 | Слободно време до поласка кући |

Дневни план активности – **У УЧИОНИЦИ**

**I САМОСТАЛНИ РАД УЧЕНИКА (ЧАСОВИ УЧЕЊА)**

**-**писање домаћих задатак

- понављање,вежбање и утврђивање обрађеног градива: српски језик, математика

**II АКТИВАН ОДМОР**

- друштвене и едукативне игре

- игре упознавања

- игре за социјално учење

- игре за вежбање концентрације

-игре речима

-игре запамћивања

-игре релаксације и опуштања

-игре по сопственом избору

**III СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ У УЧИОНИЦИ: РАДИОНИЦЕ**

* + - Еколошка радионица
  + - Радионица заснована на коришћењу и примени савремене информационе технологије

- Креативна радионица

* + - Радионица за развијање вршњачке комуникације и неговање хуманих односа међу половима

Неке од радионица у Продуженом боравку су:

“Иако смо мали, ми смо велики људи” – психолошка радионица

„Јесењи пано“-ликовна радионица  
 “Буди ми друг” –социолошка радионица   
 “Ценимо традицију” – радионица   
“Волимо своју школу, волимо је ми” – ликовна радионица

„Зимски пано“-ликовна радионица  
“Моја школа носи твоје име – Хвала!” – ликовна и литерарна радионица  
“Тужибаба” [–](http://www.osdjuradanicic.edu.rs/RadionicaBoravakHranitiSeZdravoJeInFebruar2014.html)књижевна – социолошка радионица    
“Музика нас покреће” [–](http://www.osdjuradanicic.edu.rs/RadionicaBoravakHranitiSeZdravoJeInFebruar2014.html)музичка радионица  
“Весници пролећа” [–](http://www.osdjuradanicic.edu.rs/RadionicaBoravakHranitiSeZdravoJeInFebruar2014.html)ликовна радионица   
“Причаоница” [–](http://www.osdjuradanicic.edu.rs/RadionicaBoravakHranitiSeZdravoJeInFebruar2014.html)психолошка радионица   
“Моје понашање зависи од других и утиче на друге” [–](http://www.osdjuradanicic.edu.rs/RadionicaBoravakHranitiSeZdravoJeInFebruar2014.html)психолошка радионица   
“Занимљива математика” [–](http://www.osdjuradanicic.edu.rs/RadionicaBoravakHranitiSeZdravoJeInFebruar2014.html)математичка радионица   
“Спортски живот је важан део нашег живота” – спортска радионица

“Оригами – правимо пилиће и зеке од папира” –ликовна радионица  
“Округли сто” – радионица   
“Пролећни пано” – ликовна радионица

“Ускршњи пано” – креативна радионица

“Петао, кокошка, пиле” – ликовна радионица, стиропор, салвет техника

“Необичне ускршње корпице” – ликовна радионица  
“Изоштри ум” – математичка радионица

“Дрво пријатељства” –ликовна радионица   
“Ми то знамо – ми то умемо” [–](http://www.osdjuradanicic.edu.rs/RadionicaBoravakHranitiSeZdravoJeInFebruar2014.html)математичка радионица   
“Бајке” [–](http://www.osdjuradanicic.edu.rs/RadionicaBoravakHranitiSeZdravoJeInFebruar2014.html)књижевна радионица

**ИЗВАН УЧИОНИЦЕ**

Спортске активности

Факултативне активности-посете,излети,шетње

Културне активности – посете културним установама,историјским објектима и слично, у складу са могућностима које пружа локална заједница;

Гледање позоришних и филмских представа,односно телевизијских емисија;

Праћење изложби и учествовањеу манифестацијама;

Учествовање у хуманитарним акцијама;

Учествовање у еколошким акцијама;

Припремање културно-уметничких програма;

Уређење учионица у складу са могућностима и жељама ученика;

Обележавање празника и тематских дана;

Израда тематских паноа;

Активности које ће омогућити интердисциплинарни приступ и обезбедити корелацију наставних садржаја, а у складу са узрастм ученика;

Друге активности у складу са интересовањима ученика.

Друштвене активности ( позориште, биоскоп, библиотека, шах, домине, слагалице, монопол, танграм и друге друштвене игре )

2.5.Радне обавезе и активности руководиоца продуженог боравка

1.Организација дневних образовних задатака у складу са развојно-образовним потребама ученика,

2.Пружање стручне помоћи у учењу и саветовању ученика,

3.Организовање слободних активности ученика,

4.Организовање и извођење слободног времена ученика,

5.Организовање рекреативних и ванучионичких активности,

6.Правилну исхрану ученика,

7.Редовна сарадња са родитељима и извештавање о раду ученика,

8.Уређење и фунционисање радног простора,набавка потребног дидактичког и осталог материјала,

9.Дежурство,

10.Планирање и програмирање рада продуженог боравка (годишње,месечно,дневно),

11.Вођење евиденције о полазницима продуженог боравка,

12.Организација родитељских састанака

13.Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак,

14.Сарадња са директором,помоћником директора и стручним сарадником,

15.Стручно усавршавање учитеља,

16.Извештавање,статистичко праћење резултата и евалуација резултата рада

на полугодишту и на крају школске године,

17.Учешће у културној делатности школе и друштвене заједнице

**ГЛОБАЛНИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ школска 2024/25.**

СЕПТЕМБАР

* Мултимедијална презентација „ Продужени боравак-савремени модел организације ваннаставних активности“
* Представљање плана и програма рада продуженог боравка за школску

2024/2025.годину

* Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку(родитељски састанак)
* Формирање група
* Дневни распоред активности
* Обележавање Међународног Дана писмености (08.09.)
* Обележавање Међународног Дана мира-израда еко плаката (21.09.)
* Обележавање Дана озонског омотача (16.09.)
* Излет до парка

ОКТОБАР

* Дневни распоред активности
* Обележавање „ Дечје недеље”
* Организовање акције „ Деца деци“
* Посета одељењу за децу са посебним потребама
* Обележавање Међународног Дана заштите животиња (04.10.)
* Посета Ветеринарској станици
* Обележавање Светског дана хране (16.10.)
* Посета пекари
* Обележавање Светског Дана пешачења-шетња градом (15.10.)
* Обележавање Дана јабуке (20.10.)
* Посета Градској пијаци
* Обележавање Међународног дана штедње (31.10.)
* Посета банци

НОВЕМБАР

* Дневни распоред активности
* Обележавање месеца борбе против зависности
* 16. новембар - Међународни дан толеранције (16. новембар)
* Посета Градском позоришту
* Шетња до спортског игралишта ФК „Јавор“

Д Е Ц Е М Б А Р

* Дневни распоред активности
* Изложба радова и приредба ученика
* Обележавање Међународног дана инвалида
* Посета дневном клубу за стара лица
* Обележавање Дана права човека
* „Новогодишња чаролија“
* Продајна изложба новогодишњих украса и честитки

Ј А Н У А Р

* Дневни распоред активности
* Посета цркви „Св цара Константина и царице Јелене“
* Обележавање Светог Саве
* Уређење паноа-зимски мотиви
* Зимски турнир-игре на снегу
* Посета клизалишту
* Национални дан без дуванског дима (31.1.)

Ф Е Б Р У А Р

* Дневни распоред активности
* Шетње градом
* Маскембал -„Живела љубав!“
* Зимски турнир-игре на снегу
* Посета клизалишту

МА Р Т

* Дневни распоред активности
* Обележавање 8.марта-Међународног дана жена
* „Мама,волим те!“- изложба радова и приредба ученика
* Посета Водопаду
* Обележавање Светског Дана шума(21.03.)
* Обележавање Светског дана вода(22.03.)
* Обележавање Светског метеоролошког дана (23.3.)
* Посета метеоролошкој станици
* Изложба радова „Вода је живот“

А П Р И Л

* Дневни распоред активности
* Обележавање Међународног дана дечје књиге(02.04.)
* Посета дечјем одељењу Градске библиотеке „Светислав Вуловић“
* Обележавање Светског дана спорта (6.4.)
* Обележавање Светског дана здравља (07.04.),посета Здравственом центру
* Обележавање Дана школе (8.април)
* Обележавање Дана планете Земље (22.04.)
* Еколошка акција „Очистимо школско двориште-живимо здраво“
* ОбележавањеВаскрса
* Васкршња приредба и продајна изложба

М А Ј

* Дневни распоред активности
* Обележавање Дана Сунца(03.05.)
* Обележавање Светског Дана Црвеног крста(08.05.)
* Посета Црвеном крсту у Ивањици
* Обележавање Светског дана породице
* Полудневни излет
* Шетње градом
* Посета затвореном базену
* Обележавање Међународног дана музеја (18. мај)
* Обележавање светског дана без дуванског дима (31. мај)
* Једнодневна екскурзија

Ј У Н

* Дневни распоред активности
* Обележавање Светског дана заштите околине
* Посета затвореном базену
* Полудневни излет
* Летњи турнир
* Завршна приреда
* Журка за крај

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

ЕКОЛОШКА РАДИОНИЦА

1. **Животна средина**

- Твоја околина

- Шта чини природу?

- Шта је направио човек

**2. Природне појаве и промене у животној средини**

- Живи свет

- Експеримент,направимо водену лупу!

- Шта ко једе?

- Жабац Крака

- Како расте сунцокрет?

- Зрнасти цвет

- Биљна апотека

- Мирисни завичај

- Посматрамо дрво у својој околини

- Кутија четири годишња доба

**3. Загађивање животне средине**

- Зашто је вода важна и зашто штедети воду је лако!Радимо то овако...

- Свака кап воде је важна

- Ко загађује ваздух

- Дувански дим је опасан

- Забрањено пушење

- Земљиште

- Ко живи у земљи?

- Обојени свет

- Бука

- Музичка кутија

**4. Заштита животне средине и заштита здравља**

- Бринемо о животињама из своје околине

- Угрожене животиње

- Прича једног кућног љубимца

- Како чувати природу

- Благо које нестаје

- Од старих нове ствари

- Упутсво за прављење папира

- Изложба дрвећа

- Здрав живот

- Здраво се хранимо

- Знаци који упозоравају на опасност

- Јеж у потрази за печуркама

- Еко-акција:Велика размена

КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА

1.Стварање кутка за игру,прикупљање играчака

2.Стварање кутка за читање-сликовнице,књиге,часописи

3.Собно биље-доношење,брига и уређење

4.Уређење паноа и прикупљање јесењих плодова

5.Прикупљање јесењих плодова

6.Уређње паноа-јесењи мотиви

7.Израда различитих облика од јесењих плодова

8. Уређење и одржавање гардеробе

9. Илустрација анимираног филма

10.Израда кућице за птице

11. Цртање и сликање-тема по избору

12.Израда зидних новина

13.Израда паноа поводом обележавања Дана школе

14.Уређивање кутка за читање

15.Израда Новогодишњих честитки

16. Израда честитки за Божић

17.Естетско уређење учионице

18. Празничне чаролије-сликање

19.Илустрација фантастичног стрипа

20.Уређење паноа

21.Сликање и цртање (зима)

22.Израда честитке вољеној особи

23.Израда маски-комбинована техника

24.Уређење паноа

25.Илустрација музичког дела по избору

26. Мотиви пролећа-глинамол

27.Израда честитке за Васкрс

28.Израда макете-мотив нашег града

29. Израда еко плаката

30.Чишћење школског дворишта

31.Уређење паноа

32.Израда зидних новина –И ја Земљу чувам

33.Уређење паноа

34.Израда накита и декорација по избору-комбинована техника

35.Организација завршне изложбе

36.Изложба радова ученика Креативне радионице

РАДИОНИЦА ЗАСНОВАНА НА КОРИШЋЕЊУ И ПРИМЕНИ САВРЕМЕНЕ ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

1. Материјал, прибор, алат, уређај, играчка

- Материјал, прибор, алат, апарат, уређај, играчка

- Апарати, уређаји, играчке

2. Саставни делови рачунара

- Саставни делови рачунара

-Миш

-Руковање мишем

- Правилно укључивање рачунара, покретање програма и искључивање рачунара

3. Готови програми

(за забаву, рачунање и учење)

- Готови програми за забаву

- Примена рачунара у математици

- Готови програми за учење

4. Програми за цртање

- Елементи графичког радног окружења

- Руковање прозорима и иконама

- Програм за цртање

- Цртање слоборучно

- Цртање, рад са деловима цртежа

- Цртање, копирање

- Цртање, сечење, лепљење

5.Употреба тастатуре

- писање текста

6.Руковање дигиталним фотоапаратом

- Руковање дигиталним фотоапаратом

-Прављење снимака апаратом

- Фото албум

7. Програми за обраду текста – унос текста

8. Мини пројекти

РАДИОНИЦА ЗА РАЗВИЈАЊЕ ВРШЊАЧКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И НЕГОВАЊЕ ХУМАНИХ ОДНОСА МЕЂУ ПОЛОВИМА

1.Подстицање групног рада,договарање о сарадњи са вршњацима и одраслима

2. Подстицање развоја самосвести, самопоштовања и уважавања других

3.Оспособљавање ученика да препознају и разумеју сопствена осећања и потребе и њихову међусобну повезаност и да штите и стварују своје потребе и начин на који не угрожава друге

4. Развијање комуникативне способности,невербалне и вербалне комуникације,

вештина ненасилне комуникације

5. Оспособљавање ученика за примену вештина ненасилне комуникације у решавању сукоба и вршњачком посредовању

6. Оспособљава ученике да упознају непосредно друштвено окружење и со-

пствено место у њему и да активно доприносе развоју школе по мери детета

7.Оспособљавање ученика да упознају и уважавају дечја права и да буду способни да активно учествују у њиховом остваривању

8. Развијање и неговање основних људских вредности

9.Евалуација

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

**Ходање и трчање**

-ходају и трче на различите начине

-раде вежбе обликовања

-играју се дечјих игара

-ходају и трче користећи препреке

-брзо трче из различитих положаја

**Скакања и прескакања**

* скаче у месту на различите начине и у различитим положајима
* скаче у кретању на различите начине
* скаче удаљ
* скаче увис
* прескаче дугу вијачу на различите начине
* скакање и прескакање увежбава кроз игру „ластиша“

**Бацања и хватања**

- баца лопту на различите начине

- баца лопту у различите циљеве

- води лопту у месту и ходању

- додаје и хвата лопту на различите начине

- примењује бацања и хватања у различитим играма

**Вишења, упори и пењања**

-пењу се на различите начине и уз раличите предмете и справe

-пењу се у комбинацији са другим кретањима

**Вежбе на тлу**

-клечи

-чучи

-четвороножно се креће

-изводи „свећу“

-изводи колут напред

-ради вежбе обликовања

-изводи колут назад

- игра се кроз мале полигоне са вежбама на тлу

**Вежбе (скакања и прескакања) упором рукама**

- одскачу, наскачу и прескачу шведску клупу

**Вежбе равнотеже**

- ходају по линији на различите начине и различитим темпом

- ходају по шведској клупи: напред, уназад и устрану

- лагано трче по шведској клупи или ниској греди

- учествују у такмичењима

**Вежбе реквизитима**

-раде вежбе обликовања користећи палице, обруче и вијаче

-трче и скачу заобилазећи реквизите

-дижу и носе коцке на различите начине

-играју се коришћењем реквизита

**Ритмичке вежбе и народни плесови**

-ритмички ходају и трче са променом ритма, темпа и динамике уз пљесак и - одговарајућу музику

-прескачу вијачу

-увежбавају плес и коло

**ДОПУНСКЕ АКТИВНОСТИ**

Средство педагошке интервенције у ситуацијама у којима се поступцима редовненаставе не могу постићи задовољавајући резултати ученика.

* Организује се као вид ваннаставних активности за ученике који у редовној настави теже савладавају делове наставног програма,па им је потребна допунска помоћ ради напредовања у редовној настави.
* Циљ је надокнадити губитке у знању или вештинама, те тако оспособити ученике за успешно учење математике и српског језика.

Организација

**Узрасна група:** Ученици млађих разреда основне школе који похађају

продужени боравак

**Реализација:** Септембар-јун, школске 2024/2025.год.

**Временски оквир:** 2 сата недељно

**Носилац активности:** Учитељ из продуженог боравка

**Укљученост ученика:**Ученик може бити укључен у допунске активности, перманентно, током целе школске године или периодично.

**План и програм рада:** Програм редовне наставе уједно је и програм допунских активности.

**Корелација:** Учитељ редовне наставе даје предлог ученика који ће похађати допунске активности. На предлог учитеља и сагласност родитеља ученик може похађати допунске активности. За квалитетну организацију и реализацију допунских активности веома је важна сарадња учитеља који реализује наставне садржаје у редовној настави и учитеља који реализује допунске активности.

Припрема допунских активности

* Идентификација ученика којима је потребна додатна помоћ у учењу.
* Идентификација наставних садржаја које ученик није усвојио.
* Израда програма за сваког ученика (портфолио) укљученог у допунске активности у писменој форми.
* Праћење и контролисање напредовања ученика у редовној настави.

Сат допунских активности

* Сваки сат допунских активности мора бити плански и систематично организован,што значи да за сваког ученика (или групу ученика) треба одредити циљеве и задатке рада,садржаја по етапама,одабрати одговарајуће методе и облике рада,наставна средства и слично.
* Главни облик рада у допунским активностима је индивидуални рад ученика,што не значи да се по потреби неће користити и други облици наставног рада.

Исходи допунских активности

* усвајање наставних садржаја из редовне наставе
* формирање радних навика
* подстицање и развијање самосталности у раду
* оспособљавање ученика за самостално учење

***МЕСЕЧНИ ПЛАН ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ИЗ МАТЕМАТИКЕ И СРПСКОГ ЈЕЗИКА***

Месечни план из математике и српског језика редовне наставе уједно је и план наставе која се изводи у продуженом боравку.

**Полудневни излет – продужени боравак**

За ученике који похађају продужени боравак у матичној школи и издвојеном одељењу у Буковици , за школску 2024/25.годину, планирана су два полудневна излета – један у мају и један у јуну. Излети су на релацији Ивањица – Буковица Ивањица и Буковица- Ивањица –Буковица.

**Циљ:**

∙ Упознавање природних лепота;

∙ Описивање рељефа, вода, биљног  и животињског света;

∙ Запажање, описивање и упоређивање разлика и сличности саобраћајница у току путовања до одређених дестинација (до Буковице и до Ивањице);

∙ Стицање основних знања о начину живота, богатој култури и развијању међусобне толеранције;

∙ Неговање културе понашања ;

∙ Развијање другарства, солидарности и међусобне толеранције међу ученицима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји, места и објекти који се посећују** | **Време реали-зације** | **Активности у   образовно – васпитном  раду** | **Образовно васпитна област** | **Циљеви и задаци садржаја програма** |
| Буковица (ОШ  ,,Милинко Кушић”, летњиковац, терен за игру)    Ивањица (биста Милинка Кушића,ОШ ,,Милинко Кушић” школска библиотека и спомен библиотека ,,Вељко Ћурчић”, амбијентална учионица,спортски терени | 1(током маја)  т(током јуна) | - посматрање  -упоређивање  - упознавање околине  -корелација међу наставним предметима  - проширивање знања | - српски језик    -ликовна култура    -природа и друштво  -народна традиција  -физичко и здравствено васпитање | -Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини;  - Упознавање културног, историјског и духовног наслеђа нашег народа;  - Проучавање објеката и феномена у природи;  - Уочавање  узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;  - Упознавање начина живота и рада људи наше ближе околине  -Развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима;  -Схватање значаја здравља и здравих стилова живота  -Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика  - Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја |
| **Носиоци реализације** | 1)Директор школе  2)Наставници који раде у продуженом боравку у првом и другом разреду у матичној школи и у издвојеном одељењу. | | | |

**План рада Стручног већа наставника продуженог боравка за школску 2024/2025. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Место реализације** |
| **Август** | -Школски календар за 2024-2025.годину  -Упознавање са школским програмом за I и II разред  -Израда Годишњег плана рада у продуженом боравку (допуна)  -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за септембар  -Договор о одржавању родитељског састанка | -разговор  -писање  -разматрање  -штампање  -дискусија  - ажурирање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка  -управа школе  -стручни сарадници | матична школа |
| **Септембар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за октобар  -Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу  -Договор о обележавању Дечије недеље  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | матична школа |
| **Октобар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за новембар  -Индивидуална сарадња са родитељима  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | матична школа |
| **Новембар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за децембар  -Анализа успеха и владања ученика који долазе у продужени боравак на крају првог класифиокационог периода  -Анализа реализације плана слободног времена и слободних активности у првом тромесечју  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак  -Договор о одржавању родитељског састанка | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | матична школа |
| **Децембар** | -Договор и припрема прославе новогодишњих и божићних празника  -Договор о прослави Савиндана  -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за јануар  -Анализа успеха и владања ученика који долазе у продужени боравак на крају првог полугодишта  -Анализа реализације плана слободног времена и слободних активности у првом полугодишту  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак  - Договор о одржавању родитељског састанка | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | матична школа |
| **Јануар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за фебруар  -Школска слава, Савиндан (прослава)  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | матична школа |
| **Фебруар** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за март  -Стручно усавршавање (семинари- извештавање)  -Договор о обележавању 8.марта  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | матична школа |
| **Март** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за април  -Договор о прослави Дана школе  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | матична школа |
| **Април** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за мај  -Анализа успеха и владања ученика који долазе у продужени боравак на крају трећег класификационог периода  -Анализа реализације слободног времена и слободних активности на крају трећег класификационог периода  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак  - Договор о одржавању родитељског састанка | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | матична школа |
| **Мај** | -Израда плана рада слободног времена и слободних активности за јун  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | матична школа |
| **Јун** | -Анализа успеха и владања ученика који долазе у продужени боравак на крају школске године  -Анализа реализације плана слободног времена и слободних активности на крају школске године  -Похвале за ученике који су похађали продужени боравак  -Сарадња са учитељима ученика који похађају продужени боравак  -Извештај о раду Стручног већа наставника продуженог боравка  -Евалуација  -Избор руководиоца Стручног већа наставника продуженог боравка за школску 2025/2026.годину | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Стручног већа наставника продуженог боравка  - Стручни сарадници | матична школа |

**ГЛОБАЛНИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ, школска 2024/2025.год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Место реализације** |
| Септембар | - Мултимедијална презентација „ Продужени боравак-савремени модел организације ваннаставних активности“  - Представљање плана и програма рада продуженог боравка за школску 2024/2025.годину  - Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку (родитељски састанак)  - Формирање група  - Дневни распоред активности  - Обележавање Међународног Дана писмености (08.09.)  - Обележавање Међународног Дана мира-израда еко плаката (21.09.)  - Обележавање Дана озонског омотача (16.09.)  - Излет до парка | разговор , дискусија,  писање, посматрање | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка, управа школе, родитељи | школа, парк |
| Октобар | - Дневни распоред активности  - Обележавање „ Дечје недеље”  - Организовање акције „ Деца деци“  - Посета одељењу за децу са посебним потребама  - Обележавање Међународног Дана заштите животиња (04.10.)  - Посета Ветеринарској станици  - Обележавање Светског дана хране (16.10.)  - Посета пекари  - Обележавање Светског Дана пешачења-шетња градом (15.10.)  - Обележавање Дана јабуке (20.10.)  - Посета Градској пијаци  - Обележавање Међународног дана штедње (31.10.)  - Посета банци | разговор, дискусија,  писање, посматрање, уочавање | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка, родитељи, сарадници који раде у Дневном центру Сунце, ветеринар, банкар, пекар | школа, Дневни центар Сунце, ветеринарска станица, пијаца, банка, пекара |
| Новембар | - Дневни распоред активности  - Обележавање месеца борбе против зависности  - 16. новембар - Међународни дан толеранције (16. новембар)  - Посета Градском позоришту  - Шетња до спортског игралишта ФК „Јавор“ | разговор , дискусија,  писање, посматрање, уочавање | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | школа, Дом културе, ФК Јавор |
| Децембар | - Дневни распоред активности  - Изложба радова и приредба ученика  - Обележавање Међународног дана инвалида  - Посета дневном клубу за стара лица  - Обележавање Дана права човека  - „Новогодишња чаролија“  - Продајна изложба новогодишњих украса и честитки | разговор , дискусија,  писање, практични радови, продаја | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | Школа, Дневни центар Сунце |
| Јануар | - Дневни распоред активности  - Посета цркви „Св. цара Константина и царице Јелене“  - Обележавање Светог Саве  - Уређење паноа-зимски мотиви  - Зимски турнир-игре на снегу  - Посета клизалишту  - Национални дан без дуванског дима (31.1.) | разговор , дискусија,  писање,игре | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка, вероучитељ | школа, црква |
| Фебруар | - Дневни распоред активности  - Шетње градом  - Маскембал -„Живела љубав!“  - Зимски турнир-игре на снегу  - Посета клизалишту | разговор , дискусија,  писање, цртање, практични рад, игре | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | школа, клизалиште |
| Март | - Дневни распоред активности  - Обележавање 8.марта-Међународног дана жена  - „Мама,волим те!“- изложба радова и приредба ученика  - Посета Водопаду  - Обележавање Светског Дана шума (21.03.)  - Обележавање Светског дана вода (22.03.)  - Обележавање Светског метеоролошког дана (23.3.)  - Посета метеоролошкој станици  - Изложба радова „Вода је живот“ | разговор , дискусија,  писање, цртање, практични рад, посматрање, уочавање | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | школа, парк |
| Април | - Дневни распоред активности  - Обележавање Међународног дана дечје књиге (02.04.)  - Посета дечјем одељењу Градске библиотеке „Светислав Вуловић“  - Обележавање Светског дана спорта (6.4.)  - Обележавање Светског дана здравља (07.04.), посета Здравственом центру  - Обележавање Дана школе (8.април)  - Обележавање Дана планете Земље (22.04.)  - Еколошка акција „Очистимо школско двориште - живимо здраво“  - ОбележавањеВаскрса  - Васкршња приредба и продајна изложба | разговор , дискусија,  писање, цртање, практични рад, посматрање, уочавање, игре | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка, професори физичког и здравственог васпитања, сарадници из Дома здравља | школа, Градска библиотека, Дом здравља |
| Мај | - Дневни распоред активности  - Обележавање Дана Сунца(03.05.)  - Обележавање Светског Дана Црвеног крста(08.05.)  - Посета Црвеном крсту у Ивањици  - Обележавање Светског дана породице  - Полудневни излет  - Шетње градом  - Посета затвореном базену  - Обележавање Међународног дана музеја (18. мај)  - Обележавање Светског дана без дуванског дима (31. мај)  - Једнодневна екскурзија | разговор , дискусија,  писање, цртање, практични рад, посматрање, уочавање, игре | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | Школа, Црвени крст Ивањица |
| Јун | - Дневни распоред активности  - Обележавање Светског дана заштите околине  - Посета затвореном базену  - Полудневни излет  - Летњи турнир  - Завршна приреда  - Журка за крај | разговор , дискусија,  писање, цртање, практични рад, посматрање, уочавање, игре | чланови Стручног већа наставника продуженог боравка | школа |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Израда оперативног плана рада за април  Анализа развијености међупредметних компетенција ученика  Сарадња са сродним стручним већима других школа у локалној заједници  Анализа часа од стране колеге  Учешће већа у реализацији акционог плана унапређивања области Подршка ученицима и Етос | - чланови већа  -стручни сарадник | март | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија |
| Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  Анализа реализације наставе и учења  Анализа пробног завршног испита  Израда оперативног плана рада за мај  Сарадња са стручним органима школе  Укључивање родитеља у живот и рад школе  Спровођење аналитичко- истраживачког рада (планирати тему)  Предлог мера за унапређење рада у настави  Организовање заједничких активности наставника , ученика и родитеља  Сарадња са колегама који раде у звању  Извештавање о раду већа | -члснови већа  - стручни сарадник | април | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија  -презентација |
| Израда оперативног плана рада за јун  Израда заједничких контролних вежби  Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња)  Примена иновативних наставних материјала и средстава  Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | -члснови већа  -стручни сарадник | мај | -кабинет математике 2 | -писање  -дискусија  -разговор |
| Анализа резултата завршних тестова  Анализа реализације наставе и учења  Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта  Похвале и награде ученика  Анализа ИОП-а 1,2-процена ефикасности , закључци, предлози, мере унапређивања  Истраживање успешности реализације наставних активности  Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање  Промоција успеха ученика путем кљиге обавештења, школског сајта, локалних медија,часописа  Процена квалитета допунске и додатне наставе  Процена ефикасности додатне подршке ученицима  Сарадња са стручним органима школе  Процена квалита реализације Годишњег плана Стручног већа  Учешће Стручног већа у пројектима школе, локалне самоуправе,на републичком и међународном нивоу  Избор руководиоца већа за шк. 2025/2026. год. И расподела часова по наставницима | -чланови већа  -стручни сарадник | јун | -кабинет математике 2 | -разговор |
| Упознавање са организацијом и реализацију образовно- васпитног рада у школској 2025/26.  Школски календар за 2025/2026. год. – организација  Анализа и допуна Школског програма  Израда годишњих планова рада по предметима  Израда оперативног плана рада за септембар  Унапређивање квалитета оперативног плана рада и педагошке свеске  Утврђивање критеријума оцењивања | Чланови већа | август | Кабинет математике 2 | - разговор  - дискусија  - писање  - разматрање  - штампање  - ажурирање |

# ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

План рада Стручног већа разредне наставе школске 2024/25. године

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Место реализације активности | Начини остваривања активности |
| Доношење и усвајање плана рада Стручног већа разредне наставе за школску 2024/25.годину  Израда распореда дежурстава учитеља за школску 2024/25.годину  Припреме и организација свечаности поводом поласка првака у школу  План реализације угледних часова  Распоред одржавања родитељских састанака и Дана отворених врата  Евидентирање наставних средстава и набавка нових  Организација образовно-васпитног рада и распореда часова  Стручно усавршавање учитеља  9. Разно | -чланови Стручног већа  -управа школе  -стручни сарадници | август | учионица | -разговор  -дискусија  - писање  - разматрање  - ажурирање |
| Анализа снабдевености ученика уџбеницима и школским прибором  Договор о пријему првака у Дечији савез и активностима у оквиру Дечије недеље  Договор о организовању рекреативне наставе  Разно | -чланови Стручног већа  -управа школе | септембар | учионица | - разговор  - дискусија  - писање |
| Анализа реализације активности у оквиру Дечије недеље  Договор о стручном усавршавању  Предлог мера за помоћ социјално угроженим ученицима  Разно | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | октобар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| Анализа рада и постигнутих резултатаученика на крају првог класификационог периода  Предлог мера за побољшање успеха  План и припрема угледних часова  Разно | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | новембар | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Анализа рада Стручног већа разредне наставе на крају првог полугодишта  Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају првог полугодишта  Организација новогодишњег вашара  Договор о прослави Савиндана  Разно | - чланови Стручног већа  -управа школе | децембар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| Договор о стручном усавршавању-семинари  Организација и реализација такмичења ученика III и IV разреда  Разно | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | јануар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| Анализа реализације наставног плана и програма  Реализација посебних програма образовно-васпитног рада  Разговор о текућим проблемима | - чланови Стручног већа  -стручни сарадник | фебруар | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Набавка уџбеника за школску 2025/26.годину  Договор о организовању екскурзија и рекреативне наставе  Припреме за прославу Дана школе  Разно | -чланови Стручног већа  -управа школе | март | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Анализа сарадње породице и школе-искуства  Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  Разно | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | април | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Израда контролних задатака-припрема за завршно тестирање ученика  Разговор о текућим проблемима | - чланови Стручног већа | мај | учионица | -дискусија  -разговор  - писање |
| Анализа рада ученика-постигнути резултати на крају другог полугодишта  Анализа реализације школског програма  Извештај о раду Стручног већа разредне наставе за школску 2024/25.годину  Договор о учешћу наших ученика на Нушићијади  Избор руководиоца Стручног већа разредне наставе за школску 2025/26.годину | - чланови Стручног већа  - стручни сарадник | јун | учионица | -разговор  - дискусија  - писање |

**ПЛАН  РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ 2024/25. ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** | **Место реализације активности** | **Начини остваривања активности** |
| * Израда оперативног плана рада за октобар * Креирање инструмената формативног оцењивања * Израда критеријума вредновања пројеката у настави * Договор о распореду писаних провера * Учешће у реализацији Развојног плана (приоритети) * Упозннавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата * Подела одговорности у већу, распоред додатне и допунске наставе * Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу | * чланови већа | **септембар** | -кабинет математике | * - разговор * - дискусија   - писање |
| * Израда оперативног плана рада за новембар * Анализа узрока појава неуспеха у школском учењу и поремећаја понашања * Анализа завршног испита * Реализација припремне наставе за ученике осмог разреда * Унапређивање квалитета програма васпитне подршке * Унапређивање начина и поступака прилагођавања ученика на нову школску средину * Унапређивање самовредновања и учешће већа у процесу самовредновања школе | чланови већа  - стручни сарадник | **октобар** | -кабинет математике | -разговор  -дискусија  -писање |
| * Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода * Анализа реализације наставе и учења * Договор о одржавању такмичења ученика * Израда оперативног плана рада за децембар * Извештавање о раду већа * Унапређивање програма вршњачке едукације * Сарадња са стручним органима школе * Сарадња са колегама који раде у звању | - чланови  већа  - стручни сарадник | **новембар** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија |
| * Анализа реализације наставе  и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Израда оперативног плана рада за јануар * Планирање заједничких пројеката и укључивање ученика * Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња) * Процена квалитета допунске и додатне наставе * Процена ефикасности додатне подршке ученицима * Сарадња са стручним органима школе * Сарадња са колегама који раде у звању * Унапређивање самовредновања и учешће већа у процесу самовредновања школе * Извештавање о раду већа | - чланови  већа  - стручни сарадник | **децембар** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија  -радионица |
| * Израда оперативног плана рада за фебруар * Анализа ИОП-а 1, 2-процена ефикасности, закључци, предлози,мере унапређивања * Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћних програма * Унапређивање бриге о деци из социјално нестимулативних средина, вишечланих и непотпуних породица, разведени родитељи * Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање * Промоција успеха ученика путем књиге обавештења, школског сајта, локалних медија , часописа * Учешће већа у пројектима школе, локалне самоуправе, на републичком и међународном нивоу | - чланови  већа  - стручни сарадник | **јануар** | -кабинет математике 2 | -разговор  -писање |
| * Израда оперативног плана рада за март * Тимско припремање часа * Вредновање часа према стандардима и показатељима ( образац ) * Стручно усавршавање – семинари (извештавање) | - чланови  већа  - стручни сарадник | **фебруар** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија |
| * Израда оперативног плана рада за април * Анализа развијености међупредметних компетенција ученика * Сарадња са сродним стручним већима других школа у локалној заједници * Анализа часа од стране колеге * Учешће већа у реализацији акционог плана унапређивања области Подршка ученицима и Етос | - чланови  већа  -стручни сарадник | **март** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија |
| * Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода * Анализа реализације наставе и учења * Анализа пробног завршног испита * Израда оперативног плана рада за мај * Сарадња са стручним органима школе * Укључивање родитеља у живот и рад школе * Спровођење аналитичко- истраживачког рада (планирати тему) * Предлог мера за унапређење рада у настави * Организовање заједничких активности наставника , ученика и родитеља * Сарадња са колегама који раде у звању * Извештавање о раду већа | -члснови већа  -стручни сарадник | **април** | -кабинет математике 2 | -разговор  -дискусија  -презентација |
| * Израда оперативног плана рада за јун * Израда заједничких контролних вежби * Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња) * Примена иновативних наставних материјала и средстава * Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | -члснови већа  -стручни сарадник | **мај** | -кабинет математике 2 | -писање  -дискусија  -разговор |
| * Анализа резултата завршних тестова * Анализа реализације наставе и учења * Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта * Похвале и награде ученика * Анализа ИОП-а 1,2-процена ефикасности , закључци, предлози, мере унапређивања * Истраживање успешности реализације наставних активности * Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање * Промоција успеха ученика путем кљиге обавештења, школског сајта, локалних медија,часописа * Процена квалитета допунске и додатне наставе * Процена ефикасности додатне подршке ученицима * Сарадња са стручним органима школе * Процена квалита реализације Годишњег плана Стручног већа * Учешће Стручног већа у пројектима школе, локалне самоуправе,на републичком и међународном нивоу * Избор руководиоца већа за шк. 2025/2026. год. И расподела часова по наставницима | -чланови већа  -стручни сарадник | **јун** | -кабинет математике 2 | -разговор |
| * Упознавање са организацијом и реализацију образовно- васпитног рада у школској 2025/26. * Школски календар за 2025/2026. год. – организација * Анализа и допуна  Школског програма * Израда годишњих планова рада по предметима * Израда оперативног плана рада за септембар * Унапређивање квалитета оперативног плана рада и педагошке свеске * Утврђивање критеријума оцењивања | Чланови већа | **август** | Кабинет математике 2 | - разговор  - дискусија  - писање  - разматрање  - штампање  - ажурирање |

План рада Стручног већа српског језика и књижевности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације  активности | Активности/теме | Начин реализације  активности | Носиоци реализације активности |
| IX | -Договор око спровођења смерница Министарства просвете  -Утврђивање и усаглашавање критеријума и начина оцењивања  -Методологија планирања и припремања наставника за непосредни рад  -Договор,планирање и израда иницијалних тестова  -Планирање-израда распореда контролних и писмених задатака  -Израда плана секција и договор о раду секција  -Анализа иницијалног тестирања и предлог мера за унапређивање рада  -Договор око организације и реализације допунске и додатне наставе  - Корелација унутар Стручног већа  - Корелација са другим Стручним већима  - Планирање реализације угледних часова  - Планирање и утврђивање тема за писмене задатке  -Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секција  -Европски дан језика | договор, израда,  анализа, планирање,  утврђивање и  усклађивање термина,  међусобни договор чланова СВ око угледних часова, појединих наставних тема или наставних јединица и слично,  сарадња и договор са другим Стручним већима,  указивање на значај учења језика у циљу повећања степена вишејезичности и међукултуралне сарадње | -чланови Стручног већа,  -стручни сарадници |
| X | -Осавремењивање наставе-иновације у настави  -Анализа резултата првих писмених тестирања  -Сајам књига  -Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја и мере побољшања успеха  -Координација наставе сродних предмета -Договор о наставним јединицама и времену извођења часова у разредној настави- 4.разред  -Самовредновање  -Активности поводом обележавања Месеца књиге  -Активности поводом обележавања недеље Дечијих права  -Посете културним установама  -Стручно усавршавање – семинари у РЦ и на нивоу установе  -Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка  - Реализација угледних часова  - Разно | договор, дискусија, усклађивање, планирање,  сарадњаса ППслужбом,  Групне посете-библиотеке, музеји, позоришта, разговор,анализа  Сарадња са тимом за инклузију,  активности у школи и библиотеци,  прикази и извештаји | -чланови Стручног већа,  -стручни сарадници,  -руководиоци тимова |
| XI | - Анализа остварености програмских садржаја, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење  - Процена прилагођености ученика петог разреда  -Реализација угледних часова  -Анализа редовне наставе и ваннаставних активности  -Разговор о побољшању сарадње на нивоу стручног већа (размена искустава, посета часовима, и слично)  -Анализа успеха ученика на I класификационом периоду у предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада  -Анализа реализације допунске и додатне наставе  -Активности поводом обележавања Дана примирја у Првом светском рату  -Обележавање дана толеранције 16. XI | анализа,  договор, дискусија,  разговор,  излагање и презентација истраживања стручних сарадника,  евалуација и самоевалуација угледног часа,  - размена искустава,  -активности у школи и на часовима | -чланови Стручног већа |
| XII | - Припрема за прославу Светог Саве  - Стручно усавршавање у установи и ван установе  - Анализа коришћења дигиталних уџбеника и образовних платформи  - Израда тестова за крај полугодишта, уз осврт на Блумову таксономију  - Разно | дискусија, договор, планирање  разговор, анализа,  евалуација и самоевалуација угледног часа  размена искустава са другим Стручним већима,  Израда извештаја и презентација | -чланови Стручног већа,  -стручни сарадници |
| I | -Планирање и договарање рада у другом полугодишту  -Школска слава Свети Сава.  -Такмичења  -Додатна настава за ученике који учествују на такмичењима.  -Анализа остварености планираних активности у односу на Годишњи план рада  -Анализа остварености међупредметних компетенција  -Стручно усавршавање наставника за време зимског распуста – Зимски сусрети  - Анализа напредовања ученика којима се пружа додатна подршка  -Израда тестова за школско такмичење  - Разно | договор, планирање, анализа  излагањеи презентација, разговор, дискусија,  извештаји,  прикази | -чланови Стручног већа,  -чл.тима за инклузију |
| II | -Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима.  -Припрема ученика за више нивое такмичења кроз појачан додатни рад  -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха  -Међународни дан књиге за децу -Светски дан поезије  - Међународни дан матерњег језика  - Обележавање Дана државности  - Реализација угледних часова и присуство угледним часовима које реализују остала стручна већа  -Разно | планирање, договор  разговор,излагање, дискусија,анализа  евалуација  сарадња са другим Стручним већима, руководиоцима секција и школском библиотеком | -чланови Стручног већа,  - руководиоци других Стручних већа |
| III | -Светски дан књиге  -Тематски дан „Волимо српски језик“  -Активности намењене ученицима 4. разреда  -Корелација између и унутар предмета-анализа остварености  -Оцењивање-анализа применеПравилника (динамика и начиноцењивања и др.)  -Анализа резултата такмичења  -Припрема за обележавање Дана школе  -Стручно усавршавање ван установе  -Самовредновање  -Реализација пробног завршног испита  - Разно | анализа, планирање,  разговор,  излагање, презентација, дискусија,  сарадња са тимом засамовредновање | -Чланови Стручног већа,  -учитељи 4. разреда |
| IV | -Провера остварености исхода – анализа  -Анализа успеха на такмичењима  -Упоредна анализа искустава са припремне наставе  -Приказ статистичке анализе контролних задатака и тестова  -Анализа реализације додатне и допунске наставе  -Културне активности поводом Дана школе  -Обележавање Светског дана књиге  -Активности поводом Ускршњих празникиа  -Анализа резултата такмичења  -Анализа и приказ резултата пробног завршног испита за ученике VIII разреда, предлог мера  -Анализа акредитованих семинара  -Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха на крају трећег класификационог периода  -Реализација редовне наставе и ваннаставних садржаја  -Стручно усавршавање  -Разно | дискусија,  анализа,  договор  разговор,  излагање,  табеларни прикази,  извештаји | -чланови Стручног већа,  -друга Стручна већа |
| V | -Анализа остварености плана стручног усавршавања и предлози за идућу годину (семинари, теме...)  -Анализа остварености наставног плана и програма  -Припрема ученика V-VII разреда за реализацију екскурзије  -Обележавање Дана словенске писмености  -Анализа реализације плана и програма оријентисаног на исходе  - Реализација припремне наставе за полагање завршног испита  -Анализа успеха на такмичењима  -Предлози за стручно усавршавање – семинари за наредну школску годину  - Разно | анализа,  дискусија,  договор,  разговор,  извештај,  упознавање ученика са културно-историјским изворима и кроз историјске садржаје | -чланови Стручног већа |
| VI | -Анализа коришћених уџбеника  - Анализа реализације плана и програма редовне, допунске, додатане наставе и ваннаставних активности  -Анализа и евалуација напредовања ученика којима је пружана додатна подршка  -Самовредновање  - Анализа рада Већа и израда годишњег извештаја  -Предлог поделе часова за наредну школску годину  -Избор руководиоца за наредну школску годину  -Предлог мера за унапређење рада у наредној школској години  -Доношење плана рада СВ за следећу годину  -Израда предлога плана стручног усавршавања за наредну школску годину  -Организација припремне наставе за полагање поправних испита за ученике VIII разреда  - Реализација припремне наставе за ученике 8.разреда  - Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у2  -Анализа постигнућа ученика на крају школске године ( анализа тестова по стандардима)  -Анализа резултата завршног испита и предлог мера за побољшање успеха ученика  - Израда извештаја о раду Стручног већа  -Организација припремне наставе за полагање поправних испита у августу месецу  - Разно | извештај,  анализа  евалуација,  самоевалуација,  дискусија, презентација, договор, планирање | -чланови Стручног већа, |
| VIII | - Реализација припремне наставе за полагање поправних испита  -Организација полагања поправних испита  -Израда глобалних и оперативних планова рада  - Задужења наставника у следећој школској години  -Израда плана стручно усавршавања у установи и ван установе  -Законске и подзаконске измене- информација и начин уграђивања у школску документацију  -Прецизирање начина остваривања међупреметних компетенција  - Израда глобалних и оперативних планова рада | Сарадња, усклађивање, анализа, размена искустава  договор о реализацији наставе,  анализа,  дискусија  евалуација  извештаји | -чланови Стручног већа |

План рада Стручног већа страних језика за школску 2024/25. годину

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Место реализације | Начини остваривања активности |
| Усвајање плана рада за школску 2024/25. годину  Договор у вези са израдом глобалних планова за 2024/2025.  План реализације угледних часова  План реализације контролних и писмених задатака  План реализације иницијалног тестирања  Разно | -чланови Стручног већа | август | учионица | - разговор  - дискусија  - писање  - разматрање  - ажурирање |
| Израда ИОП-а  План реализације Европског дана језика  План реализације Недеље здраве хране  План реализације допунске и додатне наставе  Анализа реализације иницијалног снимања  Договор о стручном усавршавању - семинари  Разно | -чланови Стручног већа | септембар | учионица | - разговор  - дискусија  - писање |
| Анализа реализације Европског дана језика  Анализа реализације активности у вези са обележавањем Недеље здраве хране  План реализације активности у оквиру Дана толеранције  Обележавање Дечије недеље  Разно | - чланови Стручног већа | октобар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| Анализа успеха на крају првог класификационог периода са посебним освртом на број недовољних оцена  Динамике израде контролних и писмених задатака  Реализација додатне и допунске наставе  Предлог мера за побољшање успеха  Обележавање Дечије недеље  Разно | - чланови Стручног већа | новембар | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Анализа рада ученика и постигнутих резултата на крају првог полугодишта  Предлог мера за побољшање успеха  Самоевалуација  План новогодишњих активности  Разно | - чланови Стручног већа | децембар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| План организације и реализације такмичења  Разно | - чланови Стручног већа | јануар | учионица | -разговор  -дискусија  -писање |
| План реализације Франкофоније  Учешће на семинарима  Разно | - чланови Стручног већа | фебруар | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Набавка уџбеника за школску 2024/25.годину  Учешће на семинарима  Анализа резултата са такмичења  Разно | -чланови Стручног већа | март | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са посебним освртом на број недовољних оцена  Предог мера за побољшање успеха  Анализа остварених резултата на такмичењу  Анализа реализације Франкофоније  Разно | - чланови Стручног већа | април | учионица | -разговор  -дискусија  - писање |
| Анализа резултата са такмичења  Самоевалуација  Разно | - чланови Стручног већа | мај | учионица | -дискусија  -разговор  - писање |
| Анализа рада ученика-постигнути резултати на крају другог полугодишта  Извештај о раду Стручног већа за школску 2024/25.годину  Избор руководиоца Стручног већа страних језика за школску 2025/26. годину | - чланови Стручног већа | јун | учионица | -разговор  - дискусија  - писање |

**План рада Стручног већа за информатику и рачунарство и технику и технологију за школску 2024/25. годину**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време и место реализације** | **Начин остваривања активности** | **Начин процене ефикасности** |
| **Конституисање Стручног већа и избор руководиоца Стручног већа** | дискусија, договор | чланови стручног већа | август, наставничка канцеларија | - конституисано веће и изабран руководилац | записник са већа |
| **Израда плана рада Стручног већа** | анализа, договор, израда плана рада | чланови стручног већа | август, наставничка канцеларија | - план урађен у предвиђеном року | план предат у року |
| **Организација наставе – подела кабинета и ученика на 2.групе, опремљеност рачунарима, услови рада** | анализа, дискусија, планирање | чланови стручног већа | август, наставничка канцеларија | - настава адекватно организована | записник са већа, настава се реализује по плану |
| **Израда иницијалних тестова за школску 2023/24.** | договор око израде иницијалних тестова по разредима, израда иницијалних тестова | чланови стручних већа | август, наставничка канцеларија | - израђени иницијални тестови за предмете информатика и рачунарство и техника и технологија  -испланирано време иницијалног тестирања у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк.2023/24. | записник са већа, анализа иницијалног тестирања, иницијални тестови сваког ученика |
| **Израда годишњих и оперативних планова рада** | анализа, договор, израда планова | чланови стручног већа | август, наставничка канцеларија | - усаглашени годишњи и оперативни планови рада и израђени на основу резултата анализе иницијалног тестирања за школску 2023/24. | годишњи и оперативни планови рада |
| **Израда плана рада додатне и допунске наставе, секција** | анализа, договор, израда плана рада | чланови стручног већа | септембар, наставничка канцеларија | - планови задовољавају потребе ученика и урађени су у року | планови предати у року |
| **Израда педагошке свеске** | анализа, креирање | чланови стручног већа | септембар, наставничка канцеларија | -функционална педагошка свеска | педагошка свеска |
| **Израда планова личног професионалног усавршавања наставника** | анализа, договор, израда планова | чланови стручног већа | септембар, наставничка канцеларија | - урађени планови који задовољавају Правилником утврђене критеријуме | урађени планови стручног усавршавања |
| **Уједначавање критеријума оцењивања и њихово јавно истицање у кабинетима** | сарадња, договор | чланови стручног већа | септембар, наставничка канцеларија | -уједначени, јасно дефинисани и јавно истакнути критеријуми оцењивања | записник са већа, урађени и истакнути критеријуми оцењивања |
| **Планирање угледних/огледних часова** | анализа, договор, израда планова | чланови стручног већа | септембар, наставничка канцеларија | -адекватно испланирани часови | записник са већа |
| **Планирање часова у одељењима 4.разреда** | планирање, договор | чланови стручног већа, Стручно веће 4.разреда | септембар, наставничка канцеларија | -испланиранирано време одржавања часова | записник са већа |
| **План набавке дидактичког материјала и стручне литературе** | анализа, договор, направљен списак неопходних учила и литературе | чланови стручног већа | септембар, наставничка канцеларија | -добро урађен план набавке | записник са већа |
| **Планирање припрема за такмичење** | планирање, договор | чланови стручног већа | септембар, наставничка канцеларија | -испланиране припреме | записник са већа |
| **Извештаји о стручном усавршавању у току године** | писање извештаја, извештавање | чланови стручног већа | током школске године, наставничка канцеларија | -урађени извештаји, информисани чланови већа | извештаји, записник са већа |
| **Припрема и реализација угледних/огледних часова** | сарадња, истраживање, анализа, реализација | чланови стручног већа, Наставничко веће, ПП служба, ученици | током школске године, кабинети информатике и технике и технологије | -адекватно припремљен час, коришћене иновације у настави, имплементација стечених вештина на похађаним облицима стручног усавршавања | Е дневник, записник, припрема за час, уверење |
| **Извођење часова у одељењима 4.разреда** | одржан час, сарадња | чланови стручног већа, Стручно веће и ученици 4.раз | 2 пута током школске године, кабинети информатике и технике и технологије | успешно изведен час | Е дневник, припрема |
| **Праћење: адаптираности, рада и напредовања ученика** | сагледавање, анализа, разговор, сугестија | чланови стручног већа, ПП служба, ученици | током школске године, кабинети информатике и технике и технологије | -ученици адаптирани, вредни и показују резултате рада | записник са већа, Педагошка свеска |
| **Брига о ученицима (условина живота и рада) током on-line наставе (**ако буде неопходно) | разговор, сарадња, подршка | чланови стручног већа, одељењски старешина, родитељи, ПП служба, ученици | током трајања on-line наставе | -сви ученици укључени у рад | електронске платформе за учење, педагошка документација, Е дневник |
| **Припреме ученика за учешће на такмичењу**  **и организовање школског такмичења** | рад са ученицима, сарадња, припремање и извођење такмичења | чланови стручног већа, ученици, директор | током школске године, кабинети информатике и технике и технологије | -припремљени ученици и спроведено такмичење | Е дневник, извештај |
| **Посета изложбама, излагање ученичких радова, учешће на конкурсима** | посета, излагање радова, слање радова на конкурсе | чланови стручног већа, ученици | током школске године, хол школе, изложбе у граду, мултимедијална платформа Падлет | -посећене изложбе, ученици желе да изложе своје радове и пошаљу на конкурсе, као и на мултимедијалну платформу Падлет | ученички радови, фотографије, плакати, линк ка платформи Падлет |
| **Анализа успеха ученика** | анализа, разговор | чланови стручног већа | децембар, јун, наставничка канцеларија | -редовно анализирање ученичких постигнућа | записник са већа |
| **Анализа успеха ученика на такмичењима** | анализа, разговор | чланови стручног већа | јун, наставничка канцеларија | -ученици узели учешће (и показали резултате) на тамичењима | записник са већа |
| **Договор о предлогу ученика за похвале и награде** | договор, сарадња | чланови стручног већа | друго полугодиште, наставничка канцеларија | -има ученика који заслужују похвале и награде | записник са већа, награде, радови ученика |
| **Стручно усавршавање** | похађање семинара (вебинара, трибина) | чланови стручног већа | током школске године | -учење, развијање компетенција наставника | извештаји, уверења |
| **Анализа реализације наставног плана и програма на крају школске године** | анализа, разговор | чланови стручног већа | јун, наставничка канцеларија | -реализован план и програм | записник са већа, Е дневник |
| **Повратна информација о оценама и постигнућима ученицима и родитељима** | сарадња, разговор | чланови стручног већа, ученици, одељењске старешине | током школске године, место одржавања родитељског састанка | - адекватно информисани ученици и родитељи | записник са састанака са родитељима |
| **Индивидуални саветодавни рад са ученицима** | разговор, подршка | чланови стручног већа, ученици | током школске године, кабинети информатике и технике и технологије | -пружена подршка и откоњене потешкоће у раду | педагошка свеска са извештајем о индивидуалном раду |
| **Превенција дигиталног насиља** | разговор, подршка | чланови стручног већа, ученици, ПП служба | током школске године, кабинети информатике и технике и технологије | -дати савети и пружена подршка ученицима у циљу спречавања дигиталног насиља | записник са већа, радионице, презентације, панои на тему: Дигитална безбедност |
| **Анализа напредка ученика који наставу похађају по ИОП-у** | анализа, разговор, писање документације | чланови стручног већа, ПП служба | током школске године, наставничка канцеларија | -ученици који раде по ИОП-у остварују напредак у складу са постављеним циљевима | извештаји, записник са већа, педагошка документација |
| **Анализа напредка ученика који похађају допунску наставу** | анализа, разговор, писање документације | чланови стручног већа, ученици | током школске године, кабинети информатике и технике и технологије | -ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу | записник са већа, педагошка документација |
| **Анализа напредка ученика који похађају додатну наставу** | анализа, разговор, писање документације | чланови стручног већа, ученици | током школске године, кабинети информатике и технике и технологије | -ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима | записник са већа, педагошка документација |
| **Анализа индивидуалног рада са ученицима** | анализа, разговор, писање документације | чланови стручног већа, ученици | током школске године, кабинети информатике и технике и технологије | -бољи успех ученика | записник са већа, педагошка документација |
| **Анализа међупредметне корелације при реализацији наставних тема** | анализа, договор, сарадња, пројектна настава | Наставничко веће | током школске године, наставничка канцеларија | -успешна међупредметна корелација | записник са већа, оперативни планови, припреме |
| **Сарадња са Тимом за израду школског сајта** | писање чланака за сајт | чланови стручног већа, тим за израду школског сајта | током школске године, наставничка канцеларија | -релевантне информације објављене на сајту школе | школски сајт, записник са већа |
| **Сарадња са Тимом за предузетништво** | учествовање у акцијама тима | чланови стручног већа, тим за предузетништво | током школске године, наставничка канцеларија | извештаји | успешне акције, записник са већа |
| **Сарадња са ПП службом и учешће на радионицама** | сарадња, консултације, учешће на радионицама, договор, анализа | Чланови стручног већа, ПП служба | током школске године, школски простор | -примењена нова знања, вештине, технике и методе у настави, којима ће се ученици и наставници мотивисати за бољи рад и учешће у настави | записник са већа, педагошка документација |
| **Избор уџбеника за наредну школску годину** | анализа, сарадња, договор | чланови стручног већа | јун, наставничка канцеларија | -изабрани уџбеници | записник са већа |
| **Израда извештаја о раду Стручног већа** | писање извештаја, извештавање | чланови стручног већа | јун, наставничка канцеларија | -урађен извештај и предат у року | извештај |
| **Предлози активности за следећу школску годину** | анализа, сарадња, договор | чланови стручног већа | јун, наставничка канцеларија | -предложене активности | записник са већа |

План рада Разредног већа првог разреда 2024/2025.године

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације: | Носиоци реализације |
| август | Школски календар за 2024/2025. год. – организација  Анализа и допуна Школског програма за 1. разред  Израда годишњих планова рада по предметима  Израда оперативног плана рада за септембар  Унапређивање квалитета оперативног плана рада и педагошке свеске  Израда распореда часова  Свечани пријем првака  Утврђивање критеријума оцењивања | -разговор  -дискусија  - писање  - разматрање  - штампање  - ажурирање | -чланови Разрдног већа 1. разреда  - управа школе  - стручни сарадници |
| септембар | Израда оперативног плана рада за октобар  Креирање инструмената формативног оцењивања-за обавезне предмете  Израда критеријума вредновања пројеката у настави  Упозннавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата  Подела одговорности у Разредном већу  Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу | - разговор  - дискусија  - писање | - чланови Разрдног већа 1. разреда |
| октобар | Израда оперативног плана рада за новембар  Анализа узрока појава неуспеха у школском учењу и поремећаја понашања  Реализација програма сарадње са родитељим  Унапређивање квалитета програма васпитне подршке  Унапређивање начина и поступака прилагођавања ученика на нову школску средину  Унапређивање самовредновања и учешће Разредног већа у процесу самовредновања школе | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Разрдног већа  1. разреда  - стручни сарадник |
| новембар | Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода  Анализа реализације наставног плана и програма  Договор о одржавању родитељског састанка  Израда оперативног плана рада за децембар  Израда контролних задатака  Извештавање о раду Разредног већа  Унапређивање програма вршњачке едукације  Сарадња са стручним органима школе  - Сарадња са колегама који раде у звању | -разговор  -дискусија  - писање | -чланови Разрдног већа  1. разреда  - стручни сарадник |
| децембар | Анализа реализације наставног плана и програма  Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  Договор о одржавању родитељског састанка  Израда оперативног плана рада за јануар  Договор о прослави Савиндана  Планирање заједничких пројеката и укључивање ученика  Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња)  Процена квалитета допунске наставе  Процена ефикасности додатне подршке ученицима  Сарадња са стручним органима школе  Сарадња са колегама који раде у звању  Унапређивање самовредновања и учешће Разредног већа у процесу самовредновања школе  Извештавање о раду Разредног већа | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Разрдног већа  1. разреда  -стручни сарадници |
| јануар | Израда оперативног плана рада за фебруар  Анализа ИОП-а 1, 2-процена ефикасности, закључци, предлози,мере унапређивања  Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћних програма  Унапређивање бриге о деци из социјално нестимулативних средина, вишечланих и непотпуних породица, разведени родитељи  Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање  Промоција успеха ученика путем књиге обавештења, школског сајта, локалних медија , часописа  Учешће Разредног већа у пројектима школе, локалне самоуправе, на републичком и међународном нивоу | -разговор  -дискусија  -писање | -чланови Разрдног већа  1. разреда  - стручни сарадник |
| фебруар | Израда оперативног плана рада за март  Тимско припремање часа  Вредновање часа према стандардима и показатељима ( образац )  Стручно усавршавање – семинари (извештавање) | -разговор  -дискусија  - писање | -чланови Одељењског већа 1. разреда |
| март | Израда оперативног плана рада за април  Анализа развијености међупредметних компетенција ученика  Сарадња са сродним стручним већима других школа у локалној заједници  Анализа часа од стране колеге  Учешће Разредног већа у реализацији акционог плана унапређивања области Подршка ученицима и Етос  Договор о прослави Дана школе | -разговор  -дискусија  - писање | чланови Разредног већа 1.разреда  -стручни сарадници |
| април | Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  Анализа реализације наставног плана и програма  Договор о одржавању родитељског састанка  Израда оперативног плана рада за мај  Сарадња са стручним органима школе  Укључивање родитеља у живот и рад школе  Спровођење аналитичко- истраживачког рада (планирати тему)  Предлог мера за унапређење рада у настави  Организовање заједничких активности наставника , ученика и родитеља  Договор о реализацији екскурзије  Сарадња са колегама који раде у звању  Извештавање о раду Разредног већа | -разговор  -дискусија  - писање | -чланови Разредног већа 1. разреда  - стручни сарадник |
| мај | Израда заједничких контролних вежби  Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња)  Примена иновативних наставних материјала и средстава  Промовисање примера добре праксе (тимски рад)  Израда оперативног плана рада за јун | -дискусија  -разговор  - писање | -чланови Разредног већа 1. разреда |
| јун | Анализа резултата завршних тестова  Анализа реализације наставног плана и програма  Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта  Похвале и награде ученика  Анализа реализоване екскурзије  Анализа ИОП-а 1,2-процена ефикасности , закључци, предлози, мере унапређивања  Истраживање успешности реализације Слободних наставних активности  Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање  Промоција успеха ученика путем кљиге обавештења, школског сајта, локалних медија,часописа  Процена квалитета допунске наставе  Процена ефикасности додатне подршке ученицима  Сарадња са стручним органима школе  Процена квалита реализације Годишњег плана Разредног већа  Учешће Разредног већа у пројектима школе, локалне самоуправе,на републичком и међународном нивоу  Избор руководиоца већа за други разред, за шк. 2025/2026. год. | -разговор  - дискусија  - писање | -чланови Разредног већа 1. разреда  - стручни сарадник |

Годишњи план рада Разредног већа другог разреда шк. 2024/25.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Област | | Активности | | Време реализације | Носиоци активности | Начин процене ефикасности |
| 1. Програмирање  планирање,  извештавање | | 1.Упознавање чланова већа са развојним приоритетима школе за школску 2024/25. г | | август 2024. г. | Тим за развојно планирање | Записник Разредног већа |
|  | |  |  |  |
| 2. Анализа планираних активности из ШП  3. Упознавање са Школским календаром за 2024/2025. год.  4. Израда годишњих планова рада по предметима  5. Израда оперативних планова рада  6. Израда распореда часова | | август 2024. г | Тим за израду ШП | Записник Разредног већа |
| 7. Унапређивање квалитета оперативних планова рада и педагошке свеске | | септембар 2024. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 8. Тимско припремање часа | | фебруар 2025. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 9. Анализа развијености међупредметних компетенција ученика | | март 2025. | Чланови Разредног већа | Чек листа |
| 10. Извештавање о раду Разредног већа | | новембар,  јануар, април, јун | Чланови Разредног већа | Записник Разредног већа |
| 11. Процена квалитета реализације ГП РВ | | мај 2025. г. | Чланови Разредног већа | Записник Разредног већа |
| 2. Настава и учење | | 1. Примена резултата иницијалних провера у индивидуализацији  наставе и учења и индивидуалних наставних планова | | септембар 2024. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 2. Планирање заједничких пројеката и укључивање ученика | | септембар, октобар, 2024. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 3. Креирање инструмената формативног оцењивања | | септембар 2024. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 4. Израда критеријума вредновања пројеката у настави | | октобар 2024. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 5. Примена наученог на обукама, вебинарима, у пракси | | По реализованом семинару | Чланови Разредног већа |  |
| 6. Вредновање часа према стандардима и показатељима (образац) | | фебруар 2025. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 7. Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња) | | децембар 2024. г.  мај 2025. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 3. Образовна постигнућа ученика | | 1. Процена квалитета допунске наставе | | децембар 2024. г.  јун 2025. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 2. Процена ефикасности додатне подршке ученицима | | децембар 2024. г.  јун 2025. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 3. Анализа резултата иницијалних провера | | септембар 2024. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 4. Анализа резултата завршних тестова | | јун 2025. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 4. Подршка ученицима | | 1. Унапређивање квалитета програма васпитне подршке | | септембар 2024. г. | педог  чланови Разредног већа |  |
| 2. Анализа примене индивидуализоване наставе,процена ефикасности , закључци, предлози, мере унапређења | | јануар 2025. г.  јун 2025. г. |  |  |
| 3. Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | | шк.2024/25. | Чланови Разредног већа  Педагог  психолог |  |
| 4. Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу; | | октобар.2024. г. | Чланови Разредног већа  педагог  психолог |  |
| 5. Унапређивање програма вршњачке едукације | | децембар 2024. г. | Педагог и психолог |  |
| 5.  Етос | | 1. Унапређивање бриге о деци из социјално нестимулативних средина, вишечланих и непотпуних породица, разведених родитеља | | октобар 2024. г. | Чланови Разредног већа  педагог  психолог  тим за сарадњу са Црвеним крстом Ивањице |  |
| 2. Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање | | јануар 2025. г.  мај 2025. г. | одељењски старешина,  педагог,  психолог |  |
| 3.Упознавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата | | октобар 2024. г. | одељењски старешина,  педагог,  психолог |  |
| 4. Промоција успеха ученика путем књиге обавештења, школског сајта, локалних медија, часописа | | шк.2024/25. г. | помоћник директора | Књига обавештења, сајт школе |
| 5. Сарадња са стручним органима школе | | шк.2024/25. г.  квартално | педагог |  |
| 6. Сарадња са сродним стручним већима других школа у локалној заједници | | март 2025. г. | Чланови Разредног већа |  |
| 7. Укључивање родитеља у живот и рад школе | | према договору, у току шк.2024/25. године | одељењски старешина,  родитељи |  |
| 8. Организовање заједнучких активности наставника, ученика и родитеља | | према договору,  у току шк.2024/25. године | Ученици,  одељењски старешина,  родитељи |  |
| 9. Анализа часа од стране колеге | | у току шк.2024/25. године, мај 2025. | Стручно веће разредне наставе | извештаји |
| 10. Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | | у току шк.2024/25. године | Чланови Разредног већа |  |
| 11. Спровођење аналитичко-истраживачког рада (планирати тему) | | према договору на нивоу већа | Чланови Разредног већа |  |
| 6.  Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | 1. Подела одговоности у РВ | | у току шк.2024/25. године | | Чланови Разредног већа  педагог  психолог | издвојене активности |
| 2. Сарадња са колегама који раде у звању | | август 2024. г.  април 2025. г. | | педагошки саветници | Унапређени ГП стручних већа |
| 3. Унапређивање самовредновања и учешће Разредног већа у процесу самовредновања школе | | октобар 2024.  децембар 2024. | | Тим за самовредновање | Реализован акциони план за унапређива  ње из претходне шк.године |
| 4. Учешће РВ у реализацији акционог плана унапређивања области за претходну школску годину | | током школске године | | Тим за обезбеђива-ње квалитета | Реализован акциони план за унапређива  ње |
| 5. Примена иновативних наставних метода и средстава | | март 2025. | | Чланови Разредног већа | Реализован акциони план за унапређивање |
| 6. Учешће РВ у пројектима школе, локалне самоуправе, на републичком и међународном нивоу | | јануар 2025.  јун 2025. | | Чланови Разредног већа  педагог  психолог | Реализовани  пројекти |
|  | 7. Учешће у активностима током „Недеље сећања и заједништва” | | мај 2025. г. | | Чланови Разредног већа | Извештаји реализованих активности |

План рада Разредног већа другог разреда за школску 2024/25. годину

|  |  |
| --- | --- |
| Време реализације | Активности/ теме |
| АВГУСТ | - Упознавање чланова већа са развојним приоритетима школе за школску 2024/25. г;  - Упознавање са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за шк. 2024/2025. год;  - Анализа планираних активности и допуна Школског програма за други разред;  - Израда годишњих планова рада по предметима;  - Израда оперативних планова рада за септембар;  - Сарадња са колегама који раде у звању;  - Израда распореда часова. |
| СЕПТЕМБАР | - Договор о избору дечје штампе;  - Анализа резултата иницијалних провера;  - Примена резултата иницијалних провера у индивидуализацији наставе и учења и индивидуалних наставних планова;  - Учешће РВ у реализацији акционог плана унапређивања области за претходну школску годину;  - Креирање инструмената формативног оцењивања;  - Израда оперативног плана рада за октобар;  - Укључивање родитеља у живот и рад школе;  - Унапређивање квалитета оперативних планова рада и педагошке свеске;  - Планирање заједничких пројеката и укључивање ученика;  - Унапређивање квалитета програма васпитне подршке. |
| ОКТОБАР | Израда оперативног плана рада за новембар;  Анализа узрока појава неуспеха у школском учења и поремећаја понашања;  Укључивање родитеља у живот и рад школе;  Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу;  Унапређивање бриге о деци из социјално нестимулативних средина, вишечланих и непотпуних породица, разведених родитеља;  Упознавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата;  Унапређивање самовредновања и учешће Разредног већа у процесу самовредновања школе;  Израда критеријума вредновања пројеката у настави;  Сарадња са стручним органима школе;  Израда контролних задатака. |
| НОВЕМБАР | Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода;  Анализа реализације плана и програма наставе и учења;  Договор о одржавању родитељског састанка;  Извештавање о раду Разредног већа;  Израда оперативног плана рада за децембар;  Договор о реализацији тематске недеље као виду стручног усавршавања. |
| ДЕЦЕМБАР | Анализа реализације плана и програма наставе и учења;  Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;  Унапређивање програма вршњачке едукације;  Договор о одржавању родитељског састанка;  - Израда оперативног плана рада за јануар;  Реализација угледних часова (хоризонтална сарадња);  Процена квалитета допунске наставе: Спровођење аналитичко-истраживачког рада;  Процена ефикасности додатне подршке ученицима;  Унапређивање самовредновања и учешће Разредног већа у процесу самовредновања школе;  Договор о прослави Савиндана. |
| ЈАНУАР | - Израда оперативног плaна рада за фебруар;  - Учешће РВ у пројектима школе, локалне самоуправе, на републичком и међународном нивоу;  - Анализа примене индивидуализоване наставе, процена ефикасности , закључци, предлози, мере унапређења;  - Сарадња са стручним органима школе;  - Извештавање о раду Разредног већа;  - Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање. |
| ФЕБРУАР | Примена наученог на обукама, вебинарима, у пракси;  Израда оперативног плана рада за март;  Вредновање часа према стандардима и показатељима (образац);  Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма;  Тимско припремање часа. |
| МАРТ | Примена иновативних наставних метода и средстава;  Израда оперативног плана рада за април;  Договор о прослави Дана школе;  Сарадња са сродним стручним већима других школа у локалној заједници;  Анализа развијености међупредметних компетенција ученика;  Промовисање примера добре праксе (тимски рад);  Израда заједничких контролних вежби;  Избор уџбеника за трећи разред. |
| АПРИЛ | Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  Анализа реализације плана и програма наставе и учења;  Предлог мера за унапређење рада у настави;  Договор о одржавању родитељског састанка;  Израда оперативног плaна рада за мај;  Сарадња са стручним органима школе;  Анализа урађених контролних вежби;  Договор о реализацији екскурзије и наставе у природи;  Извештавање о раду Разредног већа;  Сарадња са колегама који раде у звању;  Договор око активности у вези са реализацијом „Недеље сећања и заједништва”. |
| МАЈ | Израда оперативног плана рада за јун;  Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање;  Процена квалитета реализације ГП РВ;  Анализа часа од стране колеге;  Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња);  Припрема садржаја и утврђивање распореда писменог проверавања ученика на крају школске године. |
| ЈУН | Анализа реализације плана и програма наставе и учења;  Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта;  Похвале и награде ученика;  Учешће РВ у пројектима школе, локалне самоуправе, на републичком и међународном нивоу;  Процена квалитета допунске наставе;  Процена ефикасности додатне подршке ученицима;  Анализа примене индивидуализоване наставе,процена ефикасности , закључци, предлози, мере унапређења;  Анализа реализоване екскурзије и наставе у природи;  Анализа резултата завршних тестова;  Извештај о раду Разредног већа другог разреда;  Самовредновање рада већа;  Избор руководиоца већа за трећи разред, за шк. 2025//26. год. |

Годишњи план рада Разредног већа 3.разреда – школске 2024/25.године

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Област | Активности | Време реализације | Носиоци активности | Начин процене ефикасности |
| 1.  Програмирање, планирање, извештавање | 1. Упознавање сa школским календаром за 2024/25. годину | август | -чланови Разредног већа 3.разреда  - чланови Стручног већа  - педагог  - психолог  - колеге у звању  - руководилац већа 3.разреда  - директор  - заменик директора  - тимови  - локална заједница  - родитељи | -планиране активности и радионице за тематску наставу  - разговор  - анализа документације  - презентације  - чек листа  - анкета  - извештаји  - записници |
| 2. Анализа планираних активности из ШП | август |
| 3. Учешће у реализацији Развојног плана (приоритети) | август |
| 4. Унапређивање квалитета оперативних планова рада и педагошке свеске | август |
| 5. Тимско припремање часа | јануар |
| 6. Анализа развијености међупредметних компетенција ученика | март |
| 7. Извештавање о раду Разредног већа | квартално |
| 8. Израда годишњег плана рада по предметима | август |
| 9. Израда оперативног плана рада по месецима | месечно |
| 10. Израда распореда часова | август |
| 11. Утврђивање критеријума оцењивања | август |
| 12. Планирање родитељских састанака | квартално |
| 13. Израда контролних задатака | новембар |
| 14. Планирање и договор о реализацији културних активности | децембар  март |
| 15. Планирање и договор о реализацији екскурзије и рекреативне наставе | април |
| 16. Извештај о раду Разредног већа трећег разреда | јун |
| 17. Процена квалитета реализације ГП Разредног већа |  |
| 18. Избор руководиоца већа за четврти разред, за школску 2024/25.годину | јун |
| 2.  Настава и учење | 1.Примена резултата иницијалних провера у индивидуализацији наставе и учења и индивидуалних наставних планова | септембар |
| 2. Креарање инструмената формативног оцењивања | септембар |
| 3. Планирање заједничких пројеката и укључивање ученика | децемар |
| 4. Вредновање часа према стандардима и показатељима (образац) | фебруар |
| 5. Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња) | децембар  мај |  |
| 6. Израда критеријума вредновања пројеката у настави | септембар |
| 7. Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси | по реализованм семинар |
| 8. Анализа реализоване екскурзије | Јун |
| 3. Образовна постигнућа ученика | 1. Процена квалитета допунске наставе | децембaр  јун |
| 2. Процена квалитета додатне наставе | децембар  јун |
| 3. Анализа успеха и владања ученика | квартално |
| 4. Процена ефикасности додатне подршке ученицима | децембар  јун |
| 5. Анализа реализације наставног плана и програма | квртално |  |
| 6. Анализа завршних тестова | јун |
| 4. Подршка ученицима | 1.Унапређивање квалитета програма васпитне подршке | октобар |  |  |
| 2. Унапређивање метода рада ради предупређивања неуспеха ученика | септембар |
| 3. Анализа узрока појаве неуспеха у школском учењу и поремећаја понашања | октобар |
| 4. Анализе ИОП-а 1, 2 – процена ефикасности, закључци, предлози, мере унапређивања | јануар,  јун |
| 5. Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | јануар |
| 6. Унапређивање бриге о деци из соц. нестимулативних средина, вишечланих | током год |  |  |
| и непотпуних породица, разведени род. |
| 7. Унапређивање програма вршњачке едукације | новембар |  |
| 8. Предлог мера за унапређивање рада у настави | април |
| 9. Истраживање успешности реализације слободних наставних активности | јун |
| 5. Етос | 1. Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање | Јануаp  јун | педагог |  |
| 2. Упознавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата | септембар |  |
| 3. Промоција успеха ученика путем књиге обавештења, шк. сајта, локалних медија, часописа | Јануар  јун | помоћник директора |
| 4. Сарадња са стручним органима школе | квартално |  |
| 5. Сарадња са сродним стручним већима других школа у лок. заједници | март |  |
| 6. Укључивање родитеља у живот и рад школе | април |  |  |
| 7. Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља | април |  |  |
| 8. Анализа часа од стране колеге | договор |  |  |
| 9. Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | договор |  |  |
| 10. Спровођење аналитичко-истраживачког рада (планирати тему) | април |  |  |
| 6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима | 1. Подела одговорности у Разредном већу | септембар |  |  |
| 2. Сарадња са колегама који раде у звању | квартално | Педагошки саветници | Унапређени ГП стручних већа |
| 3. Унапређивање самовредновања и учешће СВ у процесу самовредновања школе | октобар  децембар | Тим за самовредновање | Реализован акциони план за унапређивање из претходне шк.год. |
| 4. Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области за претходну шк.годину | март | Тим за обезбеђивање квалитета |  |
| 5. Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области Подршка ученицима и Етос | Друго полугодиште | Тим за самовредновање | Реализован акциони план за унапређивање |
| 6. Примена иновативних н. материјала и средстава | мај |  |  |
| 7. Учешће СВ у пројектима школе, л. самоуправе, на републичком и међународном нивоу | јануар  јун |  |  |

Чланови Одељењског већа трећег разреда: Славица Чекеревац

Мирјана Златић

Сања Мићић

Биљана Секулић

Мила Довијанић

Горан Јеротијевић

Јелена Јеремић

Годишњи план рада Разредног већа 4. разреда – школске 2024/25.године

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Област | Активности | Време реализације | Носиоци активности | Начин процене ефикасности |
| 1.  Програмирање, планирање, извештавање | 1. Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24. | Август  новембар | - чланови Разредног већа 4.разреда  - чланови Стручног већа  - педагог  - психолог  - колеге у звању  - руководилац већа 4.разреда  - директор  - заменик директора  - тимови  - локална заједница  - родитељи | -планиране активности и радионице за тематску наставу  - разговор  - анализа документације  - презентације  - чек листа  - анкета  - извештаји  - записници |
| 2. Анализа планираних активности из ШП | август |
| 3. Учешће у реализацији Развојног плана (приоритети) | август |
| 4. Унапређивање квалитета оперативних планова рада и педагошке свеске | август |
| 5. Тимско припремање часа | јануар |
| 6. Анализа развијености међупредметних компетенција ученика | март |
| 7. Извештавање о раду Разредног већа | квартално |
| 8. Израда годишњег плана рада по предметима | август |
| 9. Израда оперативног плана рада по месецима | месечно |
| 10. Израда распореда часова | август |
| 11. Утврђивање критеријума оцењивања | август |
| 12. Планирање родитељских састанака | квартално |
| 13. Израда контролних задатака | новембар |
| 14. Планирање и договор о реализацији културних активности | Децембар  март |
| 15. Планирање и договор о реализацији екскурзије и рекреативне наставе | април |
| 16. Извештај о раду Разредног већа четвртог разреда | јун |
| 17. Процена квалитета реализације ГП Разредног већа |  |
| 18. Избор руководиоца већа за други разред, за школску 2024/25.годину | јун |
| 2. Настава и учење | 1.Примена резултата иницијалних провера у индивидуализацији наставе и учења и индивидуалних наставних планова | септмбар |
| 2. Креарање инструмената формативног оцењивања | септембар |
| 3. Планирање заједничких пројеката и укључивање ученика | децембаp |
| 4. Вредновање часа према стандардима и показатељима (образац) | фебруар |
| 5. Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња) | децембар  мај |  |
| 6. Израда критеријума вредновања пројеката у настави | септембар |
| 7. Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси | по реализова-ном  семинару |
| 8. Анализа реализоване екскурзије | Јун |
| 3. Образовна постигнућа ученика | 1. Процена квалитета допунске наставе | децембар  јун |
| 2. Процена квалитета додатне наставе | децембар  јун |
| 3. Анализа успеха и владања ученика | квартално |
| 4. Процена ефикасности додатне подршке ученицима | децембар  јун |
| 5. Анализа реализације наставног плана и програма | квртално |  |
| 6. Анализа завршних тестова | јун |
| 4. Подршка ученицима | 1.Унапређивање квалитета програма васпитне подршке | октобар |  |  |
| 2. Унапређивање метода рада ради предупређивања неуспеха ученика | септембар |
| 3. Анализа узрока појаве неуспеха у школском учењу и поремећаја понашања | октобар |
| 4. Анализе ИОП-а 1, 2 – процена ефикасности, закључци, предлози, мере унапређивања | јануар  јун |
| 5. Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | јануар |
| 6. Унапређивање бриге о деци из соц. нестимулативних средина, вишечланих и непотпуних породица, разведени род. | током год |
| 7. Унапређивање програма вршњачке едукације | новембар |  |
| 8. Предлог мера за унапређивање рада у настави | април |
| 9. Истраживање успешности реализације слободних наставних активности | јун |
| 5. Етос | 1. Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање | јануар  јун | педагог |  |
| 2. Упознавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата | септембар |  |
| 3. Промоција успеха ученика путем књиге обавештења, шк. сајта, локалних медија, часописа | јануар  јун | помоћник директора |
| 4. Сарадња са стручним органима школе | квартално |  |
| 5. Сарадња са сродним стручним већима других школа у лок. заједници | март |  |
| 6. Укључивање родитеља у живот и рад школе | април |  |
| 7. Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља | април |  |
| 8. Анализа часа од стране колеге | договор |  |
| 9. Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | договор |  |
| 10. Спровођење аналитичко-истраживачког рада (планирати тему) | април |  |  |
| 11. Предлог за мото школе | Новембар -децембар |  |  |
| 6. Организација радa школе, управљање људским и материјалним ресурсима | 1. Подела одговорности у Разредном већу | септембар |  |  |
| 2. Сарадња са колегама који раде у звању | квартално | Педагошки саветници | Унапређени ГП стручних већа |
| 3. Унапређивање самовредновања и учешће СВ у процесу самовредновања школе | октобар  децембар | Тим за самовредновање | Реализован акциони план за унапређивање из претходне шк.год. |
| 4. Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области за претходну шк.годину | март | Тим за  обезбеђивање квалитета |  |
| 5. Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области Подршка ученицима и Етос | Друго полугоди-ште | Тим за самовредновање | Реализован акциони план за унапређивање |
| 6. Примена иновативних н. материјала и средстава | мај |  |  |
| 7. Учешће СВ у пројектима школе, л. самоуправе, на републичком и међународном нивоу | јануар  јун |  |  |

План рада Разредног већа четвртог разреда 2024/2025.године

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације: | Носиоци реализације |
| август | Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у школској 2023/24. Одређивање тематске недеље  Школски календар за 2023/2024. год. – организација  Анализа и допуна Школског програма за 4. разред  Израда годишњих планова рада по предметима  Израда планова за додатну и допунску наставу, слободне активности  Израда оперативног плана рада за септембар  Унапређивање квалитета оперативног плана рада и педагошке свеске  Унапређивање годишњих планова Разредног већа  Израда распореда часова  Утврђивање критеријума оцењивања  Договор о избору дечје штампе  Договор о учешћу на Нушићијади | - разговор  - дискусија  - писање  - разматрање  - штампање  - ажурирање | - чланови Разрдног већа 4. Разреда  - управа школе  - стручни сарадници |
| септембар | Израда оперативног плана рада за октобар  Анализа резултата остварених на иницијалним тестирањима  Креирање инструмената формативног оцењивања-за обавезне предмете  Израда критеријума вредновања пројеката у настави  Учешће у реализацији Развојног плана (приоритети)  Евиденција ученика са потешкоћама у раду  Упозннавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата  Подела одговорности у Разредном већу  Договор о методама рада ради предупређивања неуспеха у учењу | - разговор  - дискусија  - писање | - чланови Разрдног већа 4. разреда |
| октобар | Израда оперативног плана рада за новембар  Анализа узрока појава неуспеха у школском учењу и поремећаја понашања  Реализација програма сарадње са родитељим  Унапређивање квалитета програма васпитне подршке  Унапређивање начина и поступака прилагођавања ученика на нову школску средину  Унапређивање самовредновања и учешће Разредног већа у процесу самовредновања школе | -разговор  -дискусија  -писање | - чланови Разрдног већа 4. разреда  - стручни сарадник |
| новембар | Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода  Анализа реализације наставе и учења  Договор о одржавању родитељског састанка  Израда оперативног плана рада за децембар  Израда контролних задатака  Извештавање о раду Разредног већа  Унапређивање програма вршњачке едукације  Предлог за мото школе  Сарадња са стручним органима школе  Сарадња са колегама који раде у  звању | - разговор  - дискусија  - писање | - чланови Разрдног већа 4. разреда  - стручни сарадник |
| децембар | Анализа реализације наставе и учења  Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта  Договор о одржавању родитељског састанка  Израда оперативног плана рада за јануар  Договор о прослави Савиндана  Планирање заједничких пројеката и укључивање ученика  Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња)  Процена квалитета допунске наставе  Процена ефикасности додатне подршке ученицима  Сарадња са стручним органима школе  Предлог за мото школе  Сарадња са колегама који раде у звању  Унапређивање самовредновања и учешће Разредног већа у процесу самовредновања школе  Извештавање о раду Разредног већа | - разговор  - дискусија  - писање | - чланови Разрдног већа 4. разреда  - стручни сарадници |
| јануар | Израда оперативног плана рада за фебруар  Анализа ИОП-а 1, 2-процена ефикасности, закључци, предлози,мере унапређивања  Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћних програма  Унапређивање бриге о деци из социјално нестимулативних средина, вишечланих и непотпуних породица, разведени родитељи  Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање  Промоција успеха ученика путем књиге обавештења, школског сајта, локалних медија , часописа  Учешће Разредног већа у пројектима школе, локалне самоуправе, на републичком и међународном нивоу | - разговор  - дискусија  - писање | - чланови Разрдног већа 4. разреда  - стручни сарадник |
| фебруар | Израда оперативног плана рада за март  Тимско припремање часа  Вредновање часа према стандардима и показатељима ( образац )  Стручно усавршавање – семинари (извештавање) | - разговор  - дискусија  - писање | - чланови Одељењског већа 4. разреда |
| март | Израда оперативног плана рада за април  Израда заједничких контролних вежби  Анализа развијености међупредметних компетенција ученика  Сарадња са сродним стручним већима других школа у локалној заједници  Анализа часа од стране колеге  Учешће Разредног већа у реализацији акционог плана унапређивања области Подршка ученицима и Етос  Договор о прослави Дана школе  Избор уџбеника за први разред | - разговор  - дискусија  - писање | - чланови Разредног већа 4.разреда  - стручни сарадници |
| април | Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода  Анализа реализације наставе и учења  Договор о одржавању родитељског састанка  Израда оперативног плана рада за мај Анализа урађених контролних вежби  Сарадња са стручним органима школе  Укључивање родитеља у живот и рад школе  Спровођење аналитичко- истраживачког рада (планирати тему)  Предлог мера за унапређење рада у настави  Организовање заједничких активности наставника , ученика и родитеља  Договор о реализацији екскурзије  Сарадња са колегама који раде у звању  Извештавање о раду Разредног већа | - разговор  - дискусија  - писање | - чланови Разредног већа 4. разреда  - стручни сарадник |
| мај | Израда заједничких контролних вежби  Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња)  Примена иновативних наставних материјала и средстава  Промовисање примера добре праксе (тимски рад)  Израда оперативног плана рада за јун | - дискусија  - разговор  - писање | - чланови Разредног већа 4. разреда |
| јун | Анализа резултата завршних тестова  Анализа реализације наставе и учења  Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта  Похвале и награде ученика  Анализа реализоване екскурзије  Анализа ИОП-а 1,2-процена ефикасности, закључци, предлози, мере унапређивања  Истраживање успешности реализације Слободних наставних активности  Анализа мера и санкција за дискриминаторско понашање  Промоција успеха ученика путем кљиге обавештења, школског сајта, локалних медија,часописа  Процена квалитета допунске наставе  Процена ефикасности додатне подршке ученицима  Сарадња са стручним органима школе  Процена квалита реализације Годишњег плана Разредног већа  Учешће Разредног већа у пројектима школе, локалне самоуправе,на републичком и међународном нивоу  Избор руководиоца већа за први разред, за шк. 2024/2025. год. | - разговор  - дискусија  - писање | - чланови Разредног већа 4. разреда  - стручни сарадник |

Напомена: Током године у зависности од реализације семинара, обука, вебинара реализовати тачку Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси

Начини реализације Плана рада Разредног већа за четврти разред: дискусија, планирање, упоређивање, разматрање, ажурирање, штампање.

Носиоци реализације: чланови Разредног већа четвртог разреда, психолошко-педагошка служба, директор и помоћник директора школе.

Чланови Разредног већа четвртог разреда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| План рада Одељењског већа петог разреда за школску 2024/25.  Руководилац већа: Данијела Грујовић | | | | |
| Назив активности | Носиоци активности | Врме реализације активности | Место реализације активности | Начини остваривања активности |
| -Усвајање плана рада Одељењског већа;  -Усвајање школског календара и анализа распореда часова;  -Усвајање распореда писмених и контролних задатака;  -Усвајање распореда додатне,допунске наставе и слободних активности;  -Припрема за реализацију иницијалних тестова;  -Планирање екскурзије; | -чланови већа  -директор  -стручни сарадници | септембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа резултата иницијалних тестова;  -Адаптација ученика петог разреда при преласку са разредне на предметну наставу;  -Реализација плана писмених и контролних задатака;  -Договор о одржавању родитељског састанка; | - чланови већа  -стручни  сарадници | октобар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;  -Анализа реализације плана и програма;  -Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха;  -Извештаји о индивидуалном стручном усавршавању;  -Текућа проблематика одељења; | - чланови већа  - стручни сарадници | новембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Упоређивање успеха ученика на крају првог полугодишта са успехом из 4.разреда;  -Организација и планирање такмичења;  -Стручно усавршавање – договор о учешћу на семинарима;  -Договор о одржавању родитељских састанака; | - чланови већа  -стручни сарадници  -заменик директора | децембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Припреме за прославу Светог Саве;  -Анализа сарадње са родитељима;  -Извештај са семинара и размена искустава;  -Припреме за такмичења ученика;  -Евалуација и самоевалуација; | - чланови већа  -стручни сарадник  -ученици | јануар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -подела задужења за организацију прославе  -евиденција у дневнику рада |
| -Такмичење ученика;  -Предлог мера за унапређење успеха и владања ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом. | -чланови већа  -заменик директора  -стручни сарадници | фебруар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Реализација плана и програма стручног усавршавања;  -Припреме за прославу Дана школе;  -Договор о активностима везаним за ускршње празнике; | - чланови већа  -чланови СВ српског језика и књижевности  -ученици  -Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  -стручни сарадници | март | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада  -подела задужења за прославу дана школе |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Договор о реализацији једнодневне екскурзије;  -Стручно усавршавање (извештај о реализацији угледних часова);  -Анализа коришћења наставних средстава;  -Евидентирање потреба за истим; | - чланови већа  -стручни сарадник  -директор, заменик директора | април | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа рада са ученицима обухваћеним додатном и допунском наставом;  -Организација једнодневне екскурзије;  -Анализа постигнућа ученика на такмичењима; | - чланови већа | мај | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта;  -Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  -Договор о одржавању родитељских састанака;  -Текућа питања;  -Избор руководиоца Одељењског већа за школску 2024/2025; | - чланови већа  -стручни сарадници | јун | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| -Израда плана  рада Одељењског већа;  -Евалуација и самоевалуација;  -Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада;  -Организација рада у новој школској години. | -чланови већа  -стручни сарадници | август | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |

План рада Одељењског већа шестог разреда за школску 2024/25. годину

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Место реализације активности | Начини остваривања активности |
| Усвајање плана рада Одељенског већа;  Анализа распореда часова;  Усвајање распореда писмених и контролних задатака;  есДневник  Укључивање ученика у додатни, допунски рад и слободне активности. | -чланови већа  -директор, стручни вођа пута | Септембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Реализација плана писмених задатака и контролних вежби;  Сарадња са родитељима (анализа и предлог мера за унапређење сарадње); | - чланови већа | Октобар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владња ученика на крају првог класификационог периода;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Договор о одржавању родитељског састанка  Стручно усавршавање (реализација плана стручног усавршавања у установи);  Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом. | - чланови већа  - стручни сарадник | Новембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владња ученика на крају првог полугодишта;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Договор о одржавању родитељског састанка  Мере за унапређење успеха и дисциплине у сарадњи са психолошко-педагошком службом;  Организација и планирање такмичења;  Стручно усавршавање – реализација плана и договор о учешћу у семинарима;  Припреме за прославу Светог Саве | - чланови већа  -стручни сарадник  -заменик директора | Децембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Извештај о учешћу у семинарима и размена искустава;  Припрема и организација такмичења ученика.  Анализа реализације ваннаставних активности;  Реализација такмичења ученика. | -чланови већа  -заменик директора  -стручни сарадници | Фебруар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа коришћења наставних средстава,  Евидентирање потреба за истим  Стручно усавршавање (иновације и реализација угледних часова).  Припрема за прославу Дана школе;  Договор о активностима везанимза ускршње празнике;  Договор о одржавању родитељских састанака. | - чланови већа  -чланови СВ српског језика и књижевности  -ученици  -Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  -стручни сарадници | Март | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Резултати такмичења ученика;  Договор о реализацији једнодневне екскурзије. | - чланови већа  -стручни сарадник  -директор, заменик директора | Април | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа рада секција  и успеха талентованих ученика;  Реализација плана и програма стручног усавршавања. | - чланови већа | Мај | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Похвале и награде;  Договор о одржавању родитељских састанака;  Евалуација и самоевалуација;  Избор руководиоца Одељењског већа у следећој школској години. | - чланови већа-стручни сарадници | Јун | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Израда плана рада Одељењског већа;  Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада;  Организација рада у новој школској години; | -чланови већа  -стручни сарадници | Август | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |

План рада Одељењског већа седмог разреда за школску 2024/25. годину

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Место реализације активности | Начини остваривања активности |
| Усвајање плана рада Одељењског већа;  Усвајање школског календара и анализа распореда часова;  Усвајање распореда писмених и контролних задатака. | -чланови већа  -директор, стручни вођа пута | Септембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа рада са ученицима обухваћеним допунском и додатном наставом и предузимање мера за побољшање успеха;  Сарадња са родитељима и предлог мера за унапређивање те сарадње. | - чланови већа | Октобар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Реализација плана и програма стручног усавршавања | - чланови већа  - стручни сарадник | Новембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| ЕсДневник-евалуација досадашњег рада ; отклањање евентуалних проблема  Припреме за организацију прославе Светог Саве;  Организација и планирање такмичења;  Договор о одржавању родитељског састанка;  Договор о учешћу у семинарима. | - чланови већа  -стручни сарадник  -заменик директора | Децембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владња ученика на крају првог полугодишта;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Организација и припрема такмичења ученика;  Извештај са семинара и размена искустава. | - чланови већа  -стручни сарадник  -заменик директора | Јануар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Такмичење ученика;  Предлог мера за унапређење успеха и владања ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом. | -чланови већа  -заменик директора  -стручни сарадници | Фебруар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа коришћења наставних средстава,  Евидентирање потреба за истим  Организација и реализација такмичења ученика;  Реализација плана и програма стручног усавршавања  Припреме за прославу Дана школе;  Договор о реализацији активности везаних за ускршње празнике | - чланови већа  -чланови СВ српског језика и књижевности  -ученици  -Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво  -стручни сарадници | Март | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Извештај о реализацији такмичења и постигнућима ученика;  Стручно усавршавање (извештај о реализацији угледних часова);  Договор о реализацији екскурзије | - чланови већа  -стручни сарадник  -директор, заменик директора | Април | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа реализације ваннаставних активности;  Анализа остварених резултата на такмичењима ученика. | - чланови већа | Мај | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта  Анализа реализације наставног плана и програма и свих других активности предвиђених годишњим програмом рада;  Похвале и награде ученика;  Договор о одржавању родитељских састанака;  Анализа рада одељенског већа у протеклој школској години;  Избор руководиоца Одељењског већа у следећој школској години. | - чланови већа  -стручни сарадници | Јун | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |
| Израда плана рада Одељењског већа за школску 2024/2025. годину;  Предлози и сугестије за унапређивање васпитно-образовног рада;  Организација рада у новој школској години;  Израда школског програма за осми разред. | -чланови већа  -стручни сарадници | Август | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција у дневнику рада |

# СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТ

Хор

Садржај рада:

одабир и разврставање гласова;

вежбе дисања, дикције и интонације;

хорско распевавање и техничке вежбе;

интонативне вежбе и решавање појединих проблема из хорске партитуре (интервалски, хармонски, стилски);

музичка и психолошка обрада композиције;

увежбавање хорских деоница појединачно и заједно;

остваривање програма и наступа према Школском и Годишњем програму рада школе.

Препоручене композиције за рад хорова

Химне:

Државна химна

Химна Светом Сави

Химна школе

Канони:

Непознат аутор, Dona nobis pacem

Луиђи Керубини, На часу певања

Волфганг Амадеус Моцарт, Ноћ је мирна

Ј. Г. Ферари, Кукавица

Јозеф Хајдн, Мир је свуда

Војислав Илић, Sine musica

Песме домаћих аутора:

Константин Бабић, Балада о два акрепа

Исидор Бајић, Српски звуци

Златан Вауда, Мрави

Златан Вауда, Пахуљице

Славко Гајић, Тужнамуха

Дејан Деспић, Киша

Дејан Деспић, Огласи

Дејан Деспић, Смејалица

Владимир Ђорђевић, Веће врана

Војислав Илић, Воденица

Даворин Јенко, Боже правде

Даворин Јенко, песме из Ђида

Петар Коњовић,Враголан

Јосиф Маринковић,Љубимче пролећа

Милоје Милојевић,Ветар

Милоје Милојевић,Младост

Милоје Милојевић,Муха и комарац

Стеван Стојановић Мокрањац, Друга руковет

Стеван Стојановић Мокрањац, Десета руковет

Стеван Стојановић Мокрањац, Једанаеста руковет

Стеван Стојановић Мокрањац, На ранилу

Стеван Стојановић Мокрањац, Ал` је леп овај свет

Стеван Стојановић Мокрањац, Пазар живине

Стеван Стојановић Мокрањац, Славска

Стеван Стојановић Мокрањац, Тебепојем

Стеван Стојановић Мокрањац, ХимнаВуку

Војислав Симић, Пошла ми мома на вода

Тодор Скаловски, Македонска хумореска

Марко Тајчевић, Додолске песме

Марко Тајчевић, Прва свита из Србије

Шистек-Бабић, Ој, Србијо

Миодраг Говедарица, Сугуба јектениј

Страни композитори:

Аутор непознат, La Violetta

Палестрина, Benedictus

Орландо ди Ласо, Ехо

Лука Маренцио, Ad una fresca riva

Ђовани да Нола, Chi la gagliarda

Палестрина,Vigilate

Карл Марија фон Вебер, Јека

Волфганг Амадеус Моцарт, Успаванка

Беджих Сметана, Долетеле ласте

Франц Супе, Проба за концерт

Јоханес Брамс, Успаванка

Фредерик Шопен, Жеља

Фредерик Шуберт, Пастрмка

Гамбар Гусејнли, Моји пилићи

Георги Димитров, Ана мрзелана

Светослав Обретенов, Гајдар

Золтан Кодаљ, Каталинка

Золтан Кодаљ, Хидло Веген

Јосип Каплан, Жуна

Оркестар

Садржај рада:

избор инструмената и извођача у формирању оркестра;

избор композиција према могућностима извођача и саставу оркестра;

техничке и интонативне вежбе;

расписивање деоница и увежбавање по групама (прстомет, интонација, фразирање);

спајање по групама (I-II; II-III; I-III);

заједничко свирање целог оркестра, ритмичко-интонативно и стилско обликовање композиције.

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У свакој основној школи има деце чије се интересовање и љубав за музику не могу задовољити само оним што им пружа редовна настава. За такву децу може се организовати додатна настава или секције где се могу укључити у разне групе.

У зависности од афинитета, креативних способности или извођачких могућности ученика рад се може организовати кроз следеће активности:

солистичко певање,

групе певача,

„Мала школа инструмента“ (клавир, гитара, тамбуре…),

групе инструмената,

млади композитори,

млади етномузиколози (прикупљање мало познатих или готово заборављених песама средине у којој живе),

музичко-креативне радионице (прављење музичких инструмената, илустрације везане за наставу музичке културе и школске музичке догађаје, ажурирање школског сајта, креирање, организација и реализација музичких догађаја…),

ритмичке радионице (модерни и традиционални плес, ритмичке игре, „бит боксинг“ – вокалне перкусије, игре чашама, штаповима…),

посете концертима у школи и ван ње (концерти еминентних уметника, концерти у организацији Музичке омладине или неког другог удружења, концерти ученика музичких школа, пријатеља школе, пројекције музичких филмова…).

Програм рада треба прилагодити индивидуалним могућностима, зрелости и нивоу претходног знања сваког ученика.

Наставник Иван Главинић

# ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАЦИЈА И КОМИСИЈА

### КОМИСИЈА ЗА САРАДЊУ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА

|  |  |
| --- | --- |
| Месец | Активности |
| Прво  Полугодиште | Усвајање плана рада комисије;  Успостављање контакта са другим школама у циљу започињања сарадње;  Наставак сарадње са основном школом из Словеније  Размена искустава из образовно-васпитне праксе; |
| Друго  полугодиште | Наставак сарадње са основном школом из Словеније  Размена искустава из образовно-васпитне праксе;  Реализација заједничког излета.  Руководилац Комисије за сарадњу са другим школама – Љиљана Вучићевић |

Руководилац Комисије за сарадњу са другим школама – Љиљана Вучићевић

### План рада Комисије за Црвени крст, социјална питања и рад са породицом

|  |  |
| --- | --- |
| Време  реализације | Активности |
| СЕПТЕМБАР | \* Усвајање Плана рада са календаром активности  \*Реализовање радионица из пројекта Промоција хуманих вредности  \* Предавање за ученике првог разреда на тему ,, Безбедност деце у саобраћају“  \*Евиндентирање ученика из породица корисника социјалне помоћи, непотпуних породица, ученика без родитељског старања, ученика са сметњама у развоју и ученика из друштвено осетљивих група  \*Набавка бесплатних уџбеника  \*Обезбеђивање бесплатне исхране у ђачкој кухињи  \*Саветодавни рад  и подршка ученицима  у раду  \*Саветодавни рад са родитељима или старатељима |
| ОКТОБАР | \* Обележавање Међународног дана старих  \* Учешће ученика на кросу ,,Трка за срећније детињство“  \*Повећавање осетљивости свих запослених за подршку ученицима из ових група  \*Повећавање осетљивости вршњака и њихових родитеља за подршку ученицима из ових група  \*Организовање  хуманитарне акције „Друг другу“ у оквиру Дечје недеље (прикупљање прибора, свезака и играчака)  \*Омогућавање бесплатног учешћа у културним, спортским и рекреативним активностима |
| НОВЕМБАР | \*Обележавање Међународног дана толеранције- 16.новембар  \* Обележавање Светског дана детета-20.новебмар  \*Обележавање Међународног хуманитарног дана – 23. новембар, укључивањем у хуманитарне акције на нивоу школе, али и града, у сарадњи са Црвеним  крстом  Ивањица |
| ДЕЦЕМБАР | \*Обележавање Светског дана борбе против сиде-1. децембар  \*Обележавање Међународног дана људске солидарности – 20. децембар, организовањем новогодишњег вашара  \*Сарадња са Дневним центром „Сунце“;  \*Организовање акција „Један пакетић, много љубави“ |
| ЈАНУАР | \* Обележавање Светског дана против дуванског дима- 31. јануар  \*Саветодавни рад  и подршка ученицима у раду  \*Саветодавни рад са родитељима или старатељима  \*Сарадња са Дневним центром „Сунце“ – „Славски пакетићи“ |
| ФЕБРУАР | \* Сарадња са Црвеним крстом Ивањица поводом Светског дана социјалне правде- 20. фебруара  \* Објављивање ликовног и литерарног конкурса ,, Крв живот значи“ |
| МАРТ | \*Саветодавни рад   и подршка ученицима у раду  \*Саветодавни рад са родитељима или старатељима  \* Хуманитарна акција ,,Друг другу“  \* Обележавање Светског дана борбе против туберкулозе |
| АПРИЛ | \*Обезбеђивање бесплатних екскурзија  \* Хуманитарна акција ,, Друг другу“ |
| МАЈ | \*Анализа сарадње са Центром за социјални рад Ивањица  \*Анализа сарадње са Црвеним крстом Ивањица  \* Обележавање 8.маја- Међународног дана Црвеног крста и 11.маја Дана добровољних давалаца крви |
| ЈУН | \*Анализа рада комисије  \*Извештај о раду |

# ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ-ЧОС

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Мирјана Парезановић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ТЕМА | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ И УЛОГА | НАЧИН ОСТВАРИ-ВАЊА |
| Организациони рад | -руковођење радом одељењског већа;  -координација радом допунске, додатне наставе, СНА и других облика ваннаставног ангажовања ученика;  - координација у активностима школског психолога, педагога, логопеда;  - вођење рачуна о стандарду ученика  - организација уч. излета, екскурзија, посета, х. акција | Током године 2024/2025. | Одељењски старешина  Стручна служба    организује    иницира | Састанци ОВ    разговори |
| Педагошки рад | -ближе упознавање и праћење сваког ученика из одељења  -успостављање односа поверења, разумевања, уважавања  - упознавање родитеље и породично окружење  -праћење напредовања и успеха ученика;  -праћење владања и спровођење ПВР  - упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања  - помагање у раду одељењске заједници и реализација ЧОС-а, подстицање позитивне атмосфере  -реализација превентивних активности  - интервенисање у ситуацијама насиља  -пружање подршке у раду Тима за пружање додатне подршке | Септембар    Током године | Одељењски старешина    -дијагностикује  -сарађује  -саветује  -мотивише    -евалуира | разговори    Евиденција у ес-дневнику    Часови одељењског старешине    Рад у Тиму |
| Административни рад | -вођење педагошке документације  -прикупљање документације о уч.  - вођење ес-дневника  -израда инструмената  -писање извештаја  -прослеђивање извешаја | Током године | Одељењски старешина    документује | Записивање |
| Садарња са родитељима | -индивидуални разговори са родитељима  - припремање и реализација родитељских  састанака  -организација саветодавног рада са родитељима | Дан отворених врата  Током године | Одељењски старешина  -саветник  -партнер | Разговори |
| Стручно усавршавање | -остваривање СУ на тему заштите од НДСС,  -развијање компетенција К3 и К4 и приоритета П1 и П5 | Током године | Одељењски старешина  -евалуатор | Вебинари, стручни скупиови |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Редни број часа | Активност |
| Септембар | 1. | Уводни час |
| 2. | Сви смо ми део 2/… |
| 3. | Добар друг је... |
| 4. | Симбол (грб) нашег одељења |
| 5. | Поштујемо се иако мислимо другачије |
| Октобар | 6. | Одељењско дрво врлина |
| 7. | Дан здраве хране |
| 8. | Ја сам ти-емпатија |
| 9. | Ругати се не значи шалити се; Сарадњом до решења проблема |
| Новембар | 10. | Различитости и сукоб; Како да решим сукоб? |
| 11. | Дан толеранције |
| 12. | Одговорност за здравље и одговорно понашање |
| 13. | (Не)здраве навике у породици |
| Децембар | 14. | Ја сам брижно биће-Међународни дан особа са инвалидитетом |
| 15. | Тишином ми кажи |
| 16. | Доброту у срцу носим |
| 17. | Стижу нам празници-новогодишња радионица |
| Јануар | 18. | ,,Свети Сава-мудра глава'', у сусрет школској слави |
| Фебруар | 19. | Нек учење буде узбудљиво |
| 20. | Пружи ми руку |
| 21. | Израда социограма |
| 22. | Како се осећам у свом одељењу |
| Март | 23. | Животни циклус материјала |
| 24. | Рециклажа |
| 25. | Светски дан вода, час у природи |
| 26. | Израда предмета од рециклажних материјала |
| 27. | Свака прича има две стране |
| Април | 28. | Без задиркивања, молим |
| 29. | Васкршња радионица |
| 30. | Дан планете Земље, заштитимо планету |
| Мај | 31. | ,,Недеља сећања и заједништва'' |
| 32. | Чујем те-разумем те-прихватам те |
| 33. | Кад погрешим, ја се извиним |
| 34. | Реци нешто о мени |
| Јун | 35. | Светски дан заштите животне средине, уредимо животни простор |
| 36. | Завршни час, допунимо наше ,,Дрво врлина'' |

### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

**ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОД.**

Школа: **ОШ”Милинко Кушић”Ивањица**

Разред и одељење: **III**                                                                   Недељни фонд часова: **1**

| **Вре-ме реа-лиз** | **Тема** | **Активност везана за тему** | | | | **Сара-дници** | **КОМПЕТЕ-НЦИЈЕ**  **ОПШТЕ И МЕЂУПРЕ-ДМЕТНЕ** | **НАЧИНИ И ПОСТУ-ПЦИ**  **ОСТВАРИ-ВАЊА ПЛАНИ-РАНОГ** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Септе-мбар | **1. Тема – Ја и други** | 1. 1 | | Поново у школи | | Педагoг, родитељи | 1.Компетe-нција за целоживо-тно учење 2.Комуни-кација  3. Рад с подацима и информа-цијама  4.Дигитална компетенција  5.Решавање проблема  6.Сарадња  7.Одговорно учешће у демократском друштву 8.Одговоран однос према здрављу  9.Одговоран однос према околини  10.Естетичка компетенција  11. Предузимљиво-ст и оријентација ка предузетништву.Обавезни предмети (све области), Грађанско васпитање | Повезив-ње садржај рада са ситуација-ма из свакодне-вног живота у школи и  ван ње  -одабир и коришће-ње одговара-јућих метода и техника рада  -организо-вање истражи-вачких активн.  -оцењивање позитивних страна понашања и рада и како се могу још побољшати  -израда паноа  -организовање радионица  -постављање ученика у различите ситуације  -евалуације и  самоевалуације; | |
|  | | Избор Одбора одељењске заједнице | | Педагог |
|  | | Мој план напредовања | | Педагог, родитељи |
|  | | Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања | | Педагог, родитељи |
|  | | Дечја недеља | | Педагог, родитељи |
| Окто-бар |  | | Мој план напредовања (Мој радни дан – организујемо радни  дан  и слободно време и стичемо навике у учењу) | | Педагог, родитељи |
|  | | Дан здраве хране | | Педагог, родитељи |
|  | | Кад порастем бићу... | | Педагог, родитељи |
|  | | Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења | | Педагог, родитељи |
| Нове-мбар | **2. Тема – Бонтон** |  | | Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо | | Педагог, родитељи |
|  | | Хајде да се договоримо | | Педагог, родитељи |
|  | | Хајде да се дружимо – како да се дружимо | | Педагог, родитељи |
|  | | Кад настане збрка | | Педагог, родитељи |
| Деце-мбар |  | | Толеранција према разликама | | Педагог |
| **2. Тема – Бонтон** |  | | Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа дневника напредовања (да ли су ученици постигли резултате које су себи поставили) | | Педагог |
|  | | Новогодишњи маскенбал – припремамо маскембал на нивоу разреда | | Педагог |  |
|  | | Новогодишњи маскенбал – органузујемо маскембал на нивоу разреда | | Педагог |
| Јануар |  | | Свети Сава – у сусрет школској слави | | Педагог, ротитељи |
| Фебру-ар |  | | Наша радна соба – како уредити радну собу | | Педагог, родитељи |
|  | | Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила | | Педагог, родитељи |
|  | | Уредимо  учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа | | Педагог, родитељи |
|  | | Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта | | Педагог, родитељи |
| Март |  | | Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије | | Педагог, родитељи |  |
|  | | Рециклирај не фолирај | | Педагог, родитељи |
| **3. Моја осећа-ња и ја** |  | | Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја | | Педагог |  | |  | |
|  | | Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја  Весели одељенски састанак – први април дан шале | | Педагог |
|  | | Педагог |
|  | | Добродошлица ластавицама | | Педагог |  | |
|  | | Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс | | Педагог |
| Април |  | | Дан планете Земље, заштитимо планету | | Педагог, родитељи |
| Мај |  | | „Недеља сећања и заједништва“ | | Педагог, родитељи |
|  | | Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају | | Педагог, родитељи |
|  | | Шта треба да читам – развијамо љубав према читању | | Педагог |
|  | | Правимо наш часопис – електронска форма | | Педагог |
| Јун |  | | Научили смо – представљамо свој портфолио | | Педагог |  | |
|  | | Желим да се представим – | | Педагог |
|  |  |  | | припремамо приредбу за крај школске године | |  |  |  |  |  | |
| **Прво  полугодиште** | | | | |  | 17 | | | |
| **Друго полугодиште** | | | | |  | 19 | | | |
| **Укупно** | | |  | |  | **36** | | | |

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. год.

Разред: Четврти Недељни фонд часова: 1

Циљ наставе је развој моралних особина, ставова и уверења ученика, својим примером учитељ упознаје ученике са школским животом и односима који уважавају друге. Упућује на естетска осећања, формирање културно-хигијенских и здравствених навика и формирање става о заштити животне средине.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Тема | Активност везана за тему | | | Сарадници | | | | КОМПЕ-ТЕНЦИЈЕ  ОПШТЕ И МЕЂУПРЕ-ДМЕТНЕ | | | | НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ  ОСТВАРИ-ВАЊА ПЛАНИРАНОГ | | |
| Септембар | 1. Тема – Ја и други | Поново у школи- повратак у школи 1. | | Педагог, родитељи | | | | | | | 1.Компетенција за целоживотно учење 2.Комуникација  3. Рад с подацима и информацијама  4.Дигитална компетенција  5.Решавање проблема  6.Сарадња  7.Одговорно учешће у демократском друштву 8.Одговоран однос према здрављу  9.Одговоран однос према околини  10.Естетичка компетенција  11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.  Обавезни предмети (све области), Грађанско васпитање и Пројектна настава | | | | -повезивање садржај рада са ситуацијама из свакодневног живота у школи и ван ње  -одабир и коришћење одговарајућих метода и техника рада  -организовање истраж ивачких активн.  -оцењивање позитивних страна понашања и рада и како се могу још побољшати  -израда паноа  -организовање радионица  -постављање ученика у различите ситуације  евалуације и  самоевалуације; | | |
| Мој портфолио – презентовање портфолија | | Педагог, родитељи | | | | | |  | | | |  | | |
| Ми смо тим-представљање одељења као тим | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Октобар | Кад порастем бићу… | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Новембар | Моје слободно време – како да испунимо слободно време | | Педагог, родитељи | | | | | |
| 2. Тема – Бонтон | Бонтон у учионици | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Поштујемо правила – поштујемо правила у школи | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Учимо о пријатељству | | Педагог,  родитељи | | | | | |
| Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Децембар | Тегла врлина | | Педагог | | | | | |
| Божић – како прослављамо Божић | | Педагог | | | | | |
| Новогодишњи маскембал- органузујемо маскембал на нивоу разреда | | Педагог | | | | | |
| Новогодишњи маскембал- органузујемо маскембал на нивоу разреда | | Педагог | | | | | |
| Јануар | Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве | | Педагог, родитељи | | | | | |
| Фебруар | Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили | | Педагог  родитељи | | | | | |
| Толеранција према разликама |  | | | Педагог, родитељи | | | |
| Здрава храна – посета медицинске сестре |  | | | Педагог, родитељи | | | |
| Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо |  | | | Педагог, родитељи | | | |
| Март | Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта |  | | | Педагог, родитељи | | | |
| Пушење или здравље |  | | | Педагог, родитељи | | | |
| Здрава храна – квиз |  | | | Педагог, родитељи | | | |
| Моја осећања |  | | | Педагог, родитељи | | | |
| Април | 3. Моја осећања и ја | Дан шале |  | | | Педагог  родитељи | | | |
| Дан позоришта |  | | | Педагог | | | |
| Игре без граница |  | | | Педагог | | | |
| Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс |  | | | Педагог | | | |
| Мај | Недеља здравих уста и зуба |  | | | Педагог, родитељи | | | |
| Игре без граница |  | | | Педагог | | | |
| Шта треба да читамо – развијање љубави према читању |  | | | Педагог, родитељи | | | |
| Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању |  | | | Педагог | | | |
| Јун | Научили смо – представљамо свој портфолио |  | | | Педагог | | | |
| Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године |  | | | Педагог | | | |
| Прво полугодиште | | | | | | |  | 17 | | | |  | | | | | | |
| Друго полугодиште | | | | | | |  | 19 | | | |
| Укупно | | | |  | | |  | 36 | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ  ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ: | АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА | АКТИВНОСТ УЧЕНИКА |
| - повезивање садржај рада са ситуацијама из свакодневног живота у школи и ван ње  - одабир и коришћење одговарајућих метода и техника рада  - организовање истраживачких активности  - оцењивање позитивних страна понашања и рада и како се могу још побољшати  - израда паноа  - организовање радионица  - постављање ученика у различите ситуације евалуације и самоевалуације; | започиње и усмерава разговор и дискусију, подстиче сарадњу и тимски рад ученика, заједно са ученицима вреднује резултате наставног процеса и учешћа у различитим ваннаставним активностима | слушају, износе своје мишљење, заједнички формулишу закључке анализирају свој и рад других дискутују, глуме, истражују планирају акције  учествују у самооцењивању и вредновању резултата рада |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ**  **ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ЧАСА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ:** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** | **АКТИВНОСТ УЧЕНИКА** |
| - повезивање садржај рада са ситуацијама из свакодневног живота у школи и ван ње  - одабир и коришћење одговарајућих метода и техника рада  - организовање истраживачких активности  - оцењивање позитивних страна понашања и рада и како се могу још побољшати  - израда паноа  - организовање радионица  - постављање ученика у различите ситуације евалуације и самоевалуације; | започиње и усмерава разговор и дискусију, подстиче сарадњу и тимски рад ученика, заједно са ученицима вреднује резултате наставног процеса и учешћа у различитим ваннаставним активностима | слушају, износе своје мишљење, заједнички формулишу закључке анализирају свој и рад других дискутују, глуме, истражују планирају акције  учествују у самооцењивању и вредновању резултата рада |

ПЛАН ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ – 7. разред

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | Р. БР. ЧАСА | НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА |
| СЕПТЕМБАР |  | Упознавање ученика са распоредом часова и календаром рада за школску 2024/2025. годину |
|  | Избор руководства, избор ученика за Ђачки парламент |
|  | Правила понашања у школи и ван ње |
|  | Другарство у одељењу. Сарадња међу ученицима - помоћ бољих ученика слабијим |
| ОКТОБАР |  | Активности ученика поводом обележавања Дечје недеље |
|  | Проблеми у учењу са којима се ученици суочавају |
|  | Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе. Девојчице и дечаци у разреду - по чему се разликујемо, шта нам је заједничко |
|  | Бонтон - да ли је тешко бити фин |
|  | Разговор са ученицима који имају проблеме у раду и постижу слабији успех |
| НОВЕМБАР |  | Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја. Мере за побољшање успеха |
|  | Обележавање Дана толеранције |
|  | Култура облачења. Хигијена ( лична, учионице, школе, радног простора ) |
| ДЕЦЕМБАР |  | Здрава исхрана, здраве навике |
|  | Екологија - утицај животне средине на здравље ученика. Изграђивање правилног односа према животној средини |
|  | Активности ученика поводом школске славе Светог Саве |
|  | Како провести празнике? |
| ЈАНУАР |  | Анализа успеха и владања ученика на крају 1. полугодишта |
|  | Моја улога и место у породици |
| ФЕБРУАР |  | Моја школа - шта ми се свиђа у њој, а шта бих променио/ -ла |
|  | Такмичења - пружање подршке и помоћ ученицима у одабиру |
|  | Опасне игре и навике. Играње игрица на рачунару |
|  | Дисциплина за време и након часа |
| МАРТ |  | Проблеми наше одељењске заједнице |
|  | Пушење није у моди. Штетност дуванског дима |
|  | Алкохолизам - зависност и штетни утицаји |
|  | Дрога |
| АПРИЛ |  | Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода |
|  | Најчешћи конфликти и како их решавати |
|  | Развој сарадничке комуникације у разреду ( активно слушање других ) |
|  | Стресогене животне ситуације и како их превазићи |
| МАЈ |  | Ризично понашање. Разговарајмо са родитељима! |
|  | Шта гледамо на телевизији? |
|  | [Успех ученика, проблеми у учењу](https://esdnevnik.rs/minutes/meetings/2480991/show) |
|  | Разговор са ученицима који имају проблеме у учењу и постижу слабији успех |
| ЈУН |  | Сређивање педагошке документације |
|  | Анализа успеха ученика на крају школске године |

# ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Именовање чланова педагошког колегијума | Директор школе  Помоћник директора | Септембар 2024.год. |
| Решавање проблема везаних за поделу часова у оквиру Стручних већа, норме запослених и  распореда часова. | Директор школе  Помоћник директора |
| Упознавање чланова Педагошког колегијума са Годишњим програмом рада школе и са Школским програмима | Чланови Педагошког колегијума |
| Анализа опремљености школе у складу са важећим нормативима | Директор  Помоћник директора |
| Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за текућу школску годину | Чланови Педагошког колегијума |
| План педагошко - инструктивног надзора | Директор школе  Помоћник директора | Новембар 2024.год. |
| Усаглашавање плана рада Педагошког колегијума са Акционим плановима проистеклим из самовредновања и вредновања рада школе | Чланови Педагошког колегијума |
| Усаглашавање плана рада Педагошког колегијума са радом Тима за РП | Чланови Педагошког колегијума |
| Разматрање осигурања квалитета и унапређења образовно-васпитног рада | Чланови Педагошког колегијума | Јануар 2025.год. |
| Разматрање остваривања Развојног плана школе | Чланови Тима за РП  Чланови Педагошког колегијума |
| Унапређење квалитета васпитно-образовног рада | Директор  Стручни сарадници |
| Припреме за организацију и учешће на такмичењима | Чланови Педагошког колегијума |  |
| Разматрање реализације педагошко-инструктивног увида и надзора у рад наставника од стране директора, помоћника директора и стручних сарадника | Директор  Стручни сарадници | Април 2025.год. |
| Извештавање Педагошког колегијума о предузетим и планираним активностима ради  повећања безбедности ученика и запослених у школи | Директор  Помоћник директора |
| Предлог активности ради побољшања међусобне сарадње Стручних већа | Чланови Педагошког колегијума |
| План уписа за школску 2024/2025.г. | Директор | Јуни 2025.год. |
| Извештај о стручном усавршавању запослених за протекли период текуће школске године | Директор  Стручни сарадници |
| Извештај о постигнутим резултатима ученика  на такмичењима | Директор  Стручни сарадници |
| Информисање о припремама за полагање завршног испита | Директор  Помоћник директора |
| Извештај о резултатима завршног испита шк.2023/2024. г. | Директор  Стручни сарадници | Август 2025.год. |
| Извештај о раду Педагошког колегијума за  школску 2023/2024 . г. и предлог плана рада за школ.2024/2025.г. | Директор  Чланови Педагошког колегијума |

# ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

### План рада Школског одбора

Орган управљања у школи је Школски одбор. Њега именује и разрешава Скупштина општине и има 9 чланова који се именују на 4 године.Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова предлажу чланови Савета родитеља школе, као представнике родитеља и Наставничко веће, као представнике запослених у школи.

Надлежности Школског одбора су:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм ( програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;

5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

6) расписује конкурс за избор директора установе;

7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;

8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања;

9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;

9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;

10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;

11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

13) одлучује по жалби на решење директора;

14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Мандат чланова Школског одбора траје четири године.

ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Решењем Скупштине општине Ивањица 01број 06-22/2022 од 14.6.2022.године разрешени су чланови школског одбора Основне школе ,,Милинко Кушић“ у Ивањици, именовани решењем СО-е Ивањица 06-28/2018 од 14.6.2018.године и именовани нови чланови одбора школе:

1. Душко Мињовић, дипломирани економиста из Ивањице;
2. Душица Марић, виши дијететичара нутрициониста из Ивањице;
3. Златко Јанковић, дипломирани професор математике и рачунарства из Ивањице

4. Милан Поповић, наставника математике из Ивањице;

5. Милутин Станисавић, наставника историје из Ивањице;

6. Зоран Миловановић, професор разредне наставе из Ивањице;

7. Никола Ивановић, саобраћајни техничар из Ивањице;

8. Оливера Драговић, дипломирани правник из Ивањице и

9. Јована Богдановић, дипломирани правник из Ивањице.

***ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА 2024/25.год.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ** | **НОСИЛАЦ ПОСЛА** | **ВРЕМЕ** |
| 1. Разматрање успеха на крају претходне школске године  2. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у претходној школској години  3. Усвајање Програма рада школског одбора за текућу школску годину  4. Доношење Годишњег плана рада школе за текућу школску годину годину  5. Разматрање извештаја о раду директора школе у претходној школској години;  6.Усвајање извештаја о самовредновањиу  7.Разматрање материјалних проблема школе на почетку школске године и могућности решавања  8.Доношење плана стручног усавршавања запослених за текућу школску годину и усвајање извештаја о стручном усавршавању у претходној школској години  9.Усвајање извештаја о раду Ученичког парламента  10.Усваја општих аката школе ( уколико је потребно ускладити постојеће и донети нове )  11.Давање сагласности на акт о организацији и систематизациј радних места у школи  12.Предлог финансијског плана  13.Текућа питања Разно | директор  директор  директор  председник  директор  Директор  Помоћник директора  Шеф рачуноводства | IX |
| 1. Разматрање успеха ученика на тромесечју и предлог мера за побољшање  2. Кадровска проблематика: расписивање конкурса по потреби  3. Материјални проблеми: активност на изналажењу донатора  4.мишљење и предлог министру за избор директора установе  5. Припрема за прославу Светог Саве  6. Ребаланс буџета ( уколико се јави потреба)  7.Текућа питања | стручни сарадник  директор  чланови  чланови | XI |
| 1. Разматрање успеха ученика на крају I полугодишта  2. Мере за побиљшавање успеха које ће се предузети  3. Анализа остварења Годишњег програма рада школе за I полугодиште  4. Извештај о педагошко-инструктивном раду директора за I полугодиште  5. Усвајање финансијског плана  6.Усвајање плана јавних набавки  7.Усвајање плана набавки на који се закон не примењује  8.Усвајање извештаја о реализованим набавкама  9. Текућа питања | стручни сарадник  стручни сарадник  директор  Шеф рачунов.  Секреатар  директор  директор | I |
| 1. Усвајање пописа за претходну календарску годину и доношење одлука о истом  2. Усвајање завршног рачуна  3. Извештај директора о раду у првом полугодишту школске године  4. Текућа питања | директор  Шеф рачунов.  директор | II |
| 1. Разматрање успеха ученика на крају III класификационог периода  2. Мере за унапређење рада до краја школске године  3. Анализа реализације и учешћа школе у пројектима  4. Текућа питања | стручни сарадник  директор | IV |
| 1. Разматрање успеха ученика на крају наставне године у јуну  2. Сарадња са родитељима, остварена у школској години  3. Извештај о раду директора школе и стручних сарадника  4.Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и настави у природи  5. Припрема за почетак школске године  6. Текућа питања | директор  директор  стручни сарадник  директор | VI |

### ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

| ***Програмски садржај*** | ***Динамика*** |
| --- | --- |
| ***ПРОГРАМИРАЊЕ*** |  |
| Анализа претходне школске године, мере унапређења рада | VI – IX |
| Пројектовање Годишњег програма рада школе (делегирање задатака Стручним већима и комисијама, иницирање израде распореда часова, учешће у изради пројеката) | VI – IX |
| Сагледавање кадровских ресурса, утврђивање кадровске политике | VI – IX |
| Утврђивање финансијског плана школе | VI, I |
| ***ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА*** | |
| Утврђивање организације рада у школи (израда распореда свих видова наставе у школи) и организација рада одређених служби (делегирање задатака секретару школе, посебна организација рада помоћно-техничког особља, распоред рада, пријем странака, ученика...) | VIII – IX |
| Разрада овлашћења свих руководних места у школи, ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада, стандардизација... | VIII – IX |
| Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, недељно планирање са стручном службом и стручним сарадницима) | IX – VI | |
| Учешће у пројектовању, изради и дефинисању информационог система школе, формирање базе података у функцији ефикаснијег рада школе | IX – I | |
| ***РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА*** | |
| Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом, усаглашавање нормативних аката школе са постојећим законима | IX – VI | |
| Упознавање личности појединаца, развијање тимског рада | IX – VI | |
| Припрема седница стручних и управних органа школе | IX – VI | |
| Планирање радних састанака унапред за месец, односно седмицу (месечни и седмични план) | IX – VI | |
| ***ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА*** | |
| Учешће у изради програма вредновања рада школе и учешће у његовој реализацији (израда документације, инструментарија..) | IX – VI | |
| Организација израде инстументарија за:  Праћење припремања наставника за наставу  Сарадњу са родитељима (саветодавни рад, едукаторска функција)  Усавршавање наставника  Објективнијег вредновања рада ученика по разредима, усклађеног са стандардима школе  Праћење и вредновање квалитета наставе и ваннаставних активности  Праћење и вредновање пројеката који се реализују у школи  Вредновање рада стручних служби школе  Анализа коришћења савремених дидактичких средстава и ИКТ у настави | IX - VI | |
| ***ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА*** | |
| Указивање педагошко-инструктивне помоћи у фази припремања наставе (израда дидактичких материјала, подстицање примене савремених средстава и мултимедија) | IX – VI | |
| Праћење реализације редовне наставе и ваннаставних активности, | IX – VI | |
| Праћење реализације програма рада са талентованим ученицима и ученицима са посебним потребама | IX – VI | |
| Праћење реализације пројеката | IX – VI | |
| Стварање стручних тимова и иницирање креирања и реализације нових пројеката | IX – VI | |
| Праћење развоја методичке праксе и образовне технологије у свету | IX – VIII | |
| Упознавање са понудом издавачких кућа | VIII - IX | |
| ***ОСТАЛИ ПОСЛОВИ*** | |
| Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима и ученицима | IX – VI | |
| Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом, научним, културним и спортским институцијама | IX – VIII | |
| Планирање и реализација сарадње са школама у земљи и иностранству | IX – VIII | |
| Сарадња са стручним службамаМинистарства просвете и спорта, Министарства финансија, комуналним и инспекцијским службама. | IX – VIII | |
| Планирање и реализација сарадње са амбасадама и страним културним центрима | IX – VIII | |
| Професионални развој | IX – VIII | |

### ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Програм рада помоћника директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци помоћника директора школе су:

Учешће у организовању образовно - васпитног рада у школи;

Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;

Реализовање инструктивно - педагошког увида и кординирање радом ваннаставних активности.

Инструктивно - педагошки рад

педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника

инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима обилазак часова

сарадња са родитељима и ученицима у циљу реализације саветодавне функције

организација и праћење такмичења

рад на годишњем плану рада школе

| ***Програмски садржај*** | ***Динамика*** |
| --- | --- |
| Утврђивање распореда дежурства наставника | IX |
| Утврђивање броја часова редовне наставе,допунског и додатног рада и ваннаставних активности | IX |
| Увид у планове рада наставника | IX |
| Припрема и учествовање у раду Наставничког већа | IX |
| Инструкције и контрола педагошке документације | X |
| Припрема за стручно усавршавање | X |
| Анализа текућих васпитно – образовних проблема, координација послова и сарадње са наставницима | X |
| Праћење реализације наставе | X |
| Организација и учешће у раду стручних органа | X |
| Посета и анализа посећених часова | XI |
| Праћење рада стручних актива,анализе и инструкције | XI |
| Анализа успеха на крају другог класификационог периода | XI |
| Организација и учешће на планираним седницама | XI |
| Контрола и праћење школске документације | XII |
| Педагошко – инструктивни рад са наставницима | XII |
| Праћење реализације фонда часова | XII |
| Праћење реализације ГПР | XII |
| Израда извештаја о раду и успеху у првом полугодишту | XII |
| Организација и учешће на седницама разредних већа | XII |
| Анализа извештаја о раду у првом полугодишту | XII |
| Организација припреме за прославу Светог Саве | I |
| Преглед школске документације | I |
| Стручно усавршавање | I |
| Рад на текућим проблемима и њиховом отклањању | II |
| Сарадња у истраживању неуспеха ученика | II |
| Саветодавни рад са родитељима | II |
| Увид у реализацију фонда часова | III |
| Посета часовима редовне наставе | III |
| Увид у реализацију додатног и допунског рада и школске документације | III |
| Сарадња са друштвеном средином | III |
| Учешће у раду планираних седница | III |
| Анализа постигнутих резултата на такмичењима | IV |
| Такмичење ученика | IV |
| Седница разредних већа | IV |
| Израда извештаја о успеху на трећем класификационом периоду | IV |
| Седница Наставничког већа | IV |
| Рад у вези са професионалном оријентацијом учаника | V |
| Посета часовима одељењске заједнице | V |
| Праћење реализације ГПР | V |
| Седнице стручних органа | VI |
| Наставничко веће и анализа успеха на крају другог полугодишта | VI |
| Анализа реализације ГПР | VI |
| Организација поправних и разредних испита | VI |
| План извођења припремне наставе | VI |
| Планови рада у школи за време школског распуста | VI |
| Организација поправних испита | VIII |
| Израда извештаја о раду за 2022/23. | VIII |
| Учешће у утврђивању структуре ГПР за школску 2023/24. | VIII |
| Израда одређених сегмената за ГПР | VIII |
| План уписа ученика за шк.2023/24. годину | VIII |
| Утврђивање броја одељења за школску 2023/24. годину | VIII |
| Комплетирање података за распоред часова | VIII |
| Израда плана задужења за наставнике | VIII |
| Утврђивањае распореда одељења по учионицама | VIII |
| Учешће у раду стручних актива | VIII |

**Годишњи и месечни план рада помоћника директора школе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | **Нед. Фонд** | **ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА** | | | | | | | | | | | **Год.**  **Фонд** |
| **Припремање, орган. и праћење** | 10 | 46 | 42 | 40 | 46 | 42 | 10 | 38 | 38 | 44 | 56 | 58 | 460 |
| **Руководна и евалуаторска функција** | 1 | 5 | 7 | 11 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 6 | 9 | 67 |
| **Педагошко-инстр. функцијаисавет. радсанаст.** | 8 | 37 | 33 | 32 | 38 | 33 | 8 | 33 | 32 | 36 | 35 | 14 | 331 |
| **Аналитичко-студијски рад** | 6 | 29 | 25 | 24 | 28 | 25 | 6 | 23 | 24 | 24 | 28 | 28 | 264 |
| **Рад у стручним органима** | 2 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 2 | 8 | 9 | 9 | 9 | 6 | 88 |
| **Сарадњасаорган., установамаисл.** | 8 | 37 | 33 | 32 | 38 | 33 | 8 | 33 | 32 | 36 | 35 | 14 | 331 |
| **Саветодавни рад са ученицима** | 4 | 18 | 17 | 16 | 19 | 17 | 4 | 16 | 16 | 18 | 17 | 8 | 166 |
| **Остали послови** | 1 | 5 | 5 | 7 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 53 |
| **УКУПНО** | **40** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1760** |

### САВЕТ РОДИТЕЉА

Надлежност Савета родитеља:

1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;

2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;

3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;

3а) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;

4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;

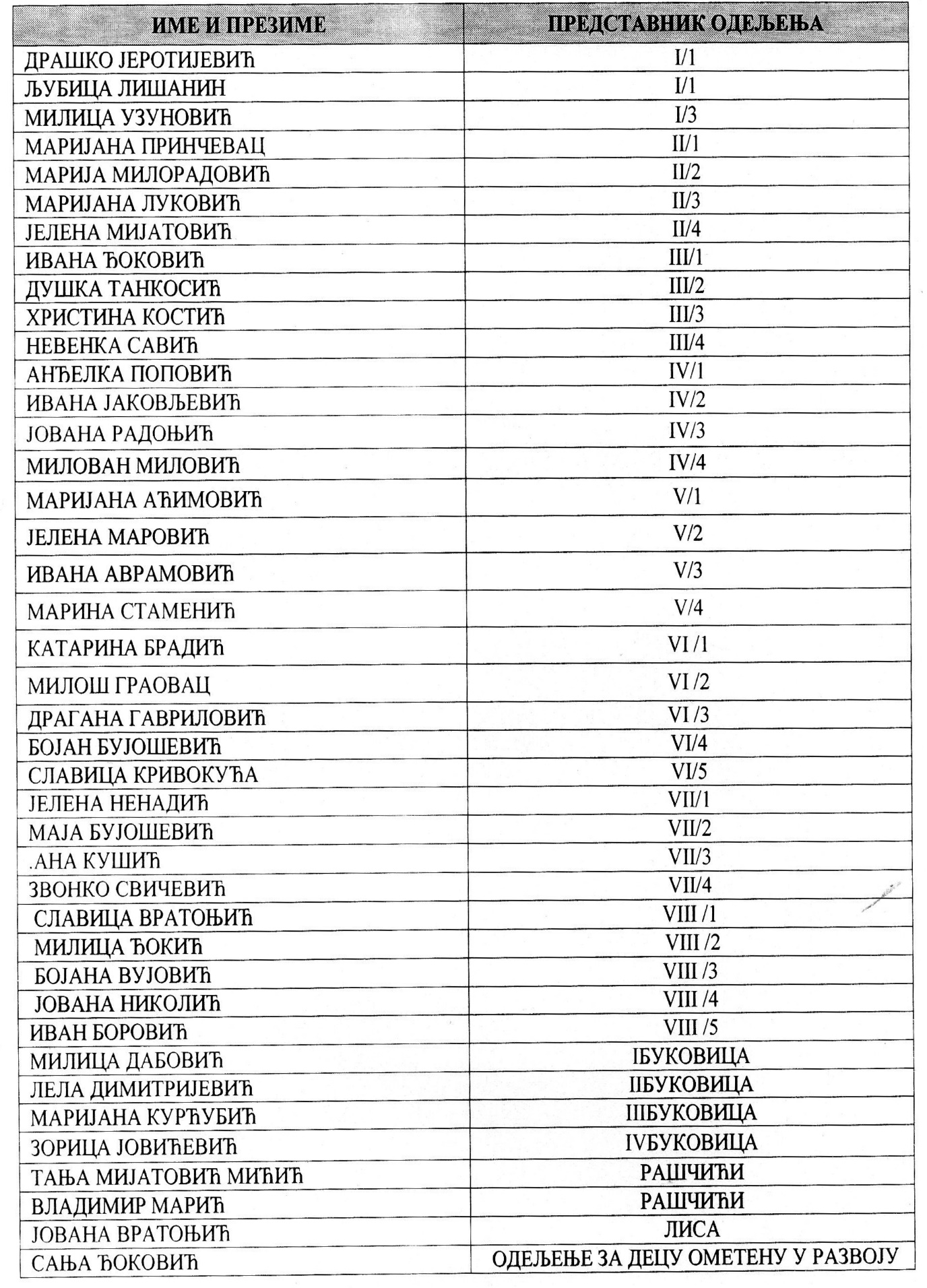
10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;

1. разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета



### План рада Савета родитеља

| ***Месец*** | ***Активности*** |
| --- | --- |
| ***Септембар*** | Конституисање Савета родитеља за шк.2024/25. год.  Разматрање извештаја о раду школе и успеху ученика у школској 2023/24. години  Усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2024/25.годину  Реализација Оперативног плана рада организације и реализације наставе у условима актуелне епидемиолошке ситуације  Изјашњавање Савета родитеља о планираним екскурзијама, летовању, зимовању и настави у природи  Текућа питања. |
| ***Октобар***  ***Новембар*** | Разматрање успеха и владања ученика на крају I класиф.периода;  Разматрање реализације Годишњег програма рада школе;  Предлог мера за побољшање услова у којима се изводи настава као и за побољшање успеха и владање ученика;  Текућа питања. |
| ***Јануар***  ***Фебруар*** | Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта,  Разматрање реализације Годишњег програма рада школе;  Анализа рада ђачке кухиње;  Активности родитеља у припреми школске славе Светог Саве,  Припреме за извођење ученичких екскурзија од првог до седмог разреда;  Текућа питања. |
| ***Март***  ***Април*** | Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;  Разматрање реализације Годишњег плана рада школе;  Разматрање реализације припремне наставе за полагање завршног испита  Планирање организације матурске вечери за ученике осмог разреда;  Текућа питања. |
| ***Јуни*** | Успех и владање ученика на крају другог полугодишта;  Анализа изведених екскурзија и настава у природи;  Анализа рада Савета у току школске године;  Предлог мера за побољшање резултата ученика  Текућа питања. |

# ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,Праћење и подстицање целовитог развоја ученика, Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,;Сарадњa са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама одзначаја за успешан рад установе,:Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област рада и садржај рада** | **Време**  **/динамика** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | | |
| - Учешће у изради Годишњег плана рада школе,  - Учешће у изради Извештаја о раду школе,  - Учешће у изради планова и програма тима, тима за додатну подршку ученика, тима за самовредновање рада школе  - Израда личног плана професионалног развоја  - Планирање реализације програма професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда,  - Помоћ приправницима у изради годишњих и месечних планова  - Израда програма социјалне заштите  - Учешће у изради програма сарадње са родитељима и локалном заједницом и другим институцијама у граду,  - Планирање праћењa и вредновањa развоја и напредовања ученика,  -Учешће у изради ИОП-а  - Усклађивање програмских захтева сa индивидуалним могућностима ученика,  - Израда годишњих и месечних планова рада педагога,Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању екскурзија, Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично  - Учествовање у планирању набавке стручне литературе и наставних средстава, Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција  - Формирање одељења првог разреда, распоређивање новоуписаних ученика,Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе,Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене  - Планирање реализације праксе студената УФ | пре почетка школске године,  почетак школске године  по потреби | непосредно/посредно  посредно/  непосредно  непосредно  непосредно  непосредно  посредно  непосредно/посредно  непосредно  посредно  непосредно  посредно | директор  члан комисије за израду извештаја  члан тима за ПО  школски тим  директор  ЦСР  чланови тима за додатну подршку  предметни наставници  директор  сарадник за праксу УФ |
| **II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | | |
| - Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика,  - Анализа угледних и других часoва којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове методичке заснованости,  - Рад у оквиру тима за самовредновање рада школе, одређене кључне области- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе  - Учествовање у Комисији за полагање испита за лиценцу и анализа посећених часова,  - Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање,  - Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а,  - Одабир рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада,  - Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу,  - Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада,  - Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним испитима  - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха и владања; | континуирано,  класификациони периоди,  након посећених часова  тромесечно  континуирано  по потреби  ИОП-ом  по потреби  континуирано  током године  током године  крај школске године  током године | посредно/непосредно  посредно/  непосредно  непосредно  непосредно/ посредно  посредно  посредно  непосредно/ посредно  непосредно  непосредно/ посредно  посредно/непосредно | директор,  одељењске старешине,  директор  ментори  одељењске старешине  учитељи,  наставници,  чланови тима за додатну подршку  наставник/  учитељ  директор  директор,  чланови тимова,  наставници  одењењске старешине,  родитељ |
| **III Рад са наставницима** | | | |
| - Пружање помоћи наставницима у унапређивању образовно-васпитног рада/наставе увођењем иновација и коришћењем савремених облика и метода рада, примена савремене технологије,  - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,  - Мотивисање за континуирано стручно усавршавање и помоћ у изради плана личног професионалног развоја,  - Пружање помоћ у вођењу педагошке документације,  - Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка,  - Пружање помоћи у осмишљавању угледних часова,  - Пружање помоћи у креирању нових и реализацији постојећих часова са циљем унапређење права детета у образовању (пројекат ОДП)  -Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији програма професионалне,  - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми за полагање за лиценцу,  - Присуство и анализа посећених угледних часова  - Присуство и анализа посећених часова код приправника у оквиру испита за лиценцу  - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика; | континуирано  током године  почетак школске године  почетак школске године  континуирано  по потреби  током године  током године  током године  током године  по потреби | непосредно  посредно  непосредно  посредно и непосредно  непосредно  непосредно  непосредно  непосредно  непосредно | наставници,  одељењске старешине,  просветни саветници  наставник/учитељ  наставници  чланице тима,  директор,  ментор,  секретар, директор  наставници  директор |
| **IV Рад са ученицима** | | | |
| - Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу,  - Структуирање одељења првог, а по потреби и других разреда,  - Праћење и подстицање развоја ученика,  - Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу,  - Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред,  - Препознавање и откривање деце којима је потребна подршка у образовању, као и даровитих ученика и организовање рада са њима,  - Праћење прилагођавања и напредовања ученика,  - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,  - Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота,  - Реализација програма Професионалне оријентације у 7. и 8. разреду,  - Рад са новоуписаним ученицима (прикупљање података, сарадња са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, распоређивање у ново одељење)  - Учешће у изради педагошког профила ученика,  - Учешће у изради ИОП-а у оквиру тима за додатну подршку,  - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостају 5 и више часова,  - Пружање помоћ ученицима у реализацији активности у оквиру пројеката ,Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента  - Упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа; | мај- јун  август  континуирано  током године  континуирано  континуирано  током године  приликом уписа новог ученика  по потреби  током године  током године  друго полугодиште | непосредно  непосредно  непосредно и посредно  непосредно/  посредно  посреднои непосредно  посредно  непосредно и посредно  непосредно и посредно  непосредно и посредно  непосредно и посредно  посредно | учитељи  одељењске старешине  наставници,  родитељи,  чланови СТИО  предм. наставници  одељ. старешине  родитељи  одељењски старешина,  родитељ  одељењске старешине  одељ. старешине 8. разреда |
| **V Сарадња са родитељима односно старатељима** | | | |
| - Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању,  - Педагошко образовање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање,  - Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, пројекте, посете и сл.),  - Пружање помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и професионалној оријентацији,  - Интензивнија сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у образовању (Тим за додатну подршку)  - Сарадња са Саветом родитеља (упознавању са успехом ученика и др.) | континуирано  током године  по потреби  током године  по потреби  крај полугодишта | непосредно и посредно  посредно и непосредно  посредно и непосредно  непосредно и посредно  непосредно  посредно | одељењске  старешине,  чланови Савета родитеља  директор  чланови Стручног тима за ИО,  родитељи  председник СР |
| **VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | |
| - Сарадња са директором у планирању образовно-васпитног рада у складу са новим законским прописима,  - Сарадња са директором у изради Извештаја о раду школе,  - Сарадња у формирању одељења првог разреда и других разреда ако се укаже потреба,  - Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,  - Сарадња са директором и одељењским старешинама у распоређивању новоуписаних ученика, Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава  - Сарадња са пратиоцем ученице у другом разреду | почетак школске године  крај школске године  август  током године  након уписа новог ученика  по потреби | непосредно  непосредно  непосредно  посредно  непосредно  непосредно | директор  РЦУ  директор  одељ. старешине  учитељица |
| **VII Рад у стручним органима и тимовима школе** | | | |
| - Учествовање у раду Наставничког већа (упознавање са успехом ученика, јачање компетенција наставника за образовно-васпитни рад, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада и др.)  - Координирање школским тимовима,  - Учествовање у раду Тима за додатну подршку,  - Учешће у раду тима за ПО,  - Координирање праксом студената Учитељског факултета,  - Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу,  - Учешће у раду Комисије за израду извештаја,  - Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа  - Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова; | током године  класификациони периоди, крај полугодишта  током године  по потреби  крај школске године  по потреби | непосреднои посредно  непосредно  непосредно  непосредно | директор,  чланови тима  ментор  директор, чланови тима  родитељи  директор |
| **VIIIСарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | | | |
| - Сарадња са Школском управом,  - Сарадња са РЦУ, Сарадња са а основним и средњим школама , са Дечијим диспанзером, Центром за социјални рад, са МУП-ом Ивањице,са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе  - Сарадња са Учитељским факултетом  - Сарадња са здравственим установама на здравственој превенцији ученика,  - Сарадња са ЦСР,  - Сарадња са Интерресорном комисијом,  - Сарадња са националном службом за запошљавање,  - Учешће у раду Актива стручних сарадника (градски и регионални) | током године  по потреби  по потреби  када буде могућности и потребе | посредно  непосредно  посредно  посредно  непосредно | директор  сарадници наведених институција |
| **IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | |
| - Вођење евиденције о сопственом раду са ученицима, наставницима и родитељима,  - Вођење ученичких досијеа о раду са ученицима,  - Израда документације о свом раду: план рада (годишњи и месечни), дневник рада, досије са ученицима који захтевају посебан рад, о посећеним часовима, о раду у стручним тимовима, комисијама...  - Припремање за реализацију активности предвиђених годишњим планом рада,  - Израда личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја у школи и ван школе и вођење евиденције о СУ (учешће на акредитованим семинарима, стручним/научним скуповима, реализација акредитованог семинара)  - Вођење евиденције о пројектним активностима у школи...Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,Евиденција о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности, Документација о аналитичко-истраживачком раду, Разматрање резултата са спроведених заједничких контролних задатака од првог до четвртог разреда вања критеријума оцењивања, Припремање табеларних прегледа, саопштења и анализа, | редовно  током године  редовно  август  током године  током године | непосредно  непосредно  непосредно  непосредно  непосредно | директор |

***ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАДА ПЕДАГОГА***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ/ТЕМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | НОСИОЦИ ОДГОВОРНОСТИ |
| Пружање помоћи приликом индивидуалних планирања насатвника,пламнирања стручних органа и тимова школе  Израда глобалних и оепративних планова рада насатвнуика и стручних сарадника,допунск и додатне наставе,слободних активности/секција/  Учешће у изради ГПР-а | Август-септембар | Саветовање, дневник педагога | педагог |
| Увид у глобалне и оперативне планове наставника  Повезивање глобалног, оперативног плана и припреме наставника | Септембар, октобар | Евиденција дневника  записник | Педагог |
| Остваривање кореалције међу предметима и међупердметних компетенција ученика | новембар | Инструкције, запажања,саветовање | Руководиоци СВ |
| Тимски рад у припремању, реализацији и евалуацији угледних часова | Прво и друго полугодиште | Саветовање, инструкције, анализе, дискусије | Педагог, директор, наставник |
| Праћење часова редовне наставе | Прво и друго полугодиште | Образац  Запажање,ес дневник  Записник, извештај | Педагог, директор, Тим за самовредновање |
| Праћење часова изборне наставе | Прво и друго полугодиште | Запажање,ес дневник  Записник, извештај | Педагог, директор, Тим за самовредновање |
| Праћење часова додатне, допунске,слободних активности/секција,ЧОС-а | Прво и друго полугодиште | Образац,ес дневник  Запажање  Записник, извештај | самовредновање |
| Саветовање и размена у оквиру СВ и ПК | Прво и друго полугодиште | Савети, дискусија, записник | Директор, педагог |
| Праћење адаптације ученика 1. и 5.разреда | Октобар и март | Записник  Анкетни лист | Педагог,директор |
| Размена и стручна помоћ у процесу напредовања ученика, дефинисању критеријума, нивоа постигнућа и оцењивања ученика-педагошка свеска | Током шк.Године | Педагошка докумнетација | Педагог,директор, |
| Праћење припремне наставе за ученике 8.разреда | Децембар и јун | Ес дневник, записник | Педагог, директор |
| Праћење пројектне наставе, амбијенталне/наставе у природи | По потребии, током шк.године | Ес дневник | Педагог, директор |
| Извештај о посећеним часовима и мере унапређења | јун | Извештај о раду школе | Педагог, директор |
| Распоред плана посете часовима | | | |
|  | Разред | | |
| окотбар | 1,5 | | |
| новембар | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| децембар | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| Јануар | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| Март | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| Април | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |
| Мај | 1,2,3,4,5,6,7,8 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подручје рада | Нед. фонд | ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА | | | | | | | | | | | Год.  Фонд |
| Планирање и  програмирање васпитно-  образовног, односно  образовно-васпитног рада | 4 | 17 | 20 | 16 | 16 | 16 | 8 | 16 | 16 | 16 | 16 | 9 | 166 |
| Праћење и вредновање  образовно-васпитног,  односно васпитно-образовног рада | 4 | 19 | 20 | 16 | 16 | 16 | 10 | 16 | 16 | 16 | 16 | 11 | 172 |
| Рад са васпитачима,  односно наставницима | 6 | 24 | 33 | 27 | 27 | 25 | 13 | 25 | 25 | 25 | 23 | 13 | 280 |
| Рад са децом, односно  Ученицима | 8 | 36 | 40 | 36 | 36 | 36 | 18 | 36 | 36 | 36 | 36 | 18 | 344 |
| Рад са родитељима,  односно старатељима | 8 | 32 | 40 | 32 | 32 | 32 | 16 | 32 | 32 | 32 | 32 | 16 | 328 |
| Рад са директором,  Стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | 4 | 17 | 20 | 16 | 16 | 16 | 8 | 16 | 16 | 16 | 16 | 9 | 166 |
| Рад у стручним  органима и тимовима | 2 | 8 | 10 | 8 | 8 | 8 | 4 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | 82 |
| Сарадња са надлежним  установама, организацијама,  удружењима и јединицом  локалне самоуправе  вођење документације,  припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 8 | 10 | 10 | 8 | 8 | 6 | 8 | 10 | 8 | 10 | 4 | 90 |
| Вођење документације,  припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 13 | 15 | 13 | 12 | 13 | 8 | 12 | 13 | 12 | 13 | 8 | 132 |
| УКУПНО | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1760 |

### ПСИХОЛОГ

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,

- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика, - Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,   
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,

- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,

- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,

- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,

- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

ОБЛАСТИ РАДА

I Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно- васпитног рада

II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада

III Рад са васпитачима, односно наставницима  
IV Рад са децом, односно ученицима  
V Рад са родитељима, односно старатељима  
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика  
VII Рад у стручним органима и тимовима  
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе  
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р. број** | **Област рада** | **Облик рада** | **Време**  **реализације** |
| I | Планирање и  програмирање васпитно – образовног, односно  образовно-васпитног рада | Посредан | август - јун |
| II | Праћење и вредновање  образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада | Посредан | август - јун |
| III | Рад са васпитачима,  односно наставницима | Непосредан | август - јун |
| IV | Рад са децом, односно ученицима | Непосредан | август - јун |
| V | Рад са родитељима,  односно старатељима | Непосредан | август - јун |
| VI | Рад са директором,стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | Непосредан | август - јун |
| VII | Рад у стручниморганима и тимовима | Посредан | август - јун |
| VIII | Сарадња са надлежнимустановама,  организацијама,  удружењима и јединицом  локалне самоуправе | Посредан | август - јун |
| IX | Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање | Посредан | август - јун |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Област радa*** | ***Послови*** | ***Сарадници*** | ***Напомена о***  ***реализацији*** |
| **I Планирање и**  **програмирање**  **васпитно образовног,**  **односно**  **образовно-**  **васпитног**  **рада** | 1. Учествовање у припреми школског програма, ИОП-а за ученике  2. Учествовање у припреми и изради ГПР-а  3. Припремање плана посете часовима  4. Припремање Годишњег програма рада и месечних планова рада психолога  5. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Актив за  ШРП и ШП,  директор,  педагог  руковод-и стручних већа | 1.Авуст,  септембар,  континуирано  током године  2. Јуни,август  3. Јуни ,август  4. Друго полугод.  5. Прво полугод.  6. Август, током године(месечно)  7. Август |
| **II Праћење и**  **вредновање**  **образовно –**  **васпитног,**  **односно**  **васпитно –**  **образовног**  **рада** | 1. Учествовање у праћењу и вредновању о-в рада установе и предлагање мера за побољшање  2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напре- редовања деце у развоју и учењу  3. Праћење и вредновање приме-не мера индивидуализације и индивидуалног обр. плана за уч-е  4. Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду шк-е  5. Иницирање различитих истраживања ради унапре- ђивања о-в рада школе  6. Учествовање у истражи-вањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израда инструмента процене, дефинисање узорка и квалита-тивна анализа добијених рез-та) и спровођења огледа | Педагог,  наставници  Тим за инклузију,  Тим за  Самовр-ње,  Тим за заштиту ученика од насиља, злостављ-и занемар-а,  Тим за ПО, | 1.Континуирано  током године  2.Континуирано  током године  3.Континуирано  током године  4.Континуирано  током године, по потреби  5.Јуни,август  6.Септембар,  октобар,март и по потреби  7.Током године  Приоритет ће  бити  Професионална оријентација и  инклузија |
| **III**  **Рад са**  **настав-**  **ницима** | 1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења.  2. Савето. рад усмерен ка ствара-њу психолошких услова за подс-тицање целовитог развоја уч- ка,  3. Пружање подршке настав-а у планирању и реализацији непос-редног о-в рада са ученицима, а нарочито у области прилаго-ђавања рада образовно-васпит-им потребама ученика; избора и примене различ. техника учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредно-вања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу  4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно реша-вање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење  5. Упознавање наст-ка са психо-лошким принципима успешног процеса учења, природом мотивације за учење, методама за подстицање разл. врста интели-генције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,  6. Саветовање наставника у индивидуализацији в-о рада, одн. наставе на основу уочених потреба, интересовања и способ-ности, одн. психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика(способности,мотивације, особина личности) и остваренос-ти образ-их постигнућа у школи,  7. Пружање подршке наставни-ма за рад са уч-ма којима је потреб- на додатна образовна подршка. Тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних обр-их планова коришћењем резултата сопствених психолошких проце-на и психолошких процена доби-јених из других установа,  8. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способ-ности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристи-кама тих ученика(способности, мотивација, стил учења,интересо- вања, вредности,особ-е личности) и предлагање поступака који доп-риносе њиховом даљем развоју,  9. Оснаживање наставника за рад са учен-ма из осетљивих. група  10. Оснаживање наставника да препознају способности,интере- совања и склоности ученика које су у функцији развоја професи-оналне каријере ученика,  11. Пружање подршке настав-ницима у формирању и вођењу уч-ог колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељ. заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,  12. Пружање подршке наст-ма у раду сародитељима/старатељима,  13. Саветодавни рад са наст-ма давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлага-њем мера за унапређење праће-ног сегмента в- о процеса  14. Оснаживање нас-ка за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задата-ка, кроз координацију ак-и СВ-а, тимова и комисија  15. Пружање подршке наст-ма у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Педагог,  наставници  директор  помоћник директора | 1.Континуирано  током године  2.Континуирано  током године  3.Континуирано  током године  4.Континуирано  током године  5. Октобар,  децембар,  фебруар,април, и по потреби  6.Континуирано  током године  7. Септембар,  Октобар,током године  8.Септембар,  октобар и током године  9.Континуирано  током године  10.Континуирано  током године и кроз реализацију пројекта ПО  11. Септембар и континуирано током године  12.Континуирано  током године  13.Континуирано  токомгодине,  након посете часу  14.Континуирано  током године  15.Континуирано  током године и по потреби  16.Континуирано  током године и по потреби  17. Јуни, август,током године  Посебна  пажња ће  бити  посвећена  повећању  наставничких  компетенција  у областима:  мотивисање  ученика,  радса даровитим  ученицима,  рад на превенцији насиља, злостављања и заменемаривања |
| **IV**  **Рад са**  **ученицима** | 1. Учешће у организацији пријема ученика, праћења про-цеса адаптације и подршка уч-ма у превазилажењу тешкоћа адап-тације.Учешће у праћењу уч-ог напредовања у развоју и учењу,  2. Учешће у тимском раду: идентифи-ковању уч-ка којима је потребна подршка у процесу васпит-а и обр-а и осмишљавању и праћењу реал-је индивидуализ-ованог приступа у раду са уч-ма  3. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интеле-ктуалног,когнитивног,емоцион-ог и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад.  Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.  4. Испитивање опш-тих и посебних способн-и, мотивације за шк. учење, професионалних опредељења, вредносних ориј-а и ставова, групне динамике одељ-ења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструме-ната и процедура, као и других инструмен-а процене  5. Саветодавно-инструктивни рад са уч-а који имају тешкоће у уч-у, развојне,емоцион-е и социјалне тешкоће, проблеме прилаго-ђавања, проблеме понашања  6. Пружање подршке уч-ма, одн. ученицима за које се обезбеђује в- о рад по индивидуалном образ. плану, одн.који се школују по ин- дивидуализ-ој наст-и и ИОП-у  7. Пружање подршке уч-ма из осетљивих друштвених група  8.Идентификовање уч-ка са изу-зетним способ-ма(даровити и та-лентовани)и пружање подршке таквим уч-ма за даљи развој.  9. Рад са ученицима: стратегије учења и мотивације за уч-е, веш-тине самосталног уч-а, концепт целоживотног уч-а, социј-е веш- тине(ненасилна комуник-а, конс-труктивно реш-е проблема,интер- културална комуник-а и уважава-ње различитости), здрави стилови живота, веш-е доношења одлука..  10. Подршка раз-у професионал-не каријере уч-ка професионал-ним инфор-ем и савет-ем (на осн. процењ-их спос-и, интересов-а, особ. личности,мотивације уч-ка)  11. Пружање подршке уч-ом акти  визму и партиципацији у шк.жив.  12. Пружање психол-е пом. уч-ку и одељ-у у акцидентним кризама  13. Учествовање у појачаном васп-ом раду за уч- ке који врше повреду правила пона-а у шк. или се не придржавају одлука органа шк-е,неоправдано изостану са настве пет часова, односно који својим понашњем угрожавају друге у остваривању њихових права  14. Организовање и реализовање предавања, трибина и др.актив-и за уч-ке из области менталног здрављаа, педаг-е, развојне и социј. псих-е. | Одељ.  старешине,  наставници  директор,  помоћник  директора,  Регионални центар за таленте | 1. Септембар и  током године  2 Септембар и континуирано током године  3. Мај,током  године и по потреби  4. Август,  током године  5. Континуирано,  током године  6.Континуирано током године  7. Континуирано током године  8. Септембар,  октобар и током године  9. Октобар,март и током године  10.Континуирано током године и кроз реализацију пројекта ПО  11.Континуирано током године и кроз реализацију  Активности УП и ВТ-а  12. Током године, по потреби  13. Током године, по потреби  14. Октобар,март април и током године,по потреби  Рад у овој  области ће се  реализовати  индивидуалн  о и групно, уз  организовање  радионица,  трибина,  акција,  реализовање  пројеката  (ПО), кроз  рад ОЗ,  ђачког  парламента и  вршњачких тимова |
| **V Рад са**  **родитељима**  **односно**  **старатељима** | 1. Прикупљање података од родит-а/стар-а који су од значаја за упоз-е уч-ка и праћење развоја,  2. Савет-ни рад са родитељима/ старатељима ученика који имају разл.теш-е у развоју,уч-у и пон-у,  3. Подршка јачању родитељских вас-их компетенција, нарочито информисањем о психолошким карак-ма њихове деце у оквиру индивид-их консултација и обли-ка групног псих. обр-а родитеља,  4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понаш-а у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,  5. Сарадња са родитељима/,  старатељима на пруж-у подршке уч-ма који се школују по ИОП-у  6. Оснаживање родитеља/старате- ља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња подстицању и усмеравању њиховог општег и професионалног развоја,  8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем род-а и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету,  9. Пруж. псих-е помоћи род/стар. чија су деца у акцидентној кризи. | Одељењске  старешине,  педагог,  наставници  помоћник  директора,  директор | 1.Септембар,мај и током године  2. Континуирано ток. год-е и по потр.  3. Континуирано током године  4.Током године  5. Континуирано  током године  6. Континуирано  током године и кроз реализацију пројекта ПО  7. Септембар,  март, април и током године  8. Током године и по потреби  9. По потреби, током године  Рад ће се реализ-и  индивид.и групно, уз орг. радионица, трибина, акција,  реализ.пројеката, са нагласком на партицип-и род-а у животу школе и јачању васпитне. компетен-е род-а |
| **VI Рад са**  **директором,**  **стручним**  **сарадници**  **ма,**  **андрагош**  **ким**  **асистен**  **том и**  **пратиоцем**  **ученика** | 1. Сар-а са директором и стр.сар-а на припреми докумената уст-е, прегледа, извештаја и анализа  3.Сар-а са стр.сар- а у орг-њу трибина, предавања, ради-оница за уч-ке, запослене, род-е  4. Сар-а са другим стр. сарад-а на припреми и реализ-ји раз. облика стр. усаврш-а (пред-а, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе,  5. Сарадња са дир-ом и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових род-а/, стар-а на оцену из предмета и владања  6.Редовна размена, планирање и усаглашавање зајед. послова са другим стр. сарад-у установи,  8. Сар. са андрагшким асист-ом и пратиоцем уч-ка на коорди-нацији акт-и у пружању подршке уч-ма који се школују по ИОП-у | Стручни  сарадници,  директор | 1.Континуирано  током године  2. Јуни, август, током године  3.Континуирано током године  4.Септембар,новембар,март и током године  5.По потреби, током године  6.Континуирано  током године  и по потреби  7.Континуирано  током године  8.Континуирано  током године |
| **VII**  **Рад у**  **стручним**  **органима и**  **тимовима** | 1. Учест-ње у раду НВ-а (инфор-мисањем о резул-ма обављених анализа, прегледа, истраживања и др. акт-ти од значаја за о-в рад и јачање настав-их компетенција)  2. Учес-ње у раду тимова уст-е ради учеств-а у оствар-њу одр.за- датка, програма или пројекта  3.Учествовање у раду ПК | Директор,  педагог,  чланови  стручних  органа и  тимова | 1.Континуирано  током године  2.Континуирано  током године  3.Континуирано  током године,по плану програму |
| **VIII Сарадња са**  **надлежним**  **установама,**  **организаци-**  **јама, удружењима**  **и јединицом**  **локалне**  **самоуправе** | 1. Сарадња са образ-им, здрав-им, социј-им и др. инстит-ма  2. Сарадња са локал.заједницом и широм друштвеном средином  3. Учест-ње у раду стр.удружења, њихових органа, комисија,одбора  4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за ост-ње о-в рада и добробити уч-ка: НСЗ, ЦСР, ДЗ, Завод за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, Институт за психологију, матични факул, Завод за вред-е и унап-е о-в рада.. | Дом  здравља,  Градска библиотека  Предшколска установа  МУП  Србије,  Регионални центар заталенте,  РЦ за стручно усавршавање,  Центар за социјални рад,  КЗМ, итд.. | 1.Континуирано  током године  2.Континуирано  током године  3.Континуирано  током године  4.Континуирано  током године  Главни циљ  сарадње у овј  области биће  јаче  повезивање  школе са  локалном  заједницом |
| **IX Вођење**  **докумен**  **тације,**  **припрема за**  **рад и**  **стручно**  **усаврша**  **вање** | 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији:  1.Дневник рада психолога и психолошки досије ученика,  2. Вођење евиденције о извршеним анализама,истраж-ма, псих. тестирањима, посећеним активностима/часовима и др.  3. Припрема за све послове предвиђене год.прог. и операт-им плановима рада психолога  4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита матер-а који садржи личне под-е о уч-ма,  5. Стручно се усавршава праће-њем стручне литературе и периодике, похађањем акредит. семинара, похађ. симпозијума, конгреса и др. стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образ-у. |  | 1.Континуирано  током године  2. Током године и по потреби  3.Континуирано  током године  4.Континуирани  током године  5.Континуирани  током године |

Наведене циљеве и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,   
2. психолошка превенција и едукација,   
3. психолошко саветовање,   
4. психолошко истраживање и евалуација.

У школској 2023/24. години психолог ће, у циљу унапређивања образовно-васпитног

рада у установи, реализовати (у сарадњи са дефектологом и педагогом) следећа*:*

*истраживања*:

Истраживање заступљености деце и ученика са сметњама и тешкоћама у развоју који су остварили право на додатну подршку у васпитно образовном раду ( у сарадњи са дефектологом)

Адаптивни проблеми ученика при преласку у пети разред ( у сарадњи са педагогом)

узорак: ученици петог разреда; техника истраживања: анкета;инструмент: упитник;

време реализације истраживања: октобар

Професионална интерсовања ученика осмог разреда ( у сарадњи са педагогом)

- узорак: ученици осмог разреда;

- техника истраживања: анкета;

- инструмент: упитник;

- време реализације истраживања: март

Идентификација даровитих ученика

психолошка тестирања

анализа документације о учешћу ученика на такмичењима и конкурсима

- систематизација података добијених путем интервјуа са наставницима

време реализације: септембар/октобар

*Предавања за наставнике-чланве Наставничког већа*:

„ Разумевање и одговор на потребе деце са развојним тешкоћама – процена потреба, оквир за прилагођавање наставног плана и програма, наставне стратегије" - предавање и ППТ презентација ( у сарадњи са дефектологом и педагогом)

*Предавања за родитеље:*

„ Емоционална интелигенција и како је развијати код деце“ **-** родитељски састанак 1- 4.разред

„Породица као заштитни (протективни) фактор развоја ризичних понашања деце“ – родитељски састанак 5, 6. и 7. разреда

„Комуникација са адолесцентом“- родитељски састанак 8.разред

*Предавања за ученике* :

Стрес – ппт презентација за ученике четвртог разреда

Учење није баук – ппт презентација за ученике петог разреда

Нехемијске зависности (5-8.разред)

Рецимо СТОП дигиталном насиљу (5-8.разртед)

*Трибина*: : „Од мозга до ума - Родитељи као подршка учењу и осамостаљивању ученика у породици, школи и друштвеној заједници “

( у сарадњи са педагогом, председником СР-а и руководиоцем комисије за рад са породицом)- март

*Студијско-аналитички рад*

Израда дидактичких материјала за ефикасније указивање инструктивне помоћи наставницима

Идентификовање социјалне климе и социјалног статуса ученика у одељењском колективу, обрадом за одељења петог разреда техником социометријског теста

Анализа дисциплине ученика

Израда анализе постигнућа ученика и реализације програмских задатака школе на крају класификационих периода, на крају полугодишта и на крају школске године

Анализа учешћа и постигнућа ученика на такмичењима

Утврђивање зрелости за полазак у школу

Анализа резултата полугодишњих и годишњих тестирања по предметима и разредима

Анализа резултата завршног испита ученика осмог разреда

Анализа резултата поправних и разредних испита

Школски психолог је члан Тимa за инклузивно образовање, члан Стручног актива за ШП и ГПР-а, члан Комисије за рад са породицом и комисије за социјална питања.

Послови и садржаји активности везани за рад психолога у наведеним тимовима дати су у програмима који су саставни део ГПР-а.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подручје рада | Нед. фонд | ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА | | | | | | | | | | | Год.  Фонд |
| Планирање ипрограмирање васпитно -образовног, односно  образовно- васпитног рада | 3 | 14 | 15 | 12 | 12 | 12 | 6 | 12 | 12 | 12 | 12 | 8 | 127 |
| Праћење и вредновањеобразовно – васпитног, односно васпитно –  образовног рада | 4 | 19 | 20 | 16 | 16 | 16 | 10 | 16 | 16 | 16 | 16 | 11 | 172 |
| Рад са васпитачима, односно наставницима | 4 | 16 | 20 | 20 | 20 | 18 | 8 | 18 | 18 | 18 | 16 | 8 | 180 |
| Рад са децом, односноученицима | 10 | 40 | 50 | 40 | 40 | 40 | 20 | 40 | 40 | 40 | 40 | 20 | 410 |
| Рад са родитељима, односно старатељима | 8 | 35 | 43 | 35 | 35 | 35 | 20 | 35 | 35 | 35 | 35 | 19 | 362 |
| Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика | 5 | 20 | 25 | 20 | 20 | 20 | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 205 |
| Рад у стручним органима и тимовима | 2 | 8 | 10 | 8 | 8 | 8 | 4 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | 82 |
| Сарадња са надлежним установама,  организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе  вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 8 | 10 | 10 | 8 | 8 | 6 | 8 | 10 | 8 | 10 | 4 | 90 |
| Вођење документације,  припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 13 | 15 | 13 | 12 | 13 | 8 | 12 | 13 | 12 | 13 | 8 | 132 |
| УКУПНО | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1760 |

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ЛОГОПЕДА

ЦИЉ

Применом теоријских и практичних сазнања логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

Превенција говорно - језичких поремећаја. Стимулација говорно - језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст ученика. Идентификовање ученика са говорно - језичким поремећајем. Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању (дислексија и дисграфија). Корекција постојећих говорно - језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика. Корекција поремећене функције читања и писања ученика. Подршка јачању наставничких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка. Сарадња са осталим стручним сарадницима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације активности** | **Место реализације активности** | **Начини остваривања активности** |
| **Планирање и програмирање образовно - васпитног рада** | | | | |
| - Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),  - Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда,  - Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,  - Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | логопед,  педагог,  Тим за инклузивно  образовање  логопед  логопед,  Тим за инклузивно образовање | по потреби,  пре почетка школске године (август )  пре почетка школске године  (август ),  на почетку сваког месеца,  током целе године,  на почетку сваког месеца,  током целе године,  по потреби | школа,  логопредска канцеларија  школа,  логопредска канцеларија  школске просторије/ учионице, кабинети, логопедска канцеларија  школа | рад у тимовима и учешће у изради планских докумената установe  посредно  ( израда годишњег и месечних планова рада,  помоћ професорима разредне наставе и предметним наставницима при изради индивидуалних образовних планова  израда сопственог плана стручног усавршавања и извештај ) |
| **Праћење и вредновање образовно васпитног - рада** | | | | |
| - Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно- језичком развоју,  Праћење усклађености облика, метода и средстава образовно - васпитног рада са потребама и могућностима ученика са проблемима у говорно - језичком развоју.  Tема за Наставничко веће: “Aнализа и синтеза гласова у речима“ | логопед  логопед  логопед | класификациони периоди,  тромесечно,  полугодишње,  континуирано,  по потреби  ИОП-ом,  континуирано,  током године,  крај школске године  прво полугодиште | школа,  логопедска канцеларија  школа,  логопедска канцеларија  школа | посредно  ( праћење напредовања ученика  посредно  ( праћење напредовања ученика)  излагање на седници |
| **Рад са наставницима** | | | | |
| - Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације  - Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији наставе,  - Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама,  - Пружање подршке јачању васпитачких, наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње, | логопед, професори разредне наставе,  наставници  логопед, професори разредне наставе,  наставници  логопед, професори разредне наставе,  наставници  логопед, професори разредне наставе,  наставници | почетак школске године,  континуирано,  по потреби  током школске године  током школске године  током школске године | школа,  учионица,  логопедска канцеларија  школа,  учионица,  логопедска канцеларија  школа,  учионица,  логопедска канцеларија  школа,  учионица,  логопедска канцеларија | * сарадња са професорима разредне наставе и наставницима   сарадња са професорима разредне наставе и наставницима  сарадња са професорима разредне наставе и наставницима,  рад у Тиму за инклузивно образовање  сарадња са професорима разредне наставе и наставницима |
| **Рад са ученицима** | | | | |
| - Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,  - Вежбе логомоторике са децом у групи,  - Превентивно -корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,  - Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: ,,р“, ,,љ“, ,,њ“, ,,л“ и појачани назални, латерални или интердентални (врскави) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора,  - Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености осталих ученика,  - Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),  - Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,  - Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро,  - Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,  - Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично | логопед,  ученици  логопед,  ученици  логопед,  ученици  логопед,  ученици  логопед,  ученици  логопед,  ученици  логопед,  ученици  логопед,  ученици  логопед,  ученици  логопед,  ученици | септембар, октобар,  континуирано,  током школске године  континуирано,  током школске године  континуирано,  током школске године логопед,  ученици  континуирано,  током школске године  континуирано,  током школске године  континуирано  током школске године  континуирано  током школске године  континуиранотоком школске године  континуирано  током школске године  континуирано  током школске године | школа,  логопедска канцеларија,  учионица  школа,  логопедска канцеларија,  учионица  школа,  логопедска канцеларија,  учионица  школа,  логопедска канцеларија,  учионица  школа,  логопедска канцеларија,  учионица  школа,  логопедска канцеларија,  учионица  школа,  логопедска канцеларија,  учионица  школа,  логопедска канцеларија,  учионица  школа,  логопедска канцеларија,  учионица | тестирање,  превентивно -корективни рад са ученицима,  индивидуали и  групни логопедско корективно - терапеутски третмани са ученицима  индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима  индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима  индивидуални корективно - терапеутски рад са  ученицима  индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима  индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима  индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима  индивидуални корективно - терапеутски рад са ученицима |
| **Рад са родитељима односно старатељима** | | | | |
| - Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,  - Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика,  - Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика,  - Информисање родитеља о напредовању ученика на третману,  - Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана | логопед,  родитељи / старатељи  логопед,  родитељи / старатељи  логопед,  родитељи / старатељи  логопед,  родитељи / старатељи  логопед,  родитељи / старатељи | континуирано,  октобар ( након тестирања ученика првог разреда ),  током године,  по потреби  континуирано,  октобар ( након тестирања ученика првог разреда ),  током године,  по потреби  континуирано,  октобар ( након тестирања ученика првог разреда ),  током године,  по потреби  након третмана данима када је логопед у школи  након третмана данима када је логопед у школи | школа,  логопедска канцеларија  школа,  логопедска канцеларија  школа,  логопедска канцеларија  школа,  логопедска канцеларија  школа,  логопедска канцеларија | индивидулни разговори и консултације са родитељима / старатељима ученика  индивидулни разговори и консултације са родитељима / старатељима ученика  индивидулни разговори и консултације са родитељима / старатељима ученика  индивидулни разговори са родитељима  индивидулни разговори са родитељима |
| **Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика** | | | | |
| - Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,  - Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,  - Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима, | логопед,  педагог, стручни тимови,  педагошки асистент,  пратиоци ученика  логопед, педагог,  психолог,  директор  логопед,  педагог, стручни тимови,  педагошки асистент,  пратиоци ученика | током године,  по потреби  током године,  по потреби  током године,  по потреби | логопедска канцеларија,  кабинети и учионице у којима се одржавају састанци  логопедска канцеларија,  канцеларија директора  логопедска канцеларија,  канцеларија директора ра, | сатанци са стручним сарадницима и састанци тимова  сатанци са стручним сарадницима, директором  сатанци са стручним сарадницима, директором и састанци Тима за инклузивно образовање |
| **Рад у стручним органима и тимовима школе** | | | | |
| - Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,  - Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе,  - Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда | логопед,  педагог,  психолог,  директор ,  чланови тима  логопед,  педагог,  психолог  логопед,  стручно веће за разредну наставу,  Тим за инклузивно образовање | током године  на почетку школске године,  на полугодишту,  на крају школске године,  по потреби  по потреби,  састанци Тима заинклузивно образовање | логопедска канцеларија,  канцеларија директора,  кабинети у којима су састанци тима  кабинети и учионице у којима се одржавају састанци  кабинети и учионице у којима се одржавају састанци | састанци тимова у којима је логопед члан  размена информација са стручним сарадницима  ( педагог, психолог  размена информација са стручним сарадницима  ( педагог, психолог),  чланови Тима за инклузивно образовање |
| **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | | | | |
| - Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,  - Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика. | логопед,  педијатри,  стоматолози,  сарадници наведених институција  логопед,  сарадници локалне самоуправе  шира друштвена средина | током године,  по потреби  током године,  по потреби | логопедски кабинет,  Дом здравља,  општина | комуникација и размена информација са педијатријском и стоматолошком службом Дома здравља и сарадницима наведених институција  Размена информација са сарадницимаиз локалне самоуправе и широм друштвеном средином |
| **Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | | |
| - Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима,  - Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,  - Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,  - Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,  - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,  - Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.). | логопед  логопед  логопед  логопед  логопед,  логопед,  стручни сарадници | редовно  након извршених анализа и истраживања  август,  крај сваког месеца  септембар,  октобар  током године  током године | логопедска канцеларија  логопедска канцеларија  логопедска канцеларија  логопедска канцеларија | свакодневно вођење евиденције у дневнику рада логопеда,  тестови,  обрада података,  израда годишњег и оперативних планова рада логопеда  прикупљање података  праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,  аутор радионице  организовани облици размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима |

### ПРОГРАМ РАДА ДЕФЕКТОЛОГА

ЦИЉ

Циљ рада дефектолога у школи је: идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи, који се остварују кроз индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима, кроз сарадњу са наставницима и осталим стручним сарадницима у школи и ван ње, коришћењем различитих метода и техника, уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса. Дефектолог својим стручним радом треба да допринесе унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање једнаких могућности и оптималних услова за све ученике и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике из маргинализованих друштвених група,

- Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања ученика као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција,

- Спровођење превентивних активности и поступака рада са децом, односно ученицима са ризиком у сензорном и перцептивном развоју,

- Допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомотроног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације,

- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког ученика са посебним потребама,

- Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју,

- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика.

ОБЛАСТИ РАДА

I   ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО

ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА  
II  ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА  
III  РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА  
IV  РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА  
V   РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА  
VI  РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ

АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА  
VII  РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА  
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА,

УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  
IX  ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД  И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р. број** | **Област рада** | **Облик рада** | **Време**  **реализације** |
| I | ПЛАНИРАЊЕ И  ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – -ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО  ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Посредан | август - јун |
| II | ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ  ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ,  ОДНОСНО ВАСПИТНО –  - ОБРАЗОВНОГ РАДА | Посредан | август - јун |
| III | РАД СА ВАСПИТАЧИМА,  ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА | Непосредан | август - јун |
| IV | РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО  УЧЕНИЦИМА | Непосредан | август - јун |
| V | РАД СА РОДИТЕЉИМА,  ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | Непосредан | август - јун |
| VI | РАД СА ДИРЕКТОРОМ,  СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,  ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА | Непосредан | август - јун |
| VII | РАД У СТРУЧНИМ  ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | Посредан | август - јун |
| VIII | САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ  УСТАНОВАМА,  ОРГАНИЗАЦИЈАМА,  УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ  ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | Посредан | август - јун |
| IX | ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,  ПРИПРЕМА ЗА РАД  И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | Посредан | август - јун |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Област рада | Послови | Сарадници | Напомена о  реализацији |
| I Планирање и  програмирање  васпитно –образовног,  односно  образовно-  васпитног  рада | 1. Учествовање у изради планских докумената школе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад,  2. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка,  3. Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи, односно уџбеника у школи,  4. Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика,  5. Учествовање у планирању и вођењу неопходних методолошких адаптација извођења наставе,  6. Учествовање у избору превентивних програма - универзалних, селективних и индикованих: програм заштите ученика од насиља, програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци, програм здравственог просвећивања и други програми у складу са потребама ученика,  7. Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,  8. Израђивање индивидуалних педагошких третмана, самостално или тимски, за ученике у чијем су понашању идентификовани проблеми или потешкоће у социјалном понашању,  9. Израђивање планова за корективно-стимулативни рад са ученицима са сензорним, или психо-физичким оштећењима. | Актив за  ШРП и ШП,  директор,  помоћник  директора,  педагог,психолог  руководиоци стручних већа,одељенске старешине | 1..Авуст,  септембар,  континуирано  током године.  2. Јуни,август.  3. Јуни ,август.  4. Токомгодине.  5. Март/април.  6. Август, септембар.  7. Август, током године(месечно).  8.Септембар,континуирано током године.  9. Континуирано током године. |
| II Праћење и  вредновање  образовно –  васпитног,  односно  васпитно –  образовног  рада | 1. Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка,  2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике,  3. Праћење и предлагање мера за превазилажење узрока школског неуспеха ученика,  4. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником. | Педагог, психолог  наставници,  Тим  за инклузију,  Тим за  самовредновање,  Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,  Тим за ПО,  помоћник  директора,  директор | 1.Континуирано  током године.  2.Континуирано  током године.  3.Континуирано  током године.  4.Континуирано  током године, по потреби.    Приоритет ће  бити  Инклузија |
| III Рад са  наставницима | 1. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима са специфичним образовно-васпитним потребама. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова за ученике са тешкоћама у психофизичком и социјалном развоју,  2. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима, односно наставницима у одабиру и адекватном коришћењу адаптираних специфичних метода рада и наставних средстава,  3. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима, односно наставницима при прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју,  4. Инструктивни рад са наставницима при коришћењу асистивних технологија,  5. Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,  6. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика са тешкоћама у развоју које су у функцији развоја њихове професионалне каријере,  7. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група. | Педагог,  наставници,  директор,  помоћник директора | 1.Континуирано  током године  2.Континуирано  током године  3.Континуирано  током године  4.Континуирано  током године  5. Континуирано  током године  6.Континуирано  током године  7. Септембар,  Октобар,током године  8.Континуирано  током године    Посебна  пажња ће  бити  посвећена  повећању  наставничких  компетенција  у областима:  мотивисање  ученика,  рад са  ученицима којима је потребна додатна подршка,  рад на превенцији конфликата, злостављ.и заменемаривања |
| IV Рад са  ученицима | 1. Идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном понашању, испитивање узрока тих проблема и предузимање адекватних мера,  2. Спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољеним поремећајима понашања,  3. Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група,  4. Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности,  5. Корективно-стимулативни рад и оспособљавање за укључивање у ширу друштвену заједницу,  6. Побољшање социјализације ученика кроз организовање заједничких активности на нивоу одељења и школе које ће допринети сензибилизацији вршњака према ученицима са неком врстом психо-физичког оштећења,  7. Обучавање ученика за рад на одговарајућим средствима асистивне технологије,  8. Рад са ученицима који имају проблеме у породици (болест родитеља, поремећени породични односи, одвојеност од родитеља, разведени родитељи, незапосленост и сиромаштво),  9. Одлазак на терен - посећивање породица ученика,  10. Праћење и проучавање ученичких колектива (одељенских заједница), пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе на нивоу одељења и школе,  11. Системско праћење социо-економских и породичних услова живота ученика и предузимање одговарајућих подстицајних мера у школи и ван ње,  12. Реализовање радионица и трибина за ученике у циљу промоције ненасилног, толерантног, сарадничког понашања,  13. Учешће, по потреби, у структуирању васпитних група, односно одељења првог разреда. | Одељењске  старешине,  наставници,  директор,  помоћник  директора, | 1. Септембар и  током године  2 Септембар и континуирано током године  3. Koнтинуирано током године  4. . Континуирано,  током године  5. Континуирано,  током године  6.Континуирано током године  7. Континуирано током године  8. Континуирано током године  9. По потреби  10.Континуирано током године и кроз реализацију пројекта ПО  11.Континуирано током године и кроз реализацију  Активности К.Соц.питања  12. Током године,  13. Током године, по потреби    Рад у овој  области ће се  реализовати  индивидуалн  о и групно, уз  организовање  радионица,  трибина,  акција,  реализовање  пројеката  (ПО), кроз  рад ОЗ,  ђачког  парламента и  вршњачких тимова |
| V Рад са  родитељима,  односно  старатељима | 1. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,  2. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који похађају предшколску установу, односно се школују по индивидуалном образовном плану,  3. Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика, тешкоће у адаптацији и савлађивању школског програма, социјалне и емоционалне проблеме, специфичне сметње учења као и сметње у психофизичком развоју,  4. Одржавање тематских родитељских састанака и трибина,  5. Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману. | Одељењске  старешине,  педагог, психолог  наставници,  помоћник  директора,  директор | 1.Септембар,  мај и током године.  2. Континуирано током године и по потреби.  3. Континуирано током године.  4.Током године и по потреби.  5. Континуирано  током године.    Рад у овој  области ће се  реализовати  индивидуално и групно, уз  организовање  радионица,  трибина, акција,  реализовање  пројеката  (ПО), са нагласком на интензивирање партиципације родитеља у животу и раду школе и јачању васпитне компетенције родитеља. |
| VI Рад са  директором,  стручним  сарадницима,  педагошким  асистентом и  пратиоцем  детета,  односно  ученика | 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе,  2. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији и извођењу активности у пружању подршке ученицима који раде по индивидуалном образовном плану,  3. Сарадња са директором и стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора (учионица, тоалета, дворишта...),  4. Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи,  5. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе,  6. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље. | Стручни  сарадници,  директор | 1.Континуирано  током године.  2. Континуирано током године.  3.Континуирано током године.  4.Септембар,новембар,март и током године.  5.По потреби, током године.  6.Континуирано  током године  и  по потреби. |
| VII Рад у  стручним  органима и  тимовима | 1. Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког већа (обавештавањем, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),  2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. | Директор,  помоћник  директора,  педагог, психолог,логопед  чланови  стручних  органа и  тимова | 1.Континуирано  током године.  2.Континуирано  током године.    Организација  рада наше  школе чини  рад у овој  области врло  сложеним и захтевним. |
| VIII Сарадња  са надлежним  установама,  организацијама, удружењима  и јединицом  локалне  самоуправе | 1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) и другим установама које доприносе остваривању стандарда и постигнућа,  2. Остваривање сарадње са школама ради коришћења простора и технологија које установа не поседује, а које су неопходне за корективно-стимулативни рад са ученицима са неком врстом оштећења (ортооптички кабинет, сензорна соба...),  3. По потреби, пружање саветодавне помоћи школама у окружењу | Дом  здравља,  Градска библиотека,  Предшколска установа ,  МУП  Србије,  ,  РЦ за стручно усавршавање,  Центар за социјални рад,  КЗМ,НВО,Друштво за церебралну и дечију парализу  итд.. | 1.Континуирано  током године.  2.Континуирано  током године.  3.Континуирано  током године.    Главни циљ  сарадње у овј  области биће  јаче  повезивање  школе са  локалном  заједницом. |
| IX Вођење  документације,  припрема за  рад и стручно  усавршавање | 1. Вођење евиденције о сопственом раду,  2. Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе,  3. Вођење документације о раду са ученицима - ученички  досије,  4. Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима,  5. Вођење евиденције о различитим истраживањима, програмима, пројектима и о сарадњи са другим институцијама,  6. Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима,  7. Припремање за рад са наставницима - индивидуално саветовање, рад у стручним органима школе, предавање за наставнике,  8. Припремање превентивних програма,  9. Припремање истраживања, радионица и пројеката,  10. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција, конференција, учешћем у активностима стручног удружења, разменом искуства са другим дефектолозима на подручју образовања,  11. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима психолозима, педагозима, логопедима, социјалним радницима (активи, секције, конгреси). |  | 1.Континуирано  током године.  2. Током године и по потреби.  3.Континуирано  током године.  4.Континуирани  током године.  5.Континуирани  током године.  6. Континуирани  Токо.  7.Континуирани  током године  године.  8.Континуирани  током године.  9.Континуирани  током године.  10.Током године.    11.Током године |

Наведене циљеве и задатке дефектолог остварује обављањем следећих стручних послова:

- Дефектолошка процена и примена стандардизованих дефектолошких мерних инструмената,

- Дефектолошка превенција, едукација и саветовање,

- Индивидуални корективни рад,

- Дефектолошко истраживање и евалуација.

У школској 2024/25. години дефектолог  ће  у циљу унапређивања образовно-васпитног рада у установи, реализовати следеће активности:

Истраживања:

Улога наставника у развијању потенцијала  код ученика са сметњама у развоју.

узорак:  ученици са сметњама у развоју, њихови родитељи и наставници;

техника истраживања: анкета;

инструмент истраживања: упитник

време реализације истраживања: фебруар

Предавања за наставнике:

Рад са ученицима са сметњама у развоју у редовним одељењима.

Асистивне технологије.

Сензорна интеграција.

Колор терапија.

Предавања за родитеље:

Законска регуалатива у образовном систему.

Деца са  поремећајем из аутистичког спектра.

Услуге из области социјалне заштите.

Предавања за ученике :

Вршњачка подршка ученицима са сметњама у развоју.

„Стоп различитостима“.

Ненасилна комуникација.

„ Ученички интегративни активизам у заједници “.

„ Неправилности у нашем граду “.

Студијско-аналитички рад

Израда дидактичких материјала за ефикасније указивање инструктивне помоћи наставницима.

Анализа резултата ученика који се школују по ИОП-у.

Школски дефектолог  је руководилац тима за инклузију. Послови и садржаји активности везани за рад дефектолога  у наведеним тимовима дати су у програмима који су саставни део ГПР-а.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подручје рада | Нед. фонд | ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА | | | | | | | | | | | Год.  Фонд |
| Планирање и  Програмирање васпитно –  -образовног, односно  Образовно-  - васпитног рада | 3 | 14 | 15 | 12 | 12 | 12 | 6 | 12 | 12 | 12 | 12 | 8 | 127 |
| Праћење и вредновање  Образовно – васпитног,  Односно васпитно –  - образовног рада | 4 | 19 | 20 | 16 | 16 | 16 | 10 | 16 | 16 | 16 | 16 | 11 | 172 |
| Рад са васпитачима,  Односно наставницима | 4 | 16 | 20 | 20 | 20 | 18 | 8 | 18 | 18 | 18 | 16 | 8 | 180 |
| Рад са децом, односно  ученицима | 10 | 40 | 50 | 40 | 40 | 40 | 20 | 40 | 40 | 40 | 40 | 20 | 410 |
| Рад са родитељима,  односно старатељима | 8 | 35 | 43 | 35 | 35 | 35 | 20 | 35 | 35 | 35 | 35 | 19 | 362 |
| Рад са директором,  стручним сарадницима,  и пратиоцем детета, односно ученика | 5 | 20 | 25 | 20 | 20 | 20 | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | 205 |
| Рад у стручним  органима и тимовима | 2 | 8 | 10 | 8 | 8 | 8 | 4 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | 82 |
| Сарадња са надлежним  установама,  организацијама,  удружењима и јединицом  локалне самоуправе  Вођење документације,  припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 8 | 10 | 10 | 8 | 8 | 6 | 8 | 10 | 8 | 10 | 4 | 90 |
| Вођење документације,  припрема за рад и стручно усавршавање | 2 | 13 | 15 | 13 | 12 | 13 | 8 | 12 | 13 | 12 | 13 | 8 | 132 |

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

ОБЛАСТИ РАДА/ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатори/  учесници | Активности/начин  реализације |
| 1.планирање набавке литературе и периодичних  публикација за ученике,  наставнике и стручне  сараднике  2.Планирање заједничких активности са наставницима | септембар  октобар  март  мај | наставници српског језика и књижевности,  руководиоци стручних већа,  ученици,  директор школе,представници  издавачких кућа,библиотекар | -израда списка дела која су неопходна за нову школску годину, нове лектире у програму, литература за такмичења...  -прављење плана набавке  -попис свих активности и резултата за које ученици завршних разреда треба да буду награђени и план набавке књига за награђивање ученика  -бележавање важних културних датума и догађаја у предстојећој години, заједничке активности са децом |
| 3.израда годишњег, месечних и оперативних планова | август  септембар 2024.  у току  школске  године | Данијела Илић школски  библиотекар | -израда годишњег плана рада школске библиотеке  -израда годишњег плана рада библиотечке секције  -израда месечних планова библиотекара |
| 4.планирање и програмирање  рада са ученицима у школској  библиотеци | у току  школске  године |  | -израда програма рада школске библиотеке и школског библиотекара  -план рада са ученицима у школској библиотеци-радно време,активности, облици  сарадње |
| 5.планирање развоја школске  библиотеке и набавка  библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и  образовно-васпитног рада | у току  школске  године | школски  библиотекар,  директор,  руководиоци већа,  тим за израду школског сајта | -присуство на састанцима  Наставничког већа -обавештавати руководиоце већа да направе и доставе спискове потребне литературе/уџбеника по стручним већима, како би се потребна литература могла набавити у току школске године  -уређивање библиотечког кутка на сајту школе  -направити акциони план за унапређење рада библиотеке |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатори/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.учешће у изради годишњег  плана рада | август/  септембар  2024.;  у току  школске  године | Данијела Илић,  руководиоци тимова,психолог | -израда планова рада  библиотеке/  библиотекара  -учешће у раду тима за подршку и помоћ ученицима  -учешће у раду тима за културну делатност школе  -праћење рада библиотекара-показатељи  остварености циљева рада  школског библиотекара |
| 2.Праћење коришћења школске библиотеке, читаности књига, утицаја на наставу и учење | у току  школске  године | школски библиотекар | -вођење евиденције, статистика, праћење и вредновање  -сређивање и ажурирање  електронске базе података о грађи, фонду школске библиотеке  - рад у Cobiss програму |
| 3.одабирање и припремање литературе и  друге грађе за разне образовно-васпитне  активности (теоријска и практична настава,  допунски и додатни рад, ваннаставне  активности ученика и др.) | у току  школске  године | школски  библиотекар и сви предметни наставници који  користе  ресурсе библиотеке,  ученици | -припрема литературе за реализовање свих облика наставе,као и одабир и  припрема грађе за реализовање ваннаставних активности  (обележавање важних датума и радионице у  библиотеци) |
| 4.коришћење сазнања и достигнућа савремене науке ,научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада | у току  школске  године | школски  библиотекар, | -спровођење анкете о читалачким навикама и представљање резултата истраживања  -истраживачки рад ученика и презентација резултата и закључака за радионицу поводом Светског дана књиге |
| 5.побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према  различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | октобар  новембар  март | предметни наставници  директор школе  библиотекар,ученици наставници | -укључивање школског библиотекара у реализацију  активности којима се остварују ови циљеви  (обележавање Дана безбедног интернета,Европске недеље програмирања  и Дигиталне недеље) |
| **III Рад са наставницима** | | | |
|  | Време реализације | Реализатори/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства  кроз све облике образовно-васпитног  рада | у току  школске  године | предметни наставници који учествују у  активностима у  библиотеци и  школски библиотекар,  стручна друштва,  ученици | -уређење простора за читалачке кутке  -акција „Читалац месеца“  -обележавање Дана/месеца  школских библиотека  -обележавање Националног дана књиге  -обележавање Светског дана књиге  -Међународног дана писмености  -обележавање Европског дана језика  -обележавање важних датума и јубилеја  учешће на конкурсима ДШБС |
| 2.сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално  коришћење разних извора информација  -сарадња са учитељима првог разреда, учлањење ђака првака у школску библиотеку, посета школској библиотеци; | у току  школске  године | школски  библиотекар,  одељенске старешине ,  предметни наставници | -посете одељењима или посете одељења библиотеци и упознавање ученика са начинима и могућностима самосталног  коришћења библиотечке грађе  -сарадња са одељенским старешинама |
| 3.организовање наставних часова из  појединих предмета у школској  библиотеци | у току школске године | предметни  наставници и  школски  библиотекар | -одржавање огледних/угледних или редовних часова у школској библиотеци  -помоћ у реализацији и организацији часова одељенског старешине,као и часова допунске/додатне наставе |
| 4.сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке | септембар  у току  школске  године | наставници српског језика и књижевности,  руководиоци  стручних већа,  школски библиотекар,  директор | -упознавање наставника са фондом и планирање наставе у складу са постојећом грађом,договор у вези са набавком неопходне литературе  -утврђивање годишњег плана обраде лектире и план набавке за књиге које недостају или нема довољан број примерака |
| 5.коришћење ресурса библиотеке у  процесу наставе | у току  школске године | наставници  српског језика и књижевности и  наставници  страних језика,  школски  библиотекар,  предметни наставници других  предмета | -упознавање са постојећим фондом библиотеке  -редовно обавештавање о свим набављеним издањима,  огласна табла,презентације  -пружање помоћи наставницима у коришћењу свих расположивих ресурса  школске библиотеке |
| 6.систематско информисање корисника  школске библиотеке о новоиздатим књигама,стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима,  -сарадња са наставницима при прикупљању материјала за летопис школе | у току  школске године | школски  библиотекар  наставници | -обавештавање и упознавање са набављеном и купљеном грађом  -континуирано и редовно информисање у вези са свим планираним активностима-  огласна табла,изложбе,  презентације  -прикупљање материјала, фотографија, извештаја, писање летописа |
| 7. сарадња са наставницима у пружању помоћи ученицима са проблемом при учењу; | у току године | школски  библиотекар  наставници | -заједничке активности у циљу помагања ученицима са проблемом у учењу |
| 8. радионице у библиотеци, | октобар- мај | школски  библиотекар  наставници  ученици | -радионице поводом значајних датума, уређење школског и библиотечког простора |
| **IV Рад са ученицима** | | | |
|  | Време реализације | Реализатори/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње | у току  школске  године | школски библиотекар | -разговор са ученицима приликом издавања књига  -посете одељењима и упознавање ученика са могућностима и начинима самосталног коришћења библиотека  -упознавање са организацијом грађе и начинима коришћења библиотечке грађе |
| 2. промоција читања и развијање читалачких способности ученика (организовање часова причања и читања бајки „Причали ми, читали ми бака и дека”); | октобар, току  школске  године | школски библиотекар, ученици, | -читање познатих и непознатих текстова најмлађих ученика, вежбање читања и разумевања прочитаног |
| 3.пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим  материјалима | у току  школске  године | школски библиотекар,  чланови  библиотечке  секције,  ученици који наставу прате по ИОП-у | -разговор са ученицима-издавање књига  -допунска/додатна настава из различитих предмета у библиотеци  -помоћ у учењу –одабир литературе, као и могућност вршњачке едукације/помоћи |
| 4.пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме;  обележавање важних датума и јубулеја | у току  школске  године | школски  библиотекар | -консултације са ученицима и помоћ при изради паноа за изложбе или обележавање важних датума  -помоћ у припреми материјала за радионице и  презентације |
| 5. упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...; | септембар- јул | школски  библиотекар, | -упознавање ученика са фондом школске библиотеке , самостално проналажење и коришћење библиотечког фонда |
| 6.ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада(употреба лексикона,енциклопедија,речника и др.) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање за самостално коришћење | у току  школске  године | школски  библиотекар,  чланови  библиотечке секције | -учешће на конкурсима и коришћење референсне литературе приликом обраде одређеног текста  -преглед,припрема и обрада материјала у истраживању  -коришћење различитих извора информација и  коришћење различитих  медија-радио,тв,интернет приликом реализовања активности у библиотеци  -интерактивни пано-књига коју тренутно читам... |
| 7.стимулисање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама(часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција,читање,беседништво,стваралаштво,  такмичења, квизови о прочитаним књигама,развијање комуникације код ученика и сл.) | у току  школске  године | школски  библиотекар,  предметни  наставници  језика | -уређење простора библиотеке  -укључивање ученика у  уређење простора  -покретање акције „Највернији читалац школске библиотеке“  -упознавање ученика са правилима коришћења грађе  -реализација различитих типова активности,како  би што већи број  ученика дошао у библиотеку и користио је у складу са својим  потребама и интересовањима(  шаховски  турнири,израда паноа, изложбе, обележавање важних датума и јубилеја,одлазак у стручне посете-догађаји из културе и сл.)  -заједничке активности са библиотекама из општине/округа |
| 8.подстицање и побољшавање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и  критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | у току  школске  године | школски  библиотекар,  психолог,  предметни  наставници  информатике и српског језика | -презентације о различитим врстама писмености  -израда паноа  -укључивање ученика и библиотекара у активности поводом Дигиталне недеље  -редовно одржавање и уређење простора библиотеке и читаонице  и укључивање ученика у ове активности |
| 9.рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката(,Толеранција, Школа без насиља, Дечија права идр.) | новембар  током године | школски библиотекар, ученици, наставници, тимови | -обележавање Св. дана детета  - панои, радионице, изложбе, прикази |
| 10. враћање позајмљених књига и замена изгубљених новим књигама  - проглашавање највернијег читаоца школске библиотеке  -упознавање са лектирама за наредни разред | мај, јун | школски библиотекар, ученици, | -спискови изгубљених и замењених књига,  -праћење статистике позајмљених књига  -приказ и упознавање ученика са лектирама за наредни разред |
| 11. промовисање и организовање акције прикупљања књига школске лектире за библиотеку; | фебруар | библиотекар | -,,Књига по књига – библиотека“ |
| **V Рад са родитељима ,односно старатељима** | | | |
|  | Време реализације | Реализатор/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.учешће на родитељским састанцима ради  давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика у формирању личних и породичних библиотека | родитељски  састанак на  крају 1.  тромесечја  и/или на крају 1.  полугодишта | школски  библиотекар  (одељенске  старешине  и присутни родитељи/  старатељи ) | -упознавање родитеља са учешћем ученика у раду школске библиотеке и похваљивање ученика за активно учешће у свим  активностима  -похваљивање ученика који донирају књиге  школској библиотеци и  подстицање осталих ученика и родитеља да се  прикључе акцији |
| 2. остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика  -инфорнисање родитеља о читалачким навикама ученика | Током године | школски  библиотекар  (одељенске  старешине ученика завршних разреда  и присутни родитељи/  старатељи) | -разговор о читању и значају књиге у контексту дискусије о наставку школовања и  неопходности  целоживотног  учења  -подстицање учешћа у акцији донирања књига  школској библиотеци |
| 3. пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, помоћ ученицима са тешкоћама у уче | септембар-мај | библиотекар, наставници, родитеље, ученици | -охрабривање, подршка и помоћ, избор адекватне литературе за ученике са тешкоћама при учењу |
| 4. акција ,,Моја породица чита | април | библиотекар, ученици | -промоција читања, позајми књигу за своје најмилије |
| 5. враћање позајмљених књига, замена изгубљених књига новим | мај, јун | библиотекар, ученици, родитељи | -договор, сарадња, накнада за изгубљене или оштећене књиге , |
| **VI Рад са директором,стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатор/  учесник | Активности/  начин реализације |
| 1.сарадња са стручним већима наставника,  педагогом,психологом и директором школе у вези са набавком књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке | у току  школске  године | школски библиотекар,  психолог,  директор,  стручна веће за  језике,стручна већа, тимови | -план набавке за текућу  школску годину  -прикупљање и анализа  понуда од издавача  -набавка књига за ученике-школска лектира  -набавка књига за награђивање ученика  -набавка потребне литературе за наставу,усавршавање наставника и такмичења  -прикупљање поклон књига  -селекција књига за поклоне  -сарадња приликом реализовања планираних  активности |
| 2.информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете , дидактичко-методичке и  педагошко-психолошке литературе | у току  школске  године | школски библиотекар,  руководиоци  стручних већа | -упознавање запослених  са постојећом и  набављеном стручном  литературом  -континуирано обавештавање о набављеним издањима-огласна табла,присуство на састанцима  педагошког колегијума,изложбе,  презентације издања |
| 3.информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора | у току  школске  године | школски библиотекар,  предметни  наставници | -редовно  обавештавање о свим радионицама и активностима посвећеним развоју медијске и информатичке писмености |
| 4.припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката,изложби,креативних радионица,за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја ,као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика  зависности | у току  школске | школски  библиотекар,  предметни наставници | -месечно обавештавање о планираним активностима и укључивање заинтересованих у реализацију  -припрема заинтересованих наставника за реализовање заједничких активности |
| 5.сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици,наставници и стручни сарадници | у току  школске  године | стручна већа,  заинтересовани  наставници,  школски  библиотекар | -израда спискова неопходне грађе за наставнике,ученике и стручне сараднике-прикупљање листа и планирање набавке по приоритетима за текућу  школску годину |
| 6.припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине,сусрети,разговори,акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе ,изложбе,конкурси,обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету :“Месец књиге“, „Светски дан књиге“,“Дечија недеља“,“Дан писмености“,“Дан матерњег језика“, јубилеј школских библиотека и школских  библиотекара и др.) | у току  школске  године- у сваком месецу једна до две активности | школски  библиотекар,  предметни  наставници,  директор,  психолог,  установе културе у општини/округу,  друге библиотеке у  општини/округу,  фотографска и  библиотечка секција,ученици,  Тим за маркетинг,тим за културне и јавне делатности,тим за сарадњу са локалном самоуправом,  стручна друштва,  фотографска и  библиотечка  секција | -Међународни дан писмености  -Европски дан језика  -Дан школских библиотекара  -Светски дан детета  -Дан библиотекара  -Међународни дан матерњег језика и Национални дан књиге  - „Разгледница из школске  библиотеке“(фото-конкурс ДШБС)  -светски дан поезије  -светски дан књиге и ауторских права  -дан словенске писмености и културе  -књижевне вечери,предавања,изложбе,посете,јубилеји |
| 7.учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе | у току  школске  године | школски  библиотекар,  тим за израду школског сајта,тим за маркетинг | -припрема прилога и вести за сајт школе,Општине Ивањица,Школске управе Чачак,  фб страницу школе  и сајт школе, |
| **VII Рад у стручним органима и тимовима** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатор/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма ,на реализацији наставе  засноване на истраживању-пројектне наставе | у току  школске  године | школски  библиотекар | -израда годишњег плана рада библиотеке  -израда годишњег плана рада библиотекара  -израда годишњег плана рада библиотечке секције  -присуство седницама одељенских и наставничких већа  -присуство Педагошком колегијуму (по потреби) |
| 2.рад у стручним тимовима у складу са решењем директора | у току  школске године | школски  библиотекар, чланови тима | -тим за помоћ и подршку ученицима,  -тим за промоцију школе и културну делатност |
| 3.рад у стручним тимовима у циљу  промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда | у току  школске  године | школски  библиотекар ,  тим за маркетинг и тим за израду школског сајта,тим  за културне и јавне  делатности и тим за сарадњу са локалном самоуправом | -обавештавање путем медија о активностима школске библиотеке  -промовисање школе и прикупљање средстава за обнову књижног фонда |
| **VIII Сарадња са надлежним установама ,организацијама, удружењима и јединицом локалне**  **самоуправе** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатор/  учесници | Активности/  начин реализације |
| 1.сарадња са другим школама ,школском,народном и другим библиотекама на територији локалне  самоуправе, управног округа и Републике Србије  -сарадња са Народном библиотеком Србије, ВБС центар | прво  полугодиште;  друго  полугодиште | школски  библиотекар,  Градска библиотека  „С.Вуловић“  Ивањица,  Градска библиотека „В.П.Дис“Чачак,  Библиотека  Општине Лучани,  друге библиотеке у  Србији,Народна  Библиотека Србије,  директор  библиотекар | -сарадња у вези са могућностима размене или поклон књига за школску библиотеку у оквиру акције „Књига по књига-библиотека“  -контактирање других библиотека на територији Републике и Народне библиотеке Србије у вези са могућностима сарадње и размене искуства  сарадња, консултације |
| 2.сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе | у току  школске  године | школски  библиотекар,  Општина Ивањица-задужени за израду сајта Општине,тим за сарадњу са локалном самоуправом | -припрема и објављивање вести у вези са свим значајним резултатима и активностима у школској библиотеци  -промовисање рада школе  кроз рад библиотеке и  могућности сарадње са локалном самоуправом |
| 3.сарадња са просветним ,научним,културним и другим установама  (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и  културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама) | у току  школске  године | школски  библиотекар,  директор,  представници издавачких кућа ,  Дом културе Ивањица,  Канцеларија  за младе,библиотеке  из општине/округа,  галерије | -преглед и набавка школске лектире и књига за награђивање ученика  -промотивна изложба и продаја књига у школи и поклон књиге за школску библиотеку  -вођење ученика на позоришне представе  -организовање предавања/  промоције књиге  -стручне посете-изложбе,филмови,  обележавање важних датума |
| 4.учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији | у току  школске  године | Данијела Илић Библиотекарско  друштво Србије и Друштво школских библиотекара  Србије | -чланство у друштвима  -учешће у акцијама  -праћење свих активности друштава и развијање сарадње  -сарадња са Градском библиотеком „В.П.Дис“Чачак, |
| **IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | | |
|  | Време  реализације | Реализатори/  учесници | Активности/  Начин реализације |
| 1. праћење и евиденција коришћене литературе у школској библиотеци | у току  школске  године | Данијела Илић | -вођење дневника рада школског библиотекара  -праћење података у картама књига и картама корисника  -израда дневне и месечне статистике |
| 2.Вођење летописа | август- јул | школски  библиотекар |  |
| 3.остваривање стручних послова (физичка обрада књига, инвентарисање, сигнирање, класификовање) | током године | библиотекар | -вођење инвентарне књиге монографских публикација, инвентарне књиге монографских публикација спомен библиотеке ,,Вељко Ћурчић“ посебне  евиденције бајки и некњижне грађе |
| 4.вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара –анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године | од августа  2024.до  августа  2025. | школски  библиотекар | -вођење дневника рада  школског библиотекара  -вођење дневне, месечне и годишње статистике  -прикупљање података о реализованим активностима  (фотографије и прилози коришћени за промоцију  рада и активности)  -евиденција о израђеним  списковима књига поклона, рачуни купљених књига,  -самопроцена рада- |
| 5.стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари  6. Cobiss програм у библиотеци | у току  школске  године | Данијела Илић  БДС,  Матична служба Градске библиотеке „В.П.Дис“ у Чачку  Градска библиотека „В.П.Дис“ у Чачку,  Регионални  центар Чачак ,  ДШБС,  Народна  библиотека  Србије | -обуке за обављање стручних  библиотечких послова  -акредитовани семинари  -акредитовани семинари за библиотекаре  -вођење евиденције о стручном усавршавању у установи и ван установе  - рад у програму  -увођење књига, старог и новог фонда  -исписи нове уведене монографске публикације |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКОГ РАДНИКА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ПОСЛОВИ**  **САДРЖАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**  **САРАДНИЦИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **СЕПТЕМБАР** | -Припремање седнице Савета родитеља,  - Припремање седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  - Пријављивање и одјављивање запослених, израда уговора о раду, анекса уговора о раду (по потреби),решења о преконормном раду, решења о раду са непуним радним временом, споразума о преузимању  -формирање досијеа запослених  -Израда предлога Правилника о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова усаглашеног са Правилником о финансирању;  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  -Израда Захтева за преводнице, Преводница и Извештаја о упису ученика  - ажурирање регистра запослених  - израда обавештења о закљученим уговорима у поступцима јавних набавки реализованих у августу месецу и њихово објављивање на Порталу јавних набавки  Окончање поступка јавне набавке превоза-поновљени поступак за једу од четири партије( отварање, стручна оцена понура, одлука, уговор и обавештења на порталу) | Секретар школе  Сарадници: Председник Савета родитеља и чланови; директор  - Директор школе  - Председник Школског одбора и чланови;  -шеф рачуноводства | Увидом у досијеа запослених  Увидом у записник са седнице Савета родитеља, увидом у записник са седнице школског одбора  Увидом у документацију |
| **ОКТОБАР** | -Израда и достављање статистичких извештаја-крај школске 2022/23.и почетак школске 2023/24.год  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници: Директор школе  -шеф рачуноводства  -чланови Комисије; | Увидом у документацију |
| **НОВЕМБАР** | - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници: Директор школе  -председник Школског одбора и чланови | Увидом у документацију |
| **ДЕЦЕМБАР** | -Израда Одлуке о годишњем попису и решења о именовању комисија за попис;  - Учешће у доношењу финансијског плана школе за 2024.годину;  - Припрема седнице ШО  Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници:  Директор, пописне комисије; шеф рачуноводства, школски одбор;  Савет родитеља  - | Увидом у документацију  Увидом у записнике |
| **ЈАНУАР** | Израда извештаја о спроведеним јавним набавкама ;  -Рад у комисијама за све јавне набавке-рад на порталу јавних набавки у свим фазама поступака  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених  Израда и достављање годишњег извештаја Поверенику за информације од јавног заначаја и заштиту података о личности  -израда годишњег извештаја о родној равноправности  -спровођење јавне набавке организовања екскурзија и наставе у природи, рад на порталу, припрема конкурсне документације, стручна оцена,закључење уговора | Секретар школе  Сарадници: Директор школе  -шеф рачуноводства  -чланови Комисије; | Увидом у документацију |
| **ФЕБРУАР** | -Израда одлуке о усвајању Годишњег финансијског извештаја за 2023. годину;  - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених  -спровођење јавне набавке огревног дрвета  рад на порталу, припрема конкурсне документације, стручна оцена,закључење уговора | Секретар школе  Сарадници: Директор школе  -шеф рачуноводства  -чланови Комисије; | Увидом у документацију  Увидом у записнике и одлуке |
| **МАРТ** | Ажурирање кадровске евиденције;  Праћење законских прописа и израда уговора;  Израда потребних аката  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар | Увидом у документацију |
| **АПРИЛ** | - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  Припремање седнице Савета родитеља  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници:  -Директор, шеф рачуноводства, школски одбор;  Савет родитеља | Увидом у документацију  Увидом у записнике и одлуке |
| **МАЈ** | - Припрема за извођење екскурзије (израда решења)  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених  -спровођење јавне набавке електричне енергије, рад на порталу, припрема конкурсне документације, стручна оцена,закључење уговора | Секретар школе  Сарадници:  -Директор и наставници | Увидом у документацију  Увидом у записнике |
| **ЈУН** | -Израда решења о годишњим одморима запослених;  - Рад у Комисији школе за заврши испит;  -израда решења за завршни испит, поправне испите, испите из страног језика,вођење евиденције  - Припрема седнице Савета родитеља,  - Припрема седнице Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;  Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених  -спровођење јавних набавки услуге превоза ученика и набавке намирница за исхрану ученика, рад на порталу, припрема конкурсне документације, стручна оцена,закључење уговора | Секретар школе  Сарадници: -Директор и запослени  - педагог, одељењске старешине осмог разреда;  - Председник Савета родитеља и чланови;  - Председник Школског одбора и чланови, шеф рачуноводства; | Увидом у документацију  Увидом у записнике и одлуке |
| **АВГУСТ** | -Учешће у припреми материјала за израду Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе;  - Израда решења о престанку радног односа за послене ангажоване најдуже до 31.08.  -Унос и ажурирање кадровских података у ИСКРИ  - ажурирање регистра запослених | Секретар школе  Сарадници: -Директор и запослени | Увидом у документацију |
| **ПОСЛОВИ КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ КОНТИНУИРАНО ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ** | - Старање се о пријему и слању поште;  - Учествовање у припремању седница органа школе и давање правних мишљења у вези с обављањем послова из њихове надлежности;  - Старање о евидентирању и чувању аката школе и аката примљених од других лица;  - Израда решења, одлука и других појединачних аката органа школе и њихово достављање;  -архивирање документације  -издавање дупликата сведочанстава, уверења и потврда о завршеној основној школи;  - Праћење законских и других прописа и информисање запослених о истим;  - издавање потврда запосленима и ученицима;  - достава информација од јавног значаја тражиоцима информација;  -расписивање конкурса по одлуци директора;  -Израда дописа , одговора и достава информација другим органима и установама;  -израда општих аката Школе и њихово усклађивање са изменама позитивно-правних прописа  - јавне набавке на које се закон о јавним набавкама не примењује, а које се реализују континуирано у току године у великом броју, по одлуци директора  -информисање запослених о новинама у законским и подзаконским прописима | Секретар школе | Увидом у документацију  (архива школе) |

# ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

### ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

У циљу афирмације културно-уметничког стваралаштва ученика и активног присуства школе у културном животу друштвене средине, школа у пригодним приликама, јавним наступима и разним активностима заједнице доприноси њеном развоју и напретку. У тим активностима школа сарађује са бројним другим установама, као што су Дом културе Ивањица, Канцеларија за младе у Ивањици, Општина Ивањица, Дом здравља Ивањица и друге школе.

Носилац активности на овом послу је Тим за културну и јавну делатност школе, кога чине руководиоци драмске, рецитаторске, ликовне, литерарне секције и хора.

Све активности у оквиру Културне и јавне делатности школе имају за циљ да допринесу подизању опште и уметничке културе ученика и друштвене заједнице.

У наредном периоду планирамо следеће активности на пољу културне и јавне делатности школе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада | Начин реализације | Носиоци активности |
| Август | 1. Договор о раду  Доношење плана рада за наступајући период | анализа, планирање | руководилац тима |
| 2. Припреме за учешће на градској манифестацији „Нушићијада“ | консултације, договор, припреме | руководилацтима, руководилац драмске секције, учитељи |
| 3. Планирање и припреме за свечани пријем ученика првог разреда | планирање, договор, припреме | руководилац тима, учитељи 1. и 4. разреда |
| Септембар | 1.Приредба поводом пријема првака. Ликовна изложба у школи „Добродошли прваци'' | избор радова, уређење и постављање изложбе | наставник ликовне културе, учитељи |
| 2.Израда паноа за хол школе поводом обележавања Дечије недеље | договор, израда паноа | учитељи, наставник ликовне културе |
| Октобар | 1.Обележавање Дечије недеље – „Избор најлепшег шешира“, ликовни и литерарни конкурс | пригодне активности којима ће се обележити Дечија Недеља | руководиоци литерарне секције, наставик ликовне културе |
| 2. Посета градској библиотеци „Светислав Вуловић“ поводом обележавања Месеца књиге | консултације, договор | учитељи, одељенске старешине, библиотекар школе |
| 3. Ликовна изложба ''Лепа си јесени'' | избор радова, размена идеја | учитељи, наставник ликовне културе, |
| Новембар | 1. Сарадња са основним школама „Кирило Савић“ и „Сретен Лазаревић“, сусрет Ученичких парламената | пригодне активности којима ће се представити чланови разних секција | Руководиоци секција |
| 2. Обележавање Дана просветних радника: замена улога наставник-ученик | припремање одабраних ученика), расподела послова, консултације, размена идеја | наставници, учитељи, директор школе, секретар... |
| 3.Књижевно вече  „Песници који су корачали овом школом“ | избор госта, песника, писца, консултације, размена идеја | литерарна секција |
| Децембар | 1. Припреме за обележавање Дана Светог Саве, осмишљавање програма | разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор радова | руководиоци рецитаторске, литерарне, драмске секције, вероучитељ, учитељи |
| 2. Ликовна изложба поводом предстојећих празника „Новогодишња/божићна честитка“ | избор радова, консултације, постављање изложбе | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељ |
| 3.Новогодишњи добротворни вашар - продаја ученичких рукотворина у хуманитарне сврхе | излагање радова ликовне и техничке радионице, чланова библиотекарске секције | руководилац ликовне секције, техничког васпитања и библиотекари |
| 4. Новогодишњи ученички концерт | разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор организатора | Ученички парламент, наставник музичког |
| 5. Расписивање литерарног конкурса поводом предстојећег Дана Светог Саве | избор тема, одређивање рока за предавање радова, формирање жирија | руководилац литерарне секције, наставници српског језика, учитељи |
| Јануар | 1. Ликовна изложба поводом обележавања Дана Светог Саве | избор радова, консултације, постављање изложбе | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељ |
| 2. Школски Светосавски квиз за ученике од 5. до 8. разреда | планирање, организација, консултације, састављање квиза | наставници историје, географије и српског језика |
| 3. Обележавање Дана Светог Саве | пригодне активности којима ће се обележити овај дан | руководиоци рецитаторске и драмске секције, наставник музичке културе, учитељи |
| Фебруар | 1. Планирање програма поводом обележавања Дана школе | разговор, размена идеја, сугестије, планирање | руководиоци рецитаторске и драмске секције, наставник музичке културе, учитељи |
| 2. Школска смотра рецитатора | пригодне активности | руководилац рецитаторске секције |
| Март | 1.Прослава Дана жена | приредбе и израде честитки у оквиру одељењских заједница | наставник ликовне културе, учитељи |
| 2.Општинска рецитаторска смотра „Песниче народа мог“ | пригодне активности којима ће се представити рецитатори | руководилац рецитаторске секције |
| 3.Изложба ликовних радова ''Моја школа'' | избор радова, консултације, постављањеизложбе | учитељи, наставник ликовне културе |
| 4.Уређивање школског листа „Жуборење“ | договор, избор радова, консултације, израда нацрта часописа | руководиоци новинарске, литерарне, ликовне секције |
| 5. Учешће на ликовном и литерарном конкурсу ''Крв живот значи'' (Црвени крст) | избор и слање радова, разговор, консултације | руководиоци ликовне и литерарне секције |
| 6. Учешће на литерарном конкурсу „Дисово пролеће“ | договор око одазива на конкурс, слање и избор радова | руководиоци ликовне и литерарне секције |
| 7. Расписивање ликовног и литерарног конкурса поводом предстојеће прославе Дана школе | договор око избора тема и трајања конкурса | руководиоци ликовне и литерарне секције |
| Април | 1. Фестивал науке – приказ огледа из природних наука | избор радова, консултације, договор | руководиоци Већа природних и друштвених наука |
| 2.Прослава Дана школе | пригодне активности којима ће бити обележен овај дан | руководиоци литерарне, драмске, рецитаторске секције, руководилац хора, учитељи |
| 3. Окружна рецитаторска смотра „Песниче народа мог“ у Горњем Милановцу | пригодне активности којима ће се представити рецитатори | руководилац рецитаторске секције |
| 4.Ускршњи вашар „Најлепше јаје“ и учешће у оквиру градске ускршње манифестације | избор радова, консултације, договор | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељ |
| 5. Школски квиз „Колико познајем свој крај“ | планирање, организација, консултације, састављање квиза | учитељи, наставници историје и географије, вероучитељ |
| 5. Припреме за Сајам школског издаваштва | планирање, формирање уређивачког одбора | руководиоци литерарне, новинарске секције |
| Мај | 1. Прослава Дана победе 9. маја, учешће у градској манифестацији | пригодне активности којима ће се обележити овај дан | руководилац рецитаторске секције, руководилац хора |
| 2.Посета ученика наше школе Народном позоришту у Београду | планирање, договор, акција, одабирање ученика | одељенске старешине, директор |
| 3.Пролећна изложба ученичких фотографија  „Тренуци забележени у мојој школи“ | избор радова, постављање изложбе | наставник ликовне културе |
| 4.„У посети вртићу'' – приредба поводом промоције школе | пригодне активности поводом наступа | учитељи, библиотекар |
| 5.„Учешће на „Смотри школског сценског израза“ у Чачку | избор иприпремање ученика | руководилац драмске секције |
| Јун | 1.Учешће на маскенбалу „Приличка бајка“ | планирање, договор, акција | учитељи |
| 2.Учешће поводом прославе Дана Општине Ивањица 16.јун | пригодне активности поводом наступа | учитељи, руководиоци драмске и рецитаторске секције |
| 3. Заједничка приредба млађих разреда поводом завршетка школске године | пригодне активности поводом обележавања краја школске године | Учитељи |
| 4. Акција „Читалачка значка“ | избор кандидата за награду | Библиотекари |
| 5. Свечани испраћај ученика осмог разреда | организација, сарадња са родитељима и локалном заједницом | директор,  одељенске старешине,  руководилац КУД - а |
| 6. Анализа и извештај о раду Тима | извештавање, анализа, дискусија, усвајање | руководилац Тима |

Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада Тима за културну делатност

школе: Реализацију плана тима пратиће се периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на Наставничком већу. Носиоци праћења биће руководилац Тима и помоћник директора. О праћењу рада извештаваће се на Наставничком већу.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Садржај активности | Носиои реализације | Време реализације | Евалуација |
| Превентивне активности | | | | |
| Формирање Тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања | Избор чланова Тима на седници НВ | Директор | Јуни | Записници НВ  Записници  Тима  Записн. УП и ВТ |
| Организација и конституисање ВТ | ВТ | Септембар |
| Израда Програма рада | ВТ | Август |
| Презентација Програма за зашт. уч. од ДНЗЗ на  седници     НВ ,УП и ВТ | Марина  Грујичић  Ирена Радуловић | Септембар |
| Усаглашавање постојећих Правилника и др.општих аката са новим Законом о основама система образ. и  васпитања и са Посебним протоколом о заштити ученика од насиља | Договор о раду, координација активности, учешће у изради и допуни Правилника и  презентација истог на седници НВ | Секретар  Директор  Помоћник директора | Септембар  Током године | Допуњени,  усаглашени  правилници и други општи акти |
| Доношење плана дежурства наставника | Израда плана дежурства наставника | Директор  Помоћник директора | Август | План деж. (писана форма)  Књ.деж-.нас.  Запис.НВ  Евид.секретара о задужењима пом.техн. особља,Књига дежур.нас.  Свеска деж.учен. |
| Усвајање плана дежурства |
| Истицање плана дежурства наставника на видном месту у  школи | Јадранка Перуничић | 1. септ. |
| Контрола уласка/изласка особа у зграду школе | Помоћно-техничко особље  Секретар  Дежурни ученици ВТ | Свакод-невно,током године |
| Анализа плана дежурства, реализације и евиденције, предлог мера | Јадранка Перуничић  Љиљана Ивановић  Ирена Радуловић | Октобар, децембар  Мај,јун | Извештаји Тима |
| Упознавање запослених, родитеља, ученика, наставника и локалне заједнице са правном регулативом и Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Умножавање и дељење памфлета  „Насиље води у насиље“, за родитеље, ученике и наставнике | Љиљана Вучићевић,  Наташа Ми-  лићевић  Милутин Станисавић,  Одељенске            старешине  Психолог | У оквиру Дечје недеље | Пропаг.  материјал  Евиден-ција о броју подељених памфлета  Специфи-кација ци-љаног узорка |
|  | Помоћник директора  Психолог  Весна Маричић | Прва настав.  недеља | Пропа-  гандни  материјал  Евиденција о броју подеље-них памфлета  Евиденција о броју учионица у којима су видно истакну-  ти памфлети |
| Упознавање запослених, путем ппт презентације, са :  Правилником о безбедности ученика у школи.Посебним Протоколом о заштити деце/ученика од дискриминације, насиља,злост. и занемаривања  Правилима понашања наставника и осталих запослених у школи, са акцентом на дужности дежурног наставника, одељељенског старешине и других наставника  Правилником о правима и обавезама запослених | Директор  Помоћник директора  Зоран Миловановић | Септембар  (Одељенска већа,СР, ШО) | CD са ppt  презен-тацијом  Записници већа,СР иШО |
| Упознавање родитеља са правилницима, на првом родитељском састанку,  Дељење и умножавање осмишљених лифлета на родитељском састанку, на тему емоционалних, социјалних и физичких последица  које оставља насиље | Одељенске старешине  Психолог  Педагог  Наташа Милићевић | Септембар | Записник са  родит.  састанка  Евиденција о броју  подељених лифлета |
| Упознавање НВ и СР са резултатима истраживања о заступљености насиља у нашој школи;  Анализа резултата истраживања, предлог мера, израда Акционог плана | Тим  Психолог | Прво полугодиште | Записник НВ  и СР  Урађен Акциони план |
| Формирање ВТ за безбедност ученика и школу без насиља | Избор по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда | Одељенске старешине седмог и осмог разреда  Ирена Радуловић | Септембар | Записници  одељ.зај.  Списак чланова Тима |
| Конституисање ВТ и израда      плана рада | ВТ  Ирена Радуловић | Септембар | План рада       ВТ  Записник ВТ |
| Манифестација  за дочек првака„Моја школа-школа која се воли“ | Пријем првака – приредба уочи првог школског дана | Руковод. КУД- а  Руковод. Актива млађих разреда  Учитељи првог раз. | 1.септ. | Фотографије  Видео записи  Сајт школе |
| Израда паноа „Добро дошли у нашу школу“ | Љиљана Ивановић  Учитељи првог разреда  Библиотечка секција | 1. септ. | Фотографије  Продукти  Сајт школе |
| Постављање „Кутије поверења“ у холу школе | Дизајнирање и постављање Кутије поверења | ВТ | Септембар | Постојање Кутије поверења  Фотогр. |
| Информисање ученика о постојању и сврси постојања Кутије поверења | Психолог  Одељ.стар.  ВТ | Септембар | Записници.ВТ Записн.  одељ.зај. |
| Реализација активности у вези питања , коментара, предлога, жалби... ученика , остављених у Кутији поверења | ВТ  Психолог | Током године | Записн. ВТ  Извештај  Тима |
| Анализа примене Кутије поверења | ВТ, Психолог | Током године | Записн. ВТ  Извештај Тима |
| Јачање родитељске компетенције у превенцији насиља    Јачање компетенције наставника у превенцији насиља | Заједничке акције са родитељима :  Промоција толеранције-  - тематске зидне новине на тему толеранције и дечјих права | Ирена Радуловић  Наташа Милићевић  Родитељи  Одељ.стар | Током године | Евиденција о броју укључених родитеља  (списак)  Записници  Одељ.зај,  Записници  СР, Тима за самовр.  Продукти  Фотогра-фије  Записници Тима |
| Предлози и идеје родитеља за спречавање насиља | Тим за самовредновање  Одељ.стар.  Савет родитеља  Ирена Радуловић  Наташа Милићевић |
| Предавања за родитеље:  - Сигурност деце на Интернету  - Улога превенције ризичног понашања у адолесцентном добу  - Добар родитељ  - Учинимо да насиља буде мање  - Агресивност младих – извори и стратегије интервенисања | Психолог  Педагог  Одељенске старешине | Март/април | Предавања у писаној форми  Записници одељ.зај  Записници Тима |
| Стручно усавршавање- обука наставника – семинар из  приоритетне области превенција насиља, злостављања и занемаривања  ( на основу усвојеног плана СУ) | Директор | У току године | План СУ  ГПР |
| Оснаживање ученика за ненасилно понашање | Предавања  и радионица за ученике:  -Реци НЕ електронском насиљу  - Интегративни приступ конфликту | Психолог  Педагог  Одељенске старешине  Наставници информатике | Фебр./ март | Предавања у писаној форми  Запис. о.з.  Продукти ученика |
| Школска правила и    последице кршења истих | Информисање  и разматрање заједничких школских правила  Доношење нових правила заснованих на заједничким групним вредностима  Постављање нових правила у учионице и на сајту школе | Чланови Тима  Одељ.стар.  ВТ  Родитељи  Директор | Током године | Записници одељ.зај.  Запис. са  родит.саст.  Евиденција правила  Фото материјал  Запис.Тима |
| Аналитичко-  истраживачки рад | Анкетирање ученика од првог  до осмог разреда  на тему заступљености насиља у школи | Психолог  Педагог  Чланови Тима | Нов/Дец | Упитник  Извештај о резултатима истр.  Запис.НВ |
| Писани радови ученика( час српског језика; 5-8.раз.) на тему вршњачког насиља и насиља у породици | Наставници српског језика  Психолог  Дејан Коматина | Нов/Дец. | Извештај  наст.срп. језика и психол. |
| Утврђивање разлога неоправданог изостајања ученика (анкета, интервју) | Одељ.старешине  Педагог | Децембар | Извештај одељ.стар.и педагога  Записници Тима |
| Обрада података, анализа добијених резултата , предлог мера (план акције у наредном периоду) | Педагог  Чланови Тима  Директор |  | Упитник  Записник НВ  Записник Тима |
| Рад на афирмацији позитивних вредности | Замена улога  ученик-наставник и наставник-ученик  (Дан просветних традника) | Директор  ВТ за ПО  УП  Наставници | Новембар | Извештај  тимова  Видео и фото материјал |
| „Азбука лепих речи“-израда паноа у учионицама, библиотеци и холу школе | Одељ.стар.  Библиотекар  ВТ | Март | Извештај Тима  Видео и фото материјал  Продукти ученика |
| „Лепа реч гвоздена врата отвара“-израда прилога за сајт школе на тему ненасиља | Милутин Станисавић  Љиљана Вучићевић  Наставн. информат.  ВТ | Фебруар | Сајт школе |
| „Школа без насиља“- рубрика у школском листу | ВТ,  Весна Маричић  Руководилац  новинарске секције | Током године | Школски лист „Жуборења“ |
| „Речи које другарство значе“-  - панои у холовима школе – поруке против насиља, избор нај поруке | ВТ,  Библиотекар  Руководилац литерарне секције | Мај | Извештај Тима  Видео и фото материјал  Продукти ученика |
| Манифестација „Новогодишњи вашар“мото: „Растимо као једно, бољи смо заједно“  - хуманитарна акција –продајна изложба креативних продуката ученика одељ. за децу са посебним потребама  - украшавање Новогодишње јелке  - Новогодишња честитка на више језика  - Новогодишња журка | Библиотекар  ВТ  ВТ за ПО  одељенске старешине  дефектолог  психолог  наставници страних језика | Децембар | Извештај Тима  Видео и фото материјал  Продукти ученика |
| Спортом против насиља, за безбедно и сигурно окружење | Организовање спортског дана „Fer play day“за ученике од 1-4.разреда | Настав.физич.вас.Учитељи,  Помоћ.  дир.ВТ, УП | Мај | Извештај            Тима,  Извештај Актива учитеља млађих разреда ИзвештајАктива наст.физ.вас. |
|  | Турнир у фудбалу (ученици од 5-8.разреда) | Нас.физ.вас  ВТ  УП | Април | Извештај Тима            ИзвештајАктива,наст.физ.вас.Запис.УП И ВТ |
|  | Спортска олимпијада ( сусрет школа из неколико градова нашег окружења- спортска такмичења и дружење ученика) | Директор  Пом.дир.  Актив наставника физ.вас.ВТ УП | Мај | Извештај Актива наст.физ.вас.  Запис.УПи ВТ  Извештај Тима  Видео и фото материјал |
| Јачање сарадње са лоокалном заједницом у циљу превенције насиља у локалној средини | Сарадња са КЗМ путем укључивања ученика наше школе у реализацију пројеката КЗМ | ВТ  Педагог  Психолог  УП | Током године | Евиденц.  психолога  Евиденц. Тима(записници и извештаји)  Евид. УП и ВТ |
| Сарадња са Центром за социјални рад ( координација активности око бриге за ученике и саветодавног рада са родитељима ) | Ирена Радуловић  Психолог  Педагог | Током године | Евиденц.  психолога  Евиденц. Тима(записници и извештаји) |
| Сарадња са ЦК (помоћ материјално и егзистенцијално угроженим ученицима) | Љиљана Вучићевић  Руковод.комисије за социјална питања ВТ,УП Психолог | Током године | Евиденц.  психолога  Евиденц. Тима(записници и  Извештаји) |
| Сарадња са Спортским савезом по питању укључивања што више ученика у рад спортских клубова у локалној заједници | Директор  УП  ВТ  Председ. СР | Током године | Евиденц. Тима(за-писници и  извештаји)  Записн. СР  Извештај о раду школе |
| Интервентне активности | | | | |
| ЗАДАЦИ | САДРЖАЈ  АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ  РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУ-  АЦИЈА |
| Појачан рад наставника за време дежурства | Распоређивање нових наставника на поједина места дежурства, а на основу праћења и анализе функционисања дежурства и стања безбедности ученика | Љиљана Ивановић  Милисав Ивановић  Директор  Помоћник директора | Током године | Извештај Тима  Записник НВ |
| Континуирано евидентирање насиља | Подела израђених инструмената за праћење и евидентирање насиља  Евидентирање насиља у Књигу дежурства и чек листу  Анализа прикупљених података о насиљу  Предлагање мера  Писање извештаја о фреквенцији и врстама евидентираног насиљa | Весна Маричић  Тим  Одељенске старешине  Дежурни наставници  Психолог | Током године | Извештај Тима  Записник НВ  Књига дежурст.Чек листе за праћење свих врста насиља |
| Поступање по корацима/редоследу поступака у случају интервенције | Процена нивоа ризика  Заустављање насиља  Заштитне мере  Информисање надлежних служби  Праћење ефеката предузетих мера  Активирање:  -Унутрашње заштитне мреже  -Спољашње заштитне мреже | Директор  Тим  Одељенске старешине  Дежурни наставници  Дежурни ученици  Психолог | Током године | Докумен-тација Тима |
| Спровођење мера подршке са ученицима , на начин и по корацима који су прописани | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби | Докумен-тација Тима  Докумен-тација  одељен.  стареш.  Докумен-тација психо-лога |
| Израда и примена индивидуалног плана подршке код ученика где постоји потреба | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби |
| Саветодавни рад са децом која врше насиље | Индивидуални и групни рад  Вођење документације за сваки пријављени случај насиља  Разговори | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби | Докумен-тација Тима  Документација  одељен.стареш.  Докумен-тација психо-лога |
| Саветодавни рад са децом која трпе насиље | Индивидуални и групни рад  Вођење документације за сваки пријављени случај насиља  Разговори | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби | Докумен-тација Тима  Докумен-тација  одељен.стареш.  Документација психо-лога |
| Саветодавни рад са родитељима | Индивидуални и групни рад  Вођење документације за сваки пријављени случај насиља  Разговори | Тим  Одељенске старешине  Психолог | Током године и по потреби | Докумен-тација Тима  Докумен-тација одељен.  стареш.  Документација психо-лога |
| Покретање поступака унутар установе ( уколико ситуација налаже) | Васпитни ( према ученицима и родитељима)  Дисциплински ( према наставницима и др.запосленима) | Директор | По потреби и након свих предузетих мера | Извештаји  Решења |
| Вредновање безбедности ученика | Спровођење анкете за родитеље | Педагог  Одељ.стар.  Тим | Фебруар | Анкетни листови  Извештај Тима |
| Сарадња школе са релевантним службама | Контактирање, усаглашавање мера и поступака између релевантних служби ( Дом здравља, Центар за социјални рад, Полиција) | Тим  Психолог  Директор | Током године и по потреби | Документација психо-лога  Документација Тима |
| Евалуација Програма | Преглед документације  Анализа реализације програма  Предлог мера  Предлог активности за следећу годину | Тим  Психолог  Директор | Током и на крају године | Извештај Тима |

# ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ОБЛИЦИ  РАДА | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Формирање Тима, избор координатора | Тим за кризне ситуације, директор, Наставничко веће | Договор | Август-септембар |
| Усвајање плана рада Тима за кризне ситуације | Тим за кризне ситуације | Планирање програмирање | септембар |
| Упознавање чланова колектива са појмом и мерама у случају кризних ситуација, са  Приручником Министарства просвете о поступању у кризним догађајима | Тим за кризне ситуације | Договор | октобар |
| Упознавање чланова колектива са Приручником за случај психолошко кризних интервенција у установама образовања | Тим за кризне ситуације | Договор | Током школске године |
| Деловање у случају кризних ситуација | Тим за кризне ситуације | Договор | Током школске године |
| Развијање сарадње са осталим тимовима школе | Тим за кризне ситуације  Педагошки колегијум | Договор | Током школске године |

# ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Програм чини 5 модула:

самоспознаја

информисање о занимањима и каријери

упознавање са путевима образовања

реални сусрети са светом рада

доношење одлука о избору школе и занимања

Циљ образовања и васпитања оријентисаног ка развијању предузетничких компетенција је да ученици стекну свест о сопственим потенцијалима и интересовањима и буду оснажени да самостално доносе одлуке о изборима будућег образовања, занимања и професионалне оријентације.

План реализације задатака професионалне оријентације ученика кроз наставне активности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Раз. | Наст.  предмет | Садржај активности | Време | Реализатор |
| I | Српски језик | На одабраним примерима из читанке или дечјих часописа који говоре о раду, ученици треба да схвате потребу и корист од рада , како за човека, тако и за друштво. | Прво полугодиште | Учитељ Педагог Психолог |
| Свет око нас | Упознавање ученика са занимањима у породици и школи – назив занимања и основни елементи садржаја рада.  Теме: Живот и рад у школи Живот и рад у родитељском дому |
| Одељенска заједница | Тема : Кад порастем бићу...Радионица: Учитељ припрема збирку фотографија разних занимања; сваком ученику даје се да изабере фотографију која представља његов избор занимања у будућности; ученици представљају своје занимање ( нпр.ја сам лекар и радим у..) разговор; прилог за портфолио ученика | Друго полугодиште | Учитељ |
| II | Српски језик | Приликом обраде погодних прича, басни или песама, треба истаћи вредност рада као једног од најбитнијих услова за живот.Теме за писане домаће задатке:„Шта ради моја мајка“„У пошти“Код кројача“ | Током школ.године | Учитељ |
| Свет оконас | Развијање способности ученика да самостално организују своје време за рад, учење, одмор, игру...Теме: Природна средина и рад људиЖивот и рад у родитељском домуРадне обавезе ученика у школи | Током године | Учитељ |
| III | Српски  језик | Читање одабраних текстова из читанке и дечјих часописа у којима се говори о занимањима.Теме за домаће и/или школске писане задатке: „ Шта моја мама/тата ради на послу“ „Мој комшија/рођак ради...“ | Током године Друго полугодиште | Учитељ |
| Природа и друштво | Упознавање разних занимања  Гост на часу: родитељ | Током године | Учитељ  Родитељ |
| Математика | Садржаји из претходних предмета могу се користити за решавање задатака,  нпр. Трошкови деце, сеча шума, прерада хране, прерада дрвета... | Током године | Учитељ |
| Музичка култура | Организовано подстицање ученика са музичким способностима- наставник музичке културе-гост на часу | Прво полугодиште | Учитељ Наста. музичке културе |
| Физичко васпитање | Уочавање ученика са тежим хроничним обољењима и пружање помоћи у усмеравању њиховог професионалног развоја | Током године | Учитељ  Психолог  Наст. физичког васп. |
| IV | Српски  језик | Читање одабраних текстова из читанке, дечјих часописа, Интернета ...у којима се говори о занимањима  Тема за писане домаће и /или школске задатке:“Живот и рад чланова породице  у мом дому“ | Током године  Друго полугодиште | Учитељ |
| Природа и друштво | Занимања људи у производним делатностима | Друго полугодиште | Учитељ |
|  | Одељенска заједница | Посета поизводној фирми; занатској радионици, занатској радњи... | Друго полугодиште | Учитељ  Психолог |
| Ликовна култура | Занимање ткач  Испробавање праксе- посета школској радионици – ткање на разбојима | Током године | Учитељ |
| V | Српски  језик | Писани радови на тему “Једног дана бићу...“ Обрада чланака у којима се говори о занимањима Говорна вежба | Прво полугодиште Током године | Наст. српског језика |
| Драмска секција | Тема : Како постати глумац | Друго полугодиште | Рук.драм. секције |
| Одељенска заједница | Школски успех и будући избор занимања | Прво полугодиште | Одељенске старешине |
| Музичка култура | Тактирање- занимање диригент | Друго полугодиште | Наст. музичке културе |
| Хор | Занимање певач | Прво полугодиште | Наст. музичке културе |
| Техничко и информатичко образовање | Занимања у области машинства | Прво полугодиште | Наст. техн.и информ.обр. |
| Ликовна култура | Спектар боја  Занимање молер | Прво полугодиште | Наст.  ликовне културе |
| Географија | Космос  Занимање астроном | Прво полугодиште | Наст.географије |
| VI | Српски језик | Обрада разник чланака, текстова из лектире; писани радови ученика, говорне вежбе, слободне активности | Током године | Наст. српског језика |
| Новинарска секција | Занимање новинар- посета локалној тлевизији | Прво полугодиште | Руководилац новинарске секције |
| Страни језик | Занимања везана за знање страног језика: преводилац, пилот,шеф рецепције, конобар...О овим занимањима ученике упознати кроз обраду различитих текстова, групни рад, драмску игру... | Током године | Наст.  страних језика |
| Физика | При проучавању физике и њених закона, као и њихове примене, ученици долазе у додир са низом занимања:  Грађевински инжењер, прецизни механичар, металостругар... | Током године | Наст. физике |
| Географија | Тематске целине и наставне јединице погодне да се знање о људима и њиховом раду повеже са низом занимања као што су: рудар, рударски инжењер, геолог, минеролог, ратар... | Током године | Наст. географије |
| Биологија | Веза биологије са многим групама занимања из области агрономије, медицине, ветерине, хемије | Током године | Наст.биологије |
| Математика | Удео математике у свакодневном животу и науциЗанимања везана за математику и њену примену: благајник, статистичар... | Током године | Наст. математике |
| VII | Српски језик | Рад на професионалном развоју ученика -читање и обрада разних одломака, текстова , одабраних делова из лектире  Теме за писане домаће и школске радове | Током године | Наст. српског језика |
| Математика | Алгебра и функција  Занимање метереолог, сеизмолог, статистичар... | Током године | Наст.  математике |
| Ликовна култура | Графика  Занимање: графичар,фирмописац... | Током године | Наст. ликовне културе |
| Физичко васпитање | Занимања везана за физичку снагу, добар вид, брзину реаговања, издржљивост | Током године | Наст. физичког васпитања |
| Одељенска заједница | Упознавање ученика са различитим занимањима ( ппт презентација, уређење кутка за ПО)  Радионице- реализација пројекта ПО  Образовни профили и подручја рада | Током године | Одељењске старешине  Тим за ПО |
| Хемија | Занимања. Анестезиолог, фармацеут, радник у индустрији стакла... | Током године | Нас.хемије |
| VIII | Српски језик | Тема за писани домаћи задатак:  „Ја за 10 година“ | Друго полугодиште | Наст. српског језика |
| Ликовна култура | „Ја за 10 година“- тема за израду ликовног рада  Занимање графички дизајнер  - час у кабинету информатике -потребна знања, веза са информатикокм | Друго полугодиште | Наст. Лик.култ.  Наст.инф. |
| Одељенска заједница | Упознавање ученика са стручним и психофизичким захтевима производних и непроизводних занимања  Реализација пројекта ПО- радионице, презентације средњих школа, реални сусрети-упознавање са светом рада | Прво полугодиште  Током године | Психолог  Педагог  Тим за ПО |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

План здравственог васпитања у млађим разредима:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Садржај | Облик рада | Време реализације | Носиоци реализације |
| Изграђивање самопоштовања | Сазнавање о себи( Ово сам ја) Препознавање осећања(Видим,чујем,осећам) | Одељ.зајед.  Слоб.акт. | Прво полугод. | Наставници разредне наставе |
| Свест о сличностима и разликама (Како и где сам дошао на свет) | Одељ.зајед.  Слоб.акт. | Друго полугод |  |
| Хигијена | Стицање основних хигијенских навика (Лична хигијена;Хигијена простора) Здраве навикеЛична одговорност за бригу о телуБолести које настају због лошег одржавања хигијене | Одељ. зајед.  Слоб.акт | Током године | Наставници разредне наставе |
| Исхрана | Правилна исхрана (Разноврсна исхрана Навике у исхрани)Утврђивање сопствених потреба за храномБолести неправилне исхранеВрсте хранљивих материја | Одељ.зајед.  Слоб.акт  Редовна настава(свет око нас;пр.идр.) | Прво полугодиштеДруго полугодиште | Наставници разредне наставеПсихологНаставник биологије-гост на часу |
| Физичка активност,потреба за одмором и сном и здравље | Организација дана ИграКако препознати умор и заморСтицање покретљивостиКоришћење слободног времена и физичка рекреација(Избор активности;Спорт)Значај сна за раст и развојУчење, памћење и одмор | Одељ.зај  Слоб.акт  Редовна настава(физичко васп.) свет око нас;пр.и друштво) | Током године | Наставници разредне наставеНаставник физичког васпитањаПедагог |
| Бити здрав | Ко све брине о мом здрављу  Како сачувати здравље  Спречавање инфекција | Одељ.зај  Редовна настава  (Физичко васп.)  Свет око нас) | Прво полугодиште  Друго полугодиште | Наставници разредне наставе  Школски зубар-гост на часу |
| Безбедно понашање | Правила безбедности у кући,школи, заједници  Безбедно кретање у саобраћају  Спречавање инцидената | Одељ.зај  Слоб.акт.  Изборна настава  (верска настава,  Грађ. васп.)  Редовна настава  (свет око нас,  Прир.и друштво | Током године | Наставници разредне наставе  Наставници верске наст  и грађ.вас. |
| Заштита и унапређивање животне средине | Однос појединца и друштва према човековој средини  Хигијена и естетски изглед школске средине  и њен утицај на здравље ученика  Како сачувати здраву околину | Одељ.зајед.  Слободне активности | Током године | Наставници разредне наставе |
| Правилно коришћење здравствених служби | Дечја права – право на здравствену заштиту  Здравствене установе и врсте здравствених служби  Упознавање и први контакт са школским зубаром. | Одељенска заједница  Редовна настава  (свет око нас,  природа и друштво) | Током године | Наставници разредне наставе |

План здравственог васпитања у старијим разредима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Садржај | Облик рада | Време р. | Носиоци реализације |
| Изграђивање самопоштовања  Хигијена | Сазнавање о себи( Ово сам ја)  Изграђивање – self концепта  Препознавање осећања  Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа  Препознавање и суочавање са променама у развоју  Формирање културног идентитета  Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема | Одељенска заједница  Редовна настава  Слободне активности | Током године | Одељењске старешине  Предметни наставници |
| Лична хигијена  Хигијена простора  Лична одговорност за бригу о телу  Болести које настају због лошег одржавања хигијене | Одељенска заједница  Редовна настава | Током год-е | Одељењске старешине  Предметни наставници |
| Исхрана | Правилна исхрана Болести неправилне исхране Врсте хранљивих материја Анорексија, булимија, гојазност Контаминација хране Балансирање хране са енергетским потенцијалима Штетне последице конзумирања брзе хране | Одељењска заједница Редовна настава | Током год-е | Одељењске старешине Предметни наставници  Психолог |
| Бити здрав | Превенција ризичног понашања ( превенција насиља , превенција употребе психоактивних супстанци) Суочавање са страховима и анксиозношћу Превенција полно преносивих инфекција Ментална хигијена,Хигијена спорта | Одељенска зај.  Редовна нас.  биологија, хемија, физичко васп.  Изборна настава | Током год-е | Одељенске старешине  Предметни наставници  Психолог |
| Безбедно понашање | Правила безбедности у кући,школи, заједници  Спречавање инцидената  Ненасилно решавање конфликта  Безбедност на Интернету | Одељењска заједница | Током год-е | Одељењске старешине  Психолог |
| Култура живљења и људске потребе  Односи са другима  Хумани односи међу половима | Дијапазон интеракције са људима различитог узраста, културе и традиције  Предрасуде и шта са њима  Адаптација на промене у социјалним односима  Злоупотреба и манипулација људским потребама  Социјални притисак вршњачке групе  Разумевање потреба и осећања других  Прихватање и поштовање различитости  Препознавање насиља, злостављања и занемаривања у породици и заједници  Разлике међу половима  квалитативне промене у току биолошког сазревања ( примарне и секундарне полне карактеристике)  Односи међу половима  Стицање позитивних ставова према супротном полу ( позитивно вредновање) | Одељенска заједница  Редовна настава | Током год-е | Одељенске старешине  Психолог  Педагог  Предметни наставници |
| Заштита и унапређивање животне средине | Однос појединца и друштва према човековој средини  Знати како сачувати околину  Култура живљења у заједници  Лична улога за здравље заједнице | Одељенска зај.  Редовна н.  Слободне акт. |  | Одељењске старешине  Предметни наставници |
| Правилно коришћење здравствених служби | Дечја права – право на здравствену заштиту  Здравствене установе и врсте здравствених служби | Одељенска заједница |  | Одељењске старешине |

# ПЛАН РАДА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљеви и задаци:

• Подизање свести о значају и потреби заштите и унапређивања животне средине

• Развијање позитивног односа према природи и радом створеним вредностима

• Развијање одговорности према животној средини; биодиверзитету

• Стицање еколошког знања и понашања у школи, кући, саобраћају,

продавници... кроз стварање еколошке културе

• Изграђивање свести о коришћењу обновљивих извора и потреби за рециклажом и смањењу загађености средине

• Изграђивање свести о рационалном коришћењу природних ресурса

• Развијање одговорног понашања у складу са концептом одрживог развоја

• Усвајање еколошког знања, еколошког модела понашања и навика у складу са принципима еколошке културе (здрава животна средина, одрживи развој друштва...)

• Упознавање са правима на информисање о квалитету животне средине  
У оквиру овог програма ученици се информишу о значају очувања животне средине, са посебним освртом на њихов лични допринос, уз реализацију заједничких акција на нивоу школе и локалне заједнице. На часовима одељењског старешине у свим узрастима обрађују се одређене теме. Посебне активности реализују наставници биологије у редовној настави и са еколошком секцијом. У редовној настави приликом обраде пригодних тема / Свет око нас, Природа и друштво, географија, биологија, физика, хемија, ТО / ученици ће добити информације о загађивачима ваздуха, глобалном отопљавању, променама у клими и њиховом утицају на живот на планети, значају одрживе енергије, значају селекције отпада, рециклаже истог.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Начин реализације | Носиоци активности | Време реализације |
| Тематско уређење учионица | Уређење учионица, израда еколошких паноа | Наставници разредне наставе, разредне старешине | Током целе године |
| Рециклажа | Организовање сакупљања старе хартије, пет амбалаже и лименки | Разредне старешине у сарадњи са члановима тима | Током 1. и 2. полугодишта |
| Разврставање отпада | Постављање контејнера или кутија за папир, пластику, стакло и лименке у холу школе или школском дворишту и сарадња са комуналним службама.. | Чланови тима за екологију | Током године |
| Обележавање Дана заштите озонског омотача | Презентације, изложбе , радионице | Наставници разредне наставе, наставници биологије | 16.9.2025 |
| Еко- азбука | Радионица: Еколошка азбука | Ученици првог разреда, учитељи | Током првог полугодишта |
| Дан заштите животиња | Изложбе, Радионице , Презентације | Наставници , ученици од 1-8 разреда | октобар |
| Светски дан чистог ваздуха | Обележавање интернационалног еколошког празника- Светски дан чистог ваздуха Вршњачка едукација- предавање | Чланови тима , радионице | новембар |
| Недеља здраве хране | Сајам здраве хране | Наставници , ученици | октобар |
| Дан пешачења | Шетња до родне куће Милинка Кушића . | Ученици 1-8 разеда | октобар |
|  |  |  |  |
| Дан вода | Радионица | Наставници разредне наставе, стручно веће природних наука | април |
| Дан енергетске ефикасности | Енергетска ефикасност – самостални ученички пројекти на тему Процена примене неких облика енергетске ефикасности – вежба у оквиру редовне наставе (8. разред) или на нивоу школе (мерење потрошње електричне и топлотне енергије, предлагање мера за уштеду и праћење ефеката штедње) | Ученици , наставници | 5.март |
| Дан шума (21.март) | Обележавање кроз радионице, презентације и предавања . Поводом дана шума симболично засадити дрво у школском дворишту | Наставници, ученици | март |
| Дан птица | Обележавање интернационалног еколошког празника- Међународни дан птица израдом и постављањем кућица за птице. Изложба фотографија птица нашег краја . | Ученици од 5-8 разреда уз подршку наставника биологије и чувара природе. | 9.маj |
| Светски дан планете Земље – 22. април | Радинице, изложбе , презеннтације | Стручна већа , ученици | април |
| Дан бидиверзитета (22.5) | Радионице, изложбе | Наставници биологије | мај |
| Светски дан без дувана | Изложбе, радионице | Ученици од 1-8 разреда | мај |
| Светски дан заштите животне средине – 5. јун | Обележавање интернационалног еколошког празника- Светски дан заштите животне средине Акција- Књига за књигу, дрво за ваздух- размена старих уџбеника. Организација еко- квиза | Ученици, чланови тима , разредне старешине | 5.јун |

# ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

На основу Закона о основном васпитању и образовању РС члан 45. и Закона о социјалној заштити РС члан 2,члан 3, ОШ „Милинко Кушић“донси:

Програм социјалне заштите ученика у школи са акционим планом

Социјална заштита је организована друштвена делатност од јавног интереса чији је циљ пружање помоћи и оснаживање за самосталан и продуктиван живот у друштву појединаца и породица, као и спречавање настајања и отклањање последица социјалне искључености.

Циљеви социјалне заштите ученика су:

1) достићи, односно одржавати минималну материјалну сигурност и независност породица ученика у задовољавању животних потреба;

2) обезбедити ученицима доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити;

3) створити једнаке могућности за самостални живот и подстицати на социјалну укљученост;

4) очувати и унапредити породичне односе , као и унапредити породичну, родну и међугенерацијску солидарност ученика;

5) предупредити злостављање, занемаривање или експлоатацију ученика, односно отклонити њихове последице.

Циљеви социјалне заштите ученика у школи остварују се пружањем подршке кроз саветодавни И волонтерски рад ,услугама социјалне заштите и другим активностима које предупређују, умањују или отклањају зависност ученика и породица ученика од социјалних служби.

Сваки ученик и породица ученика којима је неопходна друштвена помоћ и подршка ради савладавања социјалних и животних тешкоћа и стварања услова за задовољење основних животних потреба имају право на социјалну заштиту у школи И то кроз материјално-финансијску подршку школе(у складу са смогућностима школе),саветодавну И упутну подршку.

Корисници социјалне заштите у школи су ученици који су уписани у матичну школу са издвојеним одељењима, који припадају осетљивим групама и који се налазе у стању социјалне потребе .

Процену потреба за социјалном заштитом ученика вршиће комисија за социјана питања.

Задаци социјалне заштите ученика у школи су:

Осигурати и унапредити квалитет васпитно-образовног рада у школи

Идентификовати децу из осетљивих група и обезбедити потребну подршку

Развити и унапреди партнерски однос између институција које се баве социјалном заштитом на локалном нивоу

Обезбедити подстицајну атмосферу у школи

Унапредити солидарност међу ученицима

Развити волонтеризам

Осмисити антидискриминационе мере

Осмислитити партиципацију родитеља

# ПЛАН ЗАДОВОЉАВАЊА СОЦИЈАЛНИХ ПОТРЕБА ДЕЦЕ

Термин социјалне потребе је појам који обухвата базичне и изведене потребе које људи могу задовољити само у социјалној заједници и међусобној интеракцији. Као посебан вид потреба појединца , породица и друштвених група заједничке су за све грађане у локалној заједници.Њихово задовољење је битан услов егзистенције и социјалне сигурности грађана. Социјалне потребе се могу задовољити изван или у оквиру услова тржишне економије, мада је њихово задовољење најефикасније, уколико се остварује преко специјализованих друштвених институција, служби или установа, као и путем посебних институционализованих система права и услуга.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време остваривања програма | Место остваривања програма | Начин остваривања програма | Носиоци остваривања програма |
| Идентификација ученика с тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању и оних са тежим породичним проблемима, деце са променама упонашању, и деце из депривираних средина | Септембар јун  /полугодишњиизвештај/ | Матична школа и ИО | На основу разговора са ученицима, родитељима и наставницима; анонимном анкетом (упитник за ученике) | наставници, учитељи, педагог,  дефектолог и психолог |
| Пружање подршке деци из осетљивих група | Септембар јун /полугодишњиизвештај/ | Матична школа и ИО | Избор врсте подршке | одељењски старешина, стручни сарадници |
| Праћење адаптације ученика из осетљивих група | Септембар јун /полугодишњи извештај/ | Матична школа и ИО | Праћење прихваћености у вршњ.групи,разреду(комуник-а,социјал-а, постигнућа....) | одељењске старешине, стручни сарадници |
| Сарадња са родитељима ученика из осетљивих група | Септембар јун /полугодишњи извештај/ | Матична школа и ИО | Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у школи и  институцијама локалне самоуправе | секретар школе, одељењске старешине, стручни сарадници |
| Сарадња са Црвеним крстом | Септембар јун /полугодишњи извештај/ | Матична школа, ИО и Црвени крст | Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у ЦК | одељењске старешине, психолог и руковод. комисије ЦК |
| Сарадњаса Интeрресорном комисијом | Септембар јун /полугодишњ и извештај/ | Школа и општина | Информисањеродитеља о врстама помоћи које могу остварити прекоИРК | одељенски старешина, стручни сарадници |
| Саветодавни рад у вези решавања проблема ученика који су последица поремећених породичних односа | Септембар јун /полугодишњи извештај/ | Матична школа и ИО | Саветодавно-инструктивни рад са родитељима, ученицима | психолог, педагог, учитељи, наставниц ЦСР |
| Сарадња са здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља образовно-васпитног рада | Септембар јун /полугодишњи извештај/ | Матична школа и ИО | Предавања, саветодавни разговори и тематско едукативне радионице | Завод за јавно здравље,  ЦСР |
| Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ (за уџбенике, трошкове исхране, хуманитарне пакете, екскурзије,наставу у природи,медицинска  помагала,лечења...) | Мај септембар | Матична школа и ИО | Нокон договора са корисником, писање дописа ЦК и ЦСР | психолог, наставници задужени за рад са ЦК, ЦСР,педагог |
| Организација хуманитарних акција | Септембар/ јун /годишњи  извештај/ | Матична школа и ИО | На основу разговора са родитељима, ученицима и наставницима | Ученички парламент, наставници, стручни сарадници |

# ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Локална самоуправа значајно утиче на рад школе, а првенствено кроз различите облике  
финансирања, од свакодневног рада, до унапређења материјално-техничких услова. Одељење за друштвене делатности, односно просветна инспекција прати рад школе, а такође и друге инспекцијске службе. Изутетан значај има и сарадња са члановима Интрересорне комисије.

Циљеви сарадње са локалном самоуправом:

Квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика

Развој и промоција једнакости међу ученицима и поштовање различитости

Развој и унапређење партнерског односа

Умрежавање са свим институцијама чије оснивач општина

Финсијскка подршка за стварање адекватних техничких,просторних и људских ресурса за образовање ученика

Финансијска подршка пројекатима које имплементира школа

Заједничка реализација локалних манифестација

Задаци сарадње школе са локалном самоуправом:Осигурати и унапредити квалитет васпитно-образовног рада у школи кроз партнерски однос

Повећати обухват деце из осетљивих група и одрасилих у образовним системом

Организовање заједничких манифестација

Потписивање протокола о сарањи са локалним институцијама чије оснивач општина

Повећати број ученика који имају одличне резултате на такмичењима

Развој нових програма рада у школи

Заједничка имплементација програма“Нушићијада“,“Зимске чаролије“,“Радост васкрснућа“

| Активности | Начин реализације | Носиоци активности | Време реализације |
| --- | --- | --- | --- |
| Информисање Педагошког колегијума о програму сарадње са локалном самоуправом | -директор школе презентује план | Директор школе | септембар |
| Достављање свих извештаја о раду школе у претходној школској години | -секретар школе доставља извештаје Општинској просветној инспекцији, стручни сарадници достављају мишљење Интересорној комисији | Директор, помоћник директора и стручни сарадници припремају извештаје | септембар |
| Достављање Годишњег плана рада школе за наредну годину и Школски програм / који се доноси за 4 године / | -секретар школе доставља планове Општинској просветној инспекцији | -директор, помоћник директора и стручни сарадници / припремају планове | 15. септембар |
| Спискови ученика и наставника који имају право на месечне карте / материјална накнада за исте / | -секретар школе доставља спискове Општинској управи | -одљенске старешине, наставници, секретар школе | 1-10. септембар |
| Израда различитих финансијских извештаја и финансијских планова , рачуни, изводи, потраживања школе, полугодишњи и годишњи извештаји | -шеф рачуноводстав доставља податке сектору за друштвене делатности | -директор школе и шеф рачуноводства | сваког месеца током године |
| Избор представника локалне самоуправе у Школски одбор | -секретар доставља захтев у склади са процедуром када је то потребно | -Школски одбор, директор и секретар школе | када је потребно да се бира нови члан |
| Учешће на пројектима за средства унапређења материјално-техничких услова рада | -достављање потребне документације на конкурс | -помоћник директора, дитектор, остали учесници израде пројекта | Током школске |
| Присуство раличитим састанцима везаним за рад школе  Присуство представника локалне самоуправе у неким активностима школе | -учешће директора, помоћника директора, шефа рачуноводства, секретара  -пријем ученика 1. разреда, прослеве Дана школе, Светог Саве, посета делегација ван града и сл. | -директор, помоћник, шеф рачуноводства, секретар  -директор, помоћник директора, чланови Школског одбора | Током школске.  Током школске године |
| Разни инспекцијски прегледи везани за припремљеност школе за почетак рада и рад током године | -обилазак инспектора | -секретар школе, директор, помоћ.дир, струч.сарад. | септембар |
| Сарадња са месним канцеларијама на чијим територијама се налази матична школа и издвојена одељења | -разматрање проблема везаних за рад школе и решавање истих | -директор, представници месних заједница | током школске |
| Сарадња са члановима Интерресорне комисије | -анализа и захтев за давање мишљења о пружању различитих видова подршке идентификованим ученицима | Стручни сарадници, наставници, одељењске старешине | током школске |
| Сарадња са Спортским савезом | Уступање спортских терена и фискултурне сале школе. Учешће на такмичењима у организацији СС | Директор Школски одбор | током школске године |
| Детекција ученика који нису обухваћени образовним системом | Утврђивање да ли сви  ученици основношколског  узраста који су у  евиденцији похађају наставу | Директор  школе  Стручне службе општине Ивањица | Септембар |
| Организација „Зимских чаролија“ | Учешће у организацији и реализацији планираних активности | Директор школе  Председник општине  Стручне службе СО | Децембар |
| Организоција „Радост васкрснућа“ | Учешће у организацији и реализацији планираних активности | Директор школе  Председник општине  Стручне службе општине | Април |
| Организација „Пролећног кроса“ | Припрема и учешће ученика на кросу | Директор школе  Црвени крст Ивањица, ССИвањица, Председник општине Ивањица | Април |
| Организација хуманитарне манифестације | Припрема, организација и учешће на Новогодишњем вашару | УП, ЦК , Друштво за ЦДП ,СС , Председник општине Ивањица  Дом културе Ивањица | Децембар |
| Припреме за организацију „Нушићијаде“ | Утврђивање плана учешћа у манифестацији,  Припрема програма којим ће се представити школа | Директор школе  Председник општине  Стручне службе СО  Разредне старешине | Јун/август |
| Еволуација програма сарадње са локалном самоуправом | Израда извештаја | Помоћник директора, стручни сарадници | Јун |

# ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљеви сарадње са родитељима су:

- да се родитељи приближе школи и дешавањима у самој школи;

- да помогну родитељима у разумевању проблема који се могу јавити на релацији школа-породица;

- да родитељи имају увид у резултате рада, начин рада и постигнуте резултате;

- да омогући родитељима стицање знања из области васпитања ученика.

Облици сарадње родитеља и школе:

- индивидуални контакти;

- родитељски састанци;

- опште и педагошко образовање и усавршавање;

- организација значајних акција школе;

- библиотека за родитеље;

- учешће родитеља у осталим видовима живота и рада школе;

- „Дан отворених врата“.

Задаци сарадње са породицом у школи су:

- унапређивање квалитета васпитно-образовног рада у школи;

- идентификација ученика и пружање подршке;

- развој партнерских односа породице и школе;

- обезбеђивање позитивне атмосфере у школи;

- унапређење солидарности међу ученицима;

- већи степен ангажовања породице у активностима од битног значаја за ученике.

Програм сарадње са породицом обухвата следеће активности:

I Непосредни контакти породице и школе

II Саветодавни рад са родитељима и теме за родитеље

III Педагошко-психолошко образовање родитеља

IV Физичко васпитање у породици

V Специфичности ученичког узраста

VI Рад ученика у породици и однос према учењу

VII Радно васпитање ученика у породици

VIII Морално васпитање у породици

IX Естетско васпитање у породици

Сарадња са родитељима одвијаће се путем:

а) Организовања међусобног информисања родитеља и наставника

б) Систематског образовања родитеља за остваривање васпитне улоге

ц) Сарадња са родитељима у реализацији задатака школе.

Међусобно информисање родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и

јединственог васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном развоју ученика, о резултатима рада и понашању ученика, о условима живота у породици, у школи и сл. ради побољшања општих услова васпитно-образовног рада са ученицима. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, писменог обавештавања, групних разговора са родитељима, родитељских састанака и, по потреби, посета наставника учениковом дому. У току школске године, планира се одржавање најмање пет родитељских састанака у току године ( септембар, новембар, децембар, април, јуни ) а њихово време и садржај рада предвиђени су календаром одржавања родитељских састанака. Материјале за родитељске састанке припремиће одељенске старешине уз помоћ стручних сарадника школе. Систематско образовање родитеља за васпитнирад реализоваће се путем предавања, разговора и радионица и обухватиће педагошко - психолошко образовање, са темама као што су: психофизичке особености појединих узраста, проблеми у учењу и понашању, улога родитеља у васпитању детета ( међусобни односи чланова породице, породична атмосфере,принципи, методи и средства породичног васпитања),однос родитељ - наставник – ученик итд. У оквиру здравственог васпитања биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама од поласка у школу до краја пубертета, менталној хигијени, хигијенским навикама, хигијени одевања и рада и др. Једна од значајних тема биће и заштита ученика од електронског насиља..Предвиђено је да се на родитељским састанцима не дискутује о успеху појединих ученика већ ће то бити разговори о појединим проблемима у развоју детета за које су подједнако заинтересовани и породица и школа. Организатор реализације овог програма је одељенски старешина у свом одељењу, а осим њега разговоре са родитељима на поједине теме водиће стручни сарадник и стручњациодговарајућих профила из редова родитеља ученика и др. Сарадња са родитељима у реализацији задатака школе оствариће се преко рада Савета родитеља школе, а према потреби организовањем повремених комисија и ангажовањем родитеља појединачно и групно.Једног дана сваког месеца школа ће бити отворена за посете родитеља који желе да присуствују васпитно образовном раду. Родитељи имају и своје представнике у Школском одбору као и у неким ос стручних органа ,тела/ Актив за школско развојно планирање, Тим за пружање додатне подршке ученицима и др.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Начин реализације | Носиоци активности | Време реалиације |
| I Непосредни контакти породице и школе  - посете породици ученика  - посете родитеља школи  - општи родитељски састанци  - разредни родитељски састанци  - одељењски родитељски састанци  - групни родитељски састанци (ученици који имају проблема у учењу, деструктивно понашање, недовољне оцене из појединих предмета)  - укључивање родитеља у значајне активности школе (свечаности, приредбе, изложбе, екскурзије, рекреативна настава, друштвено-користан рад)  - учешће родитеља у органима управљања, комисијама, савету родитеља  - учешће родитеља у реализацији појединих пројеката у школи (професионална оријентација, реализација слободних активности)  - учешће родитеља у примени мера заштите и безбедности ученика | час одељенског старешине, Савет родитеља, одељенска већа и тимови | oдељенски старешина, чланови Савета родитеља, психолог, педагог, директор, помоћник директора | током године |
| - Први родитељски састанци – информисање родитеља о изменама у законима везаним за основну школу, упознавање са календаром рада у овој школској години,избор представника у Савет родитеља школе из сваког одељења, распоредом часова, терминима за индивидуалне разговоре и избору дестинација за излете, наставу у природи и ексурзије, информисање родитеља о актуелним законским и подзаконским актима/Правилник о оцењивању и др. од значаја за образовно- васпитни процес/ | -за родитеље ученика првог разреда општи родитељски са приредбом, а потом у свим одељењима одржани родитељски састанци | -одељењске старешине | септембар |
| Родитељски састанци током године на којима се разматра успех одељења, васпитно-дисциплинске мере, реализација образовно-васпитног рада / редовна настава, допунска и додатна, такмичења, пробна тестирања итд/ | -одржани родитељски састанци | -одељењске старешине | новембар, фебруар, април, мај/јун |
| Избор агенција за реализацију излета, екскурзија, наставе у природи –представници родитеља | -састанци представника родитеља и избор | -родитељи и одељењске старешине | -октобар |
| Присуство часовима у данима отворених врата | -сваког месеца један дан у седмици / школа утврђује и информише родитеље који су то дани / родитељи по жељи присуствују часу | -наставници, родитељи | -једном месечно према утврђеном распореду |
| Анкетирање родитеља о квалитету сарадње школе са породицом и анкетирање родитеља у процесу самовредновања рада школе | -анкетирани родитељи једног одељења разредне и предметне наставе на крају првог и другог полугодишта и анкетеирање 30 родитеља (самовреднов-е) | -ОС и стручни сарадници | јануар и јун |
| Ангажовање родитеља у Тиму за превенцију насиља, Тиму за школско развојно планирање, Тиму за ПО, Тиму за самовредновање и Тимовима за подршку ученицима који раде по ИОП-у. | -учешће на седницама наведених тимова | -чланови тимова, родитељи | септембар- јун /у складу са плановима рада Тимова и Актива/ |
| Информисање родитеља: -на огласној табли школе информације о календару рада, сменама и звоњењу, терминима за индивидуалне разговоре, писменим проверама ученика током године и другим питањима -разна обавештења и информације а активностима и посебно резултатима са такмичења на сајту школе | -постављена обавештења и ажурирање сајта | -помоћник директора, наставник информатике, директор, наставници и стручни сарадници | септембар- август |
| Присуство родитеља разним културним и друштвеним активностима – приредбе, прослава Дана школе и Светог Саве, дани дружења ученика , недеље спорта, Дан родитеља у настави, присуство промоцији најуспешнијих ученика 8. разреда и промоцији најуспешнијих такмичара , пријем родитеља ученика носиоца Вукове дипломе | - приредбе, изложбе, такмичења, одржани часови родитеља у настави,  промоција  најуспешнијих | Наставници, родитељи, стручни сарадници | 1.дан школске године, новембар, децембар, јануар, мај и јун |
| Акције родитеља- организовање хуманитарних акција-активности на уређењу школског простора- учешће у реализацији активности које се односе на професионалну оријентацију- учешће у реализацији креативних радионица | -разматрање на Савету родитеља школе -прикупљена средства у хуманитарним акцијама | -чланови Савета родитеља школе, родитељи, директор и помоћник | септембар јун/годиш. извештав-е |
| Анализа реализованих излета, наставе у природи и екскурзија на родитељским састанцима, седници Наставничког већа школе, Савету родитеља школе | -одржани родитељски састанци и седнице | -ОС, руководиоци одељењских већа,председ. Савета родитеља и помћ.дир. | током године,по плану рада  стручних органа школе |
| Постављање паноа са сликама на огласне табле у одељења, израда ЦД-ова за ученике и прикази реализованих активности у школском листу и сајту школе | -урађене презентације екскурзија и наставе у природи пројектних, спортских и хуманитарних акт | -ОС, чланови новинарске секције, наставник задужен за сајт | током године, |
| Укључивање родитеља и ученика у планирање и реализацију креативних радионица | Учешће родитеља у креативним радионицама | Руководиоци секција ОС | децембар, април |
| Учешће родитеља у изради пројеката за школу и реализацији појединих пројеката | Израда пројектне документације и реализација појединих планираних активности | Директор, родитељи, стручни сарадник | Септембар- јун, у складу са расписаним конкурсима |
| II Саветодавни рад са родитељима и теме за родитеље  - саветодавни рад психолога, педагога, дефектолога, логопеда, директора и помоћника директора  - саветодавни рад одељењских старешина  - реализација тема за родитеље: емоционални, социјални и морални развој ученика, друштвено понашање ученика, како родитељи могу помоћи ученику у учењу, психо-физичке особености ученика, однос родитеља према деци у доба пубертета и адолесценције, неки узроци девијантног понашања ученика; | час одељенског старешине, предавања за родитеље | одељенске старешине, педагог, психолог, логопед, дефектолог, директор, помоћник директора | током године |
| Индивидуални разговори, саветодавни рад и помоћ у решавању проблема везаних за дете | -разговори, помоћ, упућивање на друге институције | -ОС, стручни сарадници, директор и помоћник | септембар- јун/ полугодишњи извештај/ |
| III Педагошко-психолошко образовање родитеља  - трибине за родитеље(проблеми васпитања у савременој породици; електронско насиље; узрасне развојне карактеристике).  - отворени „Дан школе“ у току сваког месеца – присуство образовно-васпитном раду од стране родитеља  - анкетирање родитеља на крају полугодишта у вези програма сарадње са школом и прихватање њихових сугестија | трибине и предавања, семинари, школска библиотека | одељенске старешине, психолог, библиотекар | током године |
| IV Физичко васпитање у породици  - задаци физичког васпитања ученика од I до IV разреда и ученика од V до VIII разреда  - утицај рада у школи на физички развој ученика  - правилна организација дневног режима учења и одмора  - режим исхране и значај хигијене ученика  - узроци деформитета кичме и превентивне мере  - улога игре у здрављу ученика  - штетност и превенција болести зависности и заразних болести  - специфичности физичког развоја према узрасту ученика  - полно сазревање, култура слободног времена и задаци родитеља у том погледу  - часови физичког васпитања и њихов значај за физички развој ученика  - праћење од стране родитеља како ученик испуњава дневни режим рада и одмора у школи и породици | час одељенског старешине,  Дан „Отворених врата“,  Предавања,  час физичког васпитања и биологије | одељењски старешина, наставници физичког васпитња и биологије, психолог, педагог | током године |
| V Специфичности ученичког узраста  - специфичности узраста ученика од I до  VIII разреда и индивидуалне разлике  - организација здравих услова живота  ученика у породици  - специфичности пажње, интересовања и  мисаоних процеса ученика  - откривање и схватање узрока заостајања  ученика у учењу  - правила понашања у породици и школи  - значај игре у развоју ученика млађих  разреда  - улога родитеља у интелектуалном  развоју ученика  - методе васпитања и могуће грешке  родитеља у васпитавању ученика  - васпитање осећања пријатељства  и љубави  - улога и значај учења и рада у развоју  способности ученика | час одељенског старешине  индивидуални општи родитељски састанци  предавања за родитеље | одељењски старешина, наставници физичког васпитња и биологије, психолог, педагог,  директор школе | током године |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

Изазови развоја инклузивне културе:

Повећање обухвата деце/ученика са сметњама у развоју, деце/ученика са инвалидитетом идеце/ученика из осетљивих друштвених група образовањем;

Спречавање сваког облика дискриминације у образовању;

развијање професионалних компетенција запослених у образовању да подрже промене и развој инклузивности у установи;

обезбеђивање квалитета садржаја, начина и облика рада, који ће бити у функцији вођења развоја, учешћа и учења деце/ученика, а посебно оне деце/ученика којима је потребна посебна подршка;

обезбеђивање услова за развој и одрживост кохерентне инклузивне културе, политике ипраксе у установи.

Поштовање принципа образовања и васпитања, који обухватају и развој инклузивностиобразовно-васпитних установа, прописано је постојећим законским оквиром Републике Србије(Закон о основама система образовања)

Инклузија у образовању подразумева укључивање деце/ученика са сметњама у развоју

или са посебним образовним потребама у систем редовних школа у којима ће им се омогућити квалитетно образовање и развој. Циљ инклузије у образовању је обезбеђивање квалитетног образовања за сваког ученика, под једнаким условима за све, јер је право на образовање, као људско право, загарантовано ратификованим међународним правним актима, Уставом Републике Србије и законима који ближе регулишу остваривање људских права у области образовања и васпитања .

Инклузија значи смањивање свих препрека у образовању за све ученике

Инклузивни приступ у образовању омогућава да се разлике међу ученицима (у

интересовањима, вештинама, знањима, пореклу, матерњем језику, способностима) користе као ресурси за адекватно одмерену подршку учењу.

Инклузија, између осталог, подразумева пружање потребне подршке свим актерима у

образовном систему, као и прилагођавање школских садржаја и организације рада школе, који

ће бити подстицајни и за ученике, и за запослене. У инклузивном приступу препознаје се потреба

школа да сарађују са другим установама, заједницама и организацијама на локалном нивоу, како бисе унапредили квалитет образовања, социјални услови у школи, али и у самој локалној заједници.

Лица са сметњама у развоју и са инвалидитетом имају право на образовање и васпитање које уважава њихове

образовне и васпитне потребе у редовном систему образовања и васпитања, у редовном систему уз појединачну, односно

групну додатну подршку или у посебној предшколској групи или школи, у складу са овим и посебним законом – члан 6, став 3

Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/2009). За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребнадодатна подршка у образовању и васпитању, установа доноси индивидуални образовни план – члан 77 Закона о основама

система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/2009).

1. Кључни појмови

инклузија;

препреке за учење и учешће;

ресурси за подршку учењу и учешћу;

подршка различитостима.

1. 1. Инклузија

Инклузија у образовању подразумева укључивање све деце у систем образовања и квалитетно образовање за сву децу. То је процес сталног учења и квалитетног учешћа свих ученика, али и оних који их кроз тај процес воде. Учешће подразумева заједничко учење и сарадњу у којој се сваки ученик једнако примећује, прихвата и уважава, без обзира на било коју личну одлику.

Развијање инклузивности школе обухвата и смањивање свих притисака који воде искључивању или стоје на путу потпуног учешћа ученика у раду и животу школе. Притисци које дете/ученик трпи могу бити резултат тешкоћа које има, нпр. у односима са друговима или запосленима у школи, у савладавању градива или као резултат осећања да његову личност не уважавају у школи или ванње.

1.2. Препреке за учење и учешће

Појам препрека за учење и учешће треба користити за усмеравање пажње на оно што треба учинити да би се унапредило образовање сваког детета. Ученицима је потребна помоћ и подршка када се суоче са препрекама за учење и учешће.

Препреке настају из интеракције ученика и школе у најширем смислу и могу се приметити у сваком виду функционисања школе као и у спорвођењу политике и образовања на локалном нивоу.

1. 3. Ресурси за подршку учењу и учешћу

Смањивање препрека за учење и учешће обухвата покретање свих ресурса који постоје ушколи и њеном локалном окружењу. Увек постоји више ресурса подршке учењу и учешћу у школи илокалној заједници него што се тренутно опажа и користи. Ресурси се могу наћи:

различитим аспектима школског функционисања

ученицима, родитељима/старатељима, заједницама, наставницима

школској култури, политици и пракси

1. 4. Подршка различитостима

и напора да се повећа учешће свих ученика.

Подршка се пружа и када наставник планира час имајући у виду све ученике, прихватајући њихове различите полазне основе у знању, искуствима и начинима учења, као и када ученици помажу једни другима у раду на часу или у учењу после наставе. Када су наставне активности тако осмишљене да подржавају учешће свих ученика, потреба за индивидуализованим приступом у подршци ученику се смањује. С друге стране, искуство оваквог начина подршке може водити ка повећању активног, самосталног учења, као што може допринети и побољшању наставе за остале ученике. Подршка ученику треба да буде део целокупног наставног процеса у коме се препознаје удео сваког појединца из школског колектива.

# ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин реализације | Носиоци активности | Место и време реализације |
| Сарадња школе са Домом здравља (школским диспанзером) | Лекарска потврда за полазак детета у школу; систематски преглед; вакцинације;  издавање картона ученицима који иду на вишедневну екскурзију; сарадња на реализацији програма превенције болести зависности и програма здравственог васпитања(лекар – гост у школи) | Одељењски старешина  Секретар  Педагог  Психолог | Школа  Школски диспанзер  Током године |
| Сарадња са Центром за социјални рад | Пријава и укључивање у рад Центра ученика са проблемом  Обезбеђивање материјалне помоћи за набавку уџбеника и плаћање екскурзије социјално угроженим ученицима  Достављање извештаја и мишљења о ученицима,а на захтев Центра  Активности поводом ускршње прославе | Стручни тим Центра за социјални рад  Педагог  Психолог | Школа  Центар за социјални рад  Током године |
| Сарадња са МУП-ом | Едукација деце за понашање у саобраћају – предавање «Безбедност у саобраћају»  Дописи, по потреби | Директор | Школа  Током  Године |
| Сарадњаса Црвеним крстом | Акција солидарности  »Друг другу»  Обележавање дечје недеље  Реализација хуманитарних активности  Обележавање светског дана борбе против АИДС-а  Активности поводом ускршње прославе | Руководилац Црвеног крста  Руководилац комисије ЦК  Психолог  Пом.директора | Током године |
| Сарадња са Општинском управом ( Одељење за привредне и јавне делатности) | Пријава ученика који не похађају редовно школу  Достављање списка материјално угрожених ученика( корисници социјалнепомоћи) и ученика који су треће или четврто дете у породици, а ради финансирања исхране у ђачкој кухињи  Сарадња са Интерресорном комисијом | Директор  Пом.директора  Психолог  Руководилац тима за ИО | Општинска управа  Септембар и током године |
| Сарадња са Домом културе и Градском библиотеком | Такмичење у рецитовању  Литерарни конкурси  Ликовни конкурси  Књижевне вечери  Позоришне представе | Дом културе  Градска библиотека  Руководиоци секција  Наставници српског језика и ликовне културе  Одељенске старешине | Дом културе  Градска библиотека  Током  Године |
| Сарадња са Црквеном општином | Обележавање св.Саве | Црквена општина  Директор | Школа |
| Сарадња са КЗМ | Учешће ученика у пројектима КЗМ-е («Активни млади» и др.) | КЗМ  УП  ВТ за ПО  Психолог | КЗМ  школа  Током године |
| Сарадња са НСЗ | Реализација програма ПО | Особа из НСЗ, задужена за каријерно вођење  Тим за ПО | школа  Током године |
| Сарадња са средњим школама | Презентација средњих школа ученицима осмог разреда | Представници средњих школа  Тим за ПО | Школа  Друго полугодиште |
| Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању, Чачак | Реализација програма ПО  Реализација семинара | РЦ  Директор  Тим за ПО | Током године |
| Сарадња са Школском управом | Достављање података,извештаја и анализа од стране школе  Помоћ саветника школи | ШУ  Директор | Током године |
| Сарадња школе са институцијама у земљи и иностранству | Сарадња са:  Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије  Филозофским факултетом,Београд  Учитељским факултетом, Ужице  Институтом за психофизиолошке и говорне поремећаје  Институтом за ментално здравље  Сарадња са:  GIZ BOSS  школом из Словеније  УНИЦЕФ-ом | Директор  Наставници  Стручни сарадници  Инстит. у земљи и иностранству | Током године |
| Сарадња са медијима | Локална телевизија  Локалне радио станице  Дневна штампа( на територији републике) снимање школских свечаности и манифестација  Извештавање о реализацији пројеката  Извештавање о резултатима ученика | Директор  Стручни сарадници | Током године |

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ/ТЕМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | НОСИОЦИ ОДГОВОРНОСТИ |
| \*Конституисање УП-а и избор председништва  \*Усвајање плана рада УП-а  \*Упознавање чланова са одредбама Статута и Пословника о радуз УП-а  \*Oбележавање дечије недеље из угла Ученичког парламента  \*Ажурирање и допуна школског сајта планираним активностима УП-а  \*Упознавање са Правилником о употреби мобилних телефона  План формирања клуба за учење-идеје, предлози и реализација  -текућа питања | септембар | Извештај  Записници  Фотографије | Директор школе  Координатор УП-а  Руководилац фејсбук странице  Секретар школе |
| Договор око реализације Дана толеранције  2. Тематски дан-1.октобар, Међународни дан старих људи. 3. Учешће у организовању Дечије недеље 4. Обележавање Стогодишњице Првог светског рата  -текућа питања | октобар | Извештај  Записници  Фотографије  Презентације правила | Координатор УП-  Педагог  Наставник историје  Одељењске старешине и учитељи  Предметни наставници осмог разреда  Руководиоци стручних већа |
| Обележавање Дана толеранције-16.11.2023.  Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја. | новембар | записник  Извештај  Фотографије | Координатор УП-а и ученици УП-а  Логопед  Учитељи  Једносменка настава |
| Тематски дан-светски дан борбе против сиде -текућа питања | Децембар-последња недеља децембра | Извештај  Ес дневник  записници | Психолог  Педагог  Рукводици СВ  Директор школе |
| Учешће УП у обележавању безбедног интернета  Организовање предавања о болистима зависности. | фебруар | Презентација, извештај, фотографије | Наставници информатике |
| Анализа рада изборне настaве, ваннаставних активности  Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима. Сусрет са претставницима ђачког парламента других школа и размена  искуства. Организација и одржавање дебате о томе шта би требало мењати у школи.  Организација 8.марта. Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба.  -Развијање вештина ефикасног реаговања у конфликтним ситуацијама  -Текућа питања | Март, април | анкете | Руководилац самовредновања  ПП служба |
| Обележавање Дана планете  Уређење школског дворишта. Предлог ученика за организовање одређених активности поводом прославе дана школе.  -Текућа питања | Април | Извештај фотографије | Учитељи, једносменска настава |
| Обележавање Светског дана књиге-23.4.  Обележавање Међународног дана шале  Прављење паноа са сликама о раду ђачког парламента  Светски дан здравља /oсмислити акцију са ученицима/ -Непосредне припрема за организовање дана школе икао и промоције школе  -Текућа питања | април | Презентација  Извештај  Анкета | Библиотекар Данијела Илић  Наставник српског језика  Секретар школе Маријана Поледица  Наставници српског језика и музичке културе, учитељи |
| Обележавање светског дана борбе против пушења и разговор о шеттности пушења  Обележавање Дана породице  Обележавање светског дана животне срдине  Анализа успеха ученика на крају школске године.  Сумирање и евалуација рада ђачког парламента током године. | Мај,јун | Извештај | Директор школе  Координатор  Наставник биологије  Лекар-директор школе да позове лекаре специјалисте на реализују предавање на ову тему  Учитељи, ученици |
| Организовање другарске вечери-израда позивница  анализа рада УП-а и извештај о раду  Нацрт плана рада УП-а  Анализа рада ученичког парламента у протеклом периоду  -Предлог ученика за израду појединих делова годишњег програма /пре свега посебних програма васпитно-образовног рада,предлог за ваннаставне активности и сл.  -Предлог за израду програма рада ученичког парламента за следећу школску годину.  -Текућа питања | јун | Записник  Извештај  фотографије | Наставник информатике  Педагог  Одељ.старешина  Помоћник директора  Директор школе |
| Израда плана рада УП-а  предлог координатора УП-а | август |  | Председник парламента  Координатор УП-а |

По потреби укључивати наставнике грађанског васпитања, библиотекара, учитеље и друге предметне наставнике.

# ТИМОВИ

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапредивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани, као и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих      педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима, родитељима ученика.

Континуирано стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стечених знања и вештина.

Задаци Тима за професионални развој су: јачање компетенција насатвника, унапређивање образовно-васпитног рада и остваривање циљева и стандарада постигнућа ученика.

Потребе и приоритете стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе планира се на основу личних професионалних планова, затим на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе,извештаја о остварености стандарда постигнућа и показатеља образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наствника, стручних сарадника и директора.

Стално стручно усавршавање оставрује се поред одобрених програма обука и стручних скупова, остварује се и активностима које установа преузима у оквиру својих развојних активности и то,напр.: извођењем угледних часова, излагањем на састанцима стручних органа, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, струдијско путовање и стручна посета....

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности и теме | Начин реализације | Носиоци |
| IX-  месец септембар | Договор око поделе задужења чланова Тима у вези са праћењем активности стручног усавршавања- начин прикупљања инфромација, већа, актива, прегледања пристиглих извештаја  Прикупљање планова СУ запослених  Упознавање чланова са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања  Упознавање са  ШРП  Договор у везио са формирањем базе стручног усавршавања | Састанак тима  Табеларни приказ  Записник тима  Документ о вредновању стручног усавршавања у установи | Руководилац  Директор школе  Педагог |
| XI | Редовно ажурирање базе стручног усавршавања-прикупљање планова свих запослених у школи  План планираних семинара на нивоу школе  План угледних часова  План часова у 4. разреду  Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника  Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја | База стручног усавршавања  Планови свих запослених    Записник,ГПР  План планираних семинара,план угледних часова, часова у 4.разреду | Руководилац Тима  Директор, педагог, рачуноводство    Директор школе |
| I ЈАНУАР | Извештавање  наставничког већа о СУ наставника у установи и семинари  Вођење евиденције о професионалном развоју запослених  Израда полугодишњег извештаја  Направити гугл диск да свако за себе на емсечном нивоу уноси податке стручног усавршавања  Табеларни приказ стручних предавања током првог полугодишта | Извештај, записник НВ и тима  Уверења,сертификат | Руководилац  Педагог |
| IV – V | Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања  Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја | Финансијски план  извештај | руководилац  Директор,рачуноводство |
| VI - јун | Извештавање руководиоца комисије наставничком већу о бодовима , сатима СУ наставника и оставрености личних планова насатвника  Анализа угледних и огледних часова  Самоевалуација рада Тима и мере за унапређење  Евалуација и подношење извештаја о раду Тима | Извештај  Записник | Руководилац  Сви запослени појединацни извештај |
| VIII | Подела задужења у оквиру новог Тима  Израда плана рада Тима за школску 2025/2026. годину |  |  |

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

На Састанку наставничког већа одржаног 28. августа 2024. године изабрана је 1. област за самовредновање – Програмирање, планирање и извештавање, јер је у претходном периоду вредновано свих шест области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Планиране активности | Носиоци активности | Време и  место  реализације | Технике и инструменти | Исходи,  критеријуми  успеха |
| Конституисање тима  Договор о раду  Подела задужења | Директор,  Мирјана Парезановић- руководилац тима,  Чланови Тима за самовредновање - ТЗС, | Август Почетак септембра 2024.  -учитељска канцеларија | Седница  НВ  Састанак  Разговор  Лични потпис на списку присутних на састанцима | Формиран тим;  Утврђена област и стандарди  самовре-дновања:  -Програмирање, планирање и извештавање;  Чланови тима  упознати са радом |
| Израда Годишњег плана самовреднова-ња | ТЗС  директор, педагог | Почетак септембра 2024.    -учитељска  канцеларија | Састанак  Разговор  Анализа извештаја тима | ГП донет на основу процене стања у установи, претходних извештаја  и саставни је део ГПРШ  Утврђени стандарди и показатељи самовредновања за област: Програмирање, планирање и извештавање  Правилника  о стандардима квалитета рада уст.  "Службени гласник РС - Просветни гласник", број 14/2018 и 1/2024. |
| Израда Акционог плана за унапређивање након спроведеног самовредновања у шк. 2023/24. | ТЗС  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,  СА за развојно планирање  директор, педагог, психолог | Почетак септембра 2024.    -уч. канцеларија | Састанак,  Анализа извештаја тима за претходне године;  Анализа реализација активности из Акционог плана самов-редновања из претходних г | Акциони планови  донет на основу процене стања у установи. |
| Праћење и вредновање спровођења мера планираних  акционим планом за унапређивање области квалитета за шк. 2023/24. | ТЗС  Тим за обезбеђивање квалитета, директор, педагог  Наставници  Ученици  Родитељи | Током првог и другог полугодишта    - Учитељска канцеларија | Анализа  извештаја | Реализоване планиране мере; ефекти предузетих мера позитивни;  Присутни показатељи унапређења стандарда код којих су уочене слабости. |
| Прикупљање, анализа и обрада података –аналитичко-истраживачки рад за област Програмирање, планирање и извештавање | ТЗС  Данијела Грујовић  Наставници  Стручна служба  Ученици  Родитељи | Од новембра 2024. до априла 2025. | Разговори,  Дискусије,  Апликација АС школа,  Упитници за ученике, родитеље , наставнике;  Чек листе;  Анализа записника, извештаја, документац. | Креиран административни налог на АС школи:  -регистрован админ.  -уписани наставници;  - Утврђене технике  и креирани адекватни инструменти за прикупљање података,  Прикупљени релевантни подаци који се односе на предмет самовредновања. |
| Израда извештаја након извршеног самовредновања области Програмирање, планирање и извештавање | ТЗС | Мај -  Јун 2025.    - Учитељска канцеларија | Састанак  анализа | Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада  и начине праћења остваривања предложених мера. |
| Реализација консултати-вних састанака координатора  и чланова тима | ТЗС  Мирјана Парезановић | Месечно- септембар –јун  -Учитељска канцеларија | Састанци  Разговори  Дискусије  Анализа евиденција | Остварен тимски рад, прикупљени релевантни подаци |
| Праћење и вредновање спровођења мера планираних  акционим планом за унапређивање области квалитета за шк. 2024/25. | ТЗС  Тим за обезбеђивање квалитета, директор, педагог  Наставници  Ученици  Родитељи | Током другог полугодишта    - Учитељска канцеларија | Анализа  извештаја | Реализоване планиране мере; ефекти предузетих мера позитивни;  Присутни показатељи унапређења стандарда код којих су уочене слабости. |
| Упознавање Наставничког већа са реализованим активностима | ТЗС  Мирјана Парезановић | Децембар 2024.  Мај 2025.  Читаоница | Састанак НВ  -Читаоница | Наставници упознати са резултатима самовредновања. |
| Подношење извештаја дире- ктору, ШО, СР | Мирјана Парезановић | Јун 2025. | Састанак | Поднет Извештај |
| Дефинисање активности ради унапређивања квалитета рада школе | Чланови ТЗС  Тим за обезбеђивање квалитета  СА за развојно планирање | Август 2025.  Наставничка канцеларија | Састанак тимова  дискусија | Урађен акциони план за унапређивање рада. |
| Самовредновање рада тима | ТЗС | Децембар  Јун | Разговор, анализа | Реализоване планиране активности. |
|  | Акциони план  по областима | | | |
| ОБЛАСТ 1 | Програмирање, планирање и извештавање | | | |
| Анализа области квалитета: Програмирање планирање и извештавање;  -упознавање са стандардима и показатељима | Чланови ТЗС  Мирјана Парезановић | Прва половина септембра 2024. | Дискусија Анализа извештаја ТЗС из претходних година | Чланови тима познају стандарде и показатеље. |
| Утврђивање елемената описа за процену стандарда | Чланови ТЗС | Друга половина септембра | дискусија | Усаглашено дефинисање за процену. |
| Самовредновање остварености стандарда: 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе:  -анализа Школског програма, Развојног плана, ГПР, посебних планова,Годишњег извештаја  - праћење аналитичко-истраживачких активности  - анализа активности везаних за потребе уч. | ТЗС  Јелена Петронијевић  Горан Јеротијевић  Марина Грујичић- сарадник  Секретар школе  Слађа Николић  Данијела Грујовић  Светлана Пантелић Тања Чабаркапа | октобар  2024. | Разговор  Анкете  Записници  Праћење активности | Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа; У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе(наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика. |
| Самовредновање остварености стандарда: 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи:  -Анализа ГПР, оперативних планова, СУ  - Анализа евалуације и извештавања рада органа, тимова | ТЗС  Мирјана Парезановић    Бојана Симеуновић | октобар 2024.    децембар  јун | Разговор  Анкете  записници | Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада |
| Самовредновање остварености стандарда: 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција:  -анализа ГПР, Оперативних планова, записника, дневних припрема  -анализа планова допунске и додатне наставе, СНА  -анализа реализације васпитног рада са ученицима | ТЗС    Верица Бешевић  Тања Чабаркапа  Маријана Луковић  Тина Петковић    Мирјана Парезановић  Данијела Грујовић  Светлана Пантелић | октобар 2024.    Током године | Разговор  Анкете  Записници  Анализа документације  Праћење активности | 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. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.  Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности. |
| Праћење рада осталих тимова задужених за планирање, програмирање и извештавање | Мирјана Парезановић  Верица Бешевић | Током године | Разговор  Извештаји | Тимови подносе извештај о раду два пута у току шк.год. |
| Израда извештаја након извршеног самовредновања области 1 | ТЗС | мај - јун 2025. | састанак | Извештај о самовредновању садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада  и начине праћења остваривања предложених мера. |
| Израда Акционог плана унапређивања области 1 | ТЗС и Тим за обезбе -ђивање квалитета,СА за РП | август 2025. | Састанак анализа | Дефинисане активности ради унапређивања квалитета рада школе. |
| Начини праћења и носиоци реализације | Увидом у документацију, записнике (доказе), увид у Извештај Тима за самовредновање  Чланови Тима за самовредновање, ПК, директор, помоћник директора, стручна служба, Чланови тима за обезбеђивање квалитета установе, СА за развојно планирање, Саветници ШУ | | | |

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Август,  Септембар | Упознавање чланова Тима са  Правилником о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,  злостављање и занемаривање  Предлози за израду Програма и Акционог плана заштите ученика однасиља,злостављања и занемаривања и Програма пшревенције  дискриминаторног понашања  Израда Плана рада Тима  Подела задужења члановима Тима  -Избор представника Ученичког парламента и Савета родитеља за члана Тима | Разговор, анализа,  израда | Тим за заштиту, координатор Тима В.  Маричић |
| Септембар | -Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о Правилнику о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностимакоје су планиране Програмом и Акционим планом за ову школску годину | Разговор, анализа, излагање | координатор Тима, псаихолог, педагог и одељењске старешине |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Септембар  Октобар  Новембар | Информисање ученика о раду Тима за заштиту ученика од насиља упружању подршке и помоћи ученицима који трпе насиље или су сведоци насиља  -Упознавање ученика, родитеља и запослених са процедурама за пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о облицима насиља, злостављања и занемаривања  Ажурирање информативног паноа за наставнике, родитеље и ученике о активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту | излагање, разговор  Седнице  Одељењских и  Наставничког већа  час  одељењског  старешине | Тим за заштиту, одељењске старешине |
| Децембар | - Извештај о реализацији стручног усавршавања професора у превенцији дискриминације и насиља | Праћење, евиденција | чланови Тима |
| Јануар, фебруар | -Извештај о остваривању и ефектима Програма и Акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Прикупљање података и писање извештаја | чланови Тима |
| Април,  Мај | Припремање чланка о превенцији насиља за школски часопис у циљу бољег информисања наставника, ученика и родитеља  Истраживање: „Субкултура и вредносни систем“ | Писање чланка,  интервју  спровођење  истраживања | чланови новинарске секције  чланови школског театра  Наставници информатике и ученици |
| Јун | - Извештај о остваривању и ефектима Програма и Акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Прикупљање података и писање извештаја | чланови Тима, |
| Јул- август | - Евалуација Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; анализа стања безбедности ученика у школи и резултата самовредновања | Анализа, разговор, договор | Тим за заштиту,  Наставничко веће  Школски одбор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Током школске године | - Сарадња одељењских старешина са Тимом у примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (евиденција - први ниво насиља; кораци у интервенцији, појачан васпитни рад, вођење евиденције) | Анализа, разговор,  договор | Тим за заштиту, одељењске старешине |
| Током школске године | - Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за инклузију и Активом за школски развојни план | Договор, подаци  усклађивање активности | Координатор тима, психолог и педагог |
| Током школске године | -Сарадња са стручњацима из других надлежних институција и организација (Центар за социјални рад, Здравствени центар, Полиција, Школска управа) | Сарадња, разговор, договор | Координатор тима,  Психолог, педагог, директор |
| Током школске године | - Поступци и процедуре у случајевима  сумње или потврде дешавања насиља | Процена ризика и  доношење одлука | Тим за заштиту, одељењске старешине |
| Током школске године | -Праћење и процењивање ефеката  предузетих мера за заштиту ученика | Процена ефеката и  доношење одлука | Тим за заштиту, одељењске старешине |
| Током школске године | - Сарадња са Ученичким парламентом у реализацији активности у циљу превенције насиља | Договор, организација | Чланови тима, председник и заменик УП |
| Током школске године | - Постављање информација о активностима у превенцији  дискриминације и насиља на школском сајту | Прикупљање  и  обједињавање података | Координатор тима, психолог и педагог. |
| Током школске године | -Састанци Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања: процена ситуације у школи, праћење и евалуација превентивних активности - Вођење евиденције о учесталости дискриминације и насиља | Прикупљање  и  обједињавање података | Тим за заштиту |
| Током школске године | - Вођење документације о раду Тима за заштиту (записници са састанака,  реализација Плана рада Тима) | Писање записника, извештаји | координатор тима В.Маричић |

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

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

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

∙ стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;

∙ прати остваривање школског програма;

∙ стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;

∙ вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

∙ прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим образује директор школе и бира га из реда наставника и стручних сарадника – утврђује координатора, број и састав чланова Тима. Састав Тима и план рада су саставни део Годишњег плана рада Школе.За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе одговара директору и Наставничком већу.

Задатак тима је да:

1) Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;

2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;

3) Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;

4) Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;

5) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;

6) Прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;

7) О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана  рада Школе.

Тим има следеће надлежности :

- Прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;

- Стара се о остваривању школског програма;

- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

- Стара се о развоју компетенција;

- Вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

- Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализаци-је активно-сти | Назив активности | Место реализације активности | Носиоци активности | Начини процене ефикасности |
| Септембар | 1. Усвајање Годишњег плана рада Тима;  2. Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2023/24. г;  3. Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2024/25.г;  4. Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе;  5. Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене;  6. Излагање запослених са стручних скупова и семинара;  7. Дефинисање приоритеза за унапређивање. | Основна школа „Милинко Кушић”, Ивањица | - Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;  Руководиоци Стручних већа и актива. | -Увид у Годишње планове ;  - Извештај Тима за самовредновање;  -Уверења савладаних програма и обука;  -ППТ за сајт школе и НВ;  -лифлет за школску огласну таблу. |
| Новембар | 1. Разматрање и увид у планове рада Стручних већа, усаглашавање са РПШ и ГПР;  2.Усклађеност оцена/постигнућа ученика и одабира допунске/додатне наставе;  3. Анализа међупредметних компетенција и исхода унетих у оперативне планове;  4. Анализа плана васпитног рада са ученицима; Уважавање у односу на специфичности одељења;  5. Дневне припреме наставника за час- самовредновање рада наставника и напомене о реализацији;  6. Сарадња са сродним стручним већима друге школе у локалној заједници (праћење рада колега једнаких по позицији и образовању). (V) | Основна школа „Милинко Кушић”, Ивањица | Руководиоци Стручних већа;  - Стручна служба школе;  - Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; | -Записници стручних већа;  -Извештај са Наставничког већа;  -Оперативни планови запослених;  -Инструмент  за вредновање међупредметних компетенција  Обрасци за посматрање и праћење часова са степеном присутности показатеља;  Дневне припреме запослених;  Упитник |
| Јануар | 1. Анализа реализације наставе у току првог полугодишта;  2. Реализација часова угледног/огледног типа;  3. Тимско припремање два часа/две активности; (I)  4. Примена иновативних наставних материјала и средстава за рад; (VI)  5. Давање предлога и сугестија за унапређивање наставе;  6. Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива у току првог полугодишта;  7. Евиденција присуства чланова Тима и њихова анализа часова, сугестије, препоруке, евалуација у усменом и писаном облику; | Основна школа „Милинко Кушић”, Ивањица | -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;  -директор и стручна служба школе,  -педагошки саветници, | -Извештај са Наставничког већа;  -Структура методичке припреме;  -Записници Струшних већа, Тимова и Актива;  -Скала процене часа;  Посета часова са дискусијом и повратном информаци-јом; |
| Март | 1. Анализа реализације пројектне наставе;  2. Евалуација пројектних активности;  3. Евалуација укључености ученика у планирање, реализацију и вредновање пројеката наставе;  4. Унапређивање поступака вредновања учења;  5. Примена Правилника о оцењивању;  6. Укљученост ученика у процес оцењивања; | Основна школа „Милинко Кушић”, Ивањица | -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,  -Стручна служба школе  - Ученици:; | -Увид у Е-дневник и педагошку документаци-ју;  -чек листа;  -упитник за ученике;  -интервју;  -google-упитник; |
| Мај | 1. Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника;  2. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању;  3. Разматрање реализације Акционог плана РПШ за школску 2024/25. | Основна школа „Милинко Кушић”, Ивањица | - Директор,  - Струшна служба школе;  -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; | -Портфолио запослених;  -Извештаји са обука и вебинара;  -Записници РПШ; |
| Јун | 1. Анализа реализације наставе и постигнућа ученика у току школске 2024/25. год;  2. Давање сугестија и предлога за напредовање/стицање звања наставника и стручних сарадника;  3. Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. г;  4. Разматрање и анализа ефикасности рада Тима у школској 2024/25. г. са анализом стања и препорукама за унапређивање рада. | Основна школа „Милинко Кушић”, Ивањица | -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; | -Увид у записник Наставничког већа;  - Портфолио запослених;  -Статистичка процена; |
| Август | 1. Разматрање припремљености школе за наредну школску 2025/26. годину;  2. Израда Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025/26. годину. | Основна школа „Милинко Кушић”, Ивањица | -Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. | -Извештај Стручних већа;  - Извештај директора;  - Увид у документацију. |

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Акциони план ТИО тима сачињен је у складу са Законом о основама образовања и васпитања, Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово отимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања

Специфични циљеви

Упознавање свих циљних група ( родитеља, ученика и запослених у школи ) са акционим планом тима за инклузивно образовање

Јачање сарадњe СТИО и ЛЗ у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања

Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

ЗАДАЦИ ТИО

Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана

Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање

Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком

Учествовање у изради педагошког профила

Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка

Израда, спровођење и евалуација ИОП-а ( вредновање остварености и квалитета плана рада )

Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка

Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара )

Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању

Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе

Прикупљање и размена примера добре праксе

Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ |
| Евалуација рада тима за протеклу школску годину, евалуација отсварености плана и израда извештаја | СТИО  Извештавање  психолог | Евиденција са састанка, извештај, извештај ГПР | Јул |
| Доношење плана рада СТИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину | СТИО | Евиденција са састанка, план рада | Август, септембар |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени ) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком | СТИО  Одељенске старешине | Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима, | Септембар  Током године |
| Информисање Педагошког колегијума о акционом плана СТИО, и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком | ППС | Евиденција, извештај, ИПП | Септембар  Током године |
| Информисање Наствничког већа о акционом плану СТИО за текућу школску годину | ППС | Евиденција, извештај | Септембар |
| Информисање Савета родитеља и ШО о акционом плнау СТИО за текућу школску годину | Директор школе | Евиденција, извештај | Септембар |
| Информисање Ђачког парламента о акционом плнау СТИО за текућу школску годину | Милка Караклајић | Евиденција, извештај | Септембар |
| Упознавање шире ЛЗ са радом СТИО тима путем школског сајта и редовно ажурирање школског сајта-линк ''инклузија'' | Светлана Главинић | Чланак на сајту | Септембар, током године |
| Процена имплементације активности инклузивног образовања у школи | Тим за самовредновање 3 | Чек листа, анкета, извештај | Октобар-новембар |
| Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања и развоју школских програма | СТИО, САРП, Тим за развој школског програма | Евиденција са састанка, извештај | Т.Г |
| Иницирање и организовање антидискиминаторних активности, јачање толеранције и поштовање различитости  „Приказ спота „Рођени смо једнаки“ | САРП, Тим за заштиту, Ђачки парламент | Евиденција са састанка, извештај, продукти, план активности, фотографије | Т.Г |
| Идентификовање конкретних потреба школе-ученика којима је потребна додатна подршка |  | | |
| Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка ,ученика који понављају разред, имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат | СТИО  Одељенске старешине | Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима, | Септембар  Током године |
| Формирање базе податаке:  -број деце са сметњама у развоју  -број надарене деце  -број маргинализоване деце  -Редовно ажурирање базе | СТИО, ППС | База података, евиденција, евиденција о ученицима | IX,X, Током године |
| Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика | СТИО | Евиденција, извештај, педагошки профил | Т.Г |
| Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК | СТИО | Евиденција, извештај | Т.Г |
| Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а | СТИО, Директор | Евиденција, извештај | Т.Г |
| Праћење примене ИОП-а, вредновање и измена | СТИО | Евиденција, извештај | Т.Г |
| Сарадња са родитељима и ЛЗ |  | | |
| Организовање и реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом рада на ИОП-има | СТИО, Тим за додатну подршку | Евиденција, извештај | Т.Г |
| Упознавање родитеља са правилником о додатној подршци | Светлана Главинић | Евиденција, извештај | Т.Г |
| Едукација родитеља-тематски родитељски састанак о инклузивном образовању | Светлана Главинић  Mилка Караклајић | Евиденција, извештај, Списак присутних родитеља, фотографије, ППТ | Т.Г |
| Информативни пано за родитеље-''кутак за родитеље'' | ППС | Фотографије, продукти, чланак на сајту | Т.Г |
| Иницирање сарадње са институцијама из ЛЗ, заједничка предавања, размена искуства | СТИО | Евиденција, извештај | Т.Г |
| САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, ЂАЧИМ ПАРЛАМЕНТОМ И ДРУГИМ ТИМОВИМА |  | | |
| 1.Интерна едукација запослених о : индивидуализацији, ИОП-у са прописаним и измењеним стандардима, упућивање на стручну литературу | САРП | Фотографије, продукти, чланак на сајтуЕвиденција, извештај | Октобар |
| 2. Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | СТИО, Наставници | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| 3. Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП  -кроз обавезне изборне предмете  -кроз ваннаставних активности  -путем пројектних школских активности  -реализацијом радионица  -кроз ангажовање Ученичког парламента | Одељенске старешине | Евиденције, извештаји, педагошки досије | Током године |
| 2. Организовање додатних едукација у сарадњи са спољним сарадницима (логопед, дефектолог, социјални радник, педијатар ) | СТИО, Спољни сарадници | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Т.Г |
| Одржавање састанака са другим школским тимовима и стручним већима | СТИО, Руководиоци тимова и стручних већа | Евиденција, извештај | Т.Г |
| Заједнички састанак СТИО са другим тимовима, анализа стања у школи, дефинисање приоритета, маркирање слабости | СТИО, Руководиоци тимова и стручних већа | Евиденција, извештај | Т.Г |
| Заједничка израда начина евалуације инклузивног образовања | СТИО  Тим за самовредновање 6,3 | Евиденција, извештај, инструменти евалуације | Т.Г |
| Покретање акција у сарадњи са Ђачким парламентом “ Tвоје мало моје је много” | Ђачки парламент, СТИО | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Т.Г |
| Израда презентација ''Бонтон у односу према ОСИ“ | Информатичка секција | ППТ, Члана на сајту, дечији радови | Т.Г |
| ПРОМОЦИЈА РАДА СТИО |  | | |
| Прикупљање материјала за школски сајт | Сви запослени, ученици | Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај | Т.Г |
| Прикупљање и размена примера добре праксе | СТИО, Одељенске старешине | Примери добре праксе, извештаји | Т.Г |
| Израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и / или у сарадњи са ЛЗ | НВО | Продукти, фотографије, чланак на сајту | Т.Г |
| Медијско информисање о активностима СТИО | Руководилац СТИО  директор | Медијски запис, извештај | Т.Г |
| ЕВАЛУАЦИЈА И САМОЕВАЛУАЦИЈА |  | | |
| 1. Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе''  -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике  -анализа подтака, подношење извештаја  -упознавање свих актера са резултатима истраживања | ППС, Руководилац СТИО  , тим за самовредновање | Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај | Током године, по могућству |
| 2. Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада | СТИО | Извештаји, евиденције | XII, VI |
| 3.Рад на педагошкој документацији за ученике који раде по ИОП-у, прикупљање ИОП-а у штампаној и електронској верзији  /Анализана писаних ИОП-а  -Праћење реализације планираних ИОП и предлагање мера за уклањање потешкоћа | СТИО | Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације | Октобар-Новембар |
| 4. –Анализана предовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у,евалуација  -Достављање извештаја СТИО | Одељенске старешине, Стручна већа | Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације | Новембар, Децембар, фебруар, април, јун |
| 5.Рад тимова за додатну образовну подршку  Ученику на креирању ИОП-а:  анализа постигнућа ученика  ревизија старих ИОП-а или писањенових ИОП-а | СТИО, Тим за додатну подршку | Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације | Децембар, Јануар, април, јун |
| 6.Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у и размена успешних стратегија,метода и техника рада | -Одељенске старешине,  Предметни наставници, СТИО | Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације | Новембар, март, мај |
| 7.Писање извештаја за ИРК и достављање извештаја | Наставници, СТИО | Извештаји | Јануар, Мај-јун |
| 8. Израда планова транзиције за ученике | Наставници | Планови | Јануар - јун |
| 8. Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад | СТИО | Евалуација, извештај, евиденција | Јун, јул |
| Транзиција  Израда ИПТ | Наставници, стручни сарадници | Индивидуални планови | ТГ |

### ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП - а

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређенг ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривањ еопштих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеногпедагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:

1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);

2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);

3) обогаћивању и проширивањусадржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставн иплан, на основу мишљењ Интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

ИОП доноси педагошки колегијум установе н апредлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику (у даљем тексту: Тим).

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност на спровођење ИОП-а, у складу са законом.

У првој години уписа у установу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Спровођење ИОП-а прати Министарство, у складу са овим законом.

Ближе упутство за остваривање ИОП-а, његову примену и вредновање доноси министар.

Рад по ИОП-у реализује се на основу решења Интерресорне комисије.

|  |  |
| --- | --- |
| Разред | Број ученика |
| 1. | 2 |
| 2. | 0 |
| 3. | 2 |
| 4. | 0 |
| 5. | 1 |
| 6. | 2 |
| 7. | 4 |
| 8. | 0 |

Рад по ИОП-у 2 у одељењу за ученике са сметњама у развоју

У школској 2024/25. год, наоснову анализе напредовања ових ученика, као и на основу анализе напредовања ових и других ученика током септембра месеца 2024. год, а по потреби и на основу мишљења предметних наставника и стручних сарадника, биће настављено са индивидуализованим приступом у настави и израђени педагошки профили. Током анализе и опсервације биће укључени и родитељи ученика којима је потребна додатна подршка, а који ће учествовати у изради педагошког профила. о додатној подршци, следећи ученици у редовној настави ће план и програм пратити

У школској 2024/25. год, а на основу решења Интерресорне комисије по ИОП-у:

Један ученик четвртог разреда, ИОП по измењеном програму, један ученик трећег разреда по измењеном програму, два ученика петог разреда по измењеном, у осмом разреду три ученика. Два ученика шестог разреда , ИОП по прилагођеном програму

Уколико се утврди потреба да са неким од ученика у шк.2023/24. год. Постоји потреба за додатном подршком у виду рада по ИОП-у ( по прилагођеном или измењеном програму), школа ће покренути предвиђену процедуру:

- извештај предметних наставника, одељенских старешина и стручних сарадника о процени потреба ученика за ИОП-ом, разговор и саветодавни рад са родитељима тих ученика, упућивање захтева Интерресорној комисији за процену потреба за додатном подршком и доношење решења о виду додатне подршке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕНСКИ ОКВИР |
| Израда оперативног плана рада тима | Тим за инклузивно образовање | Септембар |
| Информисање Наставничког већа, Школског одбора и родитеља на родитељском састанку и Савету родитеља о ИО и ИОП-у | Чланови Тимаза ИО, директор , одељењске старешине | Септембар-октобар |
| Анализа упитника за прелазак ученика из основног у средње образовање и идентификовање могућих потреба за додатном подршком коду ченика | Тим за инклузивно образовање | Септембар-октобар |
| Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и ОС) | Предметни наставници,  Одељенске старешине, | На почетку шк.године и по кварталима |
| Формирање ИОП Тима у случају мапирања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом |  | Током шк.године-по потреби |
| Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом) уколико постоје ученици којима је потребна додатна подршка | Тим за инклузију | Током шк. Године |
| Усвајање ИОП-а | Педагошки колегијум | Током шк. Године |
| Праћење реализације ИОП-а | Тим за ИО, Педагошки колегијум | Током шк. Године |
| Евалуација ИОП-а | Тим за ИО, Педагошки колегијум | Два месеца након доношења и квартално |
| Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОП-а | Руководилац Тима за ИО | Током шк. Године |
| Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а | Тим за стручно усавршавање | Децембар |
| Праћење реализације програма ИО | Тим а за инклузивно образовање,  Педагошки колегијум | Квартално |
| Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало не оправдано изостају са наставе, имају проблеме у понашању и континуирано показују слаб успех а нису идентификовани за ИОП | Тим за инклузивно  образовање | Током године |
| Израда извештаја о реализацији програма ИО | Тим за инклузивно образовање | Децембар – Јул |
| Активности предвиђене Планом транзиције ученика из основних у средње школе | Стручни сарадници | Јул - август |

## 

### АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Циљ | Активност | Носиоци | Учесници | Времереализације |
| 1.Упознавање чланова Тима средње школе са подацима о реализованомплану транзиције кроз ОШ | Састанак П-П служби ОШ и СШ у циљу општег информисања о видовима пружених подршки одређеним ученицима током ОШ | П-П служба ОШ и СТИО ОШ | Тимови СШ  и стручни сарадници ОШ и СШ | Јун |
| 2.Укључивањеродитеља,каоравноправнихчланова, у процестранзиције | Обавештавање родитеља ,узимање сагласности за ученика за које ће се спроводити транзиција и организовање састанака | Представници ТИО СШ | Представници СТИО  ОШ и СШ ,родитељи | Јуни |
| 3.Упознавање ученика и родитеља са простором и активностима школе као и са будућим одељенским старешином и предметнимнаставницима | Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе и наставницима | ТИО ОШ и ТИО СШ | Представници  ОШ и СШ, родитељи, ученик | Јул |
| 4.Упознавање стручне службе СШ са педагошкимпрофилом ученика ради боље адаптације | Састанак ТИО СШ са предаставником ТИО ОШ, родитељима и учеником у простору средње школе а у циљу размене информација о ученику | ТИО ОШ и ТИО СШ | П-П служба ОШ и СШ, родитељ и ученик | Јул |
| 5.Упознавање Тима за подршку СШ са педагошкимпрофилом ученика ради лакше адаптације наставника на другачије начине подучавања код ученика | ТИО СШ наседници Одељенског већа упознаје наставнике- Тим за подршку, са педагошким профилом ученика из ОШ како би се оснажили за рад са учеником на основу препорука из његовог дотадашњег школовања | ТИО СШ | ТИО СШ и Тим за подршку ученику | Август |
| 6.Размена информација о ученику ради успешније адаптације | Пружање додатних информација СШ о ученику и прилагођавање условима школе; израда педагошког профила и процене потребе за подршком; | П-П служба | ТИО СШ, наставници-члановиТима з аподршку, родитељи, ученик, његови школски другари... | Током првог класификационог периода, почетак другог, као и током школске године-по потреби |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ученици који наставу похађају по ИОП-у | | |
| Ред. број | ИОП 1 | |
|  |  |  |
|  | Ј. М. | VIII5 |
|  | А. М. | VIII1 |
|  | Б. М. | VIII1 |
|  | М. П. | VIII2 |
|  | ИOP2 | |
|  | Н. М. | III6 |
|  | М. К. | VI1 |
|  | П. П. | VI3 |
|  | А. Ј. | VI4 |
|  | Н. К. | VI5 |
|  | Д. К. | VII4 |
|  | И. О. | VII3 |
|  | Одељења групне инклузије | |
|  | С.П. и К.М. I razred | |
|  | Ј. Ђ. | IIIs |
|  | В. Р. | IIIs |
|  | К. К. | Vs |
|  | П. Ђ. | VIs |
|  | Т. П. | VIs |
|  | Н. С. | VIIs |
|  | Т. Г. | VIIs |
|  | Л. З. | VIIs |
|  | Т. М. | VIIs |

### ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Знања, вештине и ставови кључни су са становишта развоја појединца, као и за развијање иновативности, продуктивности, а тиме и конкурентности сваког друштва.

Улога школе, услед динамике промена које доносе нове технологије, као и социјалне промене, јесте да развијају компетенције за нове и промењене послове, али и компетенције за прихватање и прилагођавање променама.

Међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог.

Издвојене су следеће међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење:

Компетенција за целоживотно учење;

Комуникација;

Рад с подацима и информацијама;

Дигитална компетенција;

Решавање проблема;

Сарадња;

Одговорно учешће у демократском друштву;

Одговоран однос према здрављу;

Одговоран однос према околини;

Естетичка компетенција;

Предузимљивост и орјентација ка предузетништву.

Циљ рада Тима:

Циљ рада Тима је да подстиче сарадњу и координира активности више наставника, односно предмета, како би добили динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Задаци:  
 Тим има задатак да прати и помаже наставницима и ученицима да развију свест  и способност примене стечених знања и вештина кроз различите активности организоване у оквиру школе и ван ње.

Тим ће радити на промоцији компетенција и развоју предузетништва као и  мотивисању наставника да организују различите активности које ће подстаћи ангажовања ученика и примену њихових знања и вештина.

ПЛАН РАДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Место реализације активности | Начини остваривања активности |
| -Конституисање Тима | директор | август | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -вођење евиденције |
| -Избор руководиоца Тима, подела задужења и договор о даљим активностима – план рада | чланови Тима | септембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција  - дељење задужења и израђивање плана рада Тима за школску 2024/25. годину |
| -Праћење и помоћ при изради глобалних и оперативних планова у делу који се односи на међупредметне компетенције | педагог | септембар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција  - израђивање оперативних и глобалних планова у складу са иновацијама – међупредметне компетенције |
| -Листа активности наставника (угледни часови, предавања, обележавање важних датума, изложбе..) и навођење међупредметних компетенција које ће наведене активности развијати | чланови Тима, наставници, стручни сарадници | октобар | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција  - Израђивање база активности помоћу којих наставници и стручни сарадници планирају да развијају међупредметне компетенције |
| -Праћење остварености планираних активности | чланови Тима, наставници, стручни сарадници | током школске године | -наст. канцеларија | -разговор  -дискусија  -евиденција  - реализоване активности које су допринеле развоју жељених међупредметних компетенција |
| -Радионица: Празници нам стижу | ученици, чланови Тима, наставници ТиТ, ликовне културе | децембар | -наст. канцеларија,  учионице,  хол школе | -разговор  -дискусија  -евиденција  - схватање значаја развоја предузетничког духа за лични и професионални развој од стране ученика |
| -Новогодишња изложба | ученици, чланови Тима, наставник ликовне културе | децембар | -наст. канцеларија, хол школе | -разговор  -дискусија  -евиденција  - прављење украса и новогодишње декорација за школске просторије у циљу развоја предузетништва и међупредметних компетенција |
| -Ускршњи вашар | ученици, чланови Тима, наставник ликовне културе, вероучитељ | април | -кабинет ликовне културе, кабинет хемије, хол школе | -разговор  -дискусија  -евиденција  - прављење ускршње декорација у циљу развоја предузетништва и међупредметних компетенција, као и продаја ускршњих јаја, подметача, букмаркера и прављених сапуна у циљу набавке изабраних наставних средстава |
| -Тематски дан | чланови Тима,  ученици, наставници | друго полугодиште | -мала сала | -разговор  -дискусија  -евиденција  - одржавање тематског дана на задату тему  -израђивање продуката и развијање међупредметних компетенција |
| -Анализа рада Тима и писање извештаја | чланови Тима | јун | -наст. канцеларија | -евиденција  - анализирање рада Тима и писање извештаја о раду Тима за школску 2024/25. годину |

# ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализаци-ја активности | Место реализа-ције активно-сти | Начин остваривања активности |
| 1. Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за нареднуе школске године  2. Увид у квалитет Годишњег плана рада за наредну школску годину.  3. Помоћ у вези са израдом материјала које припремају Стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и годишњег плана рада школе | Руководилац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководиоци  одељенскихи стручних већа, актива, | Септембар | Школа | Седнице  Консултације  Договори  Анализа захтева  План израде  Извештаји |
| 1. Провера педагошке документације  -индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене  Школског програма  2. Провера квалитета планова рада  3. Анализа извештаја о успеху за први класификациони период | Руководилац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководио-ци  одељенскихи стручних већа, актива, | Децембар | Школа | Седнице  Консултације  Договори  План активности евидентиран у записнику  Извештај |
| 1. Анализа извештаја о успеху за друго тромесечје  2. Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији  Школског програма  3. Праћење усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини | Руководи-лац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководиоци  одељенскихи стручних већа, актива, | Април | Школа | Седнице  Консултације  Договори  План активности евидентиран у записнику |
| 1. Праћење и анализа тока припрема за завршни испит за средње  школе  2. Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину  3. Анализа квалитета и примене  Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час и недостатака  Школског програма  4. Аналиаз успеха на крају школске године  5. Евалуација рада сваог члана актива, процена степена ангажовања у обављању активности и поштовање временских рокова. | Руководилац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководиоци  одељенскихи стручних већа, актива, | Јун | Школа | Седнице  Консултације  Договори  Записници  Извештаји |
| 1. Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години  2.Пружање  помоћи и координисање стручним већима у вези са  припремом материјала (годишњи план активности – смотре, испити, минимум градива итд.)  3. Сугестије за израду коначне верзије Годишњег плана рада школе | Руководилац, директор,  Педагошко, психолошка служба,  Руководио-ци  одељенскихи стручних већа, актива, | Август | Школа | Седнице  Консултације  Договори  Веће је конституисано  Изабран је председник стручног актива  Избор чланова тима |

# ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Напомена: Према Закону 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, настава се планира и реализује према датим смерницама.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Место реализације активности | Начини остваривања активности |
| -Утврђивање чланова актива  -Разматрање и усаглашавање приоритета везаних  за даљи развој школе и унапређивање  наставног процеса  - Усклађивање активности Стручног актива за развојно планирање и резултатима Тима за самовредновање    - Израда и усвајање  Плана рада стручног актива за развојно планирање у шк.2024/25.  -договор о раду  - подела задужења  -Презентовање  Акционог плана  рада за шк. 2024/25.годину  - дефинисање активности и задатака, носилаца активн.  временске динамике,ресурса и начина евалуације    - Разматрање предлога активности једносменског рада    - Анализа иницијалног тестирања ученика и примена резултата у индивидуализацији наставе и учења, пружање додатне подршке ученицима | - Стручни актив за развојно планирање:  Марина Грујичић (руководилац)  Дејан Коматина (директор школе),  Милка Караклајић (психолог),  Сања Мићић,  Зоран Миловановић,  Милка Поледица,  Ана Костић,  Ана Милоњић,  Мирјана Златић,  Душица Савић,  Владимир Мићић,  Јелена Петронијевић,  Биљана Марковић,  Јана Каплановић, представник ученика,  руководиоци стручних већа и тимова, стручни сарадници, директор    - чланови Актива за развојно планирање,руководиоци стручних већа и тимова, стручни сарадници,  директор  -Актив за развојно планирање,  Тим за израду Акционог плана Развојног плана, Тим за самовредновање  стручни сарадници, директор | август 2024.    септембар 2024.    септембар 2024. | ОШ  ,, Милинко Кушић ”  (наставничка канцеларија)    ОШ  ,,Милинко Кушић”  (учитељска канцеларија)    ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | Седница Наставничког већа  -Формирање тима  -Резултати самовредновања  самовредновање рада установе    -Презентација и документ у писаној форми- дискусија, давање предлога и сугестија у вези реализације акционог плана    -Увид у извештаје  -Анализа резултата  (увид у записнике стручних већа |
| -Унапређивање техника и инструмената оцењивања  -Унапређивање начина и поступака прилагођавања ученика у нову средину  -Анализа реализације наставе, ваннаставних активности и једносменског рада и предлог мера за побољшање | -Актив за развојно планирање,  Тим за самовредновање, стручни сарадници  -стручни  сарадници    -Актив за развојно планирање, стручни сарадници | октобар 2024.    октобар 2024. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија)  ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија | -Анализа резултата  (увид у записнике стручних већа)  -Извештај педагога  -Увид у педагошку документацију наставника, Дневник рада, записнике стручних већа |
| -Анализа рада реализоване активности које су планиране акционим планом    -Евалуација допунске наставе  -Сарадња са сродним Стручним већима  - Договор око израде развојног плана за период 2025-2029. | -Актив за развојно планирање, стручни сарадници, тим за самовредновање    Стручна већа | новембар 2024. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Увид у педагошку документацију, Чек листе за ученике, наставнике и родитеље- анализа добијених података, предлог мера за побољшање  -Протоколи посете часовима допунске наставе  Извештавање  (размена искустава) |
| -Побољшање квалитета образовно-васпитног рада и свих активности које доприносе развоју установе  - Стручно усавршавање наставника  - Израда развојног плана за наредни период 2025-2029. | -Тим за побољшање  квалитета и развоја установе и Актив за развојно планирање    педагог  Чланови тима | децембар 2024. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Анализа досадашњих активности  Предлог мера за побољшање квалитета и развој установе, на заједничком  састанку  -Увид у евиденцију педагога о стручном усавршавању на нивоу школе |
| -Тимско припремање пројеката  -Примена иновативних наставних метода и средстава за рад | -Актив за развојно планирање,  руководиоци стручних већа наставници, стручни сарадници, директор | јануар  2025.  јун  2025. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | Увид у извештаје |
| -Праћење рада тимова и самоевалуација  програмских активности  -Пројектне активности школе | -Актив за развојно планирање и руководиоци тимова | фебруар 2025. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Подаци добијени  Евалуацијом  (чек листе; анкета наставника) и анализа  Увид у записнике тимова |
| -Реализација предвиђених активности из РПШ | -Актив за развојно планирање, Тим за професионални развој наставника,стручни сарадници, директор | март 2025. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | Анкета наставника;  Размена чињеница и дискусија на заједничком састанку |
| -Реализација активности у оквиру плана додатне подршке ученицима | -Руководиоци стручних већа,Актив за развојно планирање, Руководилац тима за ИО, Руководилац тима за социјална питања | април 2025. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Извештај тима за ИО  Увид у Записнике стручних и одељењских већа  Извештај комисије за социјална питања  Анализа плана реализације припремне наставе за полагање ЗИ |
| -Укључивање родитеља у живот и рад школе (сарадња) | -Актив за развојно планирање, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, директор, представник родитеља | Децембар 2024.  април  2025. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | Увид у Записнике стручних и одељењских већа  Извештај стручних сарадника |
| -Реализација угледних часова  (хоризонтална сарадња) | -Актив за развојно планирање, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, директор | децембар 2024.  јун  2025. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Протоколи о посети часовима- анализа и извештај стручних сарадника  Записници стручних већа |
| -Анализа рада Стручног актива и реализованих активности које су планиране акционим планом  - Анализа остварених циљева на крају шк.2024/25.год.  -Извештавање о раду Стручног актива за развојно планирање у шк.2024/25.год. | -Актив за развојно планирање,  Директор    -Актив за развојно планирање    -Руководилац Стручног актива за развојно планирање | јун  2025. | ОШ,,  Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија.  читаоница) | -Анализа, евалуација и самоевалуација- чак листе, евалуативни листићи; дискусија на састанку актива  - Анализа података, записника и кварталних извештаја о раду  -Израда извештаја о раду |
| -План рада Стручног актива за развојно планирање за шк.2025/26.год. | - чланови Актива за развојно планирање | август 2025. | ОШ  ,,Милинко Кушић”  (наставничка канцеларија) | -Израда плана рада са предлогом активности, начина реализације и носиоцима реализације |

# АМБИЈЕНТАЛНА НАСТАВА

Амбијентална настава-биологија

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Носиоци активности | Време реализаци-ја активности | Место реализа-ције активно-сти | Начин остваривања активности |
| 1. Прављање биома-биоми у непосредном окружењу | Наставник биологије,  Ученици 7. разреда | Април месец | Школа,  „Амбијентални кутак“ | Препознавање  Упоређивање  Описивање |

# ГОДИШЊИ ПЛАН ДОДАТНОГ И ДОПУНСКОГ РАДА

ДОПУНСКА / ДОДАТНА НАСТАВА

**Програм допунске и додатне наставе**

**Допунска настава**

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

**Циљ**: омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес. Након ближег одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате, савлађивање ових садржаја усклађују се са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад и стално се прати њихово напредовање. Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичкометодички поступци су под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад.

**Додатна настава**

Додатна настава се организује за ученике од трећег до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију.

**Циљеви**: - омогућавање одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима,

- подстицање ученика на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења - оспособљавање за даље самообразовање,

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење,

- подстицање индивидуалног развоја ученика (адекватног темпа), пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика (акцелерација); - проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности,

- груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада,

- идентификовање обдарених и талентованих ученика.

**КРИТЕРИЈУМ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ УЧЕНИКА:**

резулзати иницијалног тестирања ,

резултати дијагностичког тестирања,

успех и постигнућа на редовној настави,

индивидуалне потребе ученика.

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Планови за допунску и додатну наставу се предају у годишњим плановима рада наставника због различитих индивидуалних потреба ученика и промене наставних планова. Додатну наставу школа ће остварити за ученике који постижу изузетне резултате или показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета.

**ДРУГИ РАЗРЕД**

**Допунска настава – Српски језик**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ДОПУНСКА НАСТАВА – СРПСКИ ЈЕЗИК** |
| **ОБЛАСТИ/ТЕМЕ** | **САДРЖАЈИ** |
| **Књижевност** | Читање обрађених текстова, упознавање српске књижевности и књижевних термина. |
| **Језик** | Усвајање основних правописних правила. |
| **Језичка култура** | Казивање доживљаја и догађаја, препричавање, рецитовање, извођење драмских текстова... |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **предмет** | **Наставна јединица** | **циљеви** | **исходи** | **Начин вредновања постигнућа ученика** |
| **СРПСКИ ЈЕЗИК** | 1.Читање текстова по избору  2.Глас, реч, реченица  3. Реченице по значењу  4. Именице  5. Именице, род и број  6. Глаголи  7. Писање одричне речце НЕ  8. Потврдне и одричне реченице  9. Усмено и писмено  препричавање текста  10. Врсте речи  11. Употреба великог слова  12. Вежбе читања и рецитовања  13. Читање и писање штампаних  слова латинице  14. Вежбе читања и писања  15. Обнављање садржаја из језика  и правописа  16. Писање писаним словима  латинице  17. Читање текстова по избору  18. Научили смо у другом разреду | -Усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе;  -Усвајање наставних садржаја предвиђених планом и програмом на основном нивоу  -Неговање сарадничких и кооперативних односа у раду  -Увежбавање и понављање стечених знања и давање упутства за савладавање потешкоћа у учењу  -Пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја | - Разликује књижевне врсте  -Уочи главне и споредне ликове у тексту  - Разликује реченице по облику и значењу  - Разликује врсте речи у типичним случајевима  - Поштује и примењује основна правописна правила  -Користи различите облике усменог и писменог изражавања  -Учествује у разговору и пажљиво слуша саговорника | -Описно праћење напредовања ученика  -Наставни листићи за проверу  -Мотивисаност за редовно похађање часова допунске наставе  -Провера постигнутих резултата у редовној настави |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма** | **Број часова** | **Активности ученика у образовно-васпитном раду** | **Активности наставника у образовно-васпитном раду** | **Начин и поступак остваривања** | **Циљеви и задаци садржаја програма** |
| Књижевност | 4 | -чита  текстове различитог садржаја  -рецитује научене стихове  -усмено и писмено препричава обрађене текстове | -усмерава  -наводи  -ствара ситуацију  -сугерише  -подстиче  -дискутује  -анализира  -мотивише  -координира  -наводи на повезивање и примену знања | - демонстративна   * текстуална * интерактивна   метода | -неговати читање и писање  -богатити речник  ученика  -усвојити основна правописна правила  -унапредити језичку културу ученика |
| Језик | 8 | -уочава и разликује глас, слог, реч, реченицу  -уочава именице,глаголе, придеве, бројеве  -разликује реченице по облику и значењу | -усмерава  -наводи  -ствара ситуацију  -сугерише  -поставља проблем  -подстиче  -дискутује  -анализира  -мотивише  -координира  -наводи на повезивање и примену знања | * демонстративна * текстуална * интерактивна   метода | -овладати основним знањима стандардног српског језика  -надовезати и проширити знања из граматике српског језика |
| Језичка култура | 6 | * започиње реченицу велики словом * правилно пише лична имена и презимена и имена насеља * употребљава тачку, упитник и узвичник * пише по диктату   ћирилицом и  латиницом | -усмерава  -наводи  -ствара ситуацију  -сугерише  -поставља проблем  -подстиче  -дискутује  -анализира  -мотивише-координира  -наводи на повезивање и примену знања | * демонстративна * текстуална * интерактивна   метода | -поштовати правописне захтеве (велико слово, знаке интерпункције,  писање скраћеница)  -усвојити латинично писмо  -унапредити усмено и писмено препричавање, причање,  описивање |

**Допунска настава – математика**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ДОПУНСКА НАСТАВА – МАТЕМАТИКА** |
| **ОБЛАСТИ/ТЕМЕ** | **САДРЖАЈИ** |
| **Геометрија** | Геометријска тела и фигуре, права, полуправа, правоугаоник и квадрат |
| **Бројеви до 100** | Сабирање, одузимање, множење, дељење (изрази, текстуални задаци) |
| **Мерење и мере** | Мере за дужину, мере за време |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **предмет** | **Наставна јединица** | **циљеви** | **исходи** | **Начин вредновања постигнућа ученика** |
| **МАТЕМАТИКА** | 1. Вежбање сабирања и одузимања  2. Геометријска тела и фигуре  3. Мерење и мере  4. Сабирање  5. Одузимање  6. Сабирање и одузимање  7. Одређивање непознатог броја  8. Сабирање и одузимање – текстуални задаци  9. Множење  10. Множење  11. Множење  12. Толико пута већи број и за толико већи број  13. Изрази са две операције (множење и сабирање/одузимање)  14. Дељење бројевима 2, 3, 4, 5  15. Дељење  16. Множење и дељење  17. Одређивање непознатог чиниоца, дељеника, делиоца  18. Одређивање непознатог чиниоца, дељеника, делиоца | -Усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе  -Усвајање наставних садржаја предвиђених планом и програмом на основном нивоу  -Неговање сарадничких и кооперативних односа у раду  -Увежбавање и понављање стечених знања и давање упутства за савладавање потешкоћа у учењу  -Пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја | -усмено сабира и одузима бројеве до 100  -разликује дуж, полуправу, праву  -измери дужину дужи и нацрта дуж дате дужине  -користи јединице за време у једноставним сизтуацијама  -израчунава вредност бројевног израза са највише две операције  -одреди непознати број у једначини са једном аритметичком операцијом  -реши једноставнији текстуални задатак | -Описно праћење напредовања ученика  -Наставни листићи за проверу  -Мотивисаност за редовно похађање часова допунске наставе  -Резултати постигнути на контролним задацима  -Провера у редовној настави |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма** | **Број часова** | **Активности ученика у образовно-васпитном раду** | **Активности наставника у образовно-васпитном раду** | **Начин и поступак остваривања** | **Циљеви и задаци садржаја програма** |
| Бројеви до 100 | 16 | * слуша * уочава * именује * обавља рачунске операције | -усмерава  -наводи  -ствара ситуацију  -сугерише  -поставља проблем  -подстиче  -дискутује  -анализира  -мотивише  -координира  -наводи на повезивање и примену знања  -подстиче на логично мишљење  -развија кооперативност | - демонстративна  - интерактивна  - илустративна  - истраживачка  метода | -савладавање основних операција са природним бројевима  -упознавање са употребом слова као ознаке за непознати број  -решавање текстуалних задатакаса једном, највише две рачунске операције |
| Геометријска  тела и фигуре | 1 | * разликује * именује | -усмерава  -наводи  -ствара ситуацију  -сугерише  -поставља проблем  -подстиче  -дискутује  -анализира  -мотивише  -координира  -наводи на повезивање и примену знања  -подстиче на логично мишљење  -развија кооперативност | - демонстративна  - интерактивна  - илустративна  - истраживачка | -упознавање  најједноставнијих равних и просторних геометријских фигура  - уочавање, разликовање и цртањеправих и кривих линија  -уочавање и цртање правоугаоника и квадрата на квадратној мрежи |
| Мерење и мере | 1 | * посматра * групише * пребројава * броји * сређује по редоследу | -усмерава  -наводи  -ствара ситуацију  -сугерише  -поставља проблем  -подстиче  -дискутује  -анализира  -мотивише  -координира  -наводи на повезивање и примену знања  -подстиче на логично мишљење  -развија кооперативност | * демонстративна * интерактивна * игра * истраживачка * текстуална | --упознавање и примењивање мера за дужину и време  -мерење |

**ТРЕЋИ РАЗРЕД**

**Додатана настава**

**Циљ додатне наставе** је развијање логичког мишљења, поступка решавања проблемских задатака. Развијање способности уочавања битног у задатку, развијање тачности и прецизности при раду, оспособљавање ученика за самостално решавање проблема.

У школи се одвија додатни рад, намењен ученицима који са успехом савладавају програм наставног предмета, који су заинтересовани да своје знање прошире и продубе.

**Начин рада:**

Задаци који се раде у непосредној су вези са радом на редовној настави.

Користе се интересантни задаци, загонетке, досетке, ребуси, занимљива мерења, анегдоте, шаљиви задаци, математичке приче, математичке игре.

У изради аритметичких задатака користи се дидактички сет „ Креативна математика“. У материјалу се налазе различите активности и игре кроз које се стичу и развијају математичка знања и вештине.

**Методе** : интерактивна, илустративна, текст-метода, демонстративна, метода графичких радова, проблемска настава, асоцијативна, рад у групама, тимски и истраживачки рад, пројектна настава, изокренута учионица, дидактичке игре, метода сценске комуникације- МСК ( коцке, вага, тегови, новчићи, каса)

**Активности наставника:** подстиче интересовање ученика, забаву ставља у службу учења, развија повољан став, саставља задатке, објашњава, мотивише на размишљање и закључивање, подстиче на повезивање ученичких искустава са обрађеним садржајима, подстиче на креативност у усменом и писменом изражавању, утврђује претходно знање и искуства која ученици имају о н.садржају, повезује нова знања са животним и ваншколским искуствима, повезује са претходним знањима из датог предмета, повезује са знањима из других предмета, проблемски излаже садржај, прецизно и тачно дефинише појмове,објашњава нове појмове преко оних које смо научили,  користи различите технике да дође до резултата, презентује исти садржај из више перспектива, развија самокритичност ученика у процењивању да ли је знање којим су овладали адекватно, увежбава ученике да разликују чињенице , прати и вреднује рад ученика.

**Активности ученика:** активно слуша, именује, упоређује, процењује, описује, анализира, самостално закључује, проверава, практично примењује стеченог знања, истражује, чита, разговора, сарађује, размењује сопствених знања, тражи информације, пита, повезује ново са већ постојећим знањем, води белешке које представљају извор битних информација, прави план и преглед н. садржаја , врши самопроцену рада, прави план напредовања, уочава, дефинише, прецизира проблем, преузима иницијативу за решавање проблема, самостално открива технике за решавање проблема, планира решења, самостално прикупља и анализира чињенице које су потребне за решење,одлучује, негује толерантност , прати и врши самопроцеу сопственог напретка и рада другова, оцењује, игра се, ствара.

**Литература**: др Мирко Дејић, др Милана Егерић- Методика наставе математике, Математички листови

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **САДРЖАЈИ** | **ЗАДАЦИ** | **НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА** | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| **Септембар** | 1. Рачунамо у првој стотини  2. Занимљиви изрази  3. Декадни запис природних бројева  4. Записујемо бројеве прве хиљаде | -мотивисање ученика;  -ангажовање ума;  -увиђање цифарске и позиционе вредности броја;  -развијање аналитичког мишљења; | -увођење ученике у проблемску ситуацију и истицање важност поступка  -давање смернице ка решењу  - оспособљава за решавање сложених задатака  - указивање на уочавање односа и законитости  -подстцање наразмишљање јер оно види у одабир једног решења  - обезбеђивање стицања знања на вишем нивоу  - осмишљавање и уводи ученика у проблемску ситуацију  -Прављење различитих модела  - упућивање на примену стечених знања и коришћење у даљем раду  - навикава на израду скице као првог корака ка решењу  -упућивање на заједничко проналажење решења  - упућивање на повезивање  - примери задатке о функционалној зависност површине од дужине  - указивање и упућивање на површину код сложених фигура  - настојање да знања буду применљива | -слуша, посматра  - усваја и увежбава поступак  - самостално реашава једноставне задатке  - проверава  - објашњава  поступак и тражи потребна објашњења  - мери |
| **Октобар** | 5. Римске цифре  6. Римске цифре  7. Сабирање до 1000 - задаци  8. Одузимање до 1000 - задаци | -развијање способности решавања задатака;  - овладавање алгебарским поступцима |
| **Новембар** | 9. Задаци оштроумности  10. Задаци оштроумности  11. Круг и кружница  12. Угао | -развијање мишљења и логичког закључивања;  -развијање геометријских способности;  -уочавање веза између објеката; |
| **Децембар** | 13. Сабирање и одузимање – проблемски задаци  14. Решавање проблемских задатака методом дужи  15. Дешифровање у сабирању и одузимању  16. Занимљиви задаци о мерењу дужине | -развијање логичког мишљења и закључивања;  -развијање осетљивости за проблеме и њихово решавање;  -овладавање поступцима доказивања; |
| **Јануар** | 17. Занимљиви задаци о мерењу масе  18. Меримо и пресипамо течност | -подстицање за самостално мишљење и закључивање; |
| **Фебруар** | 19. Мало геометрије (тачка, права, полуправа,....)  20. Занимљиви задаци о часовнику и календару  21. Множење и дељење – текстуални задаци | **-**развијање геометријских способности;  -развијање мишљења и логичког закључивања;  -овладавање алгебарским поступцима; |
| **Март** | 22. Дешифровање у множењу и дељењу  23. Проблемски задаци  24. Проблеми нумерације  25. Магични квадрат  26. Логичко комбинаторни задаци | -развијање способности уочавања и закључивања;  -развијање способности за моделовање тешких задатака;  -развијање логичког мишљења и закључивања; |
| **Април** | 27. Изрази и њихове вредности  28. Квадрат и правоугаоник  29. Квадрат и правоугаоник  30. Троугао | -развијање геометријских способности; |
| **Мај** | 31. Дешифровање рачунских операција  32. Једначине и неједначине  33. Математичке игре  34. Обрада података | -оспособљавање ученика да закључке саопштавају на разумљив начин;  -овладавање алгебарским поступцима; |
| **Јун** | 35. Из шешира  36. Квиз оштроумности | -развијање рационалне аргументације |

|  |  |
| --- | --- |
| **Исходи:** | **Бројеви** |
| * одреди десетице и стотине најближе датом броју; * записује бројеве прве хиљаде * прочита број записан римским цифрама и напише дати број римским цифрама (до 1000); * изврши четири основне рачунске операције, писмено и усмено (до 1000); * подели број бројем прве десетице, са и без остатка, и провери резултат; * процени вредност израза са једном рачунском операцијом; * израчуна вредност бројевног израза са највише три рачунске операције; * реши једначину * одреди и запише скуп решења неједначине са сабирањем и одузимањем; * реши проблемски задатак користећи бројевни израз или једначину; * уочи делове целине и запише разломке облика ; * упореди разломке облика  са једнаким имениоцима; * резултат мерења дужине запише децималним бројем са једном децималом; * уочи и речима опише правило за настајање бројевног низа; * чита и користи податке представљене табеларно или графички (стубичасти дијаграм и сликовни дијаграм); |
| * чита, упореди и претвара јединице за мерење дужине, масе, запремине течности и времена; * упореди величине (дужина, маса, запремина течности и време); * измери површину геометријске фигуре задатом мером (правоугаоником, квадратом и троуглом); * примењује концепт мерења у једноставним реалним ситуацијама. | **Мерење и мере** |
| * црта паралелне и нормалне праве, правоугаоник и квадрат; * конструише троугао и круг; * именује елементе угла, правоугаоника, квадрата, троугла и круга; * разликује врсте углова и троуглова; * одреди обим правоугаоника, квадрата и троугла, применом обрасца; * опише особине правоугаоника и квадрата; * преслика геометријску фигуру у квадратној или тачкастој мрежи на основу задатог упутства; * користи геометријски прибор и софтверске алате за цртање. | **Геометрија** |

**Допунска настава**

За ученике којима је потребна помоћ у савладавању програмских садржаја из Српског језика и Математике, организована је допунска настава према Закону о основама система образовања и усаглашена са новим Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13).

**Методе рада:**

- примена индивидуализоване наставе

-решавање задатака у пару

(вршњачка помоћ)

- илустративна, демонстративна

-примена игровних активности

**Активности ученика**: активно слушају (усмеравају пажњу, питају), упоређују, описују, анализирају, повезују, класификују, процењењују, самостално закључују, практчно примењују стечена знања, истражују, читају, разговарају, размењују сопствених знања, негују говорну и писану културу, траже информације, повезују ново са већ постојећим знањем, , врше самопроцену рада, праве план напредовања, уочавају, дефинишу, прецизирају проблем, преузимају иницијативу за решавање проблема, самостално откривају технике за решавање проблема, планираји решења, организују свој рад, самостално прикупљају и анализирају чињенице које су потребне за решење, проверавају, негују толерантност, прате и врше самопроцеу сопственог напретка .

**Активности наставника**: уочава проблеме ученика и идентификује их, подстиче на усвајање знања, мотивише на размишљање и закључивање, подстиче на повезивање ученичких искустава са обрађеним садржајим, подстиче на креативност у усменом и писменом изражавању, утврђује претходно знање и искуства која ученици имају о н.садржају који треба да усвоје или су потребна за усвајање новог садржаја, повезује знања са животним и ваншколским искуствима, повезује са претходним знањима из датог предмета, повезује са знањима из других предмета, прецизно и тачно дефинише појмове, објашњава нове појмове преко оних које смо научили,  користи различите технике да дође до резултата, презентује исти садржај из више перспектива, развија самокритичност ученика у процењивању да ли је знање којим су овладали адекватно, увежбава ученике да разликују чињенице , прати и вреднује напредовање ученик

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **предмет** | **Наставна јединица** | **Циљеви** | **Исходи** | **Начини вредновања постигнућа ученика** |
| **С Р П С К И Ј Е З И К** | 1. Увежбавање читања  2. Именице  3. Jезик: реченице по значењу и облику  4. ЈезикУпотреба великог слова  5. Језик: Придеви  6. Глаголи  7. Читање обрађених текстова  8. Писање речце НЕ уз именице, глаголе и придеве  9. Препричавање  10. Вежбе усменог и писменог изражавања  11. Лице и број глагола  12. Читамо текстове написане латиницом  13. Управни говор  14. Управни и неуправни говор  15. Пишемо латиницом  16. Препричавање прочитаних бајки  17. Врсте речи  18. Научили смо из књижевности | -Усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе  -Усвајање наставних садржаја предвиђених планом и програмом на основном нивоу  - Неговање сарадничких и кооперативних односа у радау  - Увежбавање и понављање стечених знања и давање упутстава за савладавање потешкоћа у учењу.  - пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја | -Усвојени наставни садржаји који су обрађивани на часовима допунске наставе  -Усвојени наставни садржаји предвиђени основним нивоом  -Остварени добри сараднички и кооперативни односи ( добра клима у одељењу)  -Ученици стекли нове вештине и знања, радне навике и одговорност према раду  -Ученици боље разумеју наставне садржаје и могу да их примене на новим примерима | -Описно праћење напредовања ученика  -Наставни листићи за проверу  -Мотивисаност за редовно похађање часова допунске наставе  -Интерактивни квизови  -Провере у редовној настави |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **предмет** | **Наставна јединица** | **Циљеви** | **Исходи** | **Начини вредновања постигнућа ученика** |
| **М А Т Е М А Т И К А** | 1. Научили смо у другом разреду  2. Писање и читање бројева прве хиљаде.  3. Сабирање  и одузимање  4. Сабирање и одузимање  5. Сабирање и одузимање  6. Зависност збира  7. Једначине и неједначине  8. Праве, Угао  9. Множење и дељење  10. Множење  11. Множење  12. Дељење  13. Дељење  14. Зависност производа и количника  15. Мерење и мере  16. Праве, правоугаоник и квадрат  17. Обим правоугаоника и квадрата  18. Изрази са више операција (највише три) | -Усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе  -Усвајање наставних садржаја предвиђених планом и програмом на основном нивоу  - Неговање сарадничких и кооперативних односа у радау  - Увежбавање и понављање стечених знања и давање упутстава за савладавање потешкоћа у учењу.  - пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја | -Усвојени наставни садржаји који су обрађивани на часовима допунске наставе  -Усвојени наставни садржаји предвиђени основним нивоом  -Остварени добри сараднички и кооперативни односи ( добра клима у одељењу)  -Ученици стекли нове вештине и знања, радне навике и одговорност према раду  -Ученици боље разумеју наставне садржаје и могу да их примене на новим примерима | -Описно праћење напредовања ученика  -Наставни листићи за проверу  -Мотивисаност за редовно похађање часова допунске наставе  -Интерактивни квизови  -Провере у редовној настави |

**Четврти разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТ** | **ЗАДАЦИ** |
| **Септембар** | 1.Декадни запис природних бројева  2.Пребројавање бројевних скупова  3.Задаци нумерације  4.Занимљиви изрази | -мотивисање ученика;  -ангажовање ума;  -увиђање цифарске и позиционе вредности броја;  -развијање аналитичког мишљења; |
| **Октобар** | 5.Задаци са великим бројевима  6.Низови бројева  7.Једноставније рачунање  8.Дешифровање рачунских операција | -развијање способности решавања задатака;  - овладавање алгебарским способностима;  - уочавање веза између објеката; |
| **Новембар** | 9.Решавање проблема методом израчунавања  10.Решавање проблема методом дужи  11.Решавање проблема методом једначина  12.Логички задаци  13.Магични квадрат | -развијање мишљења и логичког закључивања;  -овладавање алгебарским поступцима; |
| **Децембар** | 14.Магичне схеме  15.Математичка укрштеница  16.Час – математичка дрвца  17.Танграм | -развијање логичког мишљења и закључивања;  -развијање осетљивости за проблеме и њихово решавање;  -овладавање поступцима доказивања; |
| **Јануар** | 18.Математичке игре  19.Комбинаторни задаци | -подстицање за самостално мишљење и закључивање; |
| **Фебруар** | 20.Пребројавање геометријских фигура  21.Квадрат  22.Правоугаоник | **-**развијање геометријских способности;  -развијање мишљења и логичког закључивања;  -овладавање алгебарским поступцима; |
| **Март** | 23.Решавање проблема методом правоугаоника  24.Kоцка  25.Квадар  26.Коцка и квадар | -развијање способности уочавања и закључивања;  -развијање способности за моделовање тешких задатака;  -развијање логичког мишљења и закључивања;  - развијање геометријских способности; |
| **Април** | 27.Проблеми пресипања  28.Проблеми мерења  29.Проблеми превожења | - развијање способности уочавања и закључивања; |
| **Мај** | 30.Проблеми премештања и маневрисања  31.Проблеми тешких ситуација  32.Занимљива геометрија  33.Размештање геометријских фигура | -оспособљавање ученика да закључке саопштавају на разумљив начин; |
| **Јун** | 34.Одабрани задаци са математичких такмичења  35.Задаци за младе математичаре  36.Задаци за младе математичаре | -развијање рационалне аргументације |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИСХОДИ  **Ученик ће моћи да:** | **НАСТАВНА ТЕМА** | **САДРЖАЈИ** | **НАЧИНИ И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА:** | **АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА** | **АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** |
| - одреди месну  вредност  цифре;  - изврши четири основне рачунске операције у скупу *N*0;  - састави израз, израчуна вредност бројевног израза и примени својства рачунских операција;  - реши једначине и неједначине и провери тачност решења;  - реши проблемски задатак користећи бројевни израз, једначину или неједначину; | БРОЈЕВИ | Скуп природних бројеваса нулом  Месна вредност цифре  Својства скупа природних бројева.  Изрази са више операција (бројевни изрази и изрази са променљивом)  Једначине и неједначине у скупу *N*0  Сабирање и одузимање разломака са једнаким имениоцима  Сабирање и одузимање децималних бројева | -увођење ученике у проблемску ситуацију и истицање важност поступка  -давање смернице ка решењу  - оспособљава за решавање сложених задатака  - указивање на уочавање односа и законитости  -подстцање наразмишљање јер оно види у одабир једног решења  - обезбеђивање стицања знања на вишем нивоу  - осмишљавање и уводи ученика у проблемску ситуацију | -прати напредак ученика  пружа подршку, подстиче и усмерава  објашњава начин правилног израчунавања и примене олакшица  - примењује различите методе рада | -слуша, посматра  - усваја и увежбава поступак  - самостално реашава једноставне задатке  - проверава  - објашњава  поступак и тражи потребна објашњења |
| - црта мреже и прави моделе квадра и коцке;  - препозна сликовну представу изгледа тела посматраног са различитих страна;  - израчуна површину  квадрата и  правоугаоника;  - израчуна површину и запремину квадра и коцке; | ГЕОМЕТРИЈА | Правоугаоник и квадрат  Квадар и коцка | -Прављење различитих модела  - упућивање на примену стечених знања и коришћење у даљем раду  - навикава на израду скице као првог корака ка решењу  -упућивање на заједничко проналажење решења | -планира  -прати напредак  - даје додатна објашњења  -демонстрира поступак правилне конструкције  - осмишљава одговарајуће задатке  - примењује различите методе рада | -посматра, слуша, памти  -правилно  користи прибор за геометрију  - црта,  -самостално решава, проверава, - тражи објашњења; |
| - прочита, упореди и претвори јединице за мерење површине и запремине;  - израчуна површину реши проблемске задатке у контексту мерења | МЕРЕЊЕ И МЕРЕ | Мерење површине (јединице за површину)  Површина квадрата и правоугаоника  Површина квадра и коцке  Мерење запремине (јединице за запремину)  Запремина квадра и коцке | - упућивање на повезивање  - примери задатке о функционалној зависност површине од дужине  - указивање и упућивање на површину код сложених фигура  - настојање да знања буду применљива | -прати рад и залагање ученика на часу  -подстиче код ученика да самостално мере и износе закључке  -усмерава ученике да практично примене стечена знања  -подстиче ученике да опажају, примењују, препознају, упоређују, изводе закључке...) | -посматра и слуша,  -објашњава,  - мери  - упоређује и претвара,  - проверава,  - тражи објашњења; |

**М А Т Е М А Т И К А**

Школска 2024/2025.година

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ДОДАТНА НАСТАВА** | **ДОПУНСКА НАСТАВА** |
| **ЦИЉ** | - Проширивање и продубљивање стечених знања са редовне наставе  - Развијање наклоности према математици као науци и доприносу који она у модерном друштву има  - Развијање правог разумевања математичког израза, концепата процеса и доказа на примерима који се не раде на редовној настави  - Развијање способности логичког мишљења, резоновања, анализирања, доказивања и прецизног изражавања  - Развијање геометријског начина размишљања, доказивања геометријских тврђења и вештине цртања  -Развијање следећих способности код ученика: Посматрања ,Асоцијације , Рачунања , Апастракног мишљења , Логичког резоновања , Прецизног записивања и изражавања  - Упућивање ученика на самостални рад  -Задавање и помоћ у изради задатака за вежбање логичког мишљења и памћења  -Припрема ученика за такмичење  -Решавање тестова са такмичења | -идентификација ученика за допунску наставу у септембру месецу на основу резултата са иницијалног теста градива предходнох разреда  – утврђивање знања које је потребно за даљи рад. У допунски рад могу током година да се укључе и ученици који из различитих разлога нису успели да савладају делове градива. Допунски рад за поједине ученике траје док се не овлада одређено градиво;  -усвајање садржаја који ученици нису усвојили током редовне наставе;  -давање упутстава за савладавање тешкоћа у учењу;  -оспособљавање ученика за решавање задатака на основном нивоу; |
| **НАМЕНА** | Рад са даровитим ученицима који поседују висок ниво математичких способности(брзину, дубину и трајност усвајања градива) | Помоћ ученицима који слабије развијају математичке садржаје икојима је такав облик потребан као предуслов наставка школовања |
| **ИЗБОР УЧЕНИКА** | - Општи успех  - Успех из математике  - Интересовање ученика  - Посебне способности  - Мотивација  - Досадашњи постигнути резултати | Идентификација ученика за допунску наставу у септембру месецу на основу резултата са иницијалног теста градива предходнох разреда – утврђивање знања које је потребно за даљи рад. У допунски рад могу током година да се укључе и ученици који из различитих разлога нису успели да савладају делове градива. Допунски рад за поједине ученике траје док се не овлада одређено градиво. |
| **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | Фронтално и индивидуално са сваким учеником према врсти задатака из појединог математичког подручја за које ученик показује интересовање | Индивидуално и фронтално.Решавање задатака са допунске и редовне наставе од лакших ка тежим.Учење кроз игру. |
| **ОБЛИЦИ РАДА** | - Рад у паровима  - Индивидуални рад  - Фронтални рад | - индивидуални,  - индивидуализовани,  - рад помоћу наставних листића |
| **МЕТОДЕ РАДА** | - Вербално-текстуална  - Илустративно-демонстративна  - Решавање проблема | - Вербално-текстуална  - Илустративно-демонстративна  - Решавање проблема |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | Једном недељно | Једном недељно |
| **Начин вредновања и коришћења резултата** | -описно праћење  -самовредновање ученика  -презентација решења  - успешно савладан програм  - реферати  - освојена места на такмичењу | -редовно праћење рада и напредовања ученика  - описно праћење  -усвајање знања и његово правилно коришћење;самосталност и залагања  - Успешно савладаног градиво  - Напредовање у односу на предходно стање |

**Додатна настава**  **Разред: Пети Годишњи фонд часова: 8**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржаји програма | Број часова | **Активности у образовно-васпитном раду** | **Облици рада** | **Методе рада** | **Исходи** |
| ПРИРОДНИ  БРОЈЕВИ И  ДЕЉИВОСТ | 2 | - примена правила дељивости  - на основу основних правила дељивости, изводити правила дељивости нза сложене бројеве  - примена на текстуалне задатке одговарајућих правила  - навођење на закључивања у којим ситуацијама се користи НЗС и НЗД | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -разумеју дељивост природних бројева и основна правила дељивости и оперишу са појмом дељивости у проблемским ситуацијама  -умеју да одређују најмањи заједнички садржалац и највећи заједнички делилац као и да их примене на текстуалне задатке |
| ОСНОВНИ  ПОЈМОВИ  ГЕОМЕТРИЈЕ | 2 | - разликовање узајамног положаја правих  - указивање на узајамни положај кружница у зависности од централног растојања | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -цртају и конструишу, по потреби, геометријске објекте (права, дуж, полуправа, раван, кружница, круг, угао и др.)  - уочавају положаје геометријских фигура |
| УГАО | 1 | - цртањем слика поставити пред ученике задатке које треба решити као и пружање помоћи  - цртају, уочавају проблем и трагају за решењем  - увежбано извођење рачунских операција са са различитим угаоним мерама  - указивање на примену углова  - логичко закључивање о величини угла и његовом одређивању на основу слике | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -рачунају са угловима укључујући и претварање угаоних мера  -познају углове уз трансверзалу паралелних правих, углове с паралелним крацима и њихова својства, такође умеју да цртају праву паралелну датој правој |
| РАЗЛОМЦИ | 2 | -смисаоно схватати разломке - увежбавање скраћивања и проширивања разломака, као и претварања разломка у децимални запис и обрнуто  -вежбање сложених задатака са упоређивањем  -вежбање задатака са такмичења  -уочавање поступка решавања типских задатака  -развијање дедуктивног закључивања  - увежбавање приоритета рачунских операција - решавање једначина и неједначина са разломцима  - израчунавање аритметичке средина и њена примена  - увежбавање множења и дељења у оба записа | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -схватају појам разломка, умеју да га записују на разне начине и врше прелаз с једног начина на други али и да рачунају сложеније бројевне изразе са њима  -умеју да упоређују разломке и да их представљају на бројевнојправој  –  -имају довољну увежбаност у извођењу основних рачунских операција с разломцима (у оба записа)  - могу да читају, састављају и рачунају једноставније бројевне изразе и да их користе у реалним ситуацијама  -Умеју да решавају једначине и неједначине с разломцима  - По потреби претварају и друге јединице рачунајући са њима  - Знају израчунати аритметичку средину бројева - Знају шта је размера и умеју да је примене  - Увиђају математички садржај у текстуалним задацима и изражавају га математичким језиком |
| ОСНА  СИМЕТРИЈА | 1 | - усвајање примене особина симетрале дужи и угла  - конструисање осносиметричних фигура и скупа тачака  - увиђање примене у свакодневном животу и повезивање градива | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -познају осну симетрију и њена својства  - умеју да конструишу и симетрале дужи, симетрале угла,  -конструишу симетричне тачке, симетричне фигуре у односу на дату праву као и нормале на дату праву кроз дату тачку  - примењују особина симетрала и констришу тражене скупове тачака |
| **Начин провере остварености прописаних образовних стандарда** | -описно праћење  -самовредновање ученика  -презентација решења  - успешно савладан програм  - реферати  - освојена места на такмичењу | | | | |

**Допунска настава: Разред: Пети Годишњи фонд часова: 8**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржаји програма | Број часова | **Активности у образовно-васпитном раду** | **Облици рада** | **Методе рада** | **Исходи** |
| ПРИРОДНИ  БРОЈЕВИ И  ДЕЉИВОСТ | 2 | - Објаснити појам дељивости  - Демонстрирати дељивост са 2, 3, 4, 5 и 9 на адекватним примерима  . - Објаснити појам простог и сложеног броја.  - Растављати бројеве на просте чиниоце.  - Вежбати одређивање НЗС и НЗД). | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Схватају појам дељивости.  - Знају да растављају бројеве на просте чиниоце  - Умеју да одређују најмањи заједнички садржалац и највећи заједнички делилац.  - З нају да издвоје бројеве дељиве са 2,3,5 и 9 издатог скупа бројева |
| ОСНОВНИ  ПОЈМОВИ  ГЕОМЕТРИЈЕ | 2 | - Истаћи значајне појмове код скупова тачака.  - Поновити потребне дефиниције.  - Решавати једноставније задатке | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | * Умеју да формирају и графички прикажу скупове и њихове подскупове   . - Схватају познате геометријске објекте  - Праве разлику између дужи, праве и полуправе  - Умеју да нацртају кружницу и да обележе основне елементе |
| УГАО | 1 | -Поновити основне појмове код угла.  - Демонстрирати преношење углова,упоређивање и сабирање  .- Појаснити разлику између углова  - Обучити ученике да правилно користе угломер  -Решавати једноставније задатке са упоредним, унакрсним и суседним угловима | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Умеју да преносе углове.  - Правилно користе угломер.  - Умеју да сабирају мере углова.  - Разликују врсте углова  - Разликују упоредне, унакрсне, суседне углове  - Знају да одреде комплементан и суплементан угао |
| РАЗЛОМЦИ | 2 | - Демонстрирати сабирање и одузимање разломака кроз одабране задатке  - Поновити сабирање и одузимање у децималном запису  - Решавати једноставније једна чине и неједначине са сабирањем и одузимањем | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Умеју да сабирају и одузимају разломке  - Знају да сабирају и одузимају бројеве у децималном запису  - Правилно решавају једначине и неједначине са сабирањем и одузимањем. |
| ОСНА  СИМЕТРИЈА | 1 | -усвајање особина симетрале дужи и угла  - конструисање симетрале дужи и симетрале угла | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Знају да идентификује оснoсиметричну фигуру и одреди њену осу симетрије;  -Умеју симетрично преслика тачку, дуж и једноставнију фигуру користећи геометријски прибор;  -Знају да конструишу симетралу дужи и симетралу угла |
| **Начин провере остварености прописаних образовних стандарда** | -редовно праћење рада и напредовања ученика  - описно праћење  -усвајање знања и његово правилно коришћење;  - самосталност и залагања  - Успешно савладаног градиво  - Напредовање у односу на предходно стање | | | | |

**Додатна настава: Разред: Шести Годишњи фонд часова: 8**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржаји програма | Број часова | **Активности у образовно-васпитном раду** | | **Облици рада** | **Методе рада** | **Начин и поступак остваривања програма** |
| **ЦЕЛИ БРОЈЕВИ** | 2 | -Утврдити операције сабирања и одузимања у скупу целих бројева -Решавати сложене изразе са целим бројевима -Решавати задатке са апсолутном вредношћу -Увежбати једначине и неједначине са апсолутним вредношћу и приказивање решења у облику интервала и на бројевној правој -Решавати задатке са такмичења и указивати на дедуктивно закључивање -Решавати задатке на више начина и развијати логичко размишљање код ученика | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Умеју да израчунавају вредност сложених израза, поштују приоритет операција и приоритет заграда  - Рачунају вредности израра са апсолутном вредношћу  - Решавају једначине и неједначине са апсолутном вредношћу и на адекватан начин представљају решење  - Користе знање о простим бројевима из петог разреда у логичким задацима са такмичења  -Раде задатке од ранијих година са такмичења, као инасградне и конкурсне задатке из математичког листа |
| **ТРОУГАО** | 1 | - Решавати сложене задатке са угловима троугла (коришћењем симетрале угла, своства једнакокраког и правоуглог троугла) - Поновити својства свих врста троуглова и показати њихову примену у задацима - Савладати сложене конструкције троугла - Примењивати основне неједнакости за старнице троугла - Конструисати значајне тачке троугла и користити њихова својства - Указати на особине правоуглог троугла и његову примену у задацима - Развијати осећај за проналежење елемената у поступку доказивања подударности | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Израчунавају углове троугла користећи својства троугла и раније знање о угловима  -Одређују дужине страница троугла на примењујући основне неједнакости за странице троугла  -Конструишу све врсте троуглова и њихове значајне тачке  -Рачунају странице и углове правоуглог троугла са карактеристичним угловима(30°,45 °, 60°)  -Поступно доказују подударност троуглова |
| **РАЦИОНАЛНИ БРОЈЕВИ** | 2 | - Израчунавати вредност сложених бројевних израза у скупу рационалних бројева - Решавати сложене једначине у скупу Q - Решавати задатке са мешовитим записом - Утврдити појам процента - Решавати задатке у којима се тражи и проценат и главница, као и задатке са двојним процентним променама | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Умеју да рачунају вредност сложеног израза у скупу Q  - Представљају решење неједначине са апсолутномвредношћу на бројевној правојој - Повезују раније стечено знање о разломцима и целим бројевима са новим  - Израчунавају процентни износ, проценат(повећања, смањења)и процентни износ |
| ЧЕТВОРОУГАО | 2 | - Укратко поновити особине о свих врста четвороуглова , а затим их применити у сложеним задацима - Одговарати на постављена питања,отклањати дилеме ученика - Рачунати углове четвороугла - Указати на корелацију градива између троугла и четвороугла и наводити ученике да примене раније стечена знања - Савладати сложене конструкције четвороугла | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Знају својства четвороугла и примењују них у  задацима  - Умеју да конструишу четвороугао на основу података  који нису непосредно дати  - Знају да израчунају углове четвороугла |
| **ПОВРШИНА ТРОУГЛОВА И ЧЕТВОРОУГЛОВА** | 1 | - Обновити правила за израчунавање површине  конвексних четвороуглова  - Вежбати конверзију мерних јединица  - Вежбати површину сложених фигура , дељењем на  познате  - Израчунавати површину тражењем неопходних  елемената на основу особина троуглова и  четвороуглова, као и на основу карактеристичних  углова у троуглу | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Рачунају површину свих равних фигура  -Умеју да конвертују мерне јединице у веће и мање оддатих  -Користећи својства троугла и четвороугла рачунају  површине тражених фигура  -Вежбају задатке са такмичења |
| **Начин провере остварености прописаних образовних стандарда** | | | описно праћење  -самовредновање ученика  -презентација решења  - успешно савладан програм  - реферати  - освојена места на такмичењу | | | |

**Допунска настава**  **Разред: Шести Годишњи фонд часова: 8**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржаји програма | Број часова | **Активности у образовно-васпитном раду** | | **Облици рада** | **Методе рада** | **Исходи** |
| **ЦЕЛИ БРОЈЕВИ** | 2 | - Постављају питања. Решавају задатке у свескама и на табли. Размишљају, одговарају,коментаришу,раде домаће... | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Савлађују основне операција с природним и целим бројевима  - усвајају основна својства тих операција кроз решавање једноставнијих задатака |
| **ТРОУГАО** | 1 | - Поновити основна знања о троуглу и демонстрирати решавање простијих задатака са троуглом  - Разликовати врсте троуглова и савладати збир унутрашњих и спољашњих углова  - Савладати основне конструкције троугла | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Схватају појам троугла  - Разликују врсте троуглова  - Умеју да конструишу троугао  - Умеју да израчунају углове |
| **РАЦИОНАЛНИ БРОЈЕВИ** | 2 | - Постављају питања. Решавају задатке у свескама и на табли. Размишљају, одговарају,коментаришу,раде домаће... | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Савлађују основне операције с рационалним бројевима  -усвајају основниа својства тих операција кроз решавање једноставнијих задатака |
| **ЧЕТВОРОУГАО** | 2 | Укратко поновити основне појмове о четвороуглу, а затим решавати једноставније задатке. - Одговарати на постављена питања,отклањати дилеме ученика - Разликовати врсте четвороуглова и савладати збир унутрашњих и спољашњих углова - Савладати основне конструкције четвороугла | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | Знају шта је четвороугао.  - Умеју да конструишу четвороугао  . - Знају да израчунају углове четвороугла  - Разликују врсте четвороуглова |
| **ПОВРШИНА ТРОУГЛОВА И ЧЕТВОРОУГЛОВА** | 1 | - Обновити површину правоугаоника и квадрата и објаснити појам површине - Савладати формуле и њихову примену када су елементи непосредно дати - Инсистирати на изједначавању мерних јединица | | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Рачунају површину правоугаоника и квадрата  - Знају формуле за површину одговарајућих фигура.  - Израчунавају површину на основу датих елемената |
| **Начин провере остварености прописаних образовних стандарда** | | | - активност на часу;  - учествовање у раду;  - рад задатака на табли;  - редовно доношење прибора;  - ангажованост на часу;  - испитивање;  - решавање школских и домаћих задатака;  - свеска евиденције; | | | |

**Додатна настава: Разред: Седми Годишњи фонд часова: /**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржаји програма | Број часова | | **Активности у образовно-васпитном раду** | **Облици рада** | **Методе рада** | **Начин и поступак остваривања програма** |
| **РЕАЛНИ БРОЈЕВИ** |  | | Решавају задатке у свескама и на табли.  Размишљају, одговарају, повезују градиво, коментаришу | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Користе особине степена и квадратног корена  - трансформишу алгебарске изразе и своде на најједноставнији облик |
| **ПИТАГОРИНА ТЕОРЕМА** |  | | Правилно цртају потребне скице приликом решавања задатака  - Негују уредност прецизност и тачност у раду. | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Рачунају обим и површину троугла, квадрата и правоугаоника, на основу елемената који се добијају применом Питагорине теореме |
| **ЦЕЛИ АЛГЕБАРСКИ ИЗРАЗИ** |  | | Примењивање формула за разлику квадрата и квадрат бинома у сложенијим ситуацијама -Превођење на математички језик и решавање компликованијих текстуалних задатака  -Извођење сложенијих рачунских операција са полиномима, као и других идентичних трансформација ових израза (назначених у програму) | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Препознају и решавају компликованије примере применом разлике квадрата и квадрата бинома  - Правилно сређују полиноме.  - Сређују изразе са више рачунских операција са полиномима.  - Сређују изразе у којима се квадрат бинома и разлика квадрата појавњују више пута |
| **МНОГОУГАО** |  | | - Коришћење основних својстава многоугла, рачунање њихових обима и површина са елементима који нису неопходно дати у формулацији задатка | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Израчунавају површине неких компикованијих многоуглова  -одређују број дијагонала и збир унутрашњих углова |
| **КРУГ** |  | | -Коришћење формула за обим и површину кружног прстена  -Одређивање централног и периферијског угла, рачунање површине исечка, као и дужине кружног лука | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Израчунавају компикованије задатке са обимом и површином круга .  - Решавају теже задатке са кружним прстеном и кружним исечком |
| **ОБРАДА ПОДАТАКА** |  | | Коришћење формула за средњу вредност и медијану | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Решавају теже задатке са средњом вредношћу, медијаном и модом |
| **Начин провере остварености прописаних образовних стандарда** | | описно праћење  -самовредновање ученика  -презентација решења  - успешно савладан програм  - реферати  - освојена места на такмичењу | | | | |

**Допунска настава**  **Разред: Седми Годишњи фонд часова: /**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржаји програма | Број часова | | **Активности у образовно-васпитном раду** | **Облици рада** | **Методе рада** | **Исходи** |
| **РЕАЛНИ БРОЈЕВИ** |  | | Постављају питања  . Решавају задатке у свескама и на табли.  Размишљају,одговарају,коментаришу,раде домаће | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Савлађују основне операције с природним, целим, рационалним и реалним бројевима  - усвајају основна својства тих операција кроз решавање једноставнијих задатака |
| **ПИТАГОРИНА ТЕОРЕМА** |  | | - Демонстрирати примену Питагорине теореме код свих геометријских фигура у којима се може уочити правоугли троугао. - Решавати одабране, једноставније, задатке | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Правилно цртају потребне скице приликом  решавања задатака.  - Негују уредност прецизност и тачност у раду. |
| **ЦЕЛИ АЛГЕБАРСКИ ИЗРАЗИ** |  | | - Поновити основна знања о степену и демонстрирати решавање простијих задатака са степенима. - Разликовати степен производа, количника и степена | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Схватају појам степена. - Разликују степен производа ,степен количника и степен степена  - Правилно сређују полиноме. - Умеју да изводе основне рачунске операције са полиномима.  - Разликују квадрат бинома и разлику квадрата |
| **МНОГОУГАО** |  | | - Укратко поновити основне појмове о многоуглу, а затим решавати једноставније задатке. - Одговарати на постављена питања,отклањати дилеме ученика | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | Знају шта је многоугао.  - Умеју да конструишу шестоугао и осмоугао  - Знају да израчунају површине неких једноставнијих  многоуглова |
| **КРУГ** |  | | - Решавати одабране задатке са централним и периферијским угловима. - Утврдити појам обима и површине круга. - Решавати одабране једноставније задатке | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Знају да израчунају обим и површину круга .  - Решавају лакше задатке са кружним прстеном и  кружним исечком |
| **ОБРАДА ПОДАТАКА** |  | | Рачунају средњу вредност и медијану у једноставнијим примерима | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Знају да израчунају средњу вредност и медијану |
| **Начин провере остварености прописаних образовних стандарда** | | -редовно праћење рада и напредовања ученика  - описно праћење  -усвајање знања и његово правилно коришћење;  - самосталност и залагања  - Успешно савладаног градиво  - Напредовање у односу на предходно стање | | | | | |

**Додатна настава: Разред: Осми Годишњи фонд часова: 8**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржаји програма** | **Број часова** | | **Активности у образовно-васпитном раду** | **Облици рада** | **Методе рада** | **Исходи** |
| **Тачка, права и раван** | **1** | | Примењивање Талесове теореме на сложенијим примерима  Примењивање особина сличности и Талесове теореме у решавању практичних животних проблема |  |  | Постављају питања. Решавају задатке у свескама и на примерима табли. Размишљају, одговарају,коментаришу,раде  домаће... |
| **Линеарне једначине**  **и неједначине с**  **једном непознатом** | **2** | | Коришћење једначина у решавању сложенијих текстуалних задатака  Састављање и решавање сложенијих линеарних  неједначина  - Коришћење неједначина у решавању сложенијих  текстуалних задатака |  |  | - савладава еквивалентност линеарних једначина;  - решава сложеније линеарне једначина;  -савладава еквивалентност неједначина;  - решава сложеније неједначине |
| **Линеарна функција** | **1** | | - Зна функцију y=kx+n и графички интерпретира њена  својства |  |  | -Приказују одговарајуће сложеније функције и испи-  тују њихове особине |
| **Системи**  **линеарних једначина са две непознате** | **1** | | Решавање сложенијих система |  |  | - савладава еквивалентност система линеарних једначина;  - решава сложеније системе линеарних једначина |
| **Геомтријска тела** | **3** | | Рачунање површине и запремине ваљка, купе и лопте када су неопходни елементи непосредно дати |  |  | - упозна геометријска тела;  - види жичане моделе геометријских тела;  - научи шта су Платонова тела;  (тетраедар, хексаедар, октаедар, додекаедар, икосаедар);  - зна Ојлерову формулу;  -решава сложеније задатке са ваљком, лоптом и купом |
| **Начин провере остварености прописаних образовних стандарда** | | - описно праћење  -самовредновање ученика  -презентација решења  - успешно савладан програм  - реферати  - освојена места на такмичењу | | | | |

**Допунска настава**  **Разред: Осми Годишњи фонд часова: 8**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржаји програма | Број часова | **Активности у образовно-васпитном раду** | **Облици рада** | **Методе рада** | **Исходи** |
| Сличност троуглова | 1 | Постављају питања  . Решавају задатке у свескама и на табли.  Размишљају,одговарају,коментаришу,раде домаће | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Савлађују основне операције с природним, целим, рационалним и реалним бројевима  - усвајају основна својства тих операција кроз решавање једноставнијих задатака |
| Тачка, права и раван | 1 | -Владање појмовима тачка, права и раван | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Правилно цртају потребне скице приликом решавања задатака   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Негују уредност прецизност и тачност у  раду | -Препознавање ортогоналне пројекције и одређивње  растојања тачака и њихових пројекција |  | **ња задатака.**  - Негују уредност прецизност и тачност у раду. | | -Препознавање ортогоналне пројекције и одређивње  растојања тачака и њихових пројекција |  | **ња задатака.**  - Негују уредност прецизност и тачност у раду. | |
| Линеарне једначине и неједначине с једном непознатом | 1 | Решавање једноставних примера линеарних једначина **непознатом** и неједначина  којима се непозната појављује само у једном члану | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | Решавају једноставне примере линеарних једначина **непознатом** и неједначина |
| Призма | 1 | Рачунање површине и запремине призме када су  неопходни елементи непосредно дати | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | Знају шта је призма.  - Умеју да скицирају тростране, четворостране и шес-  тостране призме  - Рчунају површине и запремине неких  призми када су познати сви елементи |
| Пирамида | 1 | - Рачунање површине и запремине пирамиде када су  неопходни елементи непосредно дати | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Знају шта је пирамида.  - Умеју да скицирају тростране, четворостране и шес-  тостране пирамиде  - Рчунају површине и запремине неких  пирамида када су познати сви елементи |
| Линеарна функција | 1 | -Одређивање вредности функције дате таблицом или формулом | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | - Правилно цртају и обележавају координатни систем.  -- уме податке из табеле прикаже графиконом и обрнуто;  - зна да одређује вредност функције дате таблицом или формулом; |
| Системи линеарних једначина са две непознате | 1 | Решавање система линеарних једначина са две непознате | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -Знају да реше једноставне системе методом замене  и методом супротних коефицијаната |
| Ваљак, купа и лопта | 1 | Рачунање површине и запремине ваљка када су неопходни елементи непосредно дати  Рачунање површине и запремине купе када су неопходни елементи непосредно дати  Рачунање површине и запремине лопте када су неопходни елементи непосредно дати | Фронтални, индивидуални, групни рад | Монолошка, дијалошка  илустративна  демонстративна | -влада појмом ваљка, купе и лопте, уочава његове моделе у реалним ситуацијама;  - зна његове основне елементе;  - рачуна површину и запремину ваљка , купе и лопте када су неопходни елементи дати; |
| **Начин провере остварености прописаних образовних стандарда** | -редовно праћење рада и напредовања ученика  - описно праћење  -усвајање знања и његово правилно коришћење;  - самосталност и залагања  - Успешно савладаног градиво  - Напредовање у односу на предходно стање | | | | |

**СРПСКИ ЈЕЗИК**

**Програм допунске и додатне наставе**

**Допунска настава**

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

**Циљ**: омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес. Након ближег одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате, савлађивање ових садржаја усклађују се са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад и стално се прати њихово напредовање. Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичкометодички поступци су под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад.

**Додатна настава**

Додатна настава се организује за ученике од трећег до осмог разреда који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне и научне области, односно за наставни предмет који, на тај начин могу садржајније да савладају (него што је предвиђено редовним наставним програмом) и да своје испољене способности брже и адекватније развију.

**Циљеви**: - омогућавање одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима,

- подстицање ученика на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења - оспособљавање за даље самообразовање,

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење,

- подстицање индивидуалног развоја ученика (адекватног темпа), пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика (акцелерација); - проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности,

- груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада,

- идентификовање обдарених и талентованих ученика.

**КРИТЕРИЈУМ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ УЧЕНИКА:**

резулзати иницијалног тестирања ,

резултати дијагностичког тестирања,

успех и постигнућа на редовној настави,

индивидуалне потребе ученика.

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Планови за допунску и додатну наставу се предају у годишњим плановима рада наставника због различитих индивидуалних потреба ученика и промене наставних планова. Додатну наставу школа ће остварити за ученике који постижу изузетне резултате или показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета.

**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**

**Додатна настава**

Додатна настава из енглеског језика организује се за ученике који показују интересовање да стекну више знања него што је то могуће на часовима редовне наставе. На овим часовима ученици развијају језичке вештине, брже напредују и проширују знања.

Одабир за часове додатне наставе врши се у складу са интересовањима ученика као и на основу постигнућа на часовима редовне наставе.

**Додатна настава одвија се једном недељно, што је 36 часова годишње.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставна тема | Број часова |
| 1. English grammar  ( Present Simple vs Present Progressive;  Past Simple vs Present Perfect;  Past Simple vs Past Progressive;  Going to… Future vs Future Simple;  The Passive Voice;  The Indirect Speech;  The Comparison of Adjectives and Adverbs;  The Use of Adjectives and Adverbs;  Pronouns;  Articles;  Conditional Sentences;  Modal Verbs;  Prepositions;  Infinitive/ -ing form;  Quantifiers) | 18 |
| 2. Vocabulary (Vocabulary and Word formation) | 4 |
| 3. Reading Comprehension | 4 |
| 4. Listening Comprehension | 4 |
| 5. Speaking and writing activities | 4 |

**Допунска настава**

**Допунска настава одвија се једном недељно што је 36 часова на годишњем нивоу.**

Часове допунске наставе енглеског језика похађају ученици који имају потешкоће у стицању знања као и ученици којима су потребна додатна појашњења.

**Трећи разред**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставне теме | Предвиђени број часова |
| 1. Skills Time ( Developing listening and reading skills) | 10 |
| 2. Skills Time (Developing speaking and writing skills) | 10 |
| 3. He’s a hero!  He is…/ She is… | 4 |
| 4. Have got/ has got | 4 |
| 5. Do you like…?  Yes, I do.  No, I don’t. | 6 |
| 6. There is/ There are | 2 |

**Четврти разред**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставне теме | Предвиђени број часова |
| 1. Skills Time ( Developing listening and reading skills) | 7 |
| 2. Skills Time (Developing speaking and writing skills) | 7 |
| 3. Verb to be (am, is and are) | 3 |
| 4. Can/ can’t | 2 |
| 5. Do you like…?  Yes, I do.  No, I don’t.  Does he like…?  Yes, he does.  No, he doesn’t. | 7 |
| 6. What’s the time? | 2 |
| 7. What are you wearing? | 5 |
| 8. Was/ were | 3 |

**Пети разред**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставне теме | Предвиђени број часова |
| 1. Skills Time (Developing listening, reading, speaking and writing skills) | 18 |
| 2. English grammar ( Present Simple Tense, Present Progressive Tense, Past Simple Tense, Past Progressive, Be going… to, Future Simple Tense; The Comparison of Adjectives; The Plural of Nouns) | 18 |

**Шести разред**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставне теме | Предвиђени број часова |
| 1. Skills Time (Developing listening, reading, speaking and writing skills) | 18 |
| 2. English grammar ( Present Simple Tense, Present Progressive Tense, Past Simple Tense, Past Progressive, Be going… to, Future Simple Tense; Present Perfect Simple, Conditional Sentences) | 18 |

**Седми разред**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставне теме | Предвиђени број часова |
| 1. Skills Time (Developing listening, reading, speaking and writing skills) | 18 |
| 2. English grammar ( Present Simple Tense, Present Progressive Tense, Past Simple Tense, Past Progressive, Be going… to, Future Simple Tense; Present Perfect Simple;  Conditional Sentences;  Passive Voice;  Relative Pronouns) | 18 |

**Осми разред**

|  |  |
| --- | --- |
| Наставне теме | Предвиђени број часова |
| 1. Skills Time (Developing listening, reading, speaking and writing skills) | 17 |
| 2. English grammar ( Present Simple Tense, Present Progressive Tense, Past Simple Tense, Past Progressive, Be going… to, Future Simple Tense; Present Perfect Simple;  Conditional Sentences;  Passive Voice;  Relative Pronouns;  Indirect Speech) | 17 |

Циљеви додатне и допунске наставе односе се на развијање свести и знања у вези са другим народима и културама, као и развијање језичких вештина, савладавање градива, развијање логичког мишљења и самопоуздања уз уважавање сличности и разлика.

# ОТВОРЕНА ВРАТА

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме наставника | време |
| Марина Грујичић | Среда други час  Петак шести час |
| Радица Радишић | Среда 11:40 - 12 :25 |
| Светлана Куч | Петак 13.15 - 14.00 |
| Сунчица Бојовић | Четвртак 12.30 - 13.15 |
| Јадранка Перуничић | Четвртак 11.40 - 12.25 |
| Данијела Грујовић | Понедељак 9:50 - 10:35 |
| Раде Перуничић | Понедељак 11:40—13 30 |
| Милутин Станисавић | Среда 10.40-11.25 |
| Eнеса Рамадани | Петак 11.40-12.25 |
| Маријана Маслаковић | Понедељак 9:50-10:35 |
| Катарина Савићевић | уторак 08.45-09.35 |
| Ана Милоњић | понедељак 11.40- 12.25  петак 10.50-11.35 |
| Драган Милоњић | понедељак 9.50-10.35 |
| Јелена Кимчетић | понедељак 9.50-10.35  четвртак 8.50-9.35 |

ОСНОВНА ШКОЛА “MИЛИНКО КУШИЋ”, ИВАЊИЦА

# РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ - ПРВО  И ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШК. 2024/25.

ДРУГИ РАЗРЕД-МАТИЧНА ШКОЛА

| МЕСЕЦ | РЕД.  БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | II 1 | ВРСТ ПРОВЕРЕ | II 2 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | II 3 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | II 4 | ВРСТА  ПРОВЕРЕ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. | Српски језик | иницијални тест | Српски језик | иницијални тест | Српски језик | иницијални тест | Српски језик | иницијални  тест |
| 2. | 9-13.9. | Математика  Свет око нас | иницијални тест | Математика  Свет око нас | иницијални тест | Математика  Свет око нас | иницијални тест | Математика  Свет око нас | иницијални  тест |
| ОКТОБАР | 3. | 16-20.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 23-27.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | 30.9.-4.10. | Математика  Сабирање и одузимање до 100 | контролни задатак | Математика  Сабирање и одузимање до 100 | контролни задатак | Математика  Сабирање и одузимање до 100 | контролни задатак | Математика  Сабирање и одузимање до 100 | контролни задатак |
| 6. | 7-11.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НОВЕМБАР | 7. | 14-18.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | 21-25.10. | Математика  Мерење и мере | контролни задатак | Математика  Мерење и мере | контролни задатак | Математика  Мерење и мере | контролни задатак | Математика  Мерење и мере | контролни задатак |
| 9. | 28-1.11. | Српски језик  правопис | контролни задатак | Српски језик  правопис | контролни задатак | Српски језик  правопис | контролни задатак | Српски језик  правопис | контролни задатак |
| 10. | 4-8.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11. | 13-15.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | 18-22.11. | Српски језик именице | контролни задатак | Српски језик именице | контролни задатак | Српски језик именице | контролни задатак | Српски језик именице | контролни задатак |
|  | 13. | 25-29.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ДЕЦЕМБАР | 14. | 2-6.12. | Математика  Примене сабирања и одузимања  Свет око нас  Култура живљења | контролни задатак | Математика  Примене сабирања и одузимања  Свет око нас  Култура живљења | контролни задатак | Математика  Примене сабирања и одузимања  Свет око нас  Култура живљења | контролни задатак | Математика  Примене сабирања и одузимања  Свет око нас  Култура живљења | контролни задатак |
|  | 15. | 9-13.12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16. | 16-20.12. | Математика  Изломљене линије и њихове дужжине | контролни задата | Математика  Изломљене линије и њихове дужжине | контролни задата | Математика  Изломљене линије и њихове дужжине | контролни задата | Математика  Изломљене линије и њихове дужжине | контролни задата |
| ЈАНУАР | 17. | 23-27.12. | Српски језик | полугодишња провера знања | Српски језик | полугодишња провера знања | Српски језик | полугодишња провера знања | Српски језик | полугодишња провера знања |
| 18. | 20-24.1. | Свет око нас  Кретање у простору и времену | контролни задатак | Свет око нас  Кретање у простору и времену | контролни задатак | Свет око нас  Кретање у простору и времену | контролни задатак | Свет око нас  Кретање у простору и времену | контролни задатак |
|  | 19. | 27-31.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 20. | 3-7.2. | Математика  Множење(до броја 3 и бројем 3) | контролни задатак | Математика  Множење(до броја 3 и бројем 3) | контролни задатак | Математика  Множење(до броја 3 и бројем 3) | контролни задатак | Математика  Множење(до броја 3 и бројем 3) | контролни задатак |
|  | 21. | 10-14.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. | 18-21.2. | Српски језик  глаголи  Свет око нас  Нежива природа | контролни задата  контролни задатакк | Српски језик  глаголи  Свет око нас  Нежива природа | контролни задатак  контролни задатакк | Српски језик  глаголи  Свет око нас  Нежива природа | контролни задатак  контролни задатакк | Српски језик  глаголи  Свет око нас  Нежива природа | контролни задатак  контролни задатакк |
|  | 23. | 24-28.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАРТ | 24. | 3-7.3. | Математика  Множење | контролни задатак | Математика  Множење | контролни задатак | Математика  Множење | контролни задатак | Математика  Множење | контролни задатак |
|  | 25. | 10-14.3. | Српски језик  Пишемо штампаним словимс латинице | контролни задатак | Српски језик  Пишемо штампаним словимс латинице | контролни задатак | Српски језик  Пишемо штампаним словимс латинице | контролни задатак | Српски језик  Пишемо штампаним словимс латинице | контролни задатак |
|  | 26. | 17-21.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 27. | 24-28.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АПРИЛ | 29. | 7-11.4. | Свет око нас  Жива и нежива природа | контролни задатак | Свет око нас  Жива и нежива природа | контролни задатак | Свет око нас  Жива и нежива природа | контролни задатак | Свет око нас  Жива и нежива природа | контролни задатак |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. | Српски језик  Пишемо писаним  словима латинице  Математика  Дељење | диктат  контролни задатак | Српски језик  Пишемо писаним словима латинице  Математика  Дељење | диктат  контролни задатак | Српски језик  Пишемо писаним словима латинице  Математика  Дељење | диктат  контролни задатак | Српски језик  Пишемо писаним словима латинице  Математика  Дељење | диктат  контролни задатак |
| МАЈ | 33. | 5-9.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 34. | 12-16.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 35. | 19-23.5. | Српски језик  књижевност | контролни задатак | Српски језик  књижевност | контролни задатак | Српски језик  књижевност | контролни задатак | Српски језик  књижевност | контролни задатак |
|  | 36. | 26-30.5. | Свет око нас  Материјали | контролни задатак | Свет око нас  Материјали | контролни задатак | Свет око нас  Материјали | контролни задатак | Свет око нас  Материјали | контролни задатак |
| ЈУН | 37. | 2-6.6. | Математика  Примена множења и дељења | контролни задатак | Математика  Примена множења и дељења | контролни задатак | Математика  Примена множења и дељења | контролни задатак | Математика  Примена множења и дељења | контролни задатак |
|  | 38. | 9-13.6. | Српски језик  Математика  Разломци | Годишња провера знања  контролни задатак | Српски језик  Математика  Разломци | Годишња провера знања  контролни задатак | Српски језик  Математика  Разломци | Годишња провера знања  контролни задатак | Српски језик  Математика  Разломци | Годишња провера знања  контролни задатак |

ТРЕЋИ  РАЗРЕД-МАТИЧНА ШКОЛА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕД.БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | III1 | ВРСТ ПРОВЕРЕ | III 2 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | III 3 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | III 4 | ВРСТА ПРОВЕРЕ |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. | Природа и друштво | иницијални тест | Природа и друштво | иницијални тест | Природа и друштво | иницијални тест | Природа и друштво | иницијални тест |
| 2. | 9-13.9. | Српски језик  Математика | иницијални тест  иницијални тест | Српски језик  Математика | иницијални тест  иницијални тест | Српски језик  Математика | иницијални тест  иницијални тест | Српски језик  Математика | иницијални тест  иницијални тест |
| ОКТОБАР | 3. | 16-20.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 23-27.9. | Српски језик  Именице  Математика  Бројеви до 1000 | контролни задатак  контролни задатак | Српски језик  Именице  Математика  Бројеви до 1000 | контролни задатак  контролни задатак | Српски језик  Именице  Математика  Бројеви до 1000 | контролни задатак  контролни задатак | Српски језик  Именице  Математика  Бројеви до 1000 | контролни задатак  контролни задатак |
| 5. | 30.9.-4.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | 7-11.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НОВЕМБАР | 7. | 14-18.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | 21-25.10. | Природа и друштво  Природа и друштво мога краја | контролни задатак | Природа и друштво  Природа и друштво мога краја | контролни задатак | Природа и друштво  Природа и друштво мога краја | контролни задатак | Природа и друштво  Природа и друштво мога краја | контролни задатак |
| 9. | 28-1.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | 4-8.11. | Српски језик  Придеви | контролни задатак | Српски језик  Придеви | контролни задатак | Српски језик  Придеви | контролни задатак | Српски језик  Придеви | контролни задатак |
|  | 11. | 13-15.11. | Математика  Сабирање и одузимање бројева до 1000 | контролни задатак | Математика  Сабирање и одузимање бројева до 1000 | контролни задатак | Математика  Сабирање и одузимање бројева до 1000 | контролни задатак | Математика  Сабирање и одузимање бројева до 1000 | контролни задатак |
| 12. | 18-22.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13. | 25-29.11. | Српски језик  Личне заменице | контролни задатак | Српски језик  Личне заменице | контролни задатак | Српски језик  Личне заменице | контролни задатак | Српски језик  Личне заменице | контролни задатак |
| ДЕЦЕМБАР | 14. | 2-6.12. | Српски језик  Глаголи  Математика  Зависност и сталност збира и разлике. Једначине и неједначине | контролни задатак | Српски језик  Глаголи  Математика  Зависност и сталност збира и разлике. Једначине и неједначине | контролни задатак | Српски језик  Глаголи  Математика  Зависност и сталност збира и разлике. Једначине и неједначине | контролни задатак | Српски језик  Глаголи  Математика  Зависност и сталност збира и разлике. Једначине и неједначине | контролни задатак |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 15. | 9-13.12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16. | 16-20.12. | Српски језик  Врсте речи | контролни задатак | Српски језик  Врсте речи | контролни задатак | Српски језик  Врсте речи | контролни задатак | Српски језик  Врсте речи | контролни задатак |
| ЈАНУАР | 17. | 23-27.12. | Математика  Праве и углови  Природа и друштво  Услови за живот у мом крају | контролни задатак  контролни задатак | Математика  Праве и углови  Природа и друштво  Услови за живот у мом крају | контролни задатак  контролни задатак | Математика  Праве и углови  Природа и друштво  Услови за живот у мом крају | контролни задатак  контролни задатак | Математика  Праве и углови  Природа и друштво  Услови за живот у мом крају | контролни задатак  контролни задатак |
| 18. | 20-24.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19. | 27-31.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 20. | 3-7.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21. | 10-14.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. | 18-21.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23. | 24-28.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАРТ | 24. | 3-7.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 25. | 10-14.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 26. | 17-21.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 27. | 24-28.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АПРИЛ | 29. | 7-11.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАЈ | 33. | 5-9.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 34. | 12-16.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 35. | 19-23.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 36. | 26-30.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЈУН | 37. | 2-6.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 38. | 9-13.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД-МАТИЧНА ШКОЛА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕД.БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | IV1 | ВРСТ ПРОВЕРЕ | IV 2 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | IV 3 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | IV 4 | ВРСТА ПРОВЕРЕ |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 9-13.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОКТОБАР | 3. | 16-20.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 23-27.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | 30.9.-4.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | 7-11.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НОВЕМБАР | 7. | 14-18.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | 21-25.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | 28-1.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | 4-8.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11. | 13-15.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | 18-22.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13. | 25-29.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ДЕЦЕМБАР | 14. | 2-6.12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 15. | 9-13.12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16. | 16-20.12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЈАНУАР | 17. | 23-27.12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | 20-24.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19. | 27-31.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 20. | 3-7.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21. | 10-14.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. | 18-21.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23. | 24-28.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАРТ | 24. | 3-7.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 25. | 10-14.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 26. | 17-21.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 27. | 24-28.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АПРИЛ | 29. | 7-11.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАЈ | 33. | 5-9.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 34. | 12-16.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 35. | 19-23.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 36. | 26-30.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЈУН | 37. | 2-6.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 38. | 9-13.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |

ОСНОВНА ШКОЛА “MИЛИНКО КУШИЋ”, ИВАЊИЦА

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ- ПРВО И ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШК. 2024/25.

ИО БУКОВИЦА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕД.БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | I | ВРСТ ПРОВЕРЕ | II | ВРСТА ПРОВЕРЕ | III | ВРСТА ПРОВЕРЕ | IV | ВРСТА ПРОВЕРЕ |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. |  |  | Српски језик | иницијални тест | Природа и друштво | иницијални тест |  |  |
| 2. | 9-13.9. |  |  | Математика  Свет око нас | иницијални тест | Српски језик  Математика | иницијални тест |  |  |
| ОКТОБАР | 3. | 16-20.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 23-27.9. |  |  |  |  | Српски језик  Именице  Математика  Бројеви до 1000 | контролни задатак |  |  |
| 5. | 30.9.-4.10. |  |  | Математика  Сабирање и одузимање до 100 | контролни задатак |  |  |  |  |
| 6. | 7-11.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НОВЕМБАР | 7. | 14-18.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | 21-25.10. |  |  | Математика  Мерење и мере | контролни задатак | Природа и друштво  Природа и друштво мога краја | контролни задатак |  |  |
| 9. | 28-1.11. |  |  | Српски језик  правопис | контролни задатак |  |  |  |  |
| 10. | 4-8.11. |  |  |  |  | Српски језик  Придеви | контролни задатак |  |  |
|  | 11. | 13-15.11. |  |  |  |  | Математика  Сабирање и одузимање бројева до 1000 | контролни задатак |  |  |
| 12. | 18-22.11. |  |  | Српски језик именице | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 13. | 25-29.11. |  |  |  |  | Српски језик  Личне заменице | контролни задатак |  |  |
| ДЕЦЕМБАР | 14. | 2-6.12. |  |  | Математика  Примене сабирања и одузимања  Свет око нас  Култура живљења | контролни задатак | Српски језик  Глаголи  Математика  Зависност и сталност збира и разлике. Једначине и неједначине | контролни задатак |  |  |
|  | 15. | 9-13.12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16. | 16-20.12. |  |  | Математика  Изломљене линије и њихове дужжине | контролни задата | Српски језик  Врсте речи | контролни задатак |  |  |
| ЈАНУАР | 17. | 23-27.12. |  |  | Српски језик | полугодишња провера знања | Математика  Праве и углови  Природа и друштво  Услови за живот у мом крају | контролни задатак |  |  |
| 18. | 20-24.1. |  |  | Свет око нас  Кретање у простору и времену | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 19. | 27-31.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 20. | 3-7.2. |  |  | Математика  Множење(до броја 3 и бројем 3) | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 21. | 10-14.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. | 18-21.2. |  |  | Српски језик  глаголи  Свет око нас  Нежива природа | контролни задата  контролни задатакк |  |  |  |  |
|  | 23. | 24-28.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАРТ | 24. | 3-7.3. |  |  | Математика  Множење | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 25. | 10-14.3. |  |  | Српски језик  Пишемо штампаним словимс латинице | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 26. | 17-21.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 27. | 24-28.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АПРИЛ | 29. | 7-11.4. |  |  | Свет око нас  Жива и нежива природа | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. |  |  | Српски језик  Пишемо писаним  словима латинице  Математика  Дељење | диктат  контролни задатак |  |  |  |  |
| МАЈ | 33. | 5-9.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 34. | 12-16.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 35. | 19-23.5. |  |  | Српски језик  књижевност | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 36. | 26-30.5. |  |  | Свет око нас  Материјали | контролни задатак |  |  |  |  |
| ЈУН | 37. | 2-6.6. |  |  | Математика  Примена множења и дељења | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 38. | 9-13.6. |  |  | Српски језик  Математика  Разломци | Годишња провера знања  контролни задатак |  |  |  |  |

ИО РАШЧИЋИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕД.БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | I | ВРСТЕ  ПРОВЕРЕ | II | ВРСТА ПРОВЕРЕ | III | ВРСТА ПРОВЕРЕ | IV | ВРСТА ПРОВЕРЕ |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. |  |  | Српски језик | иницијални тест | Природа и друштво | иницијални тест |  |  |
| 2. | 9-13.9. |  |  | Математика  Свет око нас | иницијални тест | Математика  Српски језик | иницијални тест |  |  |
| ОКТОБАР | 3. | 16-20.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 23-27.9. |  |  |  |  | Српски језик  Именице  Математика  Бројеви до 1000 | контролни задатак |  |  |
| 5. | 30.9.-4.10. |  |  | Математика  Сабирање и одузимање до 100 | контролни задатак |  |  |  |  |
| 6. | 7-11.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НОВЕМБАР | 7. | 14-18.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | 21-25.10. |  |  | Математика  Мерење и мере | контролни задатак | Природа и друштво  Природа и друштво мога краја | контролни задатак |  |  |
| 9. | 28-1.11. |  |  | Српски језик  правопис | контролни задатак |  |  |  |  |
| 10. | 4-8.11. |  |  |  |  | Српски језик  Придеви | контролни задатак |  |  |
|  | 11. | 13-15.11. |  |  |  |  | Математика  Сабирање и одузимање бројева до 1000 | контролни задатак |  |  |
| 12. | 18-22.11. |  |  | Српски језик именице | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 13. | 25-29.11. |  |  |  |  | Српски језик  Личне заменице | контролни задатак |  |  |
| ДЕЦЕМБАР | 14. | 2-6.12. |  |  | Математика  Примене сабирања и одузимања  Свет око нас  Култура живљења | контролни задатак | Српски језик  Глаголи  Математика  Зависност и сталност збира и разлике. Једначине и неједначине | контролни задатак |  |  |
|  | 15. | 9-13.12. |  |  |  |  | Математикаж  Писање бројева до 1000 римским цифрама | контролни задатак |  |  |
|  | 16. | 16-20.12. |  |  | Математика  Изломљене линије и њихове дужжине | контролни задата | Српски језик  Врсте речи | контролни задатак |  |  |
| ЈАНУАР | 17. | 23-27.12. |  |  | Српски језик | полугодишња провера знања | Математика  Праве и углови  Природа и друштво  Услови за живот у мом крају | контролни задатак |  |  |
| 18. | 20-24.1. |  |  | Свет око нас  Кретање у простору и времену | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 19. | 27-31.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 20. | 3-7.2. |  |  | Математика  Множење(до броја 3 и бројем 3) | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 21. | 10-14.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. | 18-21.2. |  |  | Српски језик  глаголи  Свет око нас  Нежива природа | контролни задата  контролни задатакк |  |  |  |  |
|  | 23. | 24-28.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАРТ | 24. | 3-7.3. |  |  | Математика  Множење | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 25. | 10-14.3. |  |  | Српски језик  Пишемо штампаним словимс латинице | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 26. | 17-21.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 27. | 24-28.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АПРИЛ | 29. | 7-11.4. |  |  | Свет око нас  Жива и нежива природа | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. |  |  | Српски језик  Пишемо писаним  словима латинице  Математика  Дељење | диктат  контролни задатак |  |  |  |  |
| МАЈ | 33. | 5-9.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 34. | 12-16.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 35. | 19-23.5. |  |  | Српски језик  књижевност | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 36. | 26-30.5. |  |  | Свет око нас  Материјали | контролни задатак |  |  |  |  |
| ЈУН | 37. | 2-6.6. |  |  | Математика  Примена множења и дељења | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 38. | 9-13.6. |  |  | Српски језик  Математика  Разломци | Годишња провера знања  контролни задатак |  |  |  |  |

ИО ЛИСА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕД.БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | I | ВРСТA ПРОВЕРЕ | II | ВРСТА ПРОВЕРЕ | III | ВРСТА ПРОВЕРЕ | IV | ВРСТА ПРОВЕРЕ |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. |  |  | Српски језик | иницијални тест | Природа и друштво | иницијални тест |  |  |
| 2. | 9-13.9. |  |  | Математика  Свет око нас | иницијални тест | Математика  Српски језик | иницијални тест |  |  |
| ОКТОБАР | 3. | 16-20.9. | Математика  Предмети у простору и односи међу њима | контролни задатак |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 23-27.9. |  |  |  |  | Српски језик  Именице  Математика  Бројеви до 1000 | контролни задатак |  |  |
| 5. | 30.9.-4.10. | Математика  Геометрија Снађи се у простору  Свет око нас  Ја и други | контролни задатак | Математика  Сабирање и одузимање до 100 | контролни задатак |  |  |  |  |
| 6. | 7-11.10. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| НОВЕМБАР | 7. | 14-18.10. | Српски језик  Која штампана слова познајем | диктат |  |  |  |  |  |  |
| 8. | 21-25.10. | Математика  Бројеви 1, 2, 3, 4 и 5 | контролни задатак | Математика  Мерење и мере | контролни задатак | Природа и друштво  Природа и друштво мога краја | контролни задатак |  |  |
| 9. | 28-1.11. |  |  | Српски језик  правопис | контролни задатак |  |  |  |  |
| 10. | 4-8.11. | Математика  Рачунам до 5 | контролни задатак |  |  | Српски језик  Придеви | контролни задатак |  |  |
|  | 11. | 13-15.11. | Српски језик  Сада знаш азбуку и сва штампана слова азбуке | контролни задатак |  |  | Математика  Сабирање и одузимање бројева до 1000 | контролни задатак |  |  |
| 12. | 18-22.11. | Свет око нас  Породични дом, школа | контролни задатак | Српски језик именице | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 13. | 25-29.11. |  |  |  |  | Српски језик  Личне заменице | контролни задатак |  |  |
| ДЕЦЕМБАР | 14. | 2-6.12. | Српски језик  Научили смо о реченицама | контролни задатак | Математика  Примене сабирања и одузимања  Свет око нас  Култура живљења | контролни задатак | Српски језик  Глаголи  Математика  Зависност и сталност збира и разлике. Једначине и неједначине | контролни задатак |  |  |
|  | 15. | 9-13.12. |  |  |  |  | Математикаж  Писање бројева до 1000 римским цифрама | контролни задатак |  |  |
|  | 16. | 16-20.12. | Српски језик  Велико почетно слово у писању имена, презимена, надимака, једночланих назива насеља, твоје улице, школе | контролни задатак | Математика  Изломљене линије и њихове дужжине | контролни задата | Српски језик  Врсте речи | контролни задатак |  |  |
| ЈАНУАР | 17. | 23-27.12. | Математика  Писање и читање бројева од 0 до 10, сабирање и одузимање  Свет око нас  Здравље и безбедност | контролни задатак    контролни задатак | Српски језик | полугодишња провера знања | Математика  Праве и углови  Природа и друштво  Услови за живот у мом крају | контролни задатак  контролни задатак |  |  |
| 18. | 20-24.1. |  |  | Свет око нас  Кретање у простору и времену | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 19. | 27-31.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 20. | 3-7.2. |  |  | Математика  Множење(до броја 3 и бројем 3) | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 21. | 10-14.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. | 18-21.2. |  |  | Српски језик  глаголи  Свет око нас  Нежива природа | контролни задата  контролни задатакк |  |  |  |  |
|  | 23. | 24-28.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАРТ | 24. | 3-7.3. |  |  | Математика  Множење | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 25. | 10-14.3. |  |  | Српски језик  Пишемо штампаним словимс латинице | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 26. | 17-21.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 27. | 24-28.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АПРИЛ | 29. | 7-11.4. |  |  | Свет око нас  Жива и нежива природа | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. |  |  | Српски језик  Пишемо писаним  словима латинице  Математика  Дељење | диктат  контролни задатак |  |  |  |  |
| МАЈ | 33. | 5-9.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 34. | 12-16.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 35. | 19-23.5. |  |  | Српски језик  књижевност | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 36. | 26-30.5. |  |  | Свет око нас  Материјали | контролни задатак |  |  |  |  |
| ЈУН | 37. | 2-6.6. |  |  | Математика  Примена множења и дељења | контролни задатак |  |  |  |  |
|  | 38. | 9-13.6. |  |  | Српски језик  Математика  Разломци | Годишња провера знања  контролни задатак |  |  |  |  |

**ПЕТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕД.БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | V1 | ВРСТ ПРОВЕРЕ | V 2 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | V 3 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | V 4 | ВРСТА ПРОВЕРЕ |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 9-13.9. |  |  | математика | и | математика | и | математика | и |
| 3. | 16-20.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 23-27.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | 30.9.-4.10. | француски језик | кз | француски језик | кз | француски језик | кз |  |  |
| ОКТОБАР | 6. | 7-11.10. | географија | т | географија  математика | кз | географија  математика | т  кз | географијха  математика | т  кз |
| 7. | 14-18.10. | Енглески језик  историја | кз  кз | Енглески језик  историја | кз  кз | Енглески језик  Историја | кз  кз | Енглески језик  Историја | кз  кз |
| 8. | 21-25.10. | биологија | кз | математик  биологијаа | пз | математика  биологија | пз | francuski jezik  биологија | kv |
| 9. | 28-1.11. | француски језик | кз | француси језик  српски језик | кз  пз | француски језик | кз | математика | пз |
| НОВЕМБАР | 10. | 4-8.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11. | 13-15.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12. | 18-22.11. | историја | кз | историја | кз |  |  |  |  |
|  | 13. | 25-29.11. | техника и технологија | кз | математика  српски језик | кз  кз | математика  Историја | кз  кз | математика  Историја | кз  кз |
| ДЕЦЕМБАР | 14. | 2-6.12. |  |  | српски језик | пз |  |  |  |  |
|  | 15. | 9-13.12. | Енглески језик  биологија | пз  кз | Енглески језик  биологија | пз  кз | Енглески језик  биологија | пз  кз | Енглески језик  биологија | пз  кз |
| 16. | 16-20.12. | француски | кз | математика  француски  српски језик | пз  кз  кз | математика  француски језик | пз  кз | математика | пз |
|  | 17. | 23-27.12. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЈАНУАР | 18. | 20-24.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19. | 27-31.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 20. | 3-7.2. |  |  | српски језик | кз |  |  |  |  |
|  | 21. | 10-14.2. |  | кз | математика | кз  кз | математика | кз  кз | математика | пз |
|  | 22. | 18-21.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23. | 24-28.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАРТ | 24. | 3-7.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 25. | 10-14.3. | француски | кз | француски | кз | француски | кз |  |  |
|  | 26. | 17-21.3. |  |  | српски језик |  |  |  | francuski jezik | kv |
|  | 27. | 24-28.3. | Енглески језик | кз | Енглески језик  српски језик | кз  пз | Енглески језик | кз | Енглески језик | кз |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  | математика пз | пз | математика | пз | математика | пз |
| АПРИЛ | 29. | 7-11.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  | српски језик | кз |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАЈ | 33. | 5-9.5. |  | пз | математика | кз  пз | математика | кз  пз | математика | кз |
|  | 34. | 12-16.5. | француски језик | пз | француски језик  српски језик | пз  кз | француски језик | пз |  |  |
|  | 35. | 19-23.5. |  |  | српски језик | пз |  |  | francuski jezik | pz |
|  | 36. | 26-30.5. | Енглески језик | пз | Енглески језик | пз | Енглески језик | пз | Енглески језик | пз |
| ЈУН | 37. | 2-6.6. |  |  | математика  српски језик | пз  кз | математика | пз | математика | пз |
| 38. | 9-13.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ШЕСТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕД.БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | VI1 | ВРСТ ПРОВЕРЕ | VI 2 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | VI 3 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | VI 4 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | VI5 | ВРСТА ПРОВЕРЕ |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 9-13.9. |  |  |  |  | математика | и | МА | и | МА | **и** |
|  | 3. | 16-20.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 23-27.9. | историја | кз | историја | кз | историја | к3 |  |  |  |  |
| 5. | 30.9.-4.10. |  |  |  |  |  |  | Историја | КВ | Српски језик и књиж  Историја | **ПЗ**  **КВ** |
| 6. | 7-11.10. | математика  српски језик | кз  пз | математика  српски језик | кз  пз | математика | кв | МА | кз | МА | **кз** |
| ОКТОБАР  НОВЕМБАР | 7. | 14-18.10. | Енглески језик  географија  биологија | кз  т  т | Енглески језик  Техника и технологија  биологија | кз  кз  т | Енглески језик  географија  биологија | кз  т  т | Енглески језик  географија  биологија | кз  т  т | Енглески језик  географија  биологија | **кз**  **т**  **т** |
| 8. | 21-25.10. | физика  Техника и технологија  француски јези | кв  кз  кз | физика  Географија  француски језик | кв  кв  кз | физика  француски језик | кв  кз | физика  француски језик | кв  кз | физика  Техника и технологија  Српски јез. и књиж. | **кв**  **кз**  **тест** |
| 9. | 28-1.11. | математикаж  српски језик | пз  кз  кз | математика  српски језик | пз  кз  кз | математика  Техника и технологија | пз  кз | МА | пз | francuski jezik  МА | **kz**  **кз** |
| 10. | 4-8.11. | српски језик | кз | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
| ДЕЦЕМБАР | 11. | 13-15.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | 18-22.11. |  |  |  |  |  |  | Историја | кз | Енглески језик  Историја | **пз**  **кз** |
| 13. | 25-29.11. | математика | кз | математика | кз | математика  француски језик | кв  пз | МА  француски језик | пз  пз | Српски јез. и књиж.  МА | **КЗ**  **пз** |
| 14. | 2-6.12. | српски језик | пз | српски језик | пз |  |  |  |  |  |  |
|  | 15. | 9-13.12. | Енглески језик  Техника и технологија  француски | пз  кз  пз | Енглески јеТехника и технологијазик  француски | пз  пз | Енглески језик  биологија | пз  т | Енглески језик | пз  т | Енглески језик  биологија | **пз**  **т** |
|  | 16. | 16-20.12. | физика  историја  биологија | кз  т | физика  историја  биологија | кв  кз  т | физика  математика | кв  пз | физика  биологија | кв  т | физика  Српски јез. и књиж. | **кв**  **ПЗ** |
|  | 17. | 23-27.12. | математика  српски језик | пз  кз | Географија  математика  српски језик | кв  пз  кз | историја | кз | МА | пз | МА  francuski jezik | **пз**  **pz** |
| ЈАНУАР | 18. | 20-24.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 19. | 27-31.1. | српски језик | кз | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
| 20. | 3-7.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21. | 10-14.2. | српски језик | кз | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. | 18-21.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23. | 24-28.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАРТ | 24. | 3-7.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 25. | 10-14.3. | француски  српски језик | кз  пз | Географија  француски  српски језик | кв  кз  пз |  |  |  |  | francuski jezik | **kz** |
|  | 26. | 17-21.3. | Техника и технологија | кз | Техника и технологија | кз | Техника и технологија | кз |  |  | Техника и технологија | **кз** |
|  | 27. | 24-28.3. | Енглески језик  српски језик | кз  кз | Енглески језик  српски језик | кз  кз | Енглески језик | кз | Енглески језик | кз | Енглески језик | **кз** |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| АПРИЛ | 29. | 7-11.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАЈ | 33. | 5-9.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 34. | 12-16.5. | француски | пз | француски | пз |  |  |  |  |  |  |
|  | 35. | 19-23.5. | српски језик | пз | српски језик | пз |  |  |  |  | francuski jezik | **pz** |
|  | 36. | 26-30.5. | Енглески језик | пз | Енглески језик  Географија | пз  кв | Енглески језик | пз | Енглески језик | пз | Енглески језик | **пз** |
| ЈУН | 37. | 2-6.6. | српски језик | кз | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
|  | 38. | 9-13.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**СЕДМИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕД.БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | VII1 | ВРСТ ПРОВЕРЕ | VII 2 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | VII 3 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | VII 4 | ВРСТА ПРОВЕРЕ |  |  |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 9-13.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОКТОБАР | 3. | 16-20.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | 23-27.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | 30.9.-4.10. |  |  |  |  | историја | кз | историја | кз |  |  |
| 6. | 7-11.10. | МА  francuski jezik | кв  kv | математика  francuski jezik | кв  kv | математика  francuski jezik | кв  kv | МА  francuski jezik | кв  kv | francuski jezik | kv |
| НОВЕМБАР | 7. | 14-18.10. | Енглески језик  географија | кз  т | Енглески језик  географија | кз  т | Енглески језик  географија | кз  т | Енглески језик  географија | кз  т | Енглески језик  географија | кз  т |
| 8. | 21-25.10. | Хемија  историја | кз  кз | Хемија  историја  српски језик | кз  кз  пз | Хемија  Техника и технологија | кз  кз | Хемија  Техника и технологија | кз  кз |  |  |
| 9. | 28-1.11. | Биоло-  гија  Техника и технологија | кз  кз | математик  Биоло-  гија | пз | математика  Биоло-  гија | пз | МА  Биоло-  гија | пз |  |  |
| 10. | 4-8.11. | МА | пз | Техника и технологија  српски језик | кз  кз |  |  |  |  |  |  |
| ДЕЦЕМБАР | 11. | 13-15.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | 18-22.11. | физика | кв |  |  | историја | кз | историја | кз |  |  |
| 13. | 25-29.11. | Хемија | кз | физика  Хемија | кв  кз | физика  Хемија | кв  кз | физика  Хемија | кв  кз |  |  |
| 14. | 2-6.12. | francuski jezik  МА | pz  кв | математика  francuski jezik | кв  pz | математика  francuski jezik | кв  pz | francuski jezik  МА | pz  кв | francuski jezik | **pz** |
|  | 15. | 9-13.12. | Биоло-  гија  Енглески језик | пз | Биологи-ја  Енглески језик | пз | Биоло–  гија  Енглески језик | пз | Биоло-  гија  Енглески језик | пз |  |  |
|  | 16. | 16-20.12. | МА | пз | математика | пз |  |  | МА | пз |  |  |
|  | 17. | 23-27.12. |  |  | српски језик | пз | математика | пз |  |  |  |  |
| **ЈАНУАР** | 18. | 20-24.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 19. | 27-31.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | 3-7.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21. | 10-14.2. |  |  | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. | 18-21.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23. | 24-28.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **МАРТ** | 24. | 3-7.3. |  |  |  |  | Хемија | кз |  |  |  |  |
|  | 25. | 10-14.3. | Хемија | кз | Хемија | кз |  |  | Хемија | кз |  |  |
|  | 26. | 17-21.3. | Техника и технологија | кз | Техника и технологија  српски језик | кз  пз | Техника и технологија | кз | Техника и технологија | кз |  |  |
|  | 27. | 24-28.3. | Енглески језик | кз | Енглески језик | кз | Енглески језик | кз | Енглески језик | кз |  |  |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **АПРИЛ** | 29. | 7-11.4. |  |  | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **МАЈ** | 33. | 5-9.5. | Хемија | кз | Хемија | кз | Хемија | кз | Хемија | кз |  |  |
|  | 34. | 12-16.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 35. | 19-23.5. |  |  | српски језик | пз |  |  |  |  |  |  |
|  | 36. | 26-30.5. | Енглески језик  Хемија | пз  кз | Енглески језик  Хемија | пз  кз | Енглески језик  Хемија | пз  кз | Енглески језик  Хемија | пз  кз | Енглески језик | пз |
| **ЈУН** | 37. | 2-6.6. |  |  | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
|  | 38. | 9-13.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ОСМИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | РЕД.БРОЈ НЕДЕЉЕ | ДАТУМ | VIII1 | ВРСТ ПРОВЕРЕ | VIII 2 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | VIII3 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | VIII 4 | ВРСТА ПРОВЕРЕ | VIII 5 | ВРСТА ПРОВЕРЕ |
| СЕПТЕМБАР | 1. | 2-6.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. | 9-13.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОКТОБАР | 3. | 16-20.9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4. | 23-27.9. |  |  | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
|  | 5. | 30.9.-4.10. | физика  математика | кз | физика  математика | кв  кв | математика  физика | кв  кз | физика  математика | кв  кв | физика  математика | кв  кв |
|  | 6. | 7-11.10. | Енглески језик  Хемија | кз  кз | Енглески језик  Хемија | кз  кз | Енглески језик  Хемија | кз  кз | Енглески језик  Хемија | кз  кз | Енглески језик  Хемија | кз  кз |
| НОВЕМБАР | 7. | 14-18.10. | Техника и технологија | кз | Техника и технологија  српски језик | кз  кз |  |  | Техника и технологија | кз |  |  |
|  | 8. | 21-25.10. | francuski jezik | kv | francuski jezik  историја  српски језик | kv  кз  пз | francuski jezik  историја | kv  кз | francuski jezik | kv | francuski jezik | kv |
|  | 9. | 28-1.11. | Географија  математика | кв  пз | Математика  Географија | пз  кв | Географија  математика | кв  пз | математика  Географија | пз  кв | математика  Географија | пз  кв |
|  | 10. | 4-8.11. | историја | кз |  |  | Биоло-  гија |  | историја  Биоло-  гија | кз | историја | кз |
| ДЕЦЕМБАР | 11. | 13-15.11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12. | 18-22.11. |  |  | Хемија  историја | кз  кз | Хемија  историја | кз  кз | математика  Хемија | кв  кз | физика  Хемија | кв  кз |
|  | 13. | 25-29.11. | физика  Хемија | кв  кз | физика  математика  српски језик | кв  кв  кз | физика  математика | кв  кз | физика | кв | математика | кв |
|  | 14. | 2-6.12. | francuski jezik  математика | кз | Биологија  francuski jezik | кз  pz | francuski jezik | pz | francuski jezik | pz | Биологија  francuski jezik | кз  pz |
|  | 15. | 9-13.12. | Енглески језик  Техника и технологија | пз  кз | Енглески језик  Хемија  српски језик | пз  кз  кз | Енглески језик  Биоло-  гија | пз | Енглески језик  Биологи-  ја | пз | Енглески језик | пз |
|  | 16. | 16-20.12. | Хемија  математика | кз  пз | математика  Техника и технологија | пз  кз | Хемија  математика | кз  пз | математика  Хемија | пз  кз | математика  Хемија | пз  кз |
|  | 17. | 23-27.12. | Географија | кв | Географија  српски језик | кв  пз | Географија | кв | Географија  Техника и технологија | кв  кз | физика  Географија | кв  кв |
| ЈАНУАР | 18. | 20-24.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФЕБРУАР | 19. | 27-31.1. |  |  | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
| 20. | 3-7.2. |  |  | српски језик | кз |  |  |  |  |  |  |
|  | 21. | 10-14.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22. | 18-21.2. |  |  | Хемија | кз |  |  |  |  |  |  |
|  | 23. | 24-28.2. | Хемија | кз |  |  | Хемија | кз | Хемија | кз | Хемија | кз |
| МАРТ | 24. | 3-7.3. | Енглески језик | кз | Енглески језик | кз | Енглески језик | кз | Енглески језик | кз | Енглески језик | кз |
|  | 25. | 10-14.3. | Географија | кв | Географија  српски језик | кв  пз | Географија | кв | Географија | кв | Географија | кв |
|  | 26. | 17-21.3. | Техника и технологија | кз | Техника и технологија | кз |  |  | Техника и технологија | кз |  |  |
|  | 27. | 24-28.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28. | 31.3.-4.4. |  |  | Хемија  српски језик | кз  кз |  |  | Хемија | кз |  |  |
| АПРИЛ | 29. | 7-11.4. | Хемија | кз |  |  | Хемија | кз |  |  | Хемија | кз |
|  | 30. | 14-15.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31. | 22-25.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 32. | 28-30.4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МАЈ | 33. | 5-9.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 34. | 12-16.5. | Енглески језик  Хемија | пз  кз | Енглески језик  Хемија | пз  кз | Енглески језик  Хемија | пз  кз | Енглески језик  Хемија | пз  кз | Енглески језик  Хемија | пз  кз |
|  | 35. | 19-23.5. | Географија | кв | Географија  српски језик | кв  пз | Географија | кв | Географија | кв | Географија | кв |
|  | 36. | 26-30.5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЈУН | 37. | 2-6.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 38. | 9-13.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА** | **НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА**  **И**  **ВРЕДНОВАЊА** |
| Припремљеност школе за почетак школске године | -Процењивање припремљености образовно- васпитног кадра за рад:  Прегледање педагошке документације и евиденције, прегледање годишњих и оперативних планова рада наставника  -Евиденционе листе о материјално-техничкој припремљености (простор, опрема, наставна средства)школе  -Анализа распореда часова свих облика рада  - Преглед решења о задужењима | Август/  Почетак септембра | Директор  Школски одбор  Педагошки  колегијум  Наставничко  веће  Педагог  Психолог  Тим за  самовредновање |
| Реализација образовно-васпитног рада | - Посета и вредновање часова редовне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе  - Протоколи снимања часова  - Скале за евалуацију наставних часова  - Инвентари мотивације за школско учење  - Евиденционе листе послова и задатака наставника -реализација планираних активности  - Интервјуисање и анкетирање ученика и наставника | Новембар  Децембар  Март | Директор  Помоћник директора  Педагог  Психолог  Тим за самовредновање  Ученички парламент  Педагошки колегијум |
| Оцењивање ученика и евиденција наставника о оцењивању у складу са Правилником | - Увид у евиденциију у Дневнику рада  - Увид у документацију и евиденцију наставника о ученику  - Евиденција наставника о сумативном оцењивању ученика  - Анкетирање ученика ( испитивање методом случајног узорка) | На крају сваког класификационог периода | Директор  Одељенска већа  Стручна већа и активи  Педагог  Психолог  Савет родитеља  Ученички парламент |
| Успех ученика,постигнути исходи и остварени стандарди | -Извештаја о успеху ученика  - Документација о татистичкој обради података  - Записници Одељенских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа и актива  - Документација о предлогу мера за побољшање успеха | На крају сваког класификационог периода, на крају полугодишта,  на икрају школске године | Директор  Педагог  Психолог  Дефектолог  Одељенска већа  Стручна већа Педагошки колегијум  Савет родитеља  Школски одбор |
| Потребе ученика и подршка ученицима | - Упитници за ученике  - Упитници за родитеље  - Преглед педагошких профила ученика којима се пружа додатна подршка и увид у реализацију планираних активности  - Утврђивање потреба за додатном подршком  - Извештаји стручних већа и актива  - Евиденција и документација наставника о ученицима  - Реализација подршке ученицима осмог разреда путем припремне наставе из српског језика и математике – распоред часова,евиденција у Дневнику рада, планови и припреме наставника  - Интервју са ученицима осмог разреда  - Увид у евиденцију о мерама социјалне подршке ученицима- хуменитарне акције, број ученика који се бесплатно хране у школској кухињи, број ученика који бесплатно иду на екскурзију,  евиденција помоћи Центра за социјални рад и Црвеног крста- број ученика који су остварили материјалну помоћ( књиге, одећа , обућа, летовање....) | Континуирано током школске године  На крају полугодишта  На крају школске године | Директор  Педагог  Психолог  Дефектолог  Логопед  Педагошки колегијум  Тим за ИО  Одељенске старешине  Тим за самовредновање  Стручни актив за развојно планирање |
| Такмичења ученика | - Увид у евиденцију броја ученика који су обухваћени додатним радом  - Евиденција реализације и припрема наставника за додатни рад  - Евиденција и документација о постигнућима ученика на такмичењима  - Промоција постигнутих резултата – панои, књига обавештења, Школски лист. Сајт школе... | Друго полугодиште | Предметни наставници  Стручна већа и активи  Директор  Стеручни сарадници |
| Иницијална тестирања, полугодишња и завршна тестирања, завршни испит | - Извештаји Одељенских већа , стручних већа и актива  - Записници Наставничког већа и Педагошког колегијума  - Документација о статистичкој обради података  - Увид у предлог мера за побољшање успеха и рада и реализацију истих | Септембар  Крај првог полугодишта  Крај другог полугодишта | Одељенска Већа  Наставничко веће  Стручна већа и активи  Директор  Педагог  Психолог  Савет родитеља |
| Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника | - Увид у регистар стручног усавршавања наставника  - Анкетирање наставника  - Документација и евиденција о примени стечених знања  - Документација и евиденција о презентацији стечених знања колегама | Током школске године | Директор  Педагошки колегијум  Наставничко веће  Педагог  Психолог |
| Иновације у настави | - Картотека дидактичких материјала  - Документација карактеристичних радова ученика  - Евиденционе листе о примени иновација у раду  - Евиденција о реализацији планираних угледних часова  - Регистар припрема за угледни час  - Протоколи снимања угледних часова  - Скале за евалуацију угледних часова | Током школске године | Директор  Стручна већа и активи  Педагог  Психолог |
| Рад стручних органа школе | - Записници Наставничког већа, Педагошког колегијума, Одељехских већа, Стручних већа и актива | На сваком класификационом периоду На крају полугодишта  На крају школске године | Директор  Помоћник директора |
| Рад руководећих органа школе | -- Записници и извештаји  Школског одбора и директора школе  - Записници просветног саветника  - Упитник за наставнике и родитеље | На крају првог полугодишта На крају школске године | Тим за самовредновање |
| Посебни планови и програми васпитно-образовног рада | - Евиденција и документација о реализованим планираним активностима  - Извештаји  - Записници Наставничког већа | На сваком класификационом периоду На крају сваког полугодишта | Директор  Помоћник директора  Стручни сарадници |
| Акциони планови | - Евиденција и документација о реализацији активности предвиђених акционим плановима самовредновања и школског развојног планирања  - Записници Наставничког већа и Педагошког колегијума  - Записници Школског одбора | На крају сваког полугодишта | Директор  Помоћник директора  Стручни сарадници |
| Рад Тимова и комисија | -Евиденција и записници тимова  - Извештаји тимова  - Записници Наставничког већа и Педагошког колегијума  - Упитник за ученике | На крају сваког класификационог периода  На крају полугодишта | Директор  Помоћник директора  Педагог  Психолог |
| Пројекат Професионална оријентација на преласку из основне у средњу школу | - Евиденција и документација о реализацији плана ПО, плана менторства и плана услуге ПО  - Извештаји тима за ПО  - Дописи, извештаји и подаци о евалуацији од стране ГИЗЗ-а | Током школске године | Директор  Одељенска већа  Педагошки колегијум |
| Излети, екскурзије, рекреативна настава | - Евиденција, документација и извештаји о реализацији планираних активности  - Записници Савета родитеља  - Записници Наставничког већа | Крај првог класификационог периода  Крај другог полугодишта | Директор  Савет родитеља  Руководиоци Одељенских већа |
| Продужени боравак | - Евиденција, документација и извештаји наставника који раде у продуженом боравку  - Евиденција о реализација плана рада у продуженом боравку  - Записници Савета родитеља  - Извештаји Одељенских већа првог до четвртог разреда  - Упитник за родитеље  - Анкета ученика | Крај полугодишта | Директор  Руководилац Стручног већа млађих разреда  Педагог  Психолог |
| Сарадња са родитељима и друштвеном средином | - Увид у евиденцију наставника о сарадњи са родитељима  - Евиденција и документација о одржаним предавањима и трибинама за родитеље  - Евиденција посете родитеља часовима  - Евиденција и документација о учешћу родитеља у пројекту ПО  - Евиденција о учешћу родитеља у реализацији васпитно-образовног рада  - Евиденција и документација о сарадњи са Домом здравља, Центром за социјални рад, Црвеним крстом , Канцеларијом за младе, Спортским савезом, Домом културе  - Извештаји комисија и тимова  - Записници Наставничког већа  Записници Савета родитеља  - Анкета родитеља | Током године | Директор  Тим за самовредновање  Помоћник директора  Руководиоци Одељенских већа |
| Маркетинг школе | - Документација и евиденција о промовисању школе ( штампани и видео материјал)  - Школски лист  - Сајт школе  - Евиденција о приливу ученика |  | Директор  Школски одбор  Наставничко веће |
| Сарадња са другим школама | - Евиденција и документација о школама са којима је остварена сарадња  - Евиденција и документација комисије за сарадњу са другим школама  - Евиденција и документација Тима за ПО  - Записници Наставничког већа  - Извештаји о видовима и временској учесталости сарадње |  | Директор  Педагошки колегијум |
| Процена остварености и успешности након екстерне евалуације | - Записник Тима за спољашње вредновање  - Извештај Тима за спољашње вредновање | Након извршене екстерне евалуације | Директор  Педагошки колегијум  Наставничко веће  Школски одбор |

1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021) [↑](#footnote-ref-1)