

ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОШ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Горњи Милановац, 12. септембар 2024.

На основу чл. 119.став 1.тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр.88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019 и 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 78. Статута Основне школе „Десанка Максимовић“ у Горњем Милановцу, Школски одбор на седници од **12. 09. 2024.** године, д о н е о је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ

за школску 2024/2025. годину

1. Општи подаци о школи

Школа је основана одлуком Скупштине општине Горњи Милановац број: 1-06-12. од 22. 11. 1991. године. Школа је настала деобом Основне школе „Момчило Настасијевић“ и обухвата школско подручје које чини северни део Горњег Милановца од улица Радича Поступовића, Јованке Радаковић и Кнеза Александра број 153; затим насеља: Велереч, Неваде, Сврачковци, Мајдан, Мутањ, Горња Врбава, Доња Врбава, Доња Црнућа, Бело Поље, Липовац, Прњавор, Враћевшница и Горња Црнућа.

Од 27. фебруара 1993. године школа носи назив: Основна школа „Десанка Максимовић“.

Основни подаци о школи

Школа је верификована Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: 022-05-95/2021-07 од 24.11.2021. године о верификацији Основне школе "Десанка Максимовић" за обављање делатности основног образовања и васпитања у седишту и издвојеним одељењима.

Табела 1: Основни подаци о школи

Назив школе	ОШ „Десанка Максимовић“
Адреса	Милутина Тодоровића Жице 10, 32300 Горњи Милановац
Контакт подаци школе	Телефон: 032/727-010 (матична школа) Телефон/факс: 032/720-399 (директор) Сајт: www.dmaksimovic.edu.rs/
Име и презиме директора	Емина Ђурић
ПИБ	101985519
Делатност школе	Основно образовање - шифра 85.20
Матични број	7696949
Регистарски број	6128606662
Текући рачун	840-1049660-59
Посебан рачун: Бачки динар	840-2865760-55
Датум оснивања школе	22. новембар 1991. године
Датум прославе Дана школе	16. мај

У свом саставу школа има **пет издвојених одељења** и то:

- осморазредну школу у Враћевшници
- мале сеоске школе у Сврачковцима, Мајдану, Доњој Врбави и Горњој Црнући.

На почетку свог рада школа је имала већи број одељења и још три теренске четвороразредне школе: у Мутњу (престала са радом шк. 2002/2003. године), Белом Пољу (престала са радом шк. 2003/2004. године) и Горњој Врбави (престала са радом шк. 2014/2015. године).

Школа је са радом почела користећи врло скучен простор у Основној школи „Момчило Настасијевић“, а од 03. 05. 1995. године усељена је у модерну школску зграду са фискултурном салом, али недовољним бројем учионица, јер је изградња треће фазе школе са још седам учионица само отпочела. Од тог периода су радови потпуно обустављени.

Ранији називи школе

Табела 2: Ранији називи школе

Назив	Од	До	Напомена
НОВА IV ОСНОВНА ШКОЛА	10.12.1991.године	26.02.1993.године	
ОСНОВНА ШКОЛА" ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ"	26.02.1993.године		

Летопис школе

Летопис школе води се у електронском облику (због уштеде средстава и у складу са Планом заштите животне средине). Налази се на сајту школе. За вођење летописа задужени су: Мирјана Миленковић и Никола Арсенијевић.

Исти наставници задужени су и за израду публикације која ће се налазити на сајту школе.

ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ ОДРАСЛИХ

Наша школа нема делатност образовања одраслих.

ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

Школа не обавља огледне програме.

ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ

Школа нема проширену делатност.

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и издвојена одељења)
2015/2016.	584
2016/2017.	591
2017/2018.	585
2018/2019.	559
2019/2020.	546
2020/2021.	539
2021/2022.	541
2022/2023.	548
2023/2024.	540
2024/2025.	520

Заснованост Годишњег плана рада школе у школској 2024/2025.години

Полазне основа за израду Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину су:

1. Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 129/2021 и 92/2023);
2. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС"бр. 88/2017, 27/2018-др.закон,10/2019 , 6/2020, 129/2021 и 92/2023);
3. Закон о учбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018);
4. Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2024/2025. годину ("Службени гласник - Просветни гласник РС", број 6/2024);
5. 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);
6. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 73/2016,45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023);
7. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка("Службени гласник РС", број 77/2014);
8. Правилник о нормативима школског простора и опреме и наставних средстава за основну школу ("Службени гласник РС", број 4/90);
9. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе("Службени гласник РС- Просветни гласник", број 5/2019 и 16/2020);
10. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 – др.правилник);
11. Правилник о стручно педагошком надзору ("Сл. гласник РС", 87/2019) ;
12. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 10/2024);

13. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Службени гласник РС" број 139/2022 и 43/2023);
14. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-вапитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС- Просветни гласник", бр.11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023);
15. 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, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022 и 7/2023);
16. 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 ("Сл.гласник - Просветни гласник РС", број 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);
17. 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, 18/2018, 1/2019 ,2/2020, 16/2022 и 1/2023, 13/2023, 14/2023 и 11/2024);
18. Правилник о плану наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021);
19. 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 и 7/2022);
20. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник - Просветни гласник ", број 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013,11/2014 и 11/2016 и 7/2017, 12/2018);
21. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник - Просветни гласник ", број 11/2019, 6/2020, 7/2021 и 1/2023;
22. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС ", број 30/2019);
23. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл.гласник РС - Просветни гласник ", број 6/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 1/2013 , 4/2013,11/2016, 6/2017, 8/2017 , 9/2017, 12/2018 И 15/2018 –др.правилник);
24. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник ", број 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016 , 3/2018, 12/2018 и 3/2020);
25. 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 и 5/2021)
26. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020 , 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 3/2024)
27. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС- Просветни гласник ", број11/2019,2/2020,6/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/202,13/2023, 14/2023 4/2024);
28. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
29. Правилник о општим основама школског програма ("Службени гласник РС - Просветни гласник ", број 5/2004);
30. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС, бр.109/2021)
31. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Службени гласник РС - Просветни гласник ", број 78/2017);
32. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању("Службени гласник РС - Просветни гласник ", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018 и 3/2021);
33. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС-Просветни гласник ", број 14/2018 и 1/2024);
34. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС ", бр. 74/2018)
35. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Службени гласник РС", бр.80/2018);
36. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", 11/2024);
37. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. Гласник РС", бр. 10/2024);

38. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
39. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Службени гласник РС", бр.66/2018);
40. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2019)
41. Правилник о јединственом информационом систему ("Сл. Гласник РС", бр. 81/2019)
42. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Сл. Гласник РС", бр. 68/2018)
43. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. Гласник РС", бр. 109/2020)
44. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе ("Сл. Гласник РС", бр. 109/2020)
45. Школски развојни план Основне школе "Десанка Максимовић"
46. Статут Основне школе "Десанка Максимовић" Горњи Милановац и други општи акти школе;
47. Извештај о раду школе за претходну школску годину;
48. Извештај о самовредновању;
49. Остала законска и подзаконска акта.

У изради Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину учествовали су: руководиоци стручних већа за области предмета, руководиоц стручног већа за разредну наставу, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма, Стручна већа, Наставничко веће, Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионални развој, Тим за образовни туризам, Тим за Интеркултуру, Тим за маркетинг и јавне наступе ученика, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Бачки парламент, Педагошки колегијум, Еко-одбор школе, Савет родитеља школе, стручни сарадници, секретар школе, служба рачуноводства, заменик директора и директор школе.

Јединствену целину са Годишњим планом рада школе чине:

- Школски програм за период од 2022. до 2026. године
- Програм стручног усавршавања и професионалног развоја запослених
- Структура 40-часовне радне недеље
- Финансијски план
- Распоред часова
- Индивидуални планови рада наставника
- Акциони план за промовисање и унапређивање менталног здравља

Годишњим планом рада конкретизовали смо циљеве и задатке дефинисане Школским програмом и облике деловања свих чинилаца у образовно-васпитном процесу, одредили смо време реализације и задужили носиоце планираних активности у текућој школској години.

2. Материјално-технички и просторни услови рада школе

Ове школске године настава ће се одвијати у 34 одељења распоређених у шест школских места.

Директним аутобуским линијама су повезане све школе осим школа у Мајдану и Доњој Врбави до којих води асфалтирани пут.

2.1 Матична школа

Матична школа у Горњем Милановцу налази се у улици Милутина Тодоровића Жице 10 - на узвишењу преко пута два позната горњомилановачка предузећа „ФАД“ и „Металац“. Телефон школе је: 032/ 727-010, факс: 032/ 720-399.

Матична школа у Горњем Милановцу је још у изградњи. Недостаје трећа фаза са седам учионица. Током претходних година смо били принуђени да просторије пројектом предвиђене за друге намене претворимо у учионице како би се настава неометано одвијала.

Адаптацију простора смо извршили у августу 2013. године када смо преграђивањем од једне веће учионице добили две мање, што је било неопходно за неометано извођење наставе. Тада смо и простор ходника у коме су се налазили рачунари оградиле и претворили у мултимедијалну учионицу.

У августу 2015. године смо овај простор преградили на два дела и добили још једну учионицу.

У складу са Развојним планом, школске 2017/2018. године организацију рада смо уредили по систему пар-непар сменског рада, тако да су се стекли услови за формирање кабинета.

У матичној школи се настава за 23 одељења одржава у 13 учионица, од којих су пет опште намене, а осам је специјализованих (кабинети) и то: за српски језик, за стране језике, за математику, за физику и техничко и информатичко образовање, биологију и хемију, географију и историју, музичку и ликовну културу и информатику. Због обавезних епидемиолошких мера превентиве, и недостатка простора за рад, 2020. године смо морали да уклонимо гипсани зид који је делио кабинет за ликовну и музичку културу и кабинет за стране језике.

У матичној школи немамо групе за припремни предшколски програм јер овај програм реализује Предшколска установа „Сунце“ у свом простору.

Матична школа има кабинет за информатику опремљен рачунарима, видео-бимом, скенером, штампачем, озвучењем и осталом пратећом опремом у којој се најчешће изводи настава информатике, али и предмета за које смо набавили одговарајући образовни софтвер. Школске 2017/18. године школа је од Министарства просвете, а захваљујући Школској управи Чачак добила 10 рачунара. Школа је 2021. године од Министарства просвете добила донацију од 16 рачунара и два штампача који су распоређени у матичну школу и издвојена одељења.

Школа је 2022. године од Министарства просвете добила донацију од 24 рачунара и један штампач као и 9 лаптопова и 4 пројектора са колицима. Конкурисали смо код Министарства правде и одобрен нам је пројекат рачунарског кабинета који смо реализовали школске 2022/2023. године. Тренутно је по информатичкој опреми наша школа можда и најопремљенија у целом Моравичком округу. У матичној школи имамо 2 рачунарска кабинета (велики кабинет са 26 нових рачунара и мали кабинет са 12 нових рачунара). У свим учионицама (осим у две учионице у којима имамо лаптопове са пројекторима) имамо и користимо интерактивне табле. У Враћевшници имамо рачунарски кабинет са 13 нових рачунара и у свим учионицама имамо лаптоп и пројектор. И у осталим издвојеним одељењима имамо довољан број рачунара (имамо за сваког ученика по рачунар), а учитељи користе лаптоп и пројектор у настави.

Због недостатка простора ваннаставне активности одвијају се у отежавајућим условима. Ваннаставне активности одвијају се у учионицама које се користе у редовној настави по завршетку или пре почетка наставе. Простор предвиђен за споредни улаз у школу (између канцеларије педагога и зубарске ординације) преуредили смо у канцеларијски простор за психолога, јер у њему имамо радијаторе и осветљење као и радни сто са неколико столица. Канцеларије стручних сарадника користе и наставници за рад са ученицима и родитељима у супротној смени од смене сарадника, јер немамо други простор за ове намене.

Канцеларије психолога и педагога су врло мале и опремљене са по једним рачунаром и једним штампачем.

У матичној школи имамо и зубарску амбуланту у чијем опремању је учествовала школа својим средствима. У амбуланти стоматолози горњомилановачког Здравственог центра редовно обављају систематске прегледе ученика. Амбуланта се, због рационализације спроведене у Здравственом центру више не користи за редовно лечење ученика школе. Простор за амбуланту није одговарајући.

Испод ходника у коме се налазе канцеларија стручних сарадника, стоматолог и простор за родитеље налази се подрумски простор у који постоји посебан улаз из дворишта. Подрум се користи као остава за опрему која служи за одржавање дворишта. Школа поседује једну косачицу коју по потреби користе и теренске школе.

Продужени боравак смо увели школске 2009/2010. године и за те потребе преуредили једну учионицу површине 78 м² у приземљу која се налази уз библиотеку и кухињу. Трудили смо се да средина у којој деца раде и одмарају се буде што пријатнија и лепша и у томе смо успели. Простор је естетски јако лепо уређен чист, топао и светао, преко средине подељен на радни и део за игру и одмор са довољним бројем школских радних столова и столица, табуреима, сточићем и софом за игру и одмор, ормарићима за ствари и прибор и осталом опремом по Нормативу. У продуженом боравку имамо један велики плазма телевизор са Ај-пи-ти-ви системом и један компјутер. У опремању нам је помогла локална заједница и бројна предузећа са којима смо остварили успешну сарадњу. Посебно је zgodно што се директно из продуженог боравка може ући у библиотеку у којој такође имамо један рачунар, тако да деца могу да користе литературу и рачунар по потреби. Од школске 2019/2020. године имамо групу продуженог боравка и у 2. разреду. Организација смена по систему пар-непар је омогућила коришћење овог простора за потребе боравка у обе смене. Од школске 2022/2023. године школа поново наставу одржава у сменама млађих и старијих ђака, па се за простор продуженог боравка користе две учионице у приземљу поред библиотеке.

Школска библиотека је смештена у простор предвиђен за смештај наставних средстава уз кабинет (тзв. припрема), тако да немамо читаоницу. Ревизија библиотечког фонда није рађена.

Школа има веома добру салу за наставу физичког васпитања. Уз салу постоје и пратеће просторије: две свлачионице (мушка и женска) са туш кабинама и умиваоницима, справарница са одговарајућом опремом, мокри чвор (мушки и женски) и канцеларија за наставнике.

Школска кухиња је солидна, подељена је на део за припрему хране, део за исхрану ученика (трпезарија) и магацински простор у који постоји директан улаз. Уз магацински део постоји и тоалет у коме имамо једну веш машину. У кухињи имамо један класичан електрични шпорет, фрижидер и замрзивач – сандучар од 310 литара и део који служи за оставу и одржавање судова. Ученици за исхрану користе готова пецива, воће и напитке (сокове, чајеве, јогурт).

Школа има разглас који није у функцији и чије коришћење омета чињеница да је опрема смештена у

простор предвиђен за припрему уз учионицу опште намене у којој се налази и архива јер немамо посебан простор за ту намену.

Учионички простор је опремљен одговарајућим намештајем и опремом према важећем Нормативу. Намештај је у добром стању јер смо га претходних година, путем средстава од донација родитеља и локалних фирми, заменили новим. Све учионице (осим једне у приземљу у којој је требало да буде смештена библиотека са читаоницом) имају лавабо и течни сапун за прање руку. У матичној школи поред солидне опреме у медија-холу, поседујемо шест рачунара за остале потребе и један лап-топ, шест штампача, дигитални фото апарат и камеру, један апарат за фотокопирање (у квару), два телевизора, један видеорекордер (у лошем стању), три касетофона са диском, четири графоскопа итд. Тоалет који користе ученици налази се на спрату и подељен је на мушки и женски део са довољним бројем кабина. Због дугогодишњег проблема са одводним цевима које су правиле штету и у простору медија-хола који се налази испод, тоалет је реконструисан у августу 2015. године. Залагањем учитељице Весне Симовић током шк. 2017/2018. године у једној учионици млађих разреда набављен је лап топ, пројектор и звучници; за два кабинета (историју/географију и биологију/хемију) набављена је комплетна опрема: намештај, интерактивна табла, звучници из средстава од донација, а од гостовања највеће макете у Србији у износу од 25 000 динара набављено је посуђе и супстанце за наставу хемије. У кабинету за стране језике набављени су звучна кутија, рачунар и два микрофона. Током 2020. године од средстава Ђачког динара набављена је интерактивна табла за кабинет за српски језик.

У ходнику у приземљу имамо фонтану која је направљена као едукативни кутак од средстава које смо добили учешћем у општинском пројекту 2014. године. Од Културног парка Ковионица из Кутлова добили смо диван мозаик у чијој изради су учествовали ученици школе. Мозаик је постављен у приземљу на улазу у школу.

Наставничка канцеларија је пространа и опремљена са два рачунара и једним штампачем уз приступ интернету. У канцеларији уз остала техничка помагала (ДВД плејери) за рад у настави имамо један велики плазма телевизор и копиер машину. Уз наставничку канцеларију налазе се канцеларије за секретара школе и директора опремљене са по једним рачунаром и штампачем. У директорској канцеларији имамо и један мањи телевизор, факс, штампач у боји, дигитални фото апарат и камеру. Уз канцеларије постоји и тоалет за наставнике.

У приземљу имамо и простор за помоћне раднике подељен на радионицу, тоалет и простор за прање судова и кување. У овом простору имамо грејну плочу, мали фрижидер, судоперу и ормариће за судове, а у другом делу складиште потрошног материјала и алат за ситне поправке.

У ходницима на спрату и приземљу постављени су касет-ормарићи за ученичке ствари који су део ђачких пројеката у оквиру наставе грађанског васпитања. Имамо и осам сталак-паноа које поред класичне намене (за ученичке радове) користимо и као кулисе за школске представе. У приземљу уз улаз у кухињу постоји простор за прање руку са неколико чесама опремљен течним сапуном.

Школско двориште је такође недовршено јер је један део још увек градилиште, те га не можемо проширити због безбедности ученика. Дотрајали део ограде која дели двориште од градилишта је почетком школске 2018/2019. године замењен новим. Испред школе имамо и уређен спортски терен који је почетком школске 2012/2013. године ограђен. Школске 2014/2015. године на зид школе монтиран је сунчани часовник и постављене су две клупе, а амбијент дворишта оплемењен је фарбањем гелендера и клупица и новим садницама. Школа је имала видео надзор који је био у изузетно лошем стању, па је било тешко утврдити починиоце штете. Тако је већ два пута уништен сунчани часовник који је обновљен, на иницијативу професора Географског факултета у Београду Милутина Тадића фебруара 2017. године. Видео надзор је замењен 2019. године.

Током 2017/2018. године Министарство просвете донирало је школи 10 рачунара (6 за школу у Враћевшници и 4 за матичну школу).

Урађен је пројекат адаптације фазе А и Ц и котларнице, као и пројекат за изградњу Б фазе. Радови су требали да отпочну крајем школске 2018/2019. године, али на жалост још увек радимо у врло скућеном и неусловном простору.

Школске 2023/2024. године реновирано је осветљење учионица, ходника и наставничке канцеларије.

2.2 Издвојена одељења школе

(а) 2.2.1 Враћевшница

Школа у Враћевшници налази се 15 километара од Горњег Милановца. Адреса је ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Враћевшници) 32315 Враћевшница; телефон: 032/733-305, e-mail: osvracevsnica@gmail.com

Осморазредна школа у Враћевшници има солидне просторне услове у целини и добро је опремљена наставним средствима. Школска зграда је стара, фасада је обновљена и столарија офарбана 2005. године, али су унутрашњи зидови и подови веома лоши. Таванице су високе што због грејања није рентабилно.

Настава за шест одељења се одвија у осам учионица опште намене и кабинету за техничко и информатичко образовање који је опремљен са пет рачунара и интернет везом. Уз кабинет за техничко и информатичко образовање (на спрату) постоји једна велика учионица која се не користи јер су подови веома лоши. Постојећи преградни зид између ова два простора је 2012. године замењен гипсаним зидом. Школске

2013/2014. године извршили смо адаптацију простора у којима се налазе две учионице у приземљу. Том приликом су због уштеде енергије спуштени плафони и побољшано је осветљење које је претходно било јако лоше.

Учионице су простране. У њима се налазе стари дрвени ормари у солидном стању. Планирамо реновирање клупа и ормара. Осветљење у учионицама је лоше. Неке учионице имају лавабо са текућом водом. Две учионице су реновиране школске 2014/2015. године, а у августу 2015. године је једна учионица на спрату преграђена гипсаним зидом и тако је добијен додатни простор. Реновирање учионица се наставља спуштањем плафона, регулисањем осветљења и обнављањем подова.

Просторија за предшколску групу, која се налази на спрату, је мала и има неколико школских клупа, катедру, таблу и недовољно играчака. У августу 2015. године постављен је ламинат у овој просторији и у просторији испред ње. Са предшколцима ради васпитачица Предшколске установе „Сунце“. На иницијативу васпитачице, заједничком акцијом, школске 2015/2016. године префарбана су и украшена врата и простор за предшколце.

Од осталих просторија школа има на спрату још једну малу учионицу која се користи за пријем родитеља и рад са ученицима, у приземљу: наставничку канцеларију и малу просторију са два радна стола уз наставничку канцеларију у којој се налази компјутер (за наставничке потребе), телефон и копиер-штампач. Котларница се налази у склопу школске зграде и има посебан улаз из дворишта.

Захтев за отварање одељења продуженог боравка за једну мешовиту групу у Враћевшници поднели смо школске 2019/2020. године и опремили простор једне учионице млађих разреда у складу са Нормативом, што је у складу и са потребама локалног становништва. Нисмо добили одобрење Министарства за продужени боравак у Враћевшници.

У школи постоји и једна физкултурна сала, солидно опремљена, која се користи и за школске и гостујуће представе јер у њој постоји и позорница.

Од остале потребне опреме школа има још један рачунар за остале потребе, два телевизора, штампач-копир, DVD уређај, касетофон са диском итд. Школске 2010/2011. захваљујући донацији Министарства за телекомуникације у оквиру пројекта „Дигитална школа“ направљен је информатички кабинет са шест + пет компјутера и пројектором. Од средстава обезбеђених учешћем у ДИЛС пројекту почетком школске 2011/2012. године направили смо приступну рампу за инвалиде на улазу у школу.

У школској згради су 2009. године направљена два пристојна мокра чвора (у приземљу и на спрату).

Градска библиотека има свој огранак у Враћевшници (користи просторију уз школску кухињу), тако да деца имају прилику да користе услуге ове установе. Школа је добила донацију полица и половних књига од пројекта у коме је учествовао Културни парк Ковионица. Од овог значајног сарадника добили смо и мурал Десанке Максимовић на улазу у школу.

У школској кухињи која је подељена на део за припрему хране, улаз са два лавабоа и трпезарију, ученици поред пецива имају и кувану храну. Зграда у којој се кухиња и библиотека налазе је монтажна, дотрајала, али су крајем школске 2012/2013. године извршене неопходне поправке.

Спортски терени за рукомет и кошарку у школском дворишту су асфалтирани и солидни. Уз спортске терене постоји и пољски тоалет у лошем стању са неколико кабина и лавабоа који није у употреби од када је у школској згради направљен мокри чвор. Поред школе протиче река Гружа преко које је постојао мост, те је било лакше доћи до травнатог фудбалског терена који се налази одмах преко реке. Фудбалски терен припада Месној заједници. Мост је дотрајао па је због безбедности ученика срушен.

Школа је имала воћњак који се раније користио за наставу пољопривреде. На новом простору иза школске кухиње започета је садња новог воћњака школске 2014/2015. године. На простору старог воћњака формирана је ботаничка башта за коју смо обезбедили део средстава из општинског Фонда за заштиту животне средине намењена сарадњи са школама кроз пројекат „Еколошко предузетништво“ током школске 2014/2015. године.

Школске 2023/2024. године замењена је комплетна столарија на згради школе (прозори) и саниран димњак.

Школско двориште је велико и са предње стране налази се леп парк са чесмом и водом за пиће и место је окупљања омладине. У њему се одвијају и сви важни догађаји јер се налази поред пута Г. Милановац-Крагујевац, тако да је школа центар насеља. Иза школске зграде налази се травната површина, школска кухиња и библиотека, шупа за огрев и алат. Двориште се граничи са базеном који припада месној заједници. Базен није у употреби, запуштен је, јер постоји проблем довода воде. Уз школско двориште налази се и амбуланта у којој свакога дана ради лекар из горњомилановачког Здравственог центра.

Школа ради само у преподневној смени. Чињеница да део наставника и ученика за путовање до школе користи редовне аутобуске линије представља тешкоћу приликом израде распореда часова и реализације осталих облика рада са ученицима.

Надамо се да ћемо постојеће проблеме успети да решимо и да ће решавању неких проблема директно допринети и реализација пилот пројекта једносменског рада у основним школама.

2.2.2 Доња Врбава

Школа у Доњој Врбави налази се на 11 километара удаљености од матичне школе. Адреса је: ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Доњој Врбави), 32315 Враћевшница; телефон: 032/733-207; e-mail: osdonjavrbava@gmail.com

Школа у Доњој Врбави ради од 1934. године. У њеном склопу налазе се две простране учионице, просторија намењена извођењу наставе физичког васпитања (сала) и кухиња. Школско двориште је пространо, а у оквиру њега налази се асфалтирано игралиште за кошарку, фудбал и рукомет. Санитарни чвор у оквиру школске зграде није изграђен, већ се користи пољски тоалет. За извођење наставе у учионици од наставних средстава користе се рачунар, ТВ, Це-де плејер, табла, рачунаљка, очигледна средства за наставу математике, српског језика и природе и друштва. У учионици има довољан број клупа, столова и ормара. Ужину ученици добијају у облику пецива или намаза. Школска кухиња опремљена је шпоретом на дрва, електричним шпоретом, столом и радним деловима. О хигијени школске зграде и школског дворишта брине помоћна радница. Током зимског периода школа се греје помоћу пећи на дрва. У оквиру школског дворишта изграђена је шупа за складиште огрева. Не постоји посебно опремљен простор за предшколску наставу.

2.2.3 Горња Црнућа

Школа у Горњој Црнући се налази на 23 километра удаљености од матичне школе. Адреса је ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Горњој Црнући), 32315 Враћевшница; телефон: 032/ 751-710; e-mail: osgornjacrnuca@gmail.com

Школа има три учионице од којих се за наставу користи једна мања учионица што је за мали број ученика и боље грејање у зимском периоду довољно. Грејање се обавља ложењем пећи дрвима. Учионица је опремљена покретном (двостраном) таблом, клупама за ученике, катедром, географском картом, разним апликацијама, рачунаљком и другим основним помагалима као што су: геометријски облици, шестар, лењир, троугао, рачунаљка и сл. У учионици се налази рачунар, интернет веза није успостављена. Школска кухиња је опремљена судопером и бојлером, радним столом и висећим деловима са потребним посуђем и другим кухињским прибором. Користи се шпорет на дрва. Од опреме недостаје фрижидер. Проблеми са канализационим одводом су санирани у августу 2015. године. Деца за ужину најчешће користе пецива и намазе, а не кувану храну.

Школа нема санитарни чвор - тоалет, али у школском дворишту постоји пољски тоалет и шупа за одлагање дрва.

Немамо спортске терене, али имамо веома велико травнато двориште. У школи поред чињенице да се велики простор не користи, немамо опремљену посебну просторију за предшколску наставу јер је ученика изузетно мало, те би предшколци (ако би се указала потреба) били заједно са осталим ученицима у учионици. За хигијену и послове у кухињи задужена је помоћна радница која брине и о уредности школског дворишта а у зимским условима ложи пећи и рашчишћава снег.

Школска зграда има солидну спољну фасаду и лепо се уклапа у амбијент школског дворишта које је пространо, ограда дрвеном оградом и испуњено разним зимзеленим дрвећем, украсним шибљем и цвећем. Поред школе протиче Осјачка речица која допуњује идиличан амбијент школе и простора око ње.

2.2.4 Сврачковци

Школа у Сврачковцима је четвороразредна и има једно одељење. Налази се на пет километара удаљености од матичне школе. Адреса је ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Сврачковцима), 32300 Горњи Милановац; телефон: 032/ 726 – 761; e-mail: ossvrackovci@gmail.com

Школска зграда у свом саставу има: две учионице, кухињу, ходник, припремну просторију која се користи за предшколско образовање, котларницу и стамбени простор (за учитеља) који се већ дуже време не користи и у лошем је стању. Учионице су опремљене стандардно, са неопходним училима и једним рачунаром са приступом Интернету.

Простор за предшколски програм је адекватно опремљен, а програм изводи учитељица јер број деце није довољан за формирање групе за припремни предшколски програм. У ђачкој кухињи се налазе: шпорет на дрва, судопера, фрижидер, бојлер са топлом водом и два стола која се користе приликом исхране ученика. Кухиња функционише тако што ученици добијају готова пецива. У ходнику се налази лавабо и чесма са хладном водом, где ученици перу руке. Мокри чвор је у школској згради направљен тек 2012. године. У дворишту школе се налази и шупа за огрев. Школско двориште је пространо, са великом травнатом површином и засађеним листопадним и зимзеленим биљкама (брезе, јеле, борови). На залену површину се наставља школско игралиште са асфалтираним и осветљеним и оградањем спортским тереном, где се изводи настава физичког васпитања.

У августу 2015. године извршена је сеча сувих стабала и грања у школском дворишту.

Током школске 2017/2018. године промењена је столарија у школи у Сврачковцима захваљујући средствима од донација. Министарство просвете донирало је плазма телевизор школи у Сврачковцима.

Током школске 2023/2024. године у школском дворишту направљено је неколико полигона и кутака за разне едукативне активности. У сарадњи са ПУ „Сунце“ постојећи унутрашњи простор једна учионица

прилагођена је за коришћење и потребе предшколске установе.

2.2.5 Мајдан

Школа у Мајдану има једно одељење. Налази се на 10 километара удаљености од матичне школе. Адреса је ОШ „Десанка Максимовић“ (издвојено одељење у Мајдану), 32313 Рудник; телефон: 032/ 737-216; e-mail: majdanskola@gmail.com

Школска зграда у свом саставу има две учионице од којих је једна намењена наставном раду, а друга се користи као сала за физичко васпитање у зимском периоду. Намештај је солидан и опрема је по Нормативу. У учионици се налази и један компјутер са приступом Интернету, као и приручна литература и потребна школска лектира. За предшколски програм не постоји посебан простор, а по потреби га изводи учитељица, при чему је предшколац у истом простору са осталим ученицима јер је ученика мало па нема потребе за ангажовањем васпитача предшколске установе. Учионица се греје помоћу пећи на дрва. За одлагање огрева у дворишту постоји шупа. У августу 2015. године извршена је замена олука и опшивка крова на школској згради, промењена је напукла цев и водокотлић у школском тоалету.

У ђачкој кухињи се налазе: електрични шпорет, судопера, фрижидер (који не ради), бојлер и сто који се користи приликом исхране ученика. Кухиња функционише тако што ученици добијају готова пецива. У ходнику се налази лавабо и чесма са хладном водом и сапуном за прање руку. Тоалет се налази у оквиру посебне зграде (пољски тоалет), има воду и три кабине. Школско двориште је ограђено, велико је и лепо. У њему постоји обележено травнато игралиште, гаража и мала пекара која се одавно не користи и у лошем је стању. Школа има велики стари воћњак (јабуре, крушке, шљиве). У близини школе је црква што је посебно угодно за верску наставу. У дворишту школе се налази мала кућа - стамбени простор (за учитеља) који се не користи. До 2008. године ту је становао и радио учитељ са породицом. Школске 2015/2016. године на иницијативу учитељице и уз подршку родитеља направљено је вртно језерце у дворишту школе, чиме је двориште прерасло у амбијенталну учионицу. Предузеће „Петровић д. о. о.“ из Мајдана поклонило је школи две клупе за школско двориште, а ученици су са учитељицом засадили цвеће поред језерцета.

Школске 2016/17. школа је опремљена новим намештајем који је донирао РОЦ Рудник.

Остали детаљи везани за поправке, адаптације и радове саставни су део Извештаја о раду директора школе.

2.3. Хигијена и грејање школског простора

Чишћење учионица спремачице врше између смена и увече после наставе. Брисање и потирање ходника врши се одмах после уласка ученика у учионице. Чишћење се понавља и после великог одмора, а када је киша и блато и чешће.

У зимском периоду обавеза домара школе и спремачица је чишћење снега и леда на прилазу школи због несметаног кретања ђака, запослених и осталих, због безбедности. У ту сврху бацаће индустријску со или ризлу.

Домари су задужени за шишање траве у школском дворишту, чишћење стаза од снега и леда и скидање леденица са ивица крова, а спремачице су обавезне да редовно ујутру, пре почетка радног дана, уклањају отпад из школског дворишта, водећи рачуна о селекцији. У овоме ће им на одморима помагати одељењске заједнице школе. У циљу спровођења активности по Програму о заштити животне средине у школи спроводимо међународни програм „Еко-школе“ и трудићемо се да користимо природна, еколошка, биоразградива средства за чишћење.

Спремачице су по завршетку радног дана у обавези да изврше проверу прозора и врата и да укључе алармни систем због заштите од крађа и елементарних непогода.

У матичној школи грејање се врши на угљ. У издвојеним одељењима школе у Враћевшници, Сврачковцима и Мајдану грејање се врши на чврсто гориво (угљ и дрва). У издвојеним одељењима у Горњој Црнући и Доњој Врбави грејање се врши на дрва. Спремачица је задужена за чишћење и за припрему и ложење пећи на чврсто гориво. Уједно је у обавези да на крају наставе угаси жар у пећи и уклони га што је предвиђено и описом послова и Правилником о противпожарној заштити.

У условима потенцијалне епидемиолошке опасности, мере хигијенизације школског простора поопштрене су и спремачице простор чисте по прецизно утврђеном распореду.

Сви запослени су добили Упутство о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести ковид 19.

Школа је у прописаном року донела План превентивних мера за безбедан и здрав рад на спречавању и ширењу заразне болести ковид 19.

Током школске 2024/2025. године због ванредне ситуације изазване сушом и отежаним водоснабдевањем школа ће се придржавати мера које је на 6. седници под бројем 1-87-25/2024 од 30. 8. 2024. године донео Општински штаб за ванредне ситуације Општине Горњи Милановац.

2.4. Опремљеност школе

Школски простор је опремљен одговарајућим намештајем према Нормативу, у функцији је и у релативно добром стању. У односу на Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Службени гласник РС- Просветни гласник, број 5/2019 и 16/2020"), опремљеност школе наставним средствима у целини је око 60%.

Редни број	Врста школских простора и намена	
1.	Број школских зграда укупно	14
2.	Укупна површина шк. простора у m ²	5 564
3.	Површина општег и специјалног учионичког простора у m ²	1 479
4.	Површина административног простора у m ²	412
5.	Број општих и специјалних учионица	28
6.	Број административних просторија	12
7.	Површина школске библиотеке у m ²	117
8.	Број књига	7899
9.	Површина физкултурних сала у m ²	1 070
10.	Површина ходника и мокрих чворова у m ²	1 045
11.	Површина школских кухиња у m ²	347
12.	Површина школских дворишта у m ²	57 850
13.	Површина отворених спортских терена у m ²	4 960
14.	Површина неискоришћеног школског простора у m ²	205
15.	Радионице у m ²	150

2.5 Ресурси локалне средине

У околностима потенцијалне епидемиолошке опасности, школа ће се придржавати препоручених епидемиолошких мера и упутстава МПНТР и користиће претежно онлајн ресурсе.

За реализацију образовно васпитног рада у редовним околностима, матична школа ће користити капацитете средине у којој егзистира.

Ученици матичне школе за потребе наставе физичког васпитања повремено ће користити терене СД „Таково“ и Градску спортску халу. У непосредној близини школе налази се неколико предузећа „ФАД“, „Металац“, „ФОКА“, која ће ученици посећивати у оквиру Програма професионалне оријентације, Еко-школе и упознавања локалне средине.

Ученици ће бити упућени да користе услуге Градске библиотеке, организоваће се посете Завичајном музеју и колективне посете разним манифестацијама по програму Културног центра.

У оквиру Програма професионалне оријентације ученици осмог разреда ће, поред локалних предузећа посетити средње школе у граду и сараднике школе (фотограф, Црвени крст, Туристичка организација, Општина, Медицински центар, предузећа у околини школе итд.) да би се боље информисали о пословима и радним местима која се тамо налазе. Школа сарађује са локалним аутопревозницима, туристичким агенцијама у циљу обезбеђивања потребног превоза запослених и ученика.

Школа ће свакако искористити своју добру сарадњу са невладиним организацијама: Црвеним крстом, Колом српских сестара, Волонтерским центром Г. Милановца, удружењем грађана „ГМ оптимист“ за квалитетнију реализацију планираних садржаја. У нашем раду важни сарадници и партнери су нам горњомилановачко Аматерско позориште, Културни центар Г. Милановца, Туристичка организација Г. Милановца, спортска друштва, Општина, Полицијска станица Г. Милановац, Медицински центар Г. Милановца и Чачка, основне и средње школе на нивоу града, Предшколска установа „Сунце“, Центар за социјални рад, ЈКП Г. Милановац, еколошка удружења: „ГМ Оптимист“ и „Млади таковског краја“ и локални медији.

У реализацији садржаја појединих наставних области, нарочито млађих разреда, користиће се изванредни услови које пружа околина издвојених одељења школе. Тамо где наставни и остали васпитно-образовни садржаји дозвољавају, интензивираћемо посете деце из издвојених одељења матичној школи и обрнуто. У том циљу планирамо разне активности у Дечјој недељи, акције друштвено-корисног рада, Пројектни дан Еко-школе и сл.

У оквиру пројекта „Образовни туризам у функцији руралног развоја“ и програма Еко-школе, школа ће

сарађивати са манастиром Враћевшница, па ћемо посетити музеј Манастира и гроб педагога Сретена Ацића-оснивача Мушке учитељске школе у Јагодини. Ученици из Враћевшнице ће посетити Конак кнеза Милоша у Горњој Црнући у оквиру наставе историје. Школа ће за своје културно-уметничке активности користити и реновиран простор старе школе која припада власнику објекта за сеоски туризам Задужбина Жиловић“. У плану је да се овај простор користи у време трајања Дечје недеље, прославе Дана школе и манифестације „Дани кнегиње Љубице“. Преко пута школе у Враћевшници налази се пољопривредно-ветеринарска аптека, па ћемо имати прилику да укључимо и инжењере пољопривреде и ветеринаре у реалне сусрете у оквиру реализације Програма професионалне оријентације.

За пројекат обогаћеног једносменског рада остварићемо сарадњу са локалном заједницом због набавке потрошног материјала и обезбеђивања потребних услова за реализацију планираних садржаја.

За активности у оквиру Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ остварићемо сарадњу са полицијским службеницима и ватрогасцима-спасиоцима из надлежних полицијских управа и станица, а по потреби (за реализацију тематских предавања и радионица) ћемо користити и простор осталих установа у граду.

2.6 План сарадње са локалном самоуправом

Установе и организације	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Општинска управа	Планирање буџетских средстава	саветовање	Јун-септембар	Директор, секретар школе, шеф рачуноводства
	Консултације са инспекцијским и осталим органима	саветовање	По потреби	Директор, секретар школе
	Превентива и спровођење мера заштите због недостатка воде	Саветовање и набавка потребних средстава	Август, септембар и даље-по потреби	Директор
	Учешће у заједничким пројектима (Еколошка канцеларија)	- Набавка опреме за чишћење града за акцију: „Очистимо Србију“,	Април	Директор
	Заштита и уређење животне средине	Предавања у сарадњи са општинском Еколошком канцеларијом	Током године	Директор, координатор програма Еко-школе
МЗ Враћевшница, Туристичка организација општине Г. Милановац	Прослава манифестације „Дани кнегиње Љубице“	Учешће школе у програму прославе	Јун	Директор, координатор програма „Образовни туризам у функцији руралног развоја“, председник МЗ Враћевшница, представници ТО.
Црвени крст Г. Милановца	-Хуманитарна акција „Трка за срећније детињство“ - „Трафикинг“ - „Болести зависности“ Акција „Деца деци“	Учешће у акцији	Септембар	Директор, секретар ЦК Г. М.
		Популарно предавање	Април	Црвени крст
		Популарно предавање Хуманитарна акција	Април Прва недеља октобра	Црвени крст Весна Ацовић, секретар ЦК Г. М.
Културни центар Г. М.	„Минијатурни бијенале“	Учешће на конкурс	Март-април	Учитељи и наставници ликовне културе од 1. до 8. разреда
	„Школска сцена“	Учешће школских представа на		Учитељи, наставници српског

		такмичењу школских представа		језика, ликовне и музичке културе, директор
Библиотека Г. М.	Посета библиотеци	Колективно учлањавање Ђака првака у библиотеку и посете ученика библиотеци	Октобар Током године	Учители 1. разреда, наставници
Здравствени центар Г. М.	Вакцинација ученика 7. разреда Офталмолошки преглед ученика 5. разреда	Редовна активност ЗЦ у школи Превентивни преглед	Април	Лекари Здравственог центра О. старешине 5. и 7. разреда, очна служба
Центар за социјални рад	Подршка породицама и ученицима	Редовна сарадња	Током године	Стручна служба школе
Ватрогасна служба	Предавање на тему: Заштита деце од пожара за 1. и 2. разред	Предавање	септембар	Директор
МУП Г. М.	Планирање и реализација пројекта Министарстава просвете и унутрашњих послова: „Заједно и безбедно кроз детињство“	Предавање: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ за ученике првог и другог разреда Предавање: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ за ученике трећег и четвртог разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“- радионица за све ученике 5. разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“- радионица за све ученике 8. разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и	Током 1. полугођа Током другог полугођа Током 1. полугођа	Директор, ПС Г. М., задужене особе

		<p>виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“- радионица за све ученике 6. и 7. разреда</p> <p>„Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“, радионица за родитеље</p> <p>„Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“, радионица за родитеље</p>	<p>Током другог полугођа</p> <p>Током школске године у складу са интересовањем родитеља</p>	
Коло српских сестара Г. Милановац	Подршка успешним ученицима лошег материјалног стања без родитеља	Месечно стипендирање	Током године	директор школе
Удружење грађана „ГМ Оптимист“ и ЈКП	Акција „Рециклажна лига“	Учешће у акцији прикупљање старе хартије и електронског и електричног отпада	септембар, пролеће	Директор, помоћник директора
Туристичка организација Г. М. Музеј Рудничко-таковског краја	Развој понуде програма у оквиру пројекта „Образовни туризам у функцији руралног развоја“, посете Музеју	Коришћење школског простора у оквиру манифестације „Дани кнегиње Љубице“ у Враћевшници. Едукативни, културно-уметнички и спортски садржаји за децу и младе; Посете ђака изложбама и радионицама Музеја	Јун Током године	Директор, тим за образовни туризам, наставници историје
Установа за физичку културу Горњи Милановац	Спортске активности	Кросеви, спортска такмичења, коришћење спортских терена и затвореног базена	Током године по распореду Установе	Директор, наставници физичког васпитања, учитељи

2.6.1 Сарадња школе са институцијама, установама и фирмама

Циљ наведене сарадње је повећање квалитета рада школе, већа понуда разноврсних садржаја који стоје на располагању ученицима, наставницима и родитељима, стицање нових искустава и знања применљивих у пракси.

Сарадници	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Министарство просвете Републике Србије	Спровођење завршног испита Спровођење такмичења и смотри на листи Министарства просвете Учешће на конкурсима за доделу потребних средстава и уџбеника које финансира Министарство	Јун Током године	Директор школе, задужена лица
Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања	Анализа постигнућа ученика на завршном испиту	септембар јун, август	Стручна већа
Школска управа у Чачку	Саветовање, редовни послови	Током године	Директор школе, секретар школе, служба рачуноводства, стручни сарадници
Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању у Чачку	Присуствовање запослених стручним скуповима и семинарима	Током године	Директор, заинтересовани запослени
Стручна друштва на општинском, окружном и републичком нивоу	Стручна усавршавања и саветовања	Током године	Стручна већа и стручни сарадници
Основне и средње школе, Предшколска установа „Сунце“ у општини Горњи Милановац	Размена информација, материјала, посете манифестација, промоције средњих школа по Програму професионалне оријентације, учешће у заједничким плановима и пројектима	Током године	Директор, задужени наставници, секретар школе, стручна служба
Мрежа подршке инклузивном образовању	Састанци Мреже	Током године	Стручна служба
УНЕСКО	Састанци УНЕСКО клубова	Током године	Весна Ацовић
Хавер Србија	Едукативне радионице, предавања, трибине	Током године	Весна Ацовић
Амбасадори одрживог развоја и животне средине	Састанци и размена искустава Еко школа, учешће на конкурсима	Током године и по плану рада Еко-школе	Мирјана Вучетић
Амбасадори одрживог развоја и животне средине, Београд	Реализација активности по програму „Еко-школе“	Током године	Мирјана Вучетић, представници Амбасадора одрживог развоја и животне средине
„Звезда хелиос“	Подршка школи -набавка потребних боја	Током године	Драгана Бакић

2.7 Културна и јавна делатност школе

Школа своју самосталност и аутентичност остварује и кроз улогу покретача културног и јавног живота локалне заједнице и шире друштвене средине. Текуће школске године, школа ће ову своју функцију остваривати кроз активности приказане табелом.

Активност	Време реализације	Реализатори
Активности по програму заштите менталног здравља	Током године	Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић са сарадницима
Модернизација и ревитализација школског листа „Врт детињства“	Током године	Даница Радишић и Ерик Грифит (покретачи, сарадници и спонзори, родитељи), чланови редакције и сарадници
Дечја недеља: Активности по програму Пријатеља деце Србије	Прва недеља октобра	Учитељице, наставници српског језика
Сарадња са ПУ „Сунце“: Традиција и традиционалне народне песме		Ивана Ђорђевић, Весна Ацовић и Ивана Тодоровић
Сарадња са ТШ „Јован Жујовић“ (образовни профил Техничар штампе у гостима код нас) Обележавање Међународног дана писмености – дизајнирање књига	10. 9. 2024.	Ивана Ђорђевић
Посета школе „Лока“ из Словеније нашој школи и посета наше школе Словенији	Током године (по договору са представницима школа)	Емина Ђурић, Ивана Тодоровић, Ивана Ђорђевић, Весна Ацовић и сарадници
Обележавање Дана УН, тематски разговори о експлоатацији деце, трговини људима, болестима зависности, дечји пројекат: „Ко прави моју чоколаду?“ „Ко прави моју одећу?“	октобар-децембар	Весна Ацовић Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић, представници Црвеног крста
Активности из планова подршке ученицима у јачању међупредметних компетенција Учење учења, Предузетништво, Одговоран однос према здрављу	Током године	УНЕСКО клуб, стручна служба, предметни наставници
Активности из планова Тима за инклузију и Тима за заштиту деце од насиља	новембар-децембар	Чланови тимова и сарадници
Прослава Нове године	Крај децембра	Одељењске старешине
Организовање новогодишње изложбе: Лапонија-Деда Мраз	децембар	Ивана Лазовић Вранешевић
Прослава дана Светог Саве, програм и изложба репродукција икона или фресака	27. јануар	Директор, наставници српског језика и музичке културе, учитељи, Драгана Бакић, Ивана Лазовић Вранешевић
Организовање изложбе: „Живот и дело Светог Саве“	јануар	Ивана Лазовић Вранешевић
Обележавање Дана безбедности на интернету	фебруар	Ђачки парламент, УНЕСКО клуб
Организовање изложбе Дан заљубљених-Свети Трифун	фебруар	Ивана Лазовић Вранешевић, наставници српског језика
Изложба ликовних радова ученика школе посвећена женама уметницама	Март	Драгана Бакић, Ивана Лазовић Вранешевић

Обележавање Међународног дана броја „Пи“	14. март	Наставници математике
Културно-уметнички програм поводом акције: „Сат за нашу планету“	март	Мирјана Вучетић
Организовање ликовне радионице и изложбе поводом Ускрса	април	Драгана Бакић, Ивана Лазовић Вранешевић
Пројектни дан Еко-школе	Прослава Дана планете Земље 22. априла	Мирјана Вучетић, еко координатор
Изложба ускршњих јаја	Април	Вероучитељи, учитељице, наставници ликовне културе
Изложба цветних венчића поводом празника Цвети	Април, мај	Весна Ацовић, вероучитељи
Прослава Дана школе	16. мај	Директор школе, помоћник директора
Обележавање значајних Међународних датума по програму УНЕСКО клуба	Током године	Весна Ацовић и сарадници
Акција размене уџбеника између ученика школе	Крај другог полугодишта;	Разредне старешине, учитељи, директор;
Школски Фестивал науке	Мај	Марина Николић, Невенка Ковачевић
Промоција средњих школа	Током године	Директор, одељењске старешине 7. и 8. разреда, стручна служба
Прослава матурске вечери за ученике VIII разреда	Мај/јун	директор, р. старешине 8. разреда
Учеће у програму локалне манифестације „Дани кнегиње Љубице“ у Враћевшници	Почетак јуна	Директор, председник МЗ, наставници задужени за програм
Промоција школских активности у локалним медијима и на сајту школе	Током године	Тим за маркетинг, организатори активности

2.8 План унапређења материјално-техничких услова рада

Расположива финансијска средства су недовољна за потребе које имамо, тако да планирамо израду пројеката и шаљемо захтеве за донацијама.

Финансијски план за 2025. годину налази се у прилогу Годишњег плана рада школе. У њему се налази и План набавки наставних средстава и опреме.

Службени аутомобил

Школа има један теренски аутомобил марке ЛАДА НИВА регистарских ознака GM 025-DC.

3. Кадровски услови рада школе

Наставно особље

Редни број	Презиме и име наставника	Наставни предмет који предаје	Одељења ученика у којима предаје	Недељни број часова обавезне наставе	Процент	Процент Другог предмета	Процент трећег предмета	Завршенашкола/факултет	Степен стручности	Лиценца ДА/НЕ	Раднистаж у годинама	Годинестарости
1	2	4	5	6	4а	5а	6а	7	8		9	10
1	Никола Арсенијевић	СРПСКИ ЈЕЗИК	VIII-1,2,3 VI-3	16	88,88%	Библиотека 11,12%		фил.фак.Српски	VII	ДА	17	42
2	Горан Савић	СРПСКИ ЈЕЗИК	V-3;	5	27,77%	Библиотека 72,23 %		фил.фак.Српски	VII	ДА	27	53
3	Ивана Ђорђевић	СРПСКИ ЈЕЗИК	VII-1,2;	8	44,46%	Библиотека 11,09 %		фил.фак.Српски	VII	ДА	3	39
4	Виолета Стевановић Казаковић	СРПСКИ ЈЕЗИК	V-1,2 VI-1,2	18	100%			фил.фак.Српски	VII	ДА	12	39
5	Мирјана Миленковић	СРПСКИ ЈЕЗИК	V-VIII Враћ.	17	94,44%	Библиотека 5,56%		фил.фак.Српски	VII	ДА	19	46
6	Билјана Милисављевић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	I-1,2,3 VI – 1,3 V -1,2,3 VII -1,2	20	100 %	3,3 % преко норме		Филолошк ифак.	VII	ДА	28	51
7	Нада Богојевић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	I-VIII Враћ Д.Врбава ,Г.Црнућа	18	100 % (10% К2) (10% К3) (10% К4)			Филолошк ифак.	VII	ДА	18	43

8	Ивана Стојковић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	VIII-1,2,3; II-1,2,3; IV-1,2,3 VI -2	20	100 %	3,3 % преко нормe		Филолошк ифак.	VII	ДА	20	45
9	Ивана Милинковић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Сврачковци, Мајдан III-2	6	30 % (10%K4)			Филолошк ифак.	VII	ДА	28	52
10	Сузана Рашић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	III-1, III-3	4	(20 %)			Филолошк ифак.	VII	ДА	15	39
11	Весна Милинковић	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	V-2 групе VI-група VII- група; VIII-група; V-VIII- Враћ.	18	100 %			Филолошк ифак.	VII	ДА	19	50
12	Вања Миловановић	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	VIII-1 VIII-група VII –група VI- група VI-3 V-група	12	66,66%			Филолошк ифак.	VII	НЕ	3	27
13	Бојана Козодеровић	МАТЕМАТИКА	V-1,2,3 VII-1,2;	20	100%	Преко нормe 11,11 %		ПТФ	VII	ДА	12	36
14	Марина Николић	МАТЕМАТИКА	VIII-1,2; VI-1,2,3 ГМ.	20	100%	Преко нормe 11,11%		ПМФ	VII	ДА	19	48
15	Зорана Стојковић	МАТЕМАТИКА	V-VIII Враћ. VIII-3; ГМ.	20	100%	Преко нормe 11,11%		ПМФ	VII	НЕ	3	31
16	Ана Ђорђевић Васовић	ФИЗИКА	VI-VIII ГМ. VI Враћ. VIII Враћ	20	100%			ПМФ	VII	ДА	16	46

17	Драгица Лешњак	ФИЗИКА	VII Враћ.	2	100%			ПМФ	VII	ДА	8	41
18	Весна Ацовић	ИСТОРИЈА	V-VIII; Г.Миланова ц V Враћ.	20	100%			фил.фак. историја	VII	ДА	30	57
19	Јелена Петровић	ИСТОРИЈА	VI-VIII Враћ.	6	30%	5% технолошки вишак		фил.фак.и сторија	VII	ДА	22	50
20	Срђан Ивановић	ГЕОГРАФИЈА	V-VIII; Г.Миланова ц V - Враћ	20	100%			Географ.ф акултет	VII	ДА	36	63
21	Ђорђе Васовић	ГЕОГРАФИЈА	V-VIII Враћ.	6	30%			Географ.ф акултет	VII	НЕ	17	54
21	Љубица Савић	БИОЛОГИЈА	V-1,2 ГМ. V-VIII Враћ.	12	60%			ПМФ биологија	VII	ДА	23	63
22	Дарко Мијаиловић	БИОЛОГИЈА	VI,VII,VIII ГМ. V-3	18	90%	СНА 10%		ПМФ биологија	VII	ДА	16	46
23	Славица Бојовић	Техника и технологија Информатика	V-1,2,3 VIII-1,2,3 VII-1,2 VI-1 ТиТ VIII -3 и VII-2 Инф.	20	100% (90% ТиТ 10 % Инф)			ПТФ	VII	ДА	18	46
24	Јасна Новаковић	Техника и технологија Информатика	VI-1,2,3 VII-1 VIII-2 Инф VIII-2,3 VII-1,2 VI-2,3 ТиТ	17	85 % (60% ТиТ 25% Инф)			ПТФ	VII	ДА		

25	Петар Радовић	ТИТ Информатика	V- VIII Инф и ТиТ Враћевшница VIII-3 Инф Матична	13	40 % ТиТ 25% Инф			ПТФ	VII	НЕ	11	41
26	Дарко Вранић 65% помоћник директора школе	Информатика	V – 1,2,3 VII – 1,2 VIII-1,2 Инф. Г.М.	7	35% Инф			ПТФ	VII	ДА	19	46
27	Тијана Ковачевић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	VI-1,2,3	9	40 %			ФФК	VII	НЕ		
28	Александар Манојловић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	VIII-1,2,3	9	45 %			ФФК	VII	НЕ		
29	Александар Николић	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	V-VIII Враћ. V-1,2,3	21	100%			ФФК	VII	ДА	31	57
30	Прокић Радмило	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	VII- 1,2	6	40%			ФФК	VII	ДА	32	60
31	Ивана Тодоровић	МУЗИЧКА КУЛТУРА	V-VIII Г.М.. V-VIII Вр.	19	95 %			ФМУ	VII	ДА	14	41
32	Драгана Бакић	ЛИКОВНА КУЛТУРА	V-1,2,3; VIII -1,2,3	9	45%			ФЛУ	VII	ДА	26	50
33	Ивана Лазовић Вранешевић	ЛИКОВНА КУЛТУРА	V-VIII Враћ. VII-1,2 VI -1,2,3 Г.М.	10	50%			ФЛУ	VI	ДА	19	45
34	Никола Гавриловић	ВЕРОНАУКА - СРПСКО ПРАВОСЛАВНА	I-VIII Враћ. ,Црнућа, Врбава Сврачковц	10	50% (5 %К2 5% К3 5% К4 35 нормално)			богосл.школа	VI	НЕ	21	44

35	Јелена Стевановић	ВЕРОНАУКА - СРПСКО ПРАВОСЛАВНА	I -VIII; Г.Миланова ц Мајдан	22	100% 5% К4	10% преко норме		Богосл.институт	VII	НЕ	19	42
36	Оливера Марковић	ХЕМИЈА	VIII-1,2,3 VII-1,2 ГМ.	10	50%			ПМФ Хемија	VII	ДА	24	50
37	Миланко Брадић	ХЕМИЈА	VII-VIII Враћ.	4	20%			ПМФ Хемија	VII	ДА	28	60
38	Весна Ивановић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II-1; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VI	ДА	39	63
39	Љиљана Максић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II -2; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	36	57
40	Зорица Поломац	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	II -3; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	34	55
41	Душанка Грујић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III -1; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	34	56
42	Биљана Марковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III -2; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	36	57
43	Вера Михаиловић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III -3; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	31	57
44	Весна Симовић К-4	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Мајдан	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	30	54
45	Саша Радичевић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV-1; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	38	59

46	Гордана Урошевић	РАЗРЕДНА НАСТАВА	IV-2; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	37	58
47	Билјана Пантић	РАЗРЕДНА НАСТАВА	IV -3; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	34	56
48	Мирјана Лазић	РАЗРЕДНА НАСТАВА	I -1; Г.М	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	37	57
49	Марина Мирковић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I -2; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	33	55
50	Невенка Ковачевић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I -3; Г.Миланова ц	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	34	55
51	Душица Јестровић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	I -II Враћевшниц а	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	34	56
52	Оливера Николић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	IV Враћевшниц а	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	29	51
53	Љубица Мајсторовић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	III Враћевшниц а	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	27	59
54	Александра Миловановић	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Сврачковци	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	7	37
55	Бранкица Миловановић К 3	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Доња Врбава	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	6	43
56	Марина Лињачки К 4	РАЗРЕДНА НАСТАВА I - IV	Горња Црнућа	20	100%			Учитељски фак.	VII	ДА	27	59

57	Марија Илинчић	Продужени боравак I разред	Гор. Милановац		100%			Учитељски фак.	VII	ДА	9	42
58	Мирјана Вучетић	Продужени боравак II разред	Гор. Милановац		100%			Учитељски фак.	VII	ДА	20	50
59	Ивана Королејић			Укупно 60 %	Грађанско 10 %	Једносменски рад 50%		Учитељски фак.	VII	ДА	4	40
60	Сања Антонијевић	Библиотека			100%			Учитељски фак.	VII	ДА	30	55

Ваннаставно особље

Редни број	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена (децималан број)	Процент ангажовања у другој школи	Завршена школа/ факултет	Степен стручности	Лиценца ДА/НЕ	Радни стаж у годинама	Године старости
1	2	4	5		6	7		8	9
1	Емина Ђурић	Директор школе	100,00%		фил.фак.Српски	VII	ДА	26	50
2	Вранић Дарко	Помоћник директора	65,00%						
3	Радовић Мирјана	Секретар школе	100,00%		правни факултет	VII	ДА	38	62
4	Милорадовић Драгана	Педагог	100,00%		Филозофски факултет, педагогија	VII	ДА	27	53
5	Тијана Ђукић	Психолог	100,00%		Филозофски факултет, психологија	VII	ДА	21	47

6	Маја Илијевска	Шеф рачуноводства	100,00%		Економски факултет	VII		1	41
7	Ана Трифуновић	Административно-финансијски радник	100,00%		Средња школа	IV		18	45
8	Горан Савић	Библиотекар	72.23 %						
9	Никола Арсенијевић	Библиотекар	11,12 %						
12	Ивана Ђорђевић	Библиотекар	11,09 %						
13	Мирјана Миленковић	Библиотекар	5,56 %						
14	Владан Радојичић	Ложач спремачица	25%+75%		метал.стр.	IV		6	63
16	Огњановић Милан	Ложач	100,00%		СТШ	III		33	53
17	Јоксић Душко	Ложач	100,00%		СТШ	III		29	53
18	Петровић Славица	Сервирка	93,00%	7% спремачица	прехранб.струка	III		29	50
19	Ђоковић Љиљана	Куварица	22,22%	77,78% спремачица	прехранб.струка	III		37	62

20	Павићевић Лидија	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		33	62
21	Стевановић Петрија	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		30	59
22	Љубенов Весна	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		26	59
23	Радевић Стана	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		29	57
24	Нишавић Славица	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		30	51
25	Петровић Милица	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		33	54
27	Милинковић Зора	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		27	54
28	Станишић Славица	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		29	51
29	Верица Рајчић	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		6	48
30	Јелена Јоксић	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		5	46
31	Оливера Марковић	Спремачица	100,00%		основна школа	0, I		2	60

32	Снежана Павићевић	Спремачица	100,00%		основна школа	0, 1		5	39
----	-------------------	------------	---------	--	---------------	------	--	---	----

3.1. Примарни циљеви и задаци

Ове школске године као приоритете истичемо:

- Дигитализацију наставног процеса и веће коришћење дигиталних технологија и алата у наставном и ваннаставном раду школе;
- Унапређивање вођења педагошке документације коришћењем платформе G suit;
- Обогаћивање културних активности школе у складу са реализацијом нових програма слободних наставних активности;
- Опремање издвојених одељења;
- Одржавање високог нивоа безбедности и здравља ученика и наставак подршке деци у свим аспектима школског живота, превенција свих облика насиља;
- Наставак неговања добре инклузивне културе и праксе и континуирано унапређивање рада;
- Спровођење Школског развојног плана (акциони план за реализацију саставни је део ГПРШ-е);
- Подстицање функционалног знања и јачање позиције малих сеоских школа кроз реализацију и унапређивање програма „Еко-школе“, „Предузетништво“, „Образовни туризам у функцији руралног развоја“
- Спровођење пројекта Професионална оријентација ученика на прелазу у средњу школу;
- Реализација пројекта обогаћеног једносменског рада у школама у Враћевшници, Сврачковцима и Мајдану;
- Праћење активности планираних за унапређивање рада школе по акционим плановима самовреднованих области и акционом плану унапређивања рада установе након спољашњег вредновања;
- Наставак рада на електронском часопису у сарадњи са родитељима;
- Унапређивање превентивних активности и активности заштите менталног здравља.

У току школске године:

Планирање и припремање наставе биће засновано на проверама остварености циљева и исхода и образовних стандарда за крај обавезног образовања и за крај првог циклуса образовања. Пратићемо и проверавати усвојеност наставних садржаја и оствареност стандарда иницијалним тестовима, редовним усменим и писаним проверама знања. Планирана су пробна тестирања ученика осмог разреда за завршни испит на начин прописан Правилником о завршном испиту за крај основног образовања;

Распоред писаних провера биће планиран на нивоу одељењских већа у складу са Правилником о оцењивању, биће истакнут у холу школе и на школском сајту;

Наставићемо обавезну изборну наставу грађанског васпитања и веронауке у свим нивоима образовања;

Организоваћемо наставу изборних предмета и слободних наставних активности у свих осам разреда у складу са изјашњавањем родитеља и расположивим кадровима;

Редовно ћемо одржавати угледне, огледне и јавне часове које ће моћи да посматрају осим директора, помоћника, стручних сарадника, колега истих по образовању и ученици и родитељи посматрачи, као и заинтересовани представници локалне заједнице;

Користићемо савремене методе и облике рада;

Школа ће учествовати на општинским, регионалним, републичким и међународним такмичењима, конкурсима и семинарима;

Вршићемо континуирану едукацију запослених у школи (План стручног усавршавања наставника саставни је део овог документа);

Школа ће наставити да ради по програму рада УНЕСКО-а;

Организоваћемо разноврсне ваннаставне активности;

Организоваћемо међуодељењска такмичења у току године;

Интензивираћемо тимски рад ;

Школа ће учествовати у манифестацијама: Дечја недеља,“ Дани кнегиње Љубице“, Школска сцена.

4. Организација образовно-васпитног рада

Ове школске године настава ће се изводити непосредно, по упутствима и Смерницама Министарства просвете наведеним у полазним основама рада.

Због ванредне ситуације изазване сушом и отежаним водоснабдевањем школа ће свакодневно пратити стање у свим одељењима школе и придржавати се мера које је на 6. седници под бројем 1-87-25/2024 од 30. 8. 2024. године донео Општински штаб за ванредне ситуације Општине Горњи Милановац и препорука Школске управе Чачак уколико буде било потребно.

Ученици матичне школе ће наставу похађати распоређени у две смене: смену млађих разреда и смену

старијих разреда које ће се смењивати петнаестодневно.

Због недостатка простора једно одељење старијих разреда ће користити простор одељења које су на часу физичког васпитања (шетајуће одељење).

Продужени боравак ученика организован је за ученике првог и другог разреда.

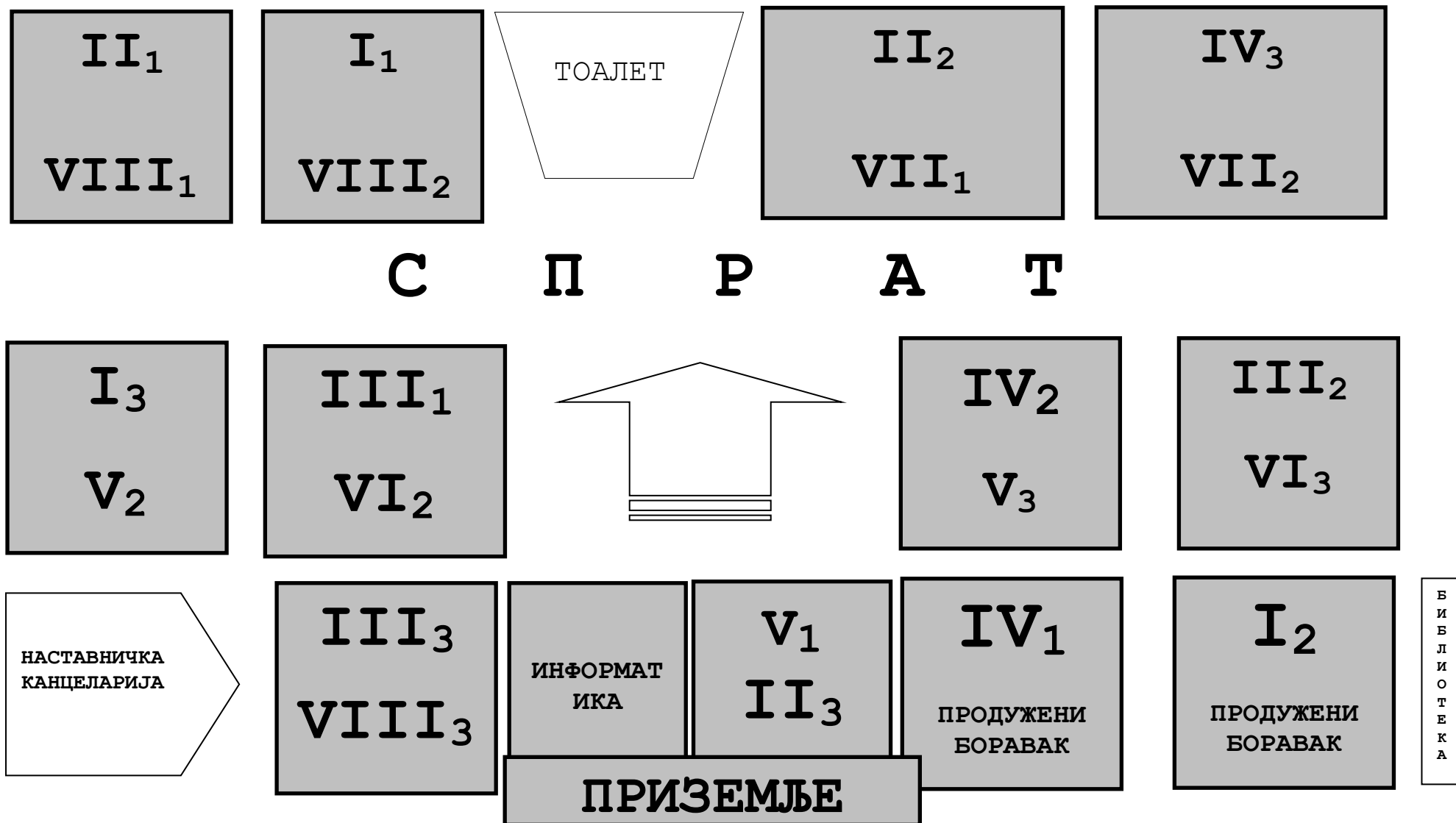
У циљу обезбеђења оптималних и безбедних услова за организацију рада урађен је распоред часова за наставнике и распореди за ученике, распоред дежурстава наставника, распоред коришћења простора за шетајуће одељење и распоред одељења по учионицама. Ови распореди налазе се у прилогу Годишњег плана рада школе и у наставничкој канцеларији.

У пет подручних школа настава се изводи у једној смени. У подручним школама свако одељење ученика има своју учионицу са могућношћу коришћења исте за наставне и ваннаставне активности у потребном обиму.

Због ограничених просторних могућности у матичној школи, ваннаставне активности се одвијају у отежаним условима.

О организацији наставе и ваннаставних активности брину помоћници директора и директор школе. За време одмора на спратовима и у школском дворишту дежурају наставници који брину о безбедности и понашању ученика.

4.1. Распоред учионица



4. 2. Број ученика, одељења, одељењске старешине

Школско место	Разред, одељење	Број одељења и комбинација	Број ученика			
			М	Ж	свега	
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ - МАТИЧНА ШКОЛА	I ₁		13	5	18	Мирјана Лазић
	I ₂		8	9	17	Марина Мирковић
	I ₃		7	10	17	Невенка Ковачевић
	Свега I	3	28	24	52	
	II ₁		8	9	17	Весна Ивановић
	II ₂		12	6	18	Љиљана Максић
	II ₃		10	6	16	Зорица Поломац
	Свега II	3	30	21	51	
	III ₁		11	9	20	Душанка Грујић
	III ₂		10	8	18	Биљана Марковић
	III ₃		8	12	20	Вера Михаиловић
	Свега III	3	29	29	58	
	IV ₁		8	8	16	Саша Радичевић
	IV ₂		13	9	22	Гордана Урошевић
	IV ₃		13	9	22	Биљана Пантић
	Свега IV	3	34	26	60	
	V ₁		7	12	19	Виолета Стевановић Казаковић
	V ₂		12	8	20	Бојана Козодеровић
	V ₃		13	6	19	Дарко Вранић
	Свега V	3	32	26	58	
	VI ₁		10	8	18	Марина Николић
	VI ₂		12	7	19	Весна Ацовић
	VI ₃		12	6	18	Дарко Мијаиловић
	Свега VI	3	34	21	55	
	VII ₁		18	6	24	Ивана Ђорђевић
	VII ₂		8	17	25	Биљана Милисављевић
	Свега VII	2	26	23	49	
	VIII ₁		11	7	18	Никола Арсенијевић
	VIII ₂		12	10	22	Срђан Ивановић
	VIII ₃		10	12	22	Ивана Тодоровић
Свега VIII	3	33	29	62		
Свега I - IV	12	121	100	221		
Свега V - VIII	11	125	99	224		
Свега I - VIII	23	246	199	445		

ВРАЂЕВШНИЦА	III	1	5	7	12	Љубица Мајсторовић
	IV		3	1	4	Оливера Николић
	II	2	4	1	5	Душица Јестровић
	I		3	1	4	
	Свега I - IV	3	15	10	25	
	V		4	3	7	Нада Богојевић
	VI		2	6	8	Љубица Савић
	VII		4	5	9	Зорана Стојковић
	VIII		5	4	9	Мирјана Миленковић
	Свега V - VIII	4	15	18	33	
	Свега I - VIII	7	30	28	58	
	ГОРЊА ЦРНУЋА	IV	1	1	0	1
I				1	1	
II			0	1	1	
III			1	0	1	
Свега I - IV		1	2	2	4	
ДОЊА ВРБАВА	II	1	1	1	2	Бранкица Миловановић
	I		2		2	
	IV		0	1	1	
	Свега I - IV	1	3	2	5	
СВРАЧКОВЦИ	II	1	0	0	0	Александра Миловановић
	III		0	0	0	
	IV		1	0	1	
	I				0	
	Свега I - IV	1	1	0	1	
МАЈДАН	I	1	1	1	2	Весна Симовић
	II		0	1	1	
	III		2	1	3	
	IV		1	0	1	
	Свега I - IV	1	4	3	7	
СВЕГА ШКОЛА	Свега I - IV	19	146	117	263	
	Свега V - VIII	15	140	117	257	
	Свега I - VIII	34	286	234	520	

Број ученика по разредима школске 2024/2025. године

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Бр. ученика	61	60	74	68	65	63	58	71	520

План извођења припремног предшколског програма

За извођење обавезног Предшколског програма задужена је предшколска установа „Сунце“. Ова установа за извођење програма на терену има услов од минимум петоро деце за једну групу. У школи у Враћевшници имамо једну групу од 7 предшколаца са којом, у посебном простору који је описан у уводном делу, ради васпитачица ове установе Јована Ћировић.

У малим четвороразредним школама Припремни предшколски програм реализују учитељице. Предшколци у овим школама за време остваривања Програма бораве у учионици и осталим местима заједно са осталим ученицима.

Програм у организацији школе ове године похађа деветоро деце у комбинованим одељењима школе у Мајдану, Сврачковцима и Доњој Врбави.

Број деце обухваћене Припремним предшколским програмом школске 2024/2025. године у издвојеним одељењима ОШ „Десанка Максимовић“

У табели је приказан број деце обухваћене Припремним предшколским програмом у издвојеним одељењима.

Издвојено одељење	Број деце
Враћевшница	у организацији ПУ „Сунце“ 7
Горња Црнућа	0
Доња Врбава	3
Сврачковци	4
Мајдан	2
Укупно:	16 (9+7 ПУ)

4.3 Структура одељења и просек ученика

Тип одељења	Број одељења	Просек ученика по одељењу
Одељења од једног разреда (чиста одељења)	30	16, 5
Комбинована од два разреда	1	9 - укупан број ученика
Комбинована од три разреда	1	5 - укупан број ученика
Комбинована од четири разреда	2	5, 5
Одељења од једног разреда са мање од 20 ученика	21	14, 19
Одељења од једног разреда са 25 и више од 25 ученика	1	25 - укупан број ученика

НАПОМЕНА: У број ученика комбинованих одељења нису урачунати предшколци.

4.4 Распоред звоњења у матичној школи

Преподневна смена	час	од	до	одмор (минута)
	1.	7. 30	8. 15	5
	2.	8. 20	9. 05	20
	3.	9. 25	10. 10	15
	4.	10. 25	11. 10	5
	5.	11. 15	12. 00	5
	6.	12. 05	12. 50	10
	7.	13. 00	13. 45	5
Поподневна смена	1.	13. 50	14. 35	20
	2.	14. 55	15. 40	15
	3.	15. 55	16. 40	5
	4.	16. 45	17. 30	5
	5.	17. 35	18. 20	5
	6.	18. 25	19. 10	

4.5 Распоред звоњења у Враћевшници

Преподневна смена	час	од	до	одмор (минута)	
	1.		8. 05	8. 50	5
	2.		8. 55	9. 40	15
	3.		9. 55	10. 40	10
	4.		10. 50	11. 35	5
	5.		11. 40	12. 25	5
	6.		12. 30	13. 15	

У четвороразредним школама настава се изводи само у једној смени и почиње:

- у 7⁴⁵ у Доњој Врбави
- у 7³⁰ часова у Горњој Црнући
- у 7⁴⁵ часова у Сврачковцима
- у 8³⁰ часова у Мајдану

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ	
ПРВА СМЕНА (I, II, III, IV)	ДРУГА СМЕНА (V, VI, VII, VIII)
ПОНЕДЕЉАК	
Зорица Поломац	Весна Ацовић
Невенка Ковачевић	Вања Миловановић
Саша Радичевић	Бојана Козодеровић
УТОРАК	
Душанка Грујић	Никола Арсенијевић
Гордана Урошевић	Ивана Тодоровић
Љиљана Максић	Ивана Вранешевић
СРЕДА	
Марина Мирковић	Марина Николић
Мирјана Лазић	Ана Васовић
Ивана Стојковић	Тијана Ковачевић
ЧЕТВРТАК	
Биљана Пантић	Биљана Милисављевић
Јелена Стевановић	Виолета Казаковић
Весна Ивановић	Јасна Новаковић
ПЕТАК	
Вера Михаиловић	Весна Милинковић
Биљана Марковић	Дарко Мијаиловић
Зорица Поломац	Срђан Ивановић

4.6 Путовање ученика до школе

Разред и број ученика	Удаљеност од куће до школе у км.						Путује аутобусом	Ћаци пешаци		
	до 2	2 - 4	4 - 6	6 - 8	8 - 10	10 - 15		3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
I- 61	50	6	1	1	1	2	11	-	-	-
II – 60	45	10	5	-	-	-	4	-	-	-
III – 74	60	11	3	-	-	-	-	-	-	-
IV- 68	61	7	-	-	-	-	-	-	-	-
I-IV: 263	216	34	9	1	1	2	15	-	-	-
V – 65	61	4	-	-	-	-	-	-	-	-
VI – 63	47	12	3	-	1	-	-	-	-	-
VII – 58	54	1	1	-	-	2	8	-	-	-
VIII- 71	68	1	1	1	-	-	4	4	-	-
V-VIII- 257	230	18	5	1	1	2	12	4	-	-
I-VIII - 520	446	52	14	2	2	4	27	4	-	-

4.7 Породични услови ученика

Разред	Број ученика у разреду	Породица у којој ученик живи									Образовна структура родитеља						Стамбени услови родитеља					Запосленост родитеља					
		Комплетна	Без оца	Без мајке	Без оба родитеља	Један родитељ у иностранству	Оба родитеља у иностранству	Живи код рођака	Живи код старатеља	Разведени родитељи	Непотпуна осн. школа	Основна школа	Средња школа	Виша школска спрема	Висока школска спрема	Магистратура	Докторат	Подстанари	Гарсоњера	Једнособан стан	Двособан стан	Трособан и већи стан	Кућа	Ради отац	Ради мајка	Оба родитеља запослена	Оба родитеља незапослена
1.	61	57	1	-	-	2	-	-	-	3	-	4	80	7	29	-	-	4	-	-	-	-	57	4	3	52	2
2.	60	56	-	-	-	-	-	-	-	4	-	6	85	8	21	-	-	1	-	-	1	-	58	8	1	50	1
3.	74	70	-	1	-	1	-	-	-	2	-	10	93	11	32	-	-	2	-	-	-	-	70	10	4	55	4
4.	68	68	2	-	-	-	-	-	-	1	-	10	101	7	24	-	-	2	-	-	-	-	69	19	11	35	6
1.-4.	263	251	3	1	-	3	-	-	-	10	-	36	370	28	85	-	-	14	-	-	1	-	257	49	28	182	15
5.	65	63	-	-	-	-	-	-	-	2	-	10	110	5	5	-	-	3	-	-	-	-	62	12	9	42	2
6.	63	55	2	-	-	-	-	-	1	5	-	6	103	5	12	-	-	5	-	-	1	-	57	15	3	39	6
7.	58	55	-	-	-	2	-	-	-	2	-	6	94	2	14	-	-	6	-	-	5	-	47	16	-	41	1
8.	71	69	-	-	-	-	-	-	-	2	-	10	104	5	13	-	-	-	-	-	2	-	69	18	2	39	12
5.-8.	257	242	2	-	-	2	-	-	1	11	-	32	411	17	44	-	-	14	-	-	8	-	235	61	14	161	21
1.-8.	520	493	5	1	-	5	-	-	1	21	-	68	781	45	129	-	-	28	-	-	9	-	492	110	42	343	36

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

Структура и распоред наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

Назив Тима/Активна/активност	Чланови тимова и руководиоц/задужено лице	Записничар	Документација се налази код:
Стручни актив за развијно планирање	Емина Ђурић, Дарко Вранић- координатор, Весна Симовић-заменик руководиоца, Драгана Милорадовић, Тијана Ђукић, Горан Савић, Весна Ацовић, Биљана Марковић, Саша Радичевић, Душица Јестровић, Ана Цветковић (Савет родитеља)	Дарко Вранић	педагога
Стручни актив за развој школског програма	Мирјана Миленковић, координатор, Марина Мирковић, Марина Николић, Љиљана Максић, Радмило Прокић, Биљана Марковић, Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић	Мирјана Миленковић	педагога
Наставничко веће	Директор/помоћник директора	Никола Арсенијевић	педагога
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тијана Ђукић - координатор Смена млађих ђака: Биљана Марковић, Саша Радичевић, Ивана Стојковић, стручни сарадник Смена старијих ђака: Бојана Козодеровић, Дарко Вранић, Весна Ацовић, Срђан Ивановић, Марина Николић, стручни сарадник Враћевшница: одељењске старешине од 5. до 8. разреда Мирјана Радовић, секретар, Душица Савић Поповић (Савет родитеља)	Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић Мирјана Миленковић- Враће вшница	психолога, педагога- М. Миленковић- записници из Враћевшнице
Тим за инклузивно образовање	Тијана Ђукић -координатор, Виолета Стевановић Казаковић, Весна Ацовић, Дарко Мијаиловић, Дејан Бекчић (Савет родитеља);	Тијана Ђукић	психолога
Стручно веће за разредну наставу	Марија Илинчић -руководиоц. Сви/е учитељи/це, Марија Илинчић и Мирјана Вучетић (боравак).	Марија Илинчић	педагога
Стручно веће за српски језик	Никола Арсенијевић –руководиоц Мирјана Миленковић, Горан Савић, Ивана Ђорђевић, Виолета Стевановић Казаковић	Никола Арсенијевић	педагога
Стручно веће за стране језике	Ивана Стојковић, Нада Богојевић, Биљана Милисављевић, Ивана Милинковић, Весна Милинковић, Вања Миловановић, Сузана Рашић	Ивана Стојковић	педагога
Стручно веће за друштвене науке	Срђан Ивановић- руководиоц, Весна Ацовић, Ђорђе Васовић, Јелена Петровић	Срђан Ивановић	педагога
Стручно веће за математику	Марина Николић- руководиоц, Зорана Стојковић, Бојана Козодеровић	Марина Николић	педагога
Стручно веће природних наука (биологија, хемија, физика)	Дарко Мијаиловић, Љубица Савић, Оливера Марковић, Миланко Брадић, Ана Ђорђевић Васовић, Драгица Лешњак	Дарко Мијајловић	педагога
Стручно веће за информатику и технику и технологију	Дарко Вранић, Славица Бојовић - руководилац већа, Јасна Новаковић, Петар Радовић	Славица Бојовић	педагога
Стручно веће за уметности	Драгана Бакић, Ивана Лазовић Вранешевић, Ивана Тодоровић	Ивана Тодоровић	педагога
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Александар Николић -руководиоц Радмило Прокић, Тијана Ковачевић, Александар Манојловић	Александар Николић	педагога
Педагошки колегијум	Емина Ђурић-руководилац, чланови:	Биљана Пантић,	педагога

	Славица Бојовић, Биљана Пантић, Никола Арсенијевић, Срђан Ивановић, Марина Николић, Дарко Мијаиловић, Александар Николић, Ивана Тодоровић, Ивана Стојковић, Тијана Ђукић, Драгана Милорадовић	записничар, Никола Арсенијевић, заменик записничара	
Тим за самовредновање	Драгана Милорадовић, координатор, Тијана Ђукић, Оливера Марковић, Биљана Марковић, Дарко Мијаиловић, Срђан Ивановић, представник Парламента, Слађана Кривачић (Савет родитеља)	Драгана Милорадовић	педагога
Тим за професионални развој	Невенка Ковачевић, координатор, Срђан Ивановић, Никола Арсенијевић, Бојана Козодеровић, Драгана Бакић и Емина Ђурић, Радош Марковић (Савет родитеља)	Невенка Ковачевић	координатора
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Весна Ацовић, координатор, Јелена Стевановић, Славица Бојовић, Тијана Ђукић, Дарко Мијаиловић, Ивана Ђорђевић, Бобан Кецовић (Савет родитеља)	Весна Ацовић	координатора
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Вера Михаиловић - координатор, Ивана Королејић, Бојана Козодеровић, Саша Радичевић, Гордана Урошевић, Ивана Стојковић, Емина Ђурић-директор школе, Драгана Милорадовић-педагог, Тијана Ђукић - психолог, Тања Митровић (Савет родитеља), представници: Ђачког парламента и локалне самоуправе	Вера Михаиловић	педагога
Тим за Интеркултуру	Емина Ђурић, Ивана Тодоровић, Ивана Ђорђевић, Весна Ацовић	Ивана Ђорђевић	
Тим за маркетинг и јавне наступе ученика	Ивана Тодоровић, координатор, Ивана Ђорђевић (заменик координатора), Гордана Урошевић, Душанка Грујић, Драгана Бакић, Вања Миловановић, Горан Савић	Ивана Тодоровић	
Тим за спровођење међународног програма «Еко-школе»	Мирјана Вучетић -координатор Тима, Ивана Ђорђевић, Дарко Мијаиловић, Љубица Савић, Биљана Пантић, Душица Јестровић, Љиљана Максић, Оливера Николић, Александар Николић, Ивана Лазовић Вранешевић, Данијела Глишовић (Еко-канцеларија Општине Г. Милановац), Бојан Миловановић (ГМ оптимист) и представници ученика.	Мирјана Вучетић	координатора
Тим за спровођење програма: «Образовни туризам»	Оливера Николић-координатор, Вера Михаиловић, Душица Јестровић, Мирјана Вучетић, Ивана Лазовић Вранешевић	Оливера Николић	координатора
Рад у продуженом боравку	Марија Илинчић за 1. разред Мирјана Вучетић за 2. разред	Води Дневник рада продуженог боравка, израђује планове и извештаје о раду боравка	Код задужених лица
Обогаћени једносменски рад	Ивана Королејић	Води Дневник рада израђује планове и извештаје о раду	Код задуженог лица

Остали послови:

Задужење	Задужена особа
Школски лист	Ивана Ђорђевић, Славица Бојовић, Драгана Бакић, Горан Савић, Ивана Лазовић Вранешевић, Никола Арсенијевић, Мирјана Миленковић, Душанка Грујић
Летопис и школска публикација	Мирјана Миленковић и Никола Арсенијевић
Уређивање школског сајта	Дарко Вранић
Координирање и завршна израда Извештаја о раду школе	Славица Бојовић
Координирање израдом Годишњег плана рада школе	Драгана Милорадовић
Завршна израда ГПРШ	Дарко Вранић
Рад Бачког парламента	Славица Бојовић
Унеско клуб	Весна Ацовић, Весна Милинковић, Вања Миловановић
Подмладак Црвеног крста	Весна Ацовић
Библиотекар/план рада библиотеке	Сања Антонијевић, Горан Савић, Никола Арсенијевић, Весна Милинковић, Мирјана Миленковић, Ивана Ђорђевић

4.9. Изборни предмети и слободне наставне активности

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО	%
1. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		0	0	0	0	0	11	0	22	33	6,33
2. ВЕРСКА НАСТАВА	ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС	61	60	74	68	65	52	59	49	488	93,67
УКУПНО 1 + 2		61	60	74	68	65	63	59	71	521	100,00%

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	УКУПНО	%
1. СТРАНИ ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ	28	35	18	52	133	51,55
	ФРАНЦУСКИ	37	28	41	19	125	48,45
	УКУПНО 1	65	63	59	71	258	100,00%

Одељење	Назив слободне наставне активности	Задужени наставни-к/ца
5/1	Медијска писменост	Виолета Стевановић Казаковић
5/2	Медијска писменост	Бојана Козодеровић
5/3	Медијска писменост	Дарко Вранић
5/4	Медијска писменост	Нада Богојевић
6/1	Медијска писменост	Марина Николић
6/2	Животне вештине	Весна Ацовић
6/3	Музиком кроз живот	Ивана Тодоровић
6/4	Медијска писменост	Мирјана Миленковић
7/1	Филозофија са децом	Ивана Ђорђевић
7/2	Филозофија са децом	Биљана Милисављевић
7/3	Предузетништво	Зорана Стојковић
8/1	Моја животна средина	Дарко Мијаиловић
8/2	Моја животна средина	Дарко Мијаиловић
8/3	Моја животна средина	Дарко Мијаиловић
8/4	Моја животна средина	Љубица Савић

4.10. Календар рада

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

Динамика тока школске 2024/2025. године

	АКТИВНО СТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КВАРТАЛИ	Пријем ђака првака	30. август 2024.
	Прво полугодиште	Од 2. 9. 2024. до 27. 12. 2024.
	Крај 1. класификационог периода	Субота 26. 10. 2024.
	Крај 3. класификационог периода	Субота 29. 3. 2025.
	Друго полугодиште	Од 20. 1. 2025. до 30. 5. 2025. (8. разред) и 13. 6. 2025. (од 1. до 7. разреда)
ИЗМЕНЕ РАСПОРЕДА ЧАСОВА	Настава се одвија по распореду часова за понедељак	Среда 13. 11. 2024. године
	Настава се одвија по распореду часова за понедељак	Уторак 18. 2. 2025. године
РАДНЕ СУБОТЕ	Настава се одвија по распореду часова за четвртак	14. 9. 2024.
	Настава се одвија по распореду часова за петак	5. 10. 2024.
ПРАЗНИЦИ	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	понедељак 21. 10. 2024.
	Дан примирја у Првом светском рату (јесењи распуст)	понедељак 11. 11. 2024.
	Дан Светог Саве (школска слава)	понедељак 27. 1. 2025.
	Сретење (пролећни распуст)	понедељак 15. - 17. 2. 2025.
	Дан сећања на жртве фашизма у II светском рату	уторак 22. 4. 2025.
	Празник рада	четвртак и петак 1. и 2. 5. 2025.
	Дан победе	петак 9. 5. 2025.
ОСТАЛИ ЗНАЧАЈНИ ДАНИ КОЈИ СЕ ОБЕЛЕЖАВАЈУ У ШКОЛИ	Дан просветних радника	8. 11. 2024.
	Међународни дан матерњег језика	21. 2. 2025.
	Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10. 4. 2025.
	Недеља сећања и заједништва	5. 5. 2025. до 9. 5. 2025.
	Дан школе	16. 5. 2024.
Календар са осталим значајним активностима које су планиране у школи приказан је у Плану културне и јавне делатности школе, Плану сарадње школе са институцијама, установама и фирмама и Плану сарадње школе са локалном самоуправом.		
ПОЛАГАЊЕ ПРОБНОГ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА	Пробни завршни испит:	21. и 22. 3. 2025.
	Завршни испит:	16., 17. и 18. 6. 2025.
ДАТУМИ САОПШТАВАЊА УСПЕХА И ПОДЕЛЕ БАЧКИХ КЊИЖИЦА, СВЕДОЧАНСТАВА И ДИПЛОМА	На крају првог класификационог периода	понедељак 28. 10. 2024.
	На крају првог полугодишта	понедељак 30. 12. 2024
	На крају трећег класификационог периода	понедељак 31. 3. 2025.
	На крају другог полугодишта за ђаке осмог разреда	петак 6. 6. 2025.
	На крају другог полугодишта за ђаке од првог до седмог разреда	субота 28. 6. 2025.
БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА	Прво полугодиште	83 наставна дана
	Друго полугодиште	97 наставних дана
ВАЖНИ САСТАНЦИ	Састанци стручних већа	октобар, децембар, март, јун, август
	Састанци разредних већа	октобар, децембар, март, јун, август
	Педагошки колегијум	септембар, октобар, децембар, март, мај, јун
	Савет родитеља	септембар, октобар, јануар, март, јун
Распоред одржавања састанака осталих тела и тимова налази се у плановима рада стручних тела и тимова школе.		

5. Планови рада органа управљања и руковођења

5.1 План рада Школског одбора

Школски одбор Основне школе "Десанка Максимовић" Горњи Милановац, именован је 30. јуна 2022. године Решењем Скупштине општине Горњи Милановац о именовању чланова школског одбора бр. 2-06-35/2022 од 30.06.2022.године на мандатни период од 4 године

Састав Школског одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Овлашћени предлагач</i>
Милан Ковачевић	Локална самоуправа
Мила Нешовић	Локална самоуправа
Никола Царевић	Локална самоуправа
Жељко Цветковић	Савет родитеља
Драгана Љубичић	Савет родитеља
Александар Марушић	Савет родитеља
Љиљана Максић	Представник запослених
Вера Михаиловић	Представник запослених
Бојана Козодеровић	Представник запослених

Начин праћења реализације програма школског одбора: извештаји, записници, непосредан увид, разговор, инспекцијски преглед.

Носиоци праћења су: председник Школског одбора, чланови Школског одбора, директор, педагог, психолог и секретар школе.

Председник Школског одбора је: Љиљана Максић професор разредне наставе. Адреса и број телефона: Бранка Радичевића 7, 32300 Горњи Милановац; телефон : 062/510 467.

На седницама Школског одбора разматрају се и остала питања из надлежности овог органа као и питања која се као актуелна наметну у току рада.

Број планираних седница је минималан захтев, седнице се могу одржати по указаној потреби.

Време реализације	Активности/теме, садржаји/	Начин реализације	Носиоци активности – одговорно лице
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе у школској 2023/2024 години ; - Извештај о раду директора у претходној школској години; -Извештај о припремљености школе за школску 2024/2025.годину; -Реализација Плана стручног усавршавања у школској 2023/2024.години ; -Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину; - Доношење Анекса Школским програмима -Доношење Плана стручног усавршавања за школску 2024/2025.годину 	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник школског одбора</p> <p>Директор школе Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p>
Октобар- Новембар Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице; - Разматрање успеха ученика на крају првог тромесечја шк.2024/2025.године и мере за побољшање успеха - Доношење Финансијског плана за 2025.годину 	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник шк. одбора</p> <p>Директор школе Чланови шк.одбора Секретар школе</p> <p>Шеф рачуноводства</p>

Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице. - Разматрање извештаја о раду школе на крају првог полугодишта школске 2024/2025.године. - Разматрање успеха ученика и мере за побољшање. - Извештај о реализацији ШРП и самовредновања 	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице. - Информисање чланова школског одбора о Завршном рачуну школе за 2024.годину 	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Шеф рачуноводства</p>
Март - Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају III класификационог периода школске 2024/2025.године и мере за побољшање успеха; - Разматрање и усвајање Извештаја о извођењу наставе у природи; -Прослава Дана школе 	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p>
Јун- Јул	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање успеха ученика на крају наставне године -Информације о завршном испиту и упису у средње школе -Извештаји са излета, екскурзија, наставе у природи -Општи утисак о протеклој наставној години -Извештај о раду школе у другом полугодишту -Извештај о реализацији ШРП и самовредновања -Анализа рада стручних тимова школе - План инвестиција за наредну годину. -Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину. 	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Педагошко-психолошка служба</p>
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице. - Израда предлога Финансијског плана за 2026. годину 	<p>Седнице</p> <p>Извештај дискусија</p>	<p>Председник школског одбора</p> <p>Директор школе</p> <p>Чланови школског одбора</p> <p>Секретар школе</p> <p>Шеф рачуноводства</p>

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Управљање финансијским ресурсима	<ul style="list-style-type: none"> Израда финансијског плана и плана јавних набавки 	XII-I	Секретар Шеф рачуноводства
	<ul style="list-style-type: none"> Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализација у складу са буџетом установе 	Током године	Шеф рачуноводства
	<ul style="list-style-type: none"> Усклађивање буџета установе са надлежним органом локалне самоуправе и усвајање кроз надлежне институције, Школски одбор 	Током године	Шеф рачуноводства
Управљање материјалним ресурсима	<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са локалном самоуправом и обезбеђивање средстава за несметано реализовање наставе 	Током године	Шеф рачуноводства
	<ul style="list-style-type: none"> Аплицирање и учешће у пројектима 	Током године	Тим за пројекте
	<ul style="list-style-type: none"> Надзирање процес реализације свих јавних набавки које школа спроводи 	Током године	Секретар
Управљање административним процесима	<ul style="list-style-type: none"> Поштовање и примена процедура рада установе и вођење прописане документације 	Током године	Секретар Психолог Педагог
	<ul style="list-style-type: none"> Обезбеђивање ажурног и тачног вођења административне документације и њено систематско архивирање, у складу са законом 	Током године	Секретар Педагог Психолог
	<ul style="list-style-type: none"> Писање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице 	I;VIII	Тимови
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	<ul style="list-style-type: none"> Праћење свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа и управног поступка 	Током године	Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> Примена законских захтева у процесу управљања и руковођења 	Током године	Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> Праћење стратегије образовања у Републици Србији 	Током године	
Израда општих аката и документације установе	<ul style="list-style-type: none"> Планирање припреме општих аката школе 	Током године	Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени 	Током године	Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> Обезбеђивање доступности свих општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом 	Током године	Секретар
Примена општих аката	<ul style="list-style-type: none"> Обезбеђење услова за поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације 	Током године	Секретар Педагог Психолог

и документације установе	<ul style="list-style-type: none"> Инспекцијски надзори и извештаји о спроведеним мерама 	Током године	Секретар
	<ul style="list-style-type: none"> Израда планова за унапређење рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера 	Током године	Секретар Педагог Психолог

План рада Секретара школе

Време реализације	Садржај рада	сарадници
Током године	<p>- Стручни административно-технички послови у вези са заснивањем и престанком радног односа: Израда решења, уговора о раду, анекса, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних институција.</p> <p>- Израда решења о статусу запослених и других решења о радно-правном статусу запослених, и модела решења о структури обавеза и плати запослених: Израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије.</p> <p>- Припрема седнице Школског одбора, учешће на седницама: Утврђивање дневног реда, позивање чланова, достављање материјала и друго.</p> <p>- Праћење закона, подзаконских аката и других прописа: Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих</p> <p>- Усаглашавање општих аката са законом, израда нацрта општих аката Школе, праћење и спровођење поступака доношења и обрада аката од нацрта до објављивања коначних текстова</p> <p>- Вођење и чување евиденције за запослене у Школи</p> <p>- Издавање потврда ученицима и запосленима</p> <p>- Старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица</p> <p>- Упис ученика у друге разреде</p> <p>- Унос података о запосленима у ИСКР-у</p> <p>- Стручно усавршавање: Лично усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима и друго</p>	<p>Директор</p> <p>Директор Педагог Дипл. економиста за финансијско-рачуноводствене послове</p> <p>Директор, председници органа Школе</p> <p>Директор Школски одбор</p> <p>Одељењски старешина рачуноводство</p> <p>Педагог</p> <p>Дип. економиста за фин. рач. послове и адм. фин. радник</p>
По потреби	<p>- Стручни и административно-технички послови за спровођење попуњавања слободног радног места: Оглашавање слободног радног места, стручна помоћ комисији око преглед пријава, подношење извештаја о учесницима конкурса, упућивање захтева за психофизичку проверу, и друго.</p> <p>- Стручни и административно-технички послови за спровођење попуњавања места за стручну праксу: Слање захтева, преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, и друго.</p> <p>- Издавање и израда дупликата јавних исправа</p>	<p>Комисија Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
Март-април	Упис ученика у први разред	Психолог
Свакодневно	Рад са странкама: Информисање, издавање потврда, пријем захтева и друго	
Август	Учешће у изради Годишњег плана рада Школе: Подаци из домена рада секретара Школе	

5.2 Руководеће и управне функције директора школе

Пословодни орган у основној школи је директор.

Директор је одговоран за законитост рада школе.

Директор организује образовно-васпитни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређивању; организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника, доноси одлуку о слободним радним местима, предузима мере у случају недоличног понашања наставника односно стручног сарадника и његовог негативног утицаја на ученике, наставнике, стручне сараднике и васпитаче, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи, остварује сарадњу са Министарством просвете и родитељима ученика и обавља и друге послове и задатке утврђене Законом и Статутом школе.

Директор школе предлаже пословну политику школе, извршава одлуке Школског одбора, заступа и представља школу.

У области радних односа:

- доноси општи акт којим се утврђује врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеном радном месту;
- врши избор између кандидата пријављених за заснивање радног односа, осим ако колективним уговором није другачије одређено;
- закључује уговор о раду са новим запосленима;
- утврђује начин оспособљавања приправника, начин и време полагања испита за лиценцу;
- закључује споразум о преузимању радника;
- доноси одлуку о раду дужем од пуног радног времена;
- одлучује о одморима и одсуствима радника;
- утврђује дисциплинску одговорност радника у складу са Законом;
- подноси захтев за покретање дисциплинског поступка за чије вођење он није надлежан;
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом.

5.3 Годишњи план рада директора школе

Р.б.	ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Укупн о
1.	Припрема плана и извештаја о раду школе	16	8	-	12	14	14	8	-	10	20	24	126
2.	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ директора школе	10	-	-	6	10	4	-	-	-	8	12	50
3.	Припрема и одржавање седнице НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	4	-	4	4	4	-	-	4	4	4	4	32
4.	Присуство седницама ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЈА	4	-	4	8	-	-	-	4	4	10	4	38
5.	Присуство седницама СТРУЧНИХ АКТИВА	6	4	4	10	4	4	4	10	4	10	10	70
6.	Организација и спровођење ПОПРАВНИХ ИСПИТА	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	10
7.	Анализа успеха на КЛАСИФИКАЦИОНИМ ПЕРИОДИМА ПОЛУГОДИШТУ, ЈУНСКОМ И АВГУСТОВСКОМ РОКУ	-	4	10	10	10	-	10	10	-	10	6	70
8.	Рад са КОМИСИЈАМА и њихово именовање	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
9.	Учешће у раду ШКОЛСКОГ ОДБОРА	4	4	4	9	4	8	4	4	2	4	-	47
10.	Сарадња са РОДИТЕЉИМА (и њихов пријем)	24	20	10	20	10	10	20	20	20	20	10	184
11.	Сарадња са УЧЕНИЦИМА (и њихов пријем)	24	15	20	20	10	20	20	10	20	10	-	169
12.	Сарадња са СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
13.	Сарадња са СЕКРЕТАРОМ ШКОЛЕ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
14.	Сарадња са ФИНАНСИЈСКОМ СЛУЖБОМ ШКОЛЕ	10	10	10	10	10	20	20	10	10	10	10	130
15.	Сарадња са МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ И ГРАДСКИМ СЕКРЕТАРИЈАТОМ	12	10	10	10	10	10	4	4	10	10	4	94
16.	Организација ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И МАТУРСКЕ ПРОСЛАВЕ	-	17	-	-	-	-	4	-	8	-	-	29
17.	ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД (посета часовима)	-	5	5	-	-	-	5	-	5	-	-	20
18.	ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНОГ ОСОБЉА	14	14	15	15	-	10	10	10	10	10	-	108
19.	Организација СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	2	2	10	2	6	2	2	2	2	2	-	32
20.	ЛИЧНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-	7	10	2	2	2	7	2	5	2	-	34

21.	Вођење ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	10	10	10	12	2	13	10	16	10	5	2	100
22.	ИНВЕСТИЦИОНИ ТЕХНИЧКИ послови	14	10	5	2	-	5	11	10	10	20	10	97
23.	Остали послови	-	12	-	-	10	10	10	-	-	-	6	48
УКУПНО		178	176	155	176	130	156	176	140	158	185	130	1760

5.4 План рада помоћника директора школе

Функцију помоћника директора школе обавља: Дарко Вранић, професор информатике.

Програмом рада школе дефинисани су најважнији послови и задаци помоћника директора.

Оперативни план помоћника директора,

Стални послови у току сваког месеца,

Увид у дневну организацију рада школе,

- Педагошко-инструктивни рада са наставницима,
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација,
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама,
- Сарадња са родитељима,
- Рад у стручним органима,
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ЗАДУЖЕНО ЛИЦЕ И САРАДНИЦИ
СЕПТЕМБАР	Утврђивање организационе шеме рада школе, Унос података у ЛИСП Организација седница стручних органа, Рад на распореду наставног и ваннаставног рада, Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом.	Помоћник директора у сарадњи са директором, секретаром
ОКТОБАР	Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе, План педагошко-инструктивног рада, Сарадња са наставницима – приправницима, Анализа текућих проблема и решавање истих, Израда адекватног профила педагошке документације, Сарадња са друштвеном средином и организацијама,	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама,
НОВЕМБАР	Праћење реализације фонда одржаних часова, Сарадња са родитељима и родитељски састанци, Анализе и израда извештаја за потребе стручних органа,	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, сарадња са родитељима
ДЕЦЕМБАР	Праћење реализације фонда сати на полугодишту, Анализа рада школе, Организација прославе Дана школе, Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања,	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима

ЈАНУАР	Извештај о раду школе за прво полугодиште, Постављање организације рада у другом полугодишту, Израда потребних анализа и извештаја, Организација прославе св.Саве, Припреме за испите ванредних ученика.	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима
ФЕБРУАР	Педагошко-инструктивни рад, Унапређивање организације дежурства у школи, Сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима, Припрема и организација такмичења ученика, Праћење и организација блок наставе,	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима
МАРТ	Анализа рада стручних органа и комисија, Анализа реализације фонда часова, Организација бесплатних уџбеника	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима
АПРИЛ	Припрема и организација испита за ванредне ученике, Културна и јавна делатност школе, Припреме и организација екскурзија, Праћење реализације практичне наставе, Припреме за завршетак наставе у разредно-часовном систему.	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима
МАЈ	Матурски и завршни испит (припрема, теме, консултације), Формирање комисија за матурски и завршни испит, Утврђивање структуре и концепције ГПР, Инструкције и организација вођења педагошке документације.	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима
ЈУН	Организација уписа класификационих испита, Праћење реализације фонда сати редовне наставе и ваннаставних активности, Извештај о раду школе на крају наставне године, Организација испита, Организација активности на уређењу школе, Припреме за израду одређених сегмената ГПР школе,	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима
АВГУСТ	Припрема и организација седница стручних органа, Организација поправних испита, Извештај о раду школе на крају школске године, Материјалне припреме за почетак школске године, Утврђивање организационе шеме рада школе (службе, органи), Одређивање одељењских старешина, Подела задужења наставницима у току 40-сатне радне недеље, Организација и израда распореда часова, Организациони послови за почетак школске године,	Помоћник директора у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручним сарадницима, секретаром школе

5.5 План рада стручних сарадника

5.5.1 План рада педагога

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
јун, август, септембар и током године	<p>1. Планирање, програмирање, праћење и вредновање васпитно-образовног рада (6 часова недељно)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Израда свог годишњег и оперативних планова рада и месечна евалуација планова; * Учесће у изради Годишњег плана рада школе, а посебно у сфери унапређивања образовно-васпитног рада који се првенствено односи на педагошко-психолошко усавршавање наставника, рад стручних органа и тимова, сарадњу са родитељима, посебне програме рада (Еко-школе, Образовни туризам у функцији руралног развоја, Дечја економија и предузетништво, Програм професионалне оријентације, васпитног рада, Програм продуженог боравка, Програм сарадње са друштвеном средином, Програм културних активности школе, превентивне програме, рад Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво, рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, рад Стручног актива за развојно планирање, План рада школске библиотеке, учешће у конципирању програма Интеркултуре, итд.); * Планирање, извођење, праћење и вредновање активности на превентиви и очувању менталног здравља (са психологом и сарадницима) * Анализирање и истраживање потреба деце, ученика, родитеља и локалне самоуправе * Помагање наставницима у развијању програма, у складу са стандардима, реалним потребама, интересовањима и развојним нивоом деце и потребама родитеља и локалне средине; * Учесће у избору и конципирању посебних програма у школи; * Учесће у планирању рада школе и организовању неких облика сарадње са другим институцијама и значајним појединцима (са директором и осталим сарадницима) * Пружање помоћи наставницима у изради оперативних планова и припрема за непосредан рад са ученицима у редовној, додатној, допунској, практичној и амбијенталној настави, у планирању рада одељењског старешине, секција слободних активности (концепт и припрема часа, избор облика, метода и средстава рада, организација рада на часу и осталим едукативним активностима у школи и ван школе) * Учесће у планирању набавке стручне литературе, периодике, дидактичког материјала и наставних средстава (писање предлога за набавку који улазе у Финансијски план) * Учесће у осмишљавању и прилагођавању рада и услова у којима се образовно-васпитни рад изводи ради пружања подршке ученицима са потребом за додатном подршком; * учешће у изради месечних подсетника на нивоу школе по ГПРШ * Учесће у праћењу Плана реализације Развојног плана и пројеката школе, школских програма, плана самовредновања и учешће у анализи примене у пракси; * Израда и координирање пројектима васпитно-образовног карактера, учешће и сарадња у изради осталих пројеката за актуелне конкурсе, израда извештаја о реализованим пројектима * Учесће у планирању и реализацији културно-научних манифестација у којима учествују ученици и у планирању медијског и маркетиншког представљања школе * Учесће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности (излета, екскурзија, наставе у природи и 	директор, психолог, наставници, одељењске старешине, родитељи, представници ученика

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
	<p>сл.);</p> <ul style="list-style-type: none"> * Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и осталих облика образовно-васпитног рада; * Учешће у предлагању и избору одељењских старешинстава и учешће у предлагању расподеле послова у оквиру 40-часовне радне недеље * посете часовима редовне наставе и ваннаставних активности у циљу праћења примене савремених облика, метода и средстава рада, израда извештаја и периодичних предлога мера за унапређивање образовно-васпитног рада * праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду * израда инструмената за праћење и вредновање образовно-васпитног рада и схема за вођење евиденције о раду * Праћење прилагођености програмских захтева, облика и метода рада узрасним карактеристикама ученика; корелација програмских садржаја и могућност практичне примене (активна настава) * У сарадњи са психологом формирање одељења и распоређивање нових ученика * Систематско праћење и вредновање наставе и развоја и напредовања ученика * Праћење ефеката иновативних активности (пројекти, организација рада). Праћење реализације пројекта једносменског рада, активности по програму Интеркултуре (идеје за обogaћивање програма и повезивање програмских активности са осталим школским активностима), активности везане за модернизацију школског листа (праћење и учешће). * Развијање и примена инструмената за вредновање и самовредновање различитих области активности установе * Учешће у праћењу и вредновању мера индивидуализације и ИОП-а * Иницирање и учествовање у истраживањима о.-в. праксе које реализује установа, стручно друштво или научно-истраживачка институција у циљу унапређивања о.-в. рада * Учешће у праћењу примене образовних стандарда у раду школе и наставника и стандарда постигнућа ученика * Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање. * Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, на такмичењима, завршним испитима * Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика * Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање школског успеха * Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика * Учешће у изради годишњег Извештаја о раду школе * Координирање и рад у Тиму за самовредновање * Учешће у раду: Стручног актива за развој школског програма (сарадник), Стручног актива за развојно планирање (члан), Тима за интеркултуру-сарадник, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошког колегијума, Тима за заштиту деце и ученика од днзз. 	
Током године	<p>2. Педагошко-инструктивни рад са наставницима (8 часова недељно)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака о.-в. рада, заједничка анализа посећених часова и осталих васпитних и едукативних облика рада са ученицима у школи и давање предлога за унапређивање рада * Учешће у раду на естетском и педагошком обликовању простора 	психолог, директор, наставници, одељењске старешине, приправници

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
Септембар	<p>школе, а посебно простора у коме ученици бораве.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Сарадња у изради и предлагање набавки дидактичког материјала и наставних средстава * Помоћ у налажењу начина за имплементирање општих и посебних стандарда * Помоћ у подизању квалитета нивоа ученичких знања и умења и мотивисање наставника за континуирано и квалитетно испланирано стручно усавршавање * учешће у раду стручних већа (помоћ у припремању и реализација дидактичко-методичких садржаја наставе, планирању стручног усавршавања, усаглашавању критеријума оцењивања ученика, примени образовних стандарда, предлагање мера за унапређивање наставног рада ради оптималнијег постизања предвиђених исхода и стицања међупредметних компетенција код ученика, усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика и окружења; помоћ у изналажењу најобјективнијих начина вредновања резултата рада; учешће у избору ментора за вођење приправника) * информисање наставника о резултатима истраживања и давање предлога за унапређивање образовно-васпитног рада * пружање педагошко-психолошке помоћи у усавршавању наставника, а посебно приправника (упућивање на коришћење литературе, корисних линкова и примера добре праксе, оснаживање за увођење иновација и коришћење савремених метода и облика рада) * подршка у раду на рубрикама школског електронског часописа и у осмишљавању програма размене искустава у оквиру програма Интеркултуре * Помоћ одељењским старешинама у: <ul style="list-style-type: none"> - изради и реализацији плана и програма рада одељењског старешине и о.з. (припремање и реализација садржаја из области професионалне оријентације, хуманизације односа међу половима, превенције болести зависности, организације слободног времена ученика; - изналажењу мера за превазилажење актуелних проблема у одељењу; - стварању педагошко-психолошких услова у школи и породици за напредовање ученика - утврђивању образовних захтева за ученике са потребом за додатном подршком - вођењу педагошке документације * пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима са потребом за додатном подршком * учешће у осмишљавању нових и ефикаснијих начина сарадње са породицом, а посебно на осмишљавању садржаја који се односе на превентиву и заштиту менталног здравља * пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика * Оснаживање наставника за тимски рад и координацију активности стручних већа и тимова * Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и рад са менторима (предлози, евиденција, извештаји) * Рад у комисији за проверу савладаности Програма за увођење у посао и израда Извештаја о савладаности Програма (Тијана Ковачевић) * Планирање и реализација активности и тема везаних за превентиву и заштиту менталног здравља за стручно усавршавање наставника у установи. * Сарадња и припрема талентованих ученика за ЛНШ у Петници * Посета часовима и осталим активностима школе * Пружање подршке новим наставницима 	

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
	<ul style="list-style-type: none"> * Пружање помоћи у вођењу евиденције и документације о раду наставника и у примени поступака самоевалуације. 	
<p>Током године</p> <p>март-април</p>	<p style="text-align: center;">3. Рад са ученицима (8 часова недељно)</p> <ul style="list-style-type: none"> * испитивање педагошко-психолошких чинилаца успеха и неуспеха ученика и предлагање мера за подстицање даљег развоја и напредовања; процена оптерећености * увођење ученика у методе и технике успешнијег учења (путем предавања, разговора и индивидуалног рада по потреби) * учешће у испитивању деце за полазак у школу * праћење интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалном оријентацијом * упознавање ученика 8. разреда са условима уписа у средње школе * идентификација ученика са потребом за додатном подршком у школском животу и раду, корективни педагошки рад и стварање услова за оптималан индивидуални развој * рад са даровитим ученицима (идентификација и подршка), припрема кандидата за ЛНШ у Петници * Учешће у изради педагошких профила ученика са потребом за додатном подршком * Рад на професионалној оријентацији * Пружање подршке у раду ученичких организација (Тачки парламент...); анализирање сугестија ученика за унапређивање рада школе * Пружање подршке партиципацији ученика у разним пројектима у друштвеној средини и школи * сарадња са осталим установама у циљу пружања додатне подршке у раду и напредовању ученика – по потреби * индивидуални саветодавно-инструктивни рад по потреби * превентивни рад са ученицима на тему: Болести зависности, Трафикинг у сарадњи са Црвеним крстом (вршњачки едукатори, волонтери Ц. крста, едукативне радионице); Помоћ у осмишљавању начина за креативно и конструктивно провођење слободног времена * рад на превенцији различитих облика насиља и популаризацији здравих стилова живота; * Планирање и реализација осталих активности и тема везаних за превентиву и заштиту менталног здравља * рад са Ученичким парламентом (подршка учешћу ученика у самовредновању рада школе, подршка у програмима размене искустава са Парламентима осталих школа са којима наша школа сарађује) * подршка у раду на рубрикама школског електронског часописа и у осмишљавању програма размене искустава у оквиру програма Интеркултуре 	<p>психолог, наставници, одељењске старешине, родитељи</p>
<p>Током године</p>	<p style="text-align: center;">4. Рад са родитељима (2 часа недељно)</p> <ul style="list-style-type: none"> * пружање помоћи у васпитном раду са децом (индивидуално или по потреби присуствовање родитељским састанцима) * Пружање помоћи и подршке родитељима са децом са потребом за додатном подршком * Припрема тематских родитељских састанака * Упознавање родитеља са важећим законским оквирима и документима о заштити деце од занемаривања и злостављања и осталим важним правилима у установи у циљу јединственог деловања у правцу правилног развоја деце * помоћ у професионалној оријентацији ученика * пружање подршке родитељима у структурирању слободног времена деце * Сарадња у циљу прикупљања битних података о деци (израда педагошког профила) 	<p>психолог, одељењске старешине, родитељи, директор, секретар</p>

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
	<ul style="list-style-type: none"> * Сарадња са Саветом родитеља информисањем о темама које су у пољу интересовања родитеља уз давање предлога по питањима која се разматрају * Планирање и реализација активности и тема везаних за превентиву и заштиту менталног здравља и успешан васпитни рад родитеља са децом * мотивисање родитеља за укључивање у реализацију појединих садржаја Плана рада школе (укључивање у реализацију ђачких пројеката, подршка у реализацији појединих програма (еколошке секције, професионална оријентација, превенција болести зависности, теме и рубрике у школском електронском часопису – сарадња на увођењу и уређивању електронског часописа и сл.) * саветодавни рад по потреби (рад са децом са тешкоћама у учењу и понашању, са децом са потребом за додатном подршком, са даровитима...) 	
Током године	<p>5. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика 4 часа недељно</p> <ul style="list-style-type: none"> * сарадња са директором и стручним сарадницима у истраживању и анализи васпитно-образовне ситуације у школи, истраживању уочених проблема и предлагању мера за унапређивање рада школе * сарадња и континуирана размена информација у оквиру рада тимова и комисија * сарадња у формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, подели послова у оквиру 40-часовне радне недеље * сарадња у заједничком планирању најбитнијих активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе. * Тимски рад на проналажењу најефикаснијег начина унапређивања вођења педагошке документације у школи * Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања личних и професионалних компетенција наставника у складу са стандардима и исходима образовно-васпитног рада * Сарадња са директором и психологом на планирању и реализацији активности и тема везаних за превентиву и заштиту менталног здравља * Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика, психологом и осталим стручним сарадницима на координацији активности у циљу пружања додатне подршке ученицима за које су планиране одговарајуће мере * Сарадња са директором, секретаром и психологом по питању евентуалних приговора и жалби ученика и родитеља на оцене 	психолог, директор, секретар, наставници, одељењске старешине, родитељи
Током године	<p>6. Рад у стручним органима и тимовима школе 2 часа недељно</p> <ul style="list-style-type: none"> * Рад у оквиру Наставничког већа (у оквиру СУ у установи вођење два предавања уз промоцију наслова погодних за школску библиотеку и унапређивање рада са ученицима и родитељима на превентиви и заштити менталног здравља), стручних већа и тимова (периодична квалитативна и квантитативна анализа остварености планираних циљева и садржаја од значаја за образовно-васпитни рад, давање саопштења и предлога мера за превазилажење уочених слабости). * Учесће у раду тимова, већа, актива и комисија у школи који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројеката. * Учествовање у раду: Педагошког колегијума, Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма, Тима за спровођење међународног програма „Еко-школе“, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, руковођење Тимом за самовредновање. Својим радом педагог даје значајан 	психолог, директор наставници, одељењске старешине, просветни саветници, Центар за социјални рад, Здравствени центар, Полиција, Црвени крст...

Време реализације	Програмски садржаји	Сарадници
	<p>допринос раду осталих тимовима, а посебно раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за самовредновање. Ове школске године педагог ће дати значајан допринос раду Стручног актива за развојно планирање, Стручном активу за развој Школског програма, раду Ученичког парламента, раду Тима за Интеркултуру и раду Тима за маркетинг и јавне наступе ученика.</p> <p style="text-align: center;"><u>7. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</u></p> <p style="text-align: center;">2 часа недељно</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева школе. • Учествовање у истраживањима научних и просветних установа; сарадња са ШУ Чачак по потреби. • Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе, локалне самоуправе и других сарадника у циљу подршке младима. • Активно учешће у раду друштава, органа и организација • Сарадња са свим организацијама и удружењима која се баве програмима за младе • Сарадња са комисијама локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја младих • Сарадња са невладиним организацијама (УГ „ГМ оптимист“...) • Сарадња са националном службом за запошљавање • Праћење рада Педагошког друштва Србије (стручно усавршавање) • Праћење рада психотерапеута и саветника (члан Удружења трансакционих аналитичара Србије, сарадња и размена искустава у раду са колегама кроз редовне интервизије, рад са супервизорем, стручно усавршавање кроз разне програме Удружења) <p style="text-align: center;"><u>8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</u></p> <p style="text-align: center;">8 часова недељно</p> <ul style="list-style-type: none"> * стручно усавршавање (лично-литература и праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету размена искустава и примера добре праксе, похађањем трибина, семинара, посета, саветовања, посебних обука у личном плану стручног усавршавања...). Ове године посебно издвајам учешће у унапређивању програма промовисања, превентиве и заштите менталног здравља и обуку за ТА саветника коју лично финансирам. * припрема за рад на дневном, месечном и годишњем нивоу * израда, припрема и чување протокола за праћење наставе и осталих активности у школи * припрема за послове предвиђене ГПРШ и оперативним плановима педагога * израда извештаја о раду * вођење документације о сопственом раду (портфолио, логбук) 	

5.5.2 План рада психолога

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА- област посредног рада		
Активности	Време реализације	Сарадници
-Учествовање у изради стратешких докумената установе, посебно у областима који се посредно и непосредно ослањају на рад психолога и примену психолошких знања у реализацији образовно-васпитне праксе (ГПР, ШРП, ШП од првог до осмог); - Планирање различитих стратегија за подстицајно окружење и учествовање у процесу увођења иновација и спровођења циљева дефинисаних стратегијом образовања; - Рад на стварању нових школских програма/пројеката или избору и планирању реализације посебних васпитно-образовних програма;	Јун, август, септембар, децембар, јануар и током године	
-Учешће у изради посебних планова и програма који се односе на: унепређивање васпитно-образовног рада, рада стручних органа, различитих облика рада са ученицима, ваннаставних активности, сарадње са породицом; -Израда пројектне документације и аплицирање на конкурсе на локалном, националном и међународном нивоу, као и евентуално управљање пројектним циклусом; -Осмишљавање методологије истраживања и израда одговарајућих инструмената у циљу анализе јаких/слабих страна у оквиру самовредновања рада установе уз израду акционих планова за даљу примену и унапређење; -Осмишљавање и спровођење психолошких истраживања и информисање о анализи и резултатима у циљу унапређења квалитета образовно- васпитног рада, уз нагласак на области Настава и учење, Постигнућа ученика и Подршка ученицима; -Израда индивидуалних образовних планова за ученике са додатном подршком на основу интеграције података добијених на основу доступне медицинско-психолошке документације и специфичности ученика процењених психолошким методама и техникама, уз импликације за образовно- васпитни рад;	Јун, август, септембар, децембар, јануар и током године	Педагог, директор, заменик директора, секретар, Руководиоци стручних већа, Координатори тимова
-Подршка у изради планова подршке у учењу, учешће у изради планова допунске наставе у циљу јачања компензаторне улоге, планова додатне наставе, одељењске заједнице и одељењског ст.	Август, октобар, током године	Одељењске старешине, Професори разредне и предметне наставе
Планирање интердисциплинарних часова са колегама, давање сугестија и идеја у планирању угледних часова; -Подршка у планирању стручног усавршавања на нивоу установе;	Септембар	
Учествовање у изради планова за реализацију превентивних и интервентних активности у области заштите деце од насиља, као и индивидуалних планова подршке учесницима у конфликтним ситуацијама (инструктивно-саветодавни рад, израда инструмената за праћење понашања у циљу развоја саморегулације, итд);	Септембар, током године	
- Учешће у планирању различитих ваннаставних активности-организација трибина и гостовања за све циљне групе, израда презентација и предавања, уз подстицање запослених на иницијативу и укључивање;	Септембар, октобар, новембар, март, мај	
- Припремање рада психолога: израда годишњег плана рада, месечних планова, плана стручног усавршавања планова посете редовним часовима, плана сарадње са одељењима у виду тематских предавања и радионица;	Септембар	
Планирање структуре одељења: учешће у формирању одељења првог разреда и формирање одељења петог разреда; Планирање рада у циљу подстицања међупредметних компетенција са нагласком на „Одговоран однос према здрављу“ и „Учење учења“	Јун-Јул, август	

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Снимање општих услова за одвијање образовно-васпитне праксе у матичној школи и издвојеним одељењима, као и праћење добробити сваког детета кроз процену квалитета рада у областима Подршка ученицима, Постигнућа ученика и Настава и учење; - Праћење реализације ГПР, ШРП, ШП, посебних програма школе, процена коришћења материјално-техничких ресурса посетама часовима редовне наставе, додатне, допунске, одељењских заједнице и старешине, секција и других ваннаставних активности; - Учествовање у процесу вредновања остварености општих и посебних стандарда постигнућа провођењем анализа постигнућа ученика уз информисање свих циљних група о резултатима анализе уз предлагање препорука и мера за унапређивање рада; -Праћење ефикасности наставног процеса, прилагођавања потребама ученика, и процена поступка вредновања и повратне информације у функцији даљег учења; - Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу; -Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика и одељења на класификационим периодима, откривање узрока потешкоћа, као и предлагање мера за њихово побољшавање школског успех и понашања; -Континуирано праћење и вредновање прилагођавања образовно-васпитног рада индивидуалним карактеристикама и специфичним потребама ученика уз процену примене плана индивидуализације и индивидуалног образовног плана; -Креирање, организовање и реализовање истраживања у циљу праћења и вредновања образовно-васпитног рада уз предлагање мера побољшање образовне праксе; -Пружање саветодавне подршке у оквиру самовредновања рада установе или учествовање осмишљавањем методологије истраживања, израдом инструмента и квалитативном анализом добијених резултата у циљу предлагања стратегија за повећање квалитета образовно-васпитног рада; - Учешће у изради годишњег извештаја о раду, уз нагласак на остваривања програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином итд; - Учествовање и праћење реализације истраживања која спроводе МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, као и друге научно-истраживачке институције; - Континуирано праћење професионалног развоја наставника кроз посете часовима и анализом рада у тимовима и стручним органима уз давање препорука и савета за јачање њихових наставничких и васпитних компетенција; -Израда инструмената за свакодневну школску употребу у циљу самовредновања и унапређења професионалног рада психолога са свим циљним групама (скале процене, протоколи, чек листе, листе за праћење, итд.); -Праћење реализације нових облика рада и укључивање у њихову примену (пилот пројеката, нових програма, огледа, итд). 	<p>Септембар, октобар, новембар, децембар и континуирани током године</p> <p>Током године</p> <p>Пред и током класификационих периода</p> <p>Током године</p> <p>Децембар-Јун</p> <p>Јун, децембар Март, мај, септембар Током године и у складу са пројектним активностима</p> <p>Септембар-октобар, децембар, јун</p>	<p>Педагог, директор, заменик директора, секретар,</p> <p>Руководиоци стручних већа, Координатори тимова</p>

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<p>-Континуиран саветодавно-инструктивни рад са свим одељењским старешинама, а посебно првог и петог разреда. Представљање одељења старешинама првог и петог разреда, заједнички састанци и координација ;</p> <p>- Давање инструкција, савета и материјала за рад са децу којој је потребна додатна подршка. Праћење реализације и евалуације индивидуализације, индивидуалних планова (ИОП-1, ИОП-2);</p> <p>- Интензивно пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у усмеравању и праћењу развоја деце са проблемима у учењу и понашању;</p> <p>- Информисање и подучавање наставника о интелектуалном, емоционалном и социјалном развоју деце основношколског узраста;</p> <p>- Инструктивни рад, саветовање, помоћ у подстицању оптималног развоја ученика на основу индивидуалних карактеристика;</p> <p>- Предлагање плана мера за подстицање напредовања ученика који показују потешкоће;</p> <p>-Заједничко проналажење даровите деце и осмишљавање саветодавног рад који би подстакао њихов развој. Израда индивидуалних планова са обogaћеним програмом, праћење и евалуација;</p> <p>- Посматрање и процењивање интерперсоналних односа у одељењима (уочавање узрока поремећаја у вршњачкој динамици и предлагање мера за њихово превазилажење);</p> <p>- Подстицање доживотне компетенције „Учење учења“ код деце- Упознавање и подсећање наставника о психолошким принципима успешног учења и мотивације за рад. Праћење начина на који наставници уводе ученике у учење своје науке. Подршка у припреми наставних часова заснованих на активностима подучавања деце методама и техникама учења (индивидуални/групни саветодавни рад или заједничка реализација часа);</p> <p>- Подстицање доживотних компетенција „Предузетништво“, „ Одговоран однос према здрављу“, „ Комуникација“, „Сарадња“ и „Одговорано учешће у демократском друштву“ код ученика- подршка у изради међупредметних програма, планова, интердисциплинарних часова и пројеката уз индивидуални/групни саветодавни рад и/или заједничку реализацију активности;</p> <p>- Активна подршка сарадњи и тимском раду између наставника у оквиру тимова, актива и већа, на заједничким пројектима са ученицима, у циљу стварања климе подршке и поверења;</p> <p>- Праћење иновације у методологији наставе, а у сарадњи са педагогом и наставницима саветовање око оптималних начина који обезбеђују реализацију циљева у настави (упознавање са новим методама и техникама, релевантном литературом, савременим тенденцијама, итд.);</p> <p>- Препознавање јаких/слабих страна школске климе, односа</p>	<p>Август-септембар</p> <p>Септембар-новембар</p> <p>Током године</p> <p>Септембар, новембар, април,</p> <p>Септембар децембар, јун</p> <p>Током године</p> <p>Септембар, фебруар и током године</p> <p>Септембар-октобар, Новембар-Децембар</p> <p>Фебруар-март</p> <p>Током године</p> <p>Пред класификационе периоде и током године</p> <p>Септембар, новембар, мај</p> <p>током године</p> <p>Септембар, октобар, новембар, мај-јун и током године</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>Тим за додатну подршку</p> <p>СТИО</p>

<p>између запослених у школи и рад на њиховом сталном унапређењу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рад на презентовању и примени програма за заштиту деце од насиља у наставним и ваннаставним активностима; - Подстицање наставника на активизам у оквиру установе и локалне заједнице, иницирање разноврсних ваннаставне активности, давање идеја, материјала и учествовање у организацији и реализацији; - Саветодавни рад са наставницима и давање повратних информација о посећеним часовима и других облика школске праксе, уз предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса; - Саветодавно-инструктивни рад са приправницима у процесу увођења у посао и евалуација савладаности програма увођења у посао наставника и стручних сарадника; - Предлагање стручне литературе и периодике; 		
--	--	--

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање будућих првака са школским простором и ресурсима. Тестирање готовости за полазак у школу у матичној школи и појединачно у издвојеним одељењима; - Представљање психолошко-педагошке службе и улоге психолога у школском животу новопридошлим ученицима и деци у новооформљеним одељењима; - Помоћ и подршка у адаптацији нових ученика на школу, праћење прилагођавања првака и петака на школска правила; - Осмишљавање, организовање и реализовање превентивних активности и едукације ученика у области здравља, безбедности, поштовања људских права и права на различитост, развоја емоционалних/животних вештина, интеркултуралности, инклузивности и уважавања различитости; - Подстицање целоживотног учења и доживотних компетенција: - „Одговорни однос према здрављу“ као међупредметна компетенција у циљу добре информисаности и сазнања уз подстицање здравих стилова живота (предавања, радионице, интердисциплинарни часови, организовање гостовања стручњака, групно и индивидуални саветодавни рад); - „Учење учења“ код деце - испитивање мотивације за школско учење, подучавање ученика доброј организацији и рационализацији свог времена, прављењу плана рада, помоћ и подршка у усвајању практичних знања о методама и техникама успешног учења (индивидуални и групни рад, радионице, предавања, интердисциплинарни часови); - „Предузетништво“, као међупредметног програма уз образовни туризам, као и неговање сваког облика ученичког активизма и учествовања деце/младих у активностима ученичких организација и вршњачких група кроз процесе мотивисања ученика (предавања, радионице, 	<p>Април, мај, јун</p> <p>Септембар</p> <p>Током године у складу са временом пријема</p> <p>Септембар, октобар, новембар, децембар, фебруар, април</p> <p>Септембар, Фебруар и током године</p> <p>Октобар, мај, јун и током године</p> <p>Октобар-новембар и током године у складу са програмском корелацијом предмета</p> <p>Током године</p> <p>Сваког месеца током године и чешће по потреби</p> <p>Април, мај, новембар, фебруар током године</p> <p>Септембар, децембар, април, јун</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>Тим за додатну подршку</p> <p>СТИО</p>

<p>интердисциплинарни часови, организовање малих пројеката и гостовања стручњака, едукација локалне заједнице, саветодавни рад);</p> <ul style="list-style-type: none"> - - „Комуникација и “Сарадња“ и „Одговорно учешће у демократском друштву као међупредметне компетенције у циљу развоја социјалних вештина и друштвене одговорности (предавања, радионице, интердисциплинарни часови, организовање гостовања стручњака, групно и индивидуални саветодавни рад); - Предавања и радионице на тему развоја социјалних вештина у одељењима, посебно у одељењима где постоји неравнотежа у вршњачким интеракцијама, проблеми са дисциплином и непоштовањем школских правила; - Упознавање ученика, утврђивање особина личности, њиховог вредносног система и ставова, подстицање радозналости и критичког мишљења; - Утврђивање психолошких узрока заостајања ученика и одељења, уз предлагање плана мера за подстицање њиховог напредовања; -Праћење напредовања у раду појединаца и одељења, посебно ученика са додатном подршком; - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају потешкоћа у савладавању наставе, са неуспешним и недисциплинованим ђацима, са децом која имају тешкоћа у емоционалном развоју, тежба типичних за адолесценцију, са децом која имају породичних проблема, итд.; -Превентивне активности у области заштите ученика и развијања толеранције, као и интервенције у кризним ситуацијама (случајеви насиља, губитак блиских особа, итд.); -Самостална израда инструмента и коришћење постојећих инструмената (стандардизованих тестова ДПС-а, анкета, скала процене, социометријских упитника) у циљу добијања додатних информација у подршци ученицима; - Професионална оријентација- испитивање интересовања за одређене образовне профиле и професионалне зрелости ученика VIII разреда-смернице на почетку школске године, активности на професионалном усмеравању појединаца и одељења (саветодавни рад, тестирање, радионице); -Подршка у избору занимања ученика са индивидуалним планом, примена Транзиционог плана; -Подршка даровитим ученицима у каријерном развоју и подстицање на учествовање у ИС „Петница“; -„Кутак за психо тренутак-одговарање на анонимна питања ученика у електронском простору у оквиру Гугл учионице психолога; - Сарадња са ученицима у раду вршњачких тимова у организовању подршке у учењу, реализацији разноврсних забавно-едукативних ваннаставних активности (предавања, трибине, радионице итд.); 	<p>Континуирано током године</p> <p>Јун, септембар, новембар, фебруар</p> <p>Током године</p> <p>Април</p> <p>Децембар, фебруар, март, април, мај</p> <p>Новембар-децембар, март, април и мај јануар</p> <p>Април -Мај Током године</p>	
--	---	--

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање родитеља са улогом и задацима школског психолога, уз истицање начела поверљивости добијених података, уважавања права родитеља, а у интересу очувања добробити деце; - Информисање родитеља на објективан и разумљив начин начин, поштујући културолошке, образовне и остале специфичности родитеља; - Рад на подстицању активног учествовања родитеља у школском животу у циљу успостављања партнерског односа и побољшавања квалитета васпитно-образовног рада и постигнућа ученика; - Помоћ родитељима у препознавању и сагледавању развојних и индивидуалних потреба деце, уз саветовање како да се понашају у складу са њима; - Упознавање родитеља са карактеристикама и специфичностима адолесцентног периода; - Обучавање родитеља у областима вештине успешног родитељства, ненасилног решавања конфликта са децом и другим родитељима; - Упознавање родитеља са психолошким особинама своје деце уз пружање савета и охрабрења у усмеравању њиховог развоја и васпитања; - Инструктивно-саветодавни рад са родитељима чија деца заостају у учењу и имају потешкоћа у прилагођавању на школске обавезе и правила; - Саветодавни рад у решавању проблема који су последица поремећених породичних односа; - Сарадња са родитељима ученика који раде у складу са својим индивидуалним плановима самостално и оквиру Тима за додатну подршку (ИОП-1, ИОП-2); - Усмеравање и сарадња са родитељима даровитих ученика којима се обогаћује програм (ИОП-3); 	<p>Април, мај, јун и током године</p> <p>Током године, посебно периода обележавања међународних датума и реализације активности</p> <p>Током године</p> <p>Април, мај и током године</p> <p>Новембар, март и током године</p> <p>Август, септембар, децембар и јун</p>	<p>Родитељи</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>Тим за додатну подршку</p> <p>СТИО</p> <p>Координатори тимова</p> <p>Педагог</p>

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<p>-Давање стручног мишљења директору школе у области квалитета рада установе- Организација рада школе, руковођење и обезбеђивање квалитета, Етос, Настава и учење, Подршка ученицима и Постигнућа ученика;</p> <p>- Саветовање директора по потреби у оквиру интеракција и распоређивања наставног кадра на основу процене социјалних и комуникацијских вештина, степена професионалне аспирације, и достигнутог нивоа наставничких компетенција;</p> <p>- Саветовање директора по потреби у оквиру интеракција и распоређивања наставног кадра на основу процене социјалних и комуникацијских вештина, степена професионалне аспирације, и достигнутог нивоа наставничких компетенција;</p> <p>- Сарадња са директором, секретаром, педагогом, замеником директора на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе;</p> <p>- Рад са директором, педагогом, замеником директора на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење;</p> <p>- Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим сарадницима;</p> <p>- Учествовање у раду различитих комисија (нпр. за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника);</p> <p>- Тимско разматрање са директором, секретаром, педагогом у вези са молбама, сугестијама, жалбама и захтевима родитеља ;</p> <p>- Рад са на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања наставника у оквиру установе;</p> <p>-Сарадња са личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима са индивидуалним образовним планом (мере подршке, израда распореда и инструмената за праћење детата,итд.);</p>	<p>Јун, август, септембар</p> <p>Током године на дневном и недељном нивоу</p>	

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Активности	Време реализације	Сарадници
<p>Психолог координира и води детаљну евиденцију о раду следећих тимова: Тимом за заштиту деце и ученика од насиља;, Тим за инклузивно образовање, Тим за смовредновање области Постигнућа ученика; Члан је:Тима за самовредновање области „Настава и учење“, „Подршка ученицима“; Тима за образовни туризам и предузетништво (израдила план);Тима за МПК Одговоран однос према здрављу уз тимове превенцију менталног здравља, Програм превенције употребе ПАС и Програм родне равноправности; Тима за Школско развојно планирање; Тима за развој школског програма;</p> <p>- Учешће у изради извештаја о реализацији појединих програма и програма рада школе у целини;</p> <p>- Учешће у раду стручних тимова од 1- 8 разреда, разредним већима, Наставничком већу, стручним већима по научним областима, Педагошком колегијуму анализом, саопштењима и информисањем о резултатима обављених прегледа и истраживања у образовно-васпитном раду и јачање наставничких компетенција;</p> <p>- Редовно извештавање на крају квалификационих периода и/или по реализованим програмима, активностима, посетама, прегледима , испитивањима и резултатима рада школе;</p> <p>-Изношење запажања, мишљења и предлагање одговарајућих мера за унапређивање образовне праксе;</p>	<p>Јун, јул,септембар, децембар</p> <p>Током године</p> <p>Децембар, јун и по обављеној активности током године</p> <p>Током класификационих периода и по потреби током године</p>	<p>Руководиоци стручних већа</p> <p>Координатори тимова</p> <p>Директор</p> <p>Заменик директора</p> <p>Педагог</p> <p>Секретар</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p>

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Активности	Време реализације	Сарадници
<p>Сарадња са националним и институцијама локалне заједнице: Општинском управом Горњи Милановац, Школском управом, Одељењем за друштвене делатности, Агенцијом „Нивеус-тим“, Здравственим центром, Културним центром, Центром за социјални рад, Регионалним центром, Туристичком организацијом Горњег Милановца, МПНТР, Група за социјалну инклузију, Мрежом подршке инклузивном образовању, Филозофским факултетом у Београду, Одељењем за психологију, Институтом за психологију, Параолимпијским комитетом Србије, као и другим школама у виду сарадње и размене добре праксе итд;</p> <p>- Умрежавање и сарадња са колегама у циљу размене искуства, професионалногусавршавања и унапређења рада установе;</p>	<p>Јун, август, септембар, јануа</p> <p>Током године</p>	<p>Представници институција</p> <p>Сарадници различитих стручних профила</p>

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
Активности	Време реализације	Сарадници
<p>- Евиденција о сопственом раду у оквиру дневника рада психолога и протокола/досијеа о индивидуалном раду са ученицима;</p> <p>- Вођење документације о саветодавно-инструктивном раду са родитељима, наставницима и ученицима;</p> <p>- Организовање евиденције о извршеним истраживањима, психолошким тестирањима итд.;</p> <p>- Спремање тематског материјала и одржавање Гугл учионице психолога;</p> <p>- Израда презентација, брошура, постера, видео и илустрованих постера, правила и подсетника у програму за графички дизајн;</p> <p>- Израда записника и извештаја тимова којим психолог координира или учествује као члан;</p> <p>- Праћење стручне литературе, законске регулативе и образовне политике у региону, уз примена нових научних сазнања у непосредном и посредном раду кроз психолошку подршку у виду саветодавно-инструктивног рада и кроз едукацију свих циљних група у виду предавања, радионица, индивидуалних/групних разговора, итд.);</p> <p>- Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања ван установе у циљу унапређивања сопствених компетенција, са нагласком на акредитоване програме обуке и стручне скупове;</p> <p>- Иницирање, креирање и реализовање разноврсних облика стручног усавршавања у установи;</p>	<p>Свакодневно</p> <p>Свакодневно Два пута по полугодишту</p> <p>Септембар, октобар, март и април током године</p> <p>У складу са плановима и актуелним потребама школског живота Током године</p> <p>Март-мај</p> <p>Јун-септембар Током године</p>	<p>Директор педагог</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Израда личног плана професионалног развоја; - Континуирано самопроцењивање рада различитим инструментима; -Праћење рада струковног удружења и институција (Друштво психолога Србије, Институт за психологију, Одељење за психологију, Филозофски факултет у Београду, итд.); 		
--	--	--

5.5.3 План рада личних пратилаца

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ		
<ul style="list-style-type: none"> -Праћење здравственог стања и указивања прве помоћи, безбедног и квалитетног функционисања; - Ефикасно праћење наставног процеса, брже напредовање и адекватно функционисања током остваривања васпитно-образовног процеса; -Развијање социјалних вештина за несметано одвијање вршњачких интеракција; - Пружање личне помоћи и подршке ради лакшег функционисања и комуникације са другима током остваривања образовно-васпитног рада у школи; 		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА
<ul style="list-style-type: none"> - подршка у учењу у складу са индивидуалним специфичностима и темпом развоја; -обезбеђивање сталног надзора и употреба алтернативних начина и средстава комуникације; - радионичарски рад и рад у групи, у циљу развијања способности разумевања сопственог понашања и понашања других ученика; - мотивисање похвалама када поштује разредне процедуре, рад на часу, обављање задатака; - израда недељног и месечног планера активности; -подучавање у организацији својих обавеза и у бележењу сопственог понашања у израђене обрасце; - редовно вођење евиденције о напретку и понашању ученика на часовима, као и белешке о интеракцијама у целог одељења; -писање полугодишњих и годишњих извештаја; - учествовање на састанцима стручних већа; -сарадња са родитељима; - континуирана сарадња са старешином, директором и стручном службом 	Лични пратилац, одељењски старешина, педагог, психолог, предметни наставници, директор школе	Током школске године

Ове године имамо три ангажована лична пратиоца. Лични пратиоци су ангажовани на основу Уговора са општинском управом Општине Г. Милановац и Агенције за пружање услуга социјалне заштите без смештаја „Нивеус тим“ из Г. Милановца.

5.5.4. План рада школске библиотеке

Ове школске године у рад библиотеке биће укључени: Сања Антонијевић, Горан Савић, Никола Арсенијевић, Ивана Ђорђевић и Мирјана Миленковић (рад библиотеке у Враћевшници)

Образовно-васпитна делатност		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> -планирање активности у раду са ученицима -упознавањ ученика са радом библиотеке; -упознавање ученика са врстом библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија..; -реализација часова библиотекарства; -вођење библиотечке секције -промоција читања и развијање читалачких способности ученика кроз пројекат Читање је забава; -пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижевне грађе; -подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе; -развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација; -помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у дањем образовању и свакодневном животу. -подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење и разговор о прочитаним текстовима; -упутства за израду презентација и плаката; -обележавање важних дана, догађаја, годишњица, (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан језика...); -развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом; -предавања за ученике и рад у радионицама (Здрав живот, Толеранција, Дечја права, Комуникација, Социјалне вештине, Писање писма...) 	Током године	Извештај о раду,сајт школе, присуство психолога и педагога и директора
Сарадња са наставницима, ПЕПСИ службом, директором, родитељима		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> -учествовање у припремању годишњег и развојног плана рада школе; -набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике; -информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе; -сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем "истраживачког духа" код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација; -заједнички рад са наставницима и Пепси службом на планирању и реализацији школских пројеката. -сарадња са наставницима грађанског васпитања и веронауке у вези са заједничким часовима и укључивањем у израду школских пројеката; -радионице, предавања, трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом, (Комуникација, Толеранција, Људска и дечја права....) -рад у школским тимовима. 	Током године	Извештај о раду, Сајт школе, Присуство присуство психолога и педагога и директора
Библиотечко-информациона делатност		
Програмски садржаји	Време	Начин праћења

- уређење простора библиотеке у матичној школи и у Враћевшници - систематско информисање ученика и запослених о новим књигама; - припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним датумима... - израда статистике коришћења фонда (месечног и годишњег); - упис ђака првака у библиотеку; - сређивање и естетско уређење библиотеке; - сређивање књига на полицама; - остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...); - израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекарa	Током године	Извештај о раду, сајт школе, присуство психолога, педагога и директора
Културна и јавна делатност		
Програмски садржај	Време	Начин праћења
- Планирање културних садржаја за школску годину; - Сарадња са Градском библиотеком "Браћа Настасијевић" ; - израда текстова за интернет презентацију школе; - сарадња са школским библиотекарима других школа; - припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом;	Током године	Извештај о раду, сајт школе, присуство психолога, педагога и директора
Стручно усавршавање и остали послови		
Програмски садржај	Време	Начин праћења
- рад и сарадња са Друштвом школских библиотекара Србије; - праћење педагошке литературе; - учествовање у семинарима и стручним саветовањима из области библиотекарства у организацији матичне библиотеке "Владислав Петковић Дис", Чачак	Током године	Писани извештаји, присуство директора, присуство психолога и педагога, сајт школе

6. Планови рада стручних и саветодавних органа школе

6.1. План рада Савета родитеља школе

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет родитеља разматра успех ученика у учењу и владању, намену коришћења средстава остварених проширеном делатношћу школе, од донација и средстава родитеља у посебном фонду школе, услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија и друга питања утврђена статутом школе; предлаже мере за унапређивање успеха у учењу и владању и мере за унапређивање услова за рад школе, учествује у предлагању изборних предмета, уџбеника и поступку прописивања мера заштите и безбедности.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе.

У току године Савет ће одржати пет седница: септембар, новембар, јануар, април и јун, а по потреби и више.

На седници одржаној 12. септембра за председника Савета родитеља изабран је Горан Ерић, а за заменика председника Бобан Кецовић. Записнике са седница Савета родитеља водиће Милица Лазовић. Представник родитеља у општинском Савету родитеља је Александар Јевтовић. Заменик представника у општинском Савету родитеља је Гордана Филиповић.

Учешће родитеља у школским тимовима:

- у тиму за инклузивно образовање биће Дејан Бекчић;
- у тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања биће Душица Савић Поповић;
- у тиму за самовредновање рада школе биће Војкан Кривачић;
- у тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе биће Тања Митровић;

- у Стручном активу за развојно планирање учествоваће Марина Јоцовић;
- у Тиму за међупредметне компетенције и предузетништво учествоваће Андреј Милутиновић;
- у Тиму за професионални развој учествоваће Зоран Радовановић.

Начин рада Савета родитеља уређује се Статутом школе и Пословником о раду Савета родитеља. Документација о раду Савета родитеља се налази код стручне службе.

Време реализације	Активности/теме, садржаји/	Начин реализације	Носиоци активности – одговорно лице
Септембар	Дневни ред: 1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице 2. Конституисање Савета родитеља 3. Избор представника Савета за чланове школских тимова 4. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину 5. Разматрање Извештаја о раду директора школе школске 2023/2024. године (с посебним освртом на набавке из средстава прикупљених од родитеља „Бачки динар“) 6. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину уз осврт на Смернице Министарства просвете за рад школа 7. Разматрање извештаја о припремљености школе за почетак школске године 8. Текућа питања (извештај о избору снабдевача кухиње за школску 2024/2025. годину, избор фотографа за фотографисање ученика школске 2024/25. године, избор осигуравајуће куће за осигурање ученика у школској 2024/25. години, утврђивање износа „Бачког динара“ за побољшање квалитета наставе).	Седнице Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Записничар Секретар школе Педагошко-психолошка служба
Новембар	Дневни ред: Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог тромесечја Текућа питања	Седнице Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Секретар школе Записничар Педагошко-психолошка служба
Јануар	Дневни ред: Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта Извештај о раду школе током првог полугодишта Текућа питања	Седнице Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Секретар школе Записничар Педагошко-психолошка служба
Април	Дневни ред: Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег тромесечја Разматрање листе изборних садржаја Текућа питања	Седнице Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Секретар школе Записничар Педагошко-психолошка служба
Јун- Јул	Дневни ред: Разматрање и усвајање записника са претходне седнице Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта Разматрање Извештаја о раду Ученичког парламента Текућа питања	Седнице Извештај дискусија	Председник Савета родитеља Чланови Савета родитеља Директор школе Секретар школе Записничар Педагошко-психолошка служба

6.2. Чланови Савета родитеља школе школске 2024/2025 . године

Разред и одељење	Име и презиме
1/1	Невена Вељовић
1/2	Маја Поповић Пауновић
1/3	Наташа Поломац Петковић
2/1	Слађана Кривачић
2/2	Александар Јевтовић
2/3	Дарко Лекић
3/1	Катарина Филиповић
3/2	Бобан Кецовић
3/3	Дејан Бекчић
4/1	Даница Миловановић
4/2	Љубица Радојичић
4/3	Тања Митровић
5/1	Ана Цветковић
5/2	Невена Ђорђевић
5/3	Зоран Радовановић
6/1	Зоран Марјановић
6/2	Гордана Филиповић
6/3	Данијела Јовичић
7/1	Звездана Ђорђевић
7/2	Горан Ерић
8/1	Милица Лазовић
8/2	Радош Марковић
8/3	Невена Чаворовић

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Одељења на терену	Име и презиме
Мајдан	Душица Савић Поповић

Сврачковци	Катарина Видојевић
Г. Црнућа	Нена Красојевић
Доња Врбава	Јелена Јеремић

ВРАЋЕВШНИЦА

Разред	Име и презиме
1. и 2. разред	Катарина Лазаревић
3.	Весна Радовановић Милић
4.	Маријана Маринковић
5.	Марија Прекић
6.	Милена Живковић
7.	Јована Јовановић
8.	Бојана Дмитрић

6.3. План рада Педагошког колегијума

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Доношење плана рада Педагошког колегијума; - Утврђивање приоритета на којима ћемо радити и начина реализације нових пројеката у школи и подела задужења; - Договор око израде Годишњег плана рада (организација васпитно-образовног рада: састав тимова, извођење редовне наставе, ваннаставних активности, настава изборних предмета, дежурство наставника, безбедност ученика, обележавање значајних датума, израда акционог плана самовредновања и реализације активности по ШРП-у, итд.); - Избор ментора за Тијану Ковачевић - Припрема Анекса ШП-а и ШРП-а -Предлог плана стручног усавршавања за шк. 2024/25. годину; -Договор око начина праћења и вредновања рада 	VIII-IX	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред; - Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета; - Усвајање индивидуалних образовних планова за ученике с додатном подршком; 	X-XI	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; - Организација такмичења; - Анализа рада стручних органа; - Реализација наставног плана и програма; - Праћење реализације активности предвиђених акционим плановима (самовредновање, ШРП...) -Анализа реализације стручног усавршавања - Анализа извођења активности по пројектима планираним за текућу годину - Прослава школске славе Светог Саве; 	XII-I	Чланови

-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; -Припрема за завршни испит; -Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда; -Прослава Дана школе (организација Фестивала науке);	IV-V	Чланови
-Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда - Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда; - Релизација наставног плана и програма -Преглед постигнућа ученика на такмичењима ; -Извештај о стручном усавршавању; - Израда нацрта Годишњег извештаја о раду школе; -Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину; - Предлог скице Годишњег плана рада школе за наредну годину;	VI	Чланови

Педагошким колегијумом руководи директор школе. Записнике са састанака Педагошког колегијума водиће Биљана Пантић.

6.4. План рада Наставничког већа

Записнике са седница Наставничког већа водиће Никола Арсенијевић.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	-Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2023/24. годину - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2023/2024. години - Извештај о припремљености школе за школску 2024/2025. годину -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину -Доношење плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину - Закључци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (стручно усавршавање, правци развоја, пројекти) - Текућа питања (организација активности у Дечјој недељи)	- Анализа и дискусија - Подела задужења и израда распореда часова наставних и ваннаставних активности у школи; - Саветовање за боље планирање и организацију рада на основу резултата анализе рада школе у претходној години - Предлагање и усвајање распореда задужења и планова рада	-директор школе, -Дарко Вранић -Стручни сарадници -руководиоци разредних већа, -задужени за израду распореда часова
новембар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за унапређивање рада - Разно	-Дискусија и доношење закључака битних за даљи рад	-директор -стручна служба, - чланови тимова
децембар/јануар	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугођа и предлог мера за унапређивање рада -Анализа рада школе на крају првог полугођа и задаци у другом полугођу -Разно	-Дискусија и доношење закључака битних за даљи рад	- директор, - стручна служба -чланови тимова
април	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за побољшање успеха - Предлог кандидата за ЛНШ у Петници - Усвајање листе изборних предмета и активности за шк. 2025/2026. годину;	-Дискусија и доношење закључака битних за даљи рад -Разматрање и усвајање - Излагање, дискусија -Подела задужења	-директор - стручни сарадници -руководиоци разредних већа, -одељењске старешине

	-Припрема за прославу Дана школе -Разно		
мај	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха и владања ученика VIII разреда; -Организовање и припрема за полагање завршног испита за ученике VIII разреда; -Предлагање ученика за доделу награда, похвала, Вукових и посебних диплома и избор ученика генерације - Разно	Анализа, дискусија, гласање	-директор -одељењске старешине -стручна служба
јун	-Усвајање записника са претходне седнице -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугођа школске 2024/2025. године; -Усвајање нацрта Извештаја о раду школе - Реализација Плана стручног усавршавања у школској 2024/2025. години -Усвајање нацрта ГПРШ за шк. 2025/2026. -Разно	-Анализа, дискусија, гласање	-директор -стручни сарадници -руководиоци разредних већа, о. старешине, сви чланови Н. већа,
август	- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа уписа ученика у ср. школе - Организација полагања поправних испита - Анализа успеха ученика после поправних испита -Договор о подели послова и вођењу педагошке документације -Анализа кадровских потреба у школи -Предлог поделе часова, одељења и разредних старешинстава за школску 2025/2026.годину; -Разно	Анализа, дискусија, Планирање рада	-директор - стручни сарадници -руководиоци разредних већа, стручних већа из области предмета, о. старешине, остали

На седницама Наставничког већа разматраће се и друга питања у циљу унапређивања образовно-васпитног рада, стручног усавршавања наставника, доделе награда и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера ученицима.

За реализацију повремених задатака могу се формирати повремене комисије које чине наставници задужени за област за коју се формира комисија.

6.5. Планови рада одељењских већа

Циљ реализације програмских садржаја рада одељењских већа је континуирано праћење напредовања у раду и понашању ученика, уједначавање критеријума оцењивања и решавања текуће проблематике. Ове школске године посебна пажња биће посвећена интензивнијем праћењу ученика везаном за резултате провера знања и праћење дисциплине ученика у односу на структурирање времена проведеног у школи и упошљавање у пољима интересовања.

Руководиоци одељењских већа

Разред	Име и презиме
Први	Мирјана Лазић
Други	Весна Ивановић
Трећи	Душанка Грујић
Четврти	Гордана Урошевић
Пети	Виолета Стевановић Казаковић
Шести	Дарко Мијаиловић
Седми	Биљана Милисављевић
Осми	Никола Арсенијевић

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ СВИХ ВЕЋА	НОСИОЦИ ЗАДАТАКА	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Планирање и програмирање рада већа • Уређење учионица • Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску, додатну наставу и ваннаставне активности • Доношење одлуке о раду са ученицима са којима се ради по индивидуалним образовним плановима • Утврђивање распореда писмених провера знања: <ul style="list-style-type: none"> - писмених задатака - писмених провера, контролних задатака и других захтева наставника у складу са Правилником о оцењивању 	руководиоци стручних већа за област предмета, одељењска већа, одељењске старешине, предметни наставници	IX
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на: <ul style="list-style-type: none"> - остварење образовних стандарда постигнућа ученика - допунску наставу - додатну наставу - индивидуални образовни план - ваннаставне активности - рад одељењских заједница - примену рачунара у настави 	одељенске старешине, чланови већа	XI, XII, IV, VI
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: <ul style="list-style-type: none"> - закључним оценама из наставних предмета - похвалама - васпитно-дисциплинским мерама 	чланови већа	
<ul style="list-style-type: none"> • Оцена рада одељењских већа у протеклом периоду • Организација школских приредби, прослава, манифестација 	руководиоци већа предметни наставници сви запослени	целе године јун

6.6 План стручног већа за разредну наставу

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начини рада
VI – VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Израда Годишњег плана већа и подела задужења - Усаглашавање плана рада (коорелација) уз разматрање измена и допуна у наставном програму - Планирање термина за извођење контролних вежби и писмених задатака и њихово истицање - Иницијално тестирање ученика (распоред) - Планирање рада слободних активности - Израда распореда одржавања часова предметне наставе у четвртом разреду и сарадња са наставницима у избору садржаја - Планирање рада продуженог борава - Планирање активности у издвојеним одељењима и укључивања ученика издвојених одељења у активности у матичној школи - Распоред дежурстава учитеља и распоред коришћења сале - Иновације у настави - Предлог маршрута и дестинација за екскурзије и наставу у природи - Подела задужења за обележавање Дечије недеље - Текућа питања 	<p>Руководилац актива</p> <p>Сви чланови</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>
IX-XI	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечије недеље – извештај - Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја - Реализација активности по плану рада продуженог борава 	<p>Руководилац актива</p> <p>Сви чланови</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Процена потребе за индивидуализацијом и врстом додатне подршке ученицима са потешкоћама; анализа рада ученика којима се пружа додатна подршка -Реализација допунске, додатне наставе и број обухваћених ученика - Планирање посете београдском Сајму науке - Текућа питања 		
XII-II	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта - Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика - Анализа активности: огледни часови, презентације, иновације, стручно усавршавање - Припреме за извођење наставе у природи и једнодневних излета - Припрема ученика за такмичења - Стручно усавршавање Усвајање извештаја о раду већа на крају првог полугодишта - Прослава Нове године и Дана св. Саве - Текућа питања 	<p>Руководилац актива</p> <p>Сви чланови</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>
III-IV	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја - Успех ученика на такмичењима - Избор уџбеника за наредну школску годину - Израда листе изборних предмета за наредну школску годину -Планирање и организација завршног тестирања ученика - Текућа питања 	<p>Руководилац актива</p> <p>Сви чланови</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>
V-VI	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација васпитно-образовних садржаја по школском програму и анализа успеха ученика на крају другог полугодишта у односу на образовне стандарде постигнућа - Реализација излета – извештаји - Анализа коришћења наставних средстава и иновација у настави - Извештај о раду Стручног већа за разредну наставу у претходној години -Израда плана стручног усавршавања - Анализа опремљености наставним средствима, уџбеницима, приручницима и стручном литературом и израда плана набавке - Нацрт плана рада за следећу школску годину 	<p>Руководилац актива</p> <p>Сви чланови</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>

Руководилац Већа разредне наставе је Марија Илинчић.

6.7 Планови рада одељењских већа у другом циклусу

Садржај рада	Задужене особе	Време			
		V	VI	VII	VIII
Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	руководиоци о.в.	IX	IX	IX	IX
Сарадња разредних старешина са учитељима	Разредне старешине V	IX			
Договор о начину сарадње са родитељима	руководиоци о.в.	IX	IX	IX	IX
Упознавање одељењског већа са ученицима који имају	Разредне старешине	IX			

тешкоће у праћењу наставе	V				
Усклађивање рада наставника и корелација програмских садржаја предмета	руководиоци стр. актива	IX	IX	IX	IX
Усвајање распореда писмених задатака	руководиоци стр. актива	IX	IX	IX	IX
Рад на професионалној оријентацији ученика	Разредне старешине	IX	IX	IX	IX
Припреме за организовање екскурзија	руководиоци о.в.	IV	IV	IX	IX
Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја	Разредне старешине	XI	XI	XI	XI
Мере за побољшање успеха	руководиоци о.в. стр. сарадници	XI	XI	XI	XI
Напредовање ученика који заостају у психофизичком развоју	разредне старешине	XI	XI	XI	XI
Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	руководиоци о.в.	XI	XI	XI	XI
Разлози неоправданог изостајања ученика са наставе	Разредне старешине	XI	XI	XI	XI
Анализа реализације програмских задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа	Разредне старешине	XII	XII	XII	XII
Мере за побољшање успеха	руководиоци о.в. стр. сарадници	XII	XII	XII	XII
Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја	Разредне старешине	IV	IV	IV	IV
Мере и задаци којима се може утицати на побољшање успеха ученика	руководиоци о.в. стр. сарадници	IV	IV	IV	IV
Припреме за прославу Дана школе	директор/заменик	IV	IV	IV	IV
Анализа реализације програмских задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа	Разредне старешине	VI	VI	VI	VI
Предлози за похвале и казне; избор ученика генерације VIII разреда	Разредне старешине VIII	VI	VI	VI	VI
Планирање рада одељењског већа за наредну годину и избор руководиоца	руководиоци о.в.	VI	VI	VI	VI
Анализа рада већа у протеклој школској години	руководиоци о.в.	VI	VI	VI	VI
Анализа резултата поправних испита	разредне старешине	VIII	VIII	VIII	VIII
Утврђивање успеха ученика после поправних испита	разредне старешине	VIII	VIII	VIII	VIII

Реализацију програма одељењских већа пратиће директор школе, заменик директора и педагог увидом у записнике у Дневницима образовно-васпитног рада сваког одељења посебно, присуствовањем седницама и директним учествовањем у раду. Школски одбор ће пратити рад већа преко периодичних извештаја о раду. За планирање рада Већа и извештавање о раду задужени су руководиоци одељењских већа.

6.8. Планови рада стручних већа за области предмета

Циљ реализације програма стручних група је унапређивање образовно-васпитног рада применом савремених облика и метода рада и наставних средстава, као и унапређивање посебних области васпитно-образовног рада ван редовне наставе (допунски, додатни рад, слободне активности и др).

Посебно ће се пратити примена образовних стандарда у планирању и припремању наставе, као и постигнућа ученика у односу на стандарде. Ове школске године посебна пажња биће посвећена интердисциплинарном планирању и анализирању постигнућа ученика везаном за резултате провера знања.

Руководиоци стручних већа воде записнике са састанака, достављају извештаје о раду Већа и планове рада Већа за наредну школску годину задуженим лицима.

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњих и оперативних планова и програма и других видова образовно-васпитног рада уз посебан осврт на тематско планирање и хоризонталну и вертикалну корелацију садржаја) • Утврђивање садржаја допунске и додатне наставе, индивидуалних образовних планова, као и ваннаставних активности • Предлог распореда иницијалних тестова и контролних и писмених задатака • Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе • Примена рачунара у настави • Сагледавање степена коришћења дидактичког материјала и израда 	<p>Руководиоци већа</p> <p>Чланови већа</p>	VIII, IX
	Руководиоци већа	XI

нових • Сагледавање савладавања програмских садржаја (проблеми и тешкоће) - Израда инструмената за проверу постигнућа ученика у односу на стандарде и исходе - Унапређивање критеријума оцењивања	Чланови већа	
• Анализа успеха ученика у предмету или групи предмета у односу на стандарде постигнућа • Праћење примене образовних стандарда • Припрема ученика за наступајућа такмичења	Руководиоци већа Чланови већа	Целе године
• Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину • Анализа нивоа наставе по предметима на основу одржаних угледних и јавних часова и педагошко-инструктивног рада • Анализа успеха ученика на такмичењима	Руководиоци већа Директор Педагог и психолог Чланови већа	VI
- сарадња са општинским и међуопштинским активима и стручним друштвима - стручно усавршавање	Руководиоци већа Чланови већа	Целе године

Руководиоци стручних већа

Назив стручног већа	Број наставника	Руководиоц
Стручно веће за разредну наставу	21	Марија Илинчић
Стручно веће за српски језик	5	Никола Арсенијевић
Стручно веће за стране језике	7	Ивана Стојковић
Стручно веће за друштвене науке	4	Срђан Ивановић
Стручно веће природних наука (биологија, хемија, физика)	6	Дарко Мијаиловић
Стручно веће за математику	3	Марина Николић
Стручно веће за информатику и технику и технологију	4	Славица Бојовић
Стручно веће за уметности	3	Ивана Тодоровић
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	3	Александар Николић

План рада стручног већа за математику

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начини рада
VIII-IX	Усвајање годишњег плана актива Усаглашавање плана рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставном програму Планирање термина за извођење писмених задатака Израда плана стручног усавршавања Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стручна литература Анализа иницијалног тестирања ученика Анализа наставних јединица које ће бити обрађене у корелацији са другим предметима Текућа питања	Сви чланови	Анализа Дискусија
XI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја Сумирање резултата Заводове анализе завршног испита Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика Припрема за посету Фестивалу науке у Београду Текућа питања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

XII-I	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика Припрема ученика за такмичења Семинари наставника за време зимског распуста Припрема осмака за матурски испит	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
IV	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја Успех ученика на такмичењима Припрема Школског фестивала науке Текућа питања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
VI-VIII	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугодишта Рад већа у претходној години Подела задужења за наредну школску годину Анализа резултата поправних испита	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Марина Николић (руководилац), Бојана Козодеровић, Зорана Стојковић.

План рада стручног већа за природне науке (биологија, хемија, физика)

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начини рада
VIII-IX	<ul style="list-style-type: none"> - Усаглашавање плана рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставном програму - Планирање термина за извођење писмених вежби дужих од 15 минута - Израда плана стручног усавршавања - Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стручна литература - Анализа иницијалног тестирања ученика - Анализа наставних јединица које ће бити обрађене у корелацији са другим предметима - Текућа питања 	Сви чланови	Анализа Дискусија
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја - Сумирање резултата Заводове анализе завршног испита - Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика - Припрема за посету Фестивалу науке у Београду - Текућа питања 	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
XII-I	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта - Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика - Припрема ученика за такмичења - Семинари наставника у току првог полугодишта - Припрема ученика осмог разреда за завршни испит 	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

IV	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја - Успех ученика на такмичењима - Припрема Школског фестивала науке - Текућа питања - 	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
VI-VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугодишта - Рад већа у претходној години - Анализа резултата поправних испита - Усвајање годишњег плана актива 	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Дарко Мијаиловић (руководилац), АнаЂорђевић Васовић, Драгица Лешњак, Оливера Марковић, Миланко Брадић, Љубица Савић.

План рада стручног већа за информатику, технику и технологију

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начини рада
VIII-IX	Усвајање годишњег плана актива Усаглашавање плана рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставном програму Израда плана стручног усавршавања Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стручна литература Анализа иницијалног тестирања ученика Анализа наставних јединица које ће бити обрађене у корелацији са другим предметима Текућа питања	Сви чланови	Анализа Дискусија
XI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја Реализација додатне наставе и секција и број обухваћених ученика Припрема за посету Фестивалу науке у Београду Текућа питања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
XII-I	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта Реализација додатне наставе и секција и број обухваћених ученика Припрема ученика за такмичења Семинари наставника за време зимског распуста	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
IV	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја Успех ученика на такмичењима Припрема Школског фестивала науке Текућа питања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија
VI-VIII	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугодишта Рад већа у претходној години Подела задужења за наредну школску годину Анализа резултата поправних испита	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Славица Бојовић -руководилац већа, Дарко Вранић, Петар Радовић, Јасна Новаковић.

План рада стручног већа за ликовну и музичку културу

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начин рада
VIII-IX	Планирање свих садржаја рада за текућу школску годину Усаглашавање планова рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставним програмима Израда плана стручног усавршавања Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стр. литература	Сви чланови	дискусија, анализа
XI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја Резултати рада слободних активности и број обухваћених ученика Активности из личних планова стручног усавршавања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија Анализа
XII-I	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа Резултати рада слободних активности и број обухваћених ученика Стручно усавршавање наставника Припрема ученика за конкурсе и смотре	Руководилац актива	Анализа Дискусија
IV	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја Успех ученика на смотрима и конкурсима	Руководилац актива	Анализа Дискусија
VI-VIII	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају школске године Рад већа у протеклој години Подела задужења за наредну школску годину Утврђивање критеријума оцењивања Планирање сарадње са установама из области културе	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Ивана Тодоровић-руководилац, Ивана Лазовић Вранешевић, Драгана Бакић.

План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начин рада
VIII-IX	Планирање свих садржаја рада за текућу школску годину Усаглашавање планова рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставним програмима Израда плана стручног усавршавања Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стр. литература, реквизити и опрема	Сви чланови	дискусија, анализа
XI	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја Резултати рада слободних активности и број обухваћених ученика Активности из личних планова стручног усавршавања	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија Анализа
XII-I	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа Резултати рада слободних активности и број обухваћених ученика Стручно усавршавање наставника Припрема ученика за такмичења	Руководилац актива	Анализа Дискусија
IV	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја Успех ученика на такмичењима	Руководилац актива	Анализа Дискусија
VI-VIII	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају школске године Рад већа у протеклој години Подела задужења за наредну школску годину Утврђивање критеријума оцењивања Планирање сарадње са установама из области спорта	Руководилац актива Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Александар Николић (руководилац), Александар Манојловић, Радмило Прокић.

План рада стручног већа за српски језик

Време	ПЛАН РАДА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА АКТИВНОСТИ
Август/септембар	Избор руководства стручног већа и усвајање плана рада Разматрање плана рада за редовну, допунску и додатну наставу, као и планови рада секција и њихова корелација (усаглашавање планова рада српског и страних језика) Израда плана стручног усавршавања Стање наставних учила и предлог за набавку нових Екскурзије ученика у првом полугодишту и задаци у вези са наставом српског језика План реализације домаће лектире и план коришћења школске библиотеке Учешће актива у реализацији Дечје недеље	Разговор на нивоу већа Прављење заједничког плана рада Састављање списка средстава која недостају Припреме материјала о местима, личностима и објектима који ће бити посећени Анализа плана Разговор о улози актива у реализацији
новембар	Успех ученика у првом тромесечју Проблеми у настави српског језика Реализација допунске, додатне наставе и секција Договор око реализације програма за Нову годину и Дан Светог Саве	Анализа успеха Разговор о мерама за побољшање успеха Анализа остварених резултата Подела задужења око програма
јануар	Успех ученика у првом полутођу Јануарски семинар на Филолошком факултету у Београду - договор о учешћу Реализација слободних активности: а) додатна настава б) секције (драмска, литерарна, новинарска и рецитаторска) Прослава Дана Светог Саве	Анализа успеха Разговор и договор око одласка на семинар Прављење плана за ефикасније функционисање актива Задужења и анализа прославе
април	Такмичења из српског језика Успех ученика на крају трећег тромесечја Ново у стручним часописима и стручној литератури Реализација прославе Дана школе Разно	Подела ученика и договор око припрема Разговор о ефектима ваннаставних активности Анализа часописа Подела задужења и договор око сценарија
јун	Реализација рада стручног већа српског језика Анализа успеха ученика из српског језика на крају школске године Резултати такмичења из српског језика, похвале и награде	Анализа рада и прављење плана за наредну годину Разговор о успеху Договор око начина награђивања најбољих ученика

Чланови Стручног већа за српски језик:

Никола Арсенијевић (руководилац већа), Мирјана Миленковић, Ивана Ђорђевић, Виолета Стевановић Казаковић, Горан Савић.

План рада стручног већа за стране језике (енглески, француски, немачки језик)

Време	ПЛАН РАДА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА АКТИВНОСТИ
август	Избор руководства стручног већа и усвајање плана рада Разматрање плана рада за редовну, допунску и додатну наставу, као и планови рада секција и њихова корелација (усаглашавање планова рада) Стање наставних учила и предлог за набавку нових План реализације домаће лектире и план коришћења школске библиотеке Учешће стручног већа у реализацији Дечје недеље	Разговор на нивоу Стручног већа Прављење заједничког плана рада Састављање списка средстава која недостају Анализа плана Разговор о улози актива у реализацији
новембар	Успех ученика на првом тромесечју Проблеми у настави страних језика Реализација допунске, додатне наставе и секција Договор око реализације програма културних активности школе	Анализа успеха Разговор о мерама за побољшање успеха Анализа остварених резултата Подела задужења око програма

јануар	Такмичења из страних језика Успех ученика на првом полугођу Ново у стручним часописима и стручној литератури Разно	Анализа успеха Разговор и договор око одласка на семинар Прављење плана за ефикасније функционисање актива Задужења и анализа
април	Успех ученика на крају трећег тромесечја Стручно усавршавање Реализација слободних активности: а) додатна настава б) секције Програм културних активности школе	Подела ученика и договор око припрема Разговор о ефектима ваннаставних активности Подела задужења и договор око сценарија
јун	Извештај о раду Стручног већа страних језика Анализа успеха ученика из страних језика на крају школске године Резултати такмичења из страних језика, похвале и награде	Анализа рада и прављење плана за наредну годину Разговор о успеху Договор око начина награђивања најбољих ученика

Чланови Стручног већа:

Ивана Стојковић-руководилац Већа, Биљана Милисављевић, Нада Богојевић, Ивана Милинковић, Весна Милинковић, Вања Миловановић, Сузана Рашић.

План рада стручног већа за друштвене науке (историја и географија)

Време	Садржај рада	Задужене особе	Начин рада
IX	- Усаглашавање планова рада (корелација) уз разматрање измена и допуна у наставним програмима - Опремљеност наставним средствима, уџбеници, приручници, стр. Литература	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија
XI	- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог тромесечја - Усаглашавање критеријума оцењивања уз анализу примене Правилника о оцењивању ученика - Употреба опреме и образовног софтвера у настави историје и географије	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија
XII-I	- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа - Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика - Припрема ученика за такмичења	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија
IV	- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег тромесечја - Реализација допунске, додатне наставе и секција и број обухваћених ученика - Успех ученика на такмичењима	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија
VI-VIII	- Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа - Анализа резултата поправних испита - Рад Већа у протеклој години - Израда плана стручног усавршавања - Израда годишњег плана рада за наредну школску годину	Председник Већа Сви чланови	Анализа Дискусија

Чланови већа су: Весна Ацовић, Јелена Петровић, Срђан Ивановић (руководилац), Ђорђе Васовић.

План рада продуженог боравка

Продужени боравак је посебно организована служба у наменским просторијама школе са стручном бригом о деци пре и после редовних часова наставе, а подразумева редовну исхрану и безбедан и осмишљен боравак ученика првог и другог разреда у школи, у време када су родитељи на свом послу.

Школа поседује једну просторију наменски опремљену за потребе продуженог боравка ученика коју наизменично користе ученици првог и другог разреда.

Продужени боравак воде учитељице Марија Илинчић - 1. разред и Мирјана Вучетић – 2. разред које су задужене за планирање, реализацију и извештавање о овом облику рада са ученицима.

Ученици ће ове године, боравак користити у периоду од 7. 30 до 16 часова.

Табела: Број ученика у одељењу продуженог боравака

Разред	Број група	Број ученика
I	1	37
II	1	23

Динамика рада продуженог боравака

РАДНО ВРЕМЕ ОД 7:30 – 12:30

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Пријем ученика, јутарње разгибање	7:30 – 8:30
Доручак	8:30 – 9:00
Израда домаћих задатака, рад на додатним задацима	9:00-11:30
Ручак	11:30- 12:00
Игра и одмор	12:00 – 12:30

РАДНО ВРЕМЕ ОД 11:15 – 16:00

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Ручак	12: 00 – 12:30
Израда домаћих задатака и пружање помоћи у учењу	12:30 – 14:00
Игра и одмор	14:00– 14:30
Музичке, ликовне, драмске, спортске активности и радионице	14:30 – 16:00

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА У

ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ
школска 2024/2025.година

СЕПТЕМБАР

Мултимедијална презентација „ Продужени боравак-савремени модел организације ваннаставних активности“
Представљање плана и програма рада продуженог боравака за школску 2024/2025.годину Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом бораваку(родитељски састанак)
Формирање група
Дневни распоред активности
Обележавање Међународног Дана писмености, Дан европских језика

ОКТОБАР

Дневни распоред активности
Обележавање „ Дечје недеље“
Дана здраве хране

Светски дан јабука
Месец књиге

НОВЕМБАР

Дневни распоред активности
Дан рођења Вука Караџића
Светски дан школских библиотека
Дани посвећени Душану Радовићу

Д Е Ц Е М Б А Р

Дневни распоред активности
„Новогодишња чаролија“ – украшавање учионице
Изложба новогодишњих украса и честитки

ЈАНУАР

Дневни распоред активности
Посета цркви „Свете Тројице“
Обележавање Светог Саве
Уређење паноа-зимски мотиви
Зимски турнир-игре на снегу

ФЕБРУАР

Дневни распоред активности
Шетње градом
Посета библиотеке

МАРТ

Дневни распоред активности
Обележавање 8.марта-Међународног дана жена
„Мама,волим те!“-честитка, цвет - изложба радова

АПРИЛ

Дневни распоред активности
Обележавање Међународног дана децје књиге
Посета децјем одељењу Градске библиотеке
Обележавање Дана планете Земље
Обележавање Ускрса

МАЈ

Дневни распоред активности
Обележавање Дана Сунца
Обележавање Светског Дана Црвеног крста
Обележавање Светског дана породице
Шетње градом
Дан школе

ЈУН

Дневни распоред активности
Обележавање Светског дана заштите околине
Посета затвореном базену
Полудневни излет
Летњи турнир
Завршна приреда
Журка за крај

Стручни актив за развојно планирање

Чланови тима за развојно планирање су: Емина Ђурић, Дарко Вранић-координатор, Весна Симовић-заменик руководиоца, Драгана Милорадовић, Тијана Ђукић, Горан Савић, Весна Ацовић, Биљана Марковић, Саша Радичевић, Душица Јестровић, Бранкица Миловановић-представница родитеља, представница Ученичког парламента.

План рада Стручног актива за развојно планирање

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Преглед реализације активности по ШРП-у и планирање активности које ће бити реализоване текуће школске године кроз ГПРШ	Август, септембар	Актив за развојно планирање
Израда Извештаја о реализацији активности по ШРП-у; Израда извештаја о раду Актива и плана рада Актива за наредну школску годину.	Јун, август	Чланови Актива

Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма обављаће следеће послове:

- Усвајање плана рада Актива, подела задужења;
- разговор уз сугестије за рад са руководиоцима стручних већа из области предмета и већа млађих разреда о иновацијама у раду усмереним на постизање циљева и стандарда постигнућа, исхода и стицање кључних компетенција за живот у савременом друштву
- договор о начину праћења ученичких постигнућа у вези са исходима и стандардима
- укључивање локалне заједнице у планирање и реализацију садржаја;
- праћење иновација у образовно-васпитном раду
- Анализа остварености садржаја планираних Школским програмима,
- Предлог листе изборних и факултативних предмета, секција и слободних наставних активности;
- предлог методичке концепције рада;
- предлог и праћење стручног усавршавања усмереног на развој Школских програма
- реализације образовних и васпитних програма;
- иновирање програма и активности у једносменској организацији рада школе;
- Анализа извештаја о реализацији Школских програма и усвајање извештаја о раду Актива;
- Информисање Наставничког већа, Савета родитеља, Ђачког парламента, Школског одбора о реализацији Школских програма.

План рада стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма одржаће најмање два састанка: један у првом и један у другом полугођу, а по потреби и више.

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Анализа стања на почетку школске године и предлог мера за развој школских програма (израда Анекса)	септембар	Чланови Стручног актива
Анализа стања: нови садржаји и начини рада, потребе материјала, литературе и средстава за реализацију ШП наредне године и припрема извештаја о раду.	мај	Чланови Стручног актива

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе одржаће најмање два састанка: један у првом и један у другом полугођу, а по потреби и више.

Време	План рада	Начин остваривања активности	Носиоци реализације
до 15. септембра	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Тима - Усвајање плана рада Тима, подела задужења; - преглед закључака и мера стручних органа, тимова и Педагошког колегијума - преглед планова активности усмерених на постизање циљева и исхода и стандарда постигнућа и стицање кључних компетенција за живот у савременом друштву - договор о начину праћења реализације планираних садржаја - укључивање локалне заједнице у планирање и реализацију садржаја; - праћење и вредновање резултата рада и стручног усавршавања запослених - праћење и вредновање различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада школе - праћење и утврђивање резултата рада ученика 	дискусија, анализа, закључци	директор школе, руководилац Тима
до краја другог полугођа	- Прикупљање и анализа извештаја о реализацији садржаја планираних Школским програмима и припрема извештаја за стручна и саветодавна тела школе као и за орган управљања;	дискусија, анализа, израда извештаја	директор школе, руководилац Тима

Чланови Тима: Бојана Козодеровић, Саша Радичевић, Вера Михаиловић- координатор, Гордана Урошевић, Ивана Королејић, Ивана Стојковић, Емина Ђурић-директор школе, Драгана Милорадовић-педагог, Тијана Букић -психолог, представници: Бачког парламента, локалне самоуправе и родитеља.

7. Годишњи/глобални планови рада наставника

Годишњи/глобални планови рада наставника саставни су део Годишњег плана рада школе (прилог Годишњег плана).

Постигнут је договор о томе да се планови чувају на гугл диску (школска платформа) под именом и презименом наставника. Оперативне планове рада у редовним околностима наставници сачињавају месечно и према актуелним упутствима Министарства просвете Републике Србије. Педагог ће прегледати и редовно извештавати наставнике о својим запажањима путем електронске поште и у личном контакту. Постигнут је договор о начину планирања рада и вођењу евиденције о раду, с посебним освртом на евалуацију и корекцију планова, иновације и прилагођавање планирања специфичностима рада у одељењу.

Наставници реализују наставу и ваннаставне активности у складу са решењем о четрдесеточасовној радној недељи.

Дневне припреме за наставу налазе се код наставника.

7.1. Распоред угледних, огледних и интердисциплинарних часова

Распоред реализације пројеката у настави, угледних, огледних и интердисциплинарних часова и активности за школску 2024/2025. годину настао је на основу предлога Тима за развој Школског програма и Стручних већа.

Искуства у извођењу часова по датом распореду биће презентована на састанцима наставничког већа, јер се процењује да ће тако добити од иновација у раду имати највећи број учитеља и наставника. Могућа су одступања од наведеног плана, као и проширивање листе часова.

Реализацију пројектне наставе, угледних, огледних и интердисциплинарних часова и активности пратиће педагог.

Назив пројекта	Разред/ узраст ученика	Предмет/ предмети	Пројекат реализује:
Слика мог детињства	5. разред	историја	
Пази, српски језик је мој језик !	Пети, шести, седми и осми	Српски језик и књижевност	
Примена углова – Ератостен и обим Земље	Пети	Математика, историја, географија	
Осна симетрија из разних углова	Пети	Математика, ликовна култура...	
Питагорина теорема из разних углова	Седми	Математика	
Обим круга. Број π	Седми	Математика	
Израда и спровођење анкете о коришћењу интернета у једном учениковом дану или о врсти музике коју ученици слушају или о филмовима и серијама које гледају...	Седми	Математика, српски језик, информатика	
Примена линеарних једначина	Шести и осми разред	Математика, физика, хемија	
Кретање оцена из математике на полугодишту од другог до осмог разреда	Осми	Математика Информатика	
Фестивал науке	Сви разреди	Сви предмети	

Приказ интердисциплинарног планирања наставе/активности

Разред	Тема/област	Наставни предмети	Реализују:
	Епохе	Историја, музичка култура, ликовна култура, српски језик	
	Производња (органска производња), економија, потрошња	Историја, техника и технологија, географија, биологија, математика, информатика	
	Мерење и мере	Математика, физика, географија, хемија, страни језици, техника и технологија, ликовна култура, музичка култура, физичко и здравствено васпитање, биологија, информатика	
	Размера	Математика, хемија, физика, географија, ликовна култура, информатика	
	Култура и медији	Српски језик, страни језици, ликовна култура, музичка култура, географија, историја, информатика, техника и технологија	
	Материјали	Техника и технологија, ликовна култура, физика, хемија, биологија	

Дечја недеља: Активности по програму Пријатеља деце Србије	Прва недеља октобра	Учитељице, наставници српског језика
Сарадња са ПУ „Сунце“: Традиција и традиционалне народне песме		Ивана Ђорђевић, Весна Ацовић и Ивана Годоровић
Сарадња са ТШ „Јован Жујовић“ (образовни профил Техничар штампе у гостима код нас) Обележавање Међународног дана писмености – дизајнирање књига	10. 9. 2024.	Ивана Ђорђевић
Угљенични отисак и вештачка интелигенција (активности везане за реализацију програма Еко-школе)	Српски језик, природа и друштво, биологија, информатика	Ивана Ђорђевић и сарадници

8. Планови ваннаставних активности

Планови рада одељењских старешина

Послови свих одељењских старешина су:

- Израда оперативних планова рада:
 - планова рада одељењских већа;
 - планова рада одељењског старешине;
 - план рада одељењске заједнице;
 - Изјашњавање ученика о изборним и обавезним изборним предметима
- Увид у опремљеност ученика потребним уџбеницима и прибором за рад, помоћ социјално угроженим ученицима у набавци уџбеника
- Припрема и обрада анкета у циљу прикупљању података о:
 - породичним и социјалним приликама ученика;
 - интересовањима за ваннаставне активности
- Припрема одељењских већа
- Припрема и одржавање родитељских састанака
- Спровођење радионица и других активности планираних програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Праћење напредовања ученика у школском раду, праћење редовности похађања редовне и допунске наставе и ангажованости ученика у ваннаставним активностима
- Пријем родитеља у оквиру термина Отворених врата
- Анализе успеха и понашања ученика на крају полугодишта и израда извештаја
- Сређивање педагошке документације (ажурирање дневника рада и матичних књига)
- Припрема и извођење излета, екскурзија и посета
- Организација одељења за учешће на акцијама прикупљања секундарних сировина и сл.
- Ангажовање поводом обележавања значајних датума: Дана Светог Саве, Дан школе
- Пријем нових ученика

У току године планира најмање пет седница одељењских већа и то: на почетку школске године, средином првог полугођа, крајем првог полугођа, средином другог полугођа и на крају школске године.

Планови рада одељењских заједница

Одељењске заједнице ученика су основне радне, друштвене, колективне и организационе јединице школе у којима се остварује највећи део свих програма васпитно- образовног рада.

У прва три разреда (I, II и III) врши се формални избор одбора одељенске заједнице. Карактер организовања ученика на овом узрасту је превасходно педагошке природе.

Свака одељенска заједница доноси свој комплетан план рада.

Основна подручја активности одељенских заједница јесу:

- непосредно ангажовање ученика на решавању свих питања њиховог заједничког живота и рада, учења,
- унапређења успеха у настави и ваннаставним активностима, забавног живота и др;

- чување здравља, заштита и унапређење животне средине;
- професионална оријентација;
- активности у слободном времену;
- васпитање за хумане односе међу половима;
- учешће одељења у такмичењу које се по посебним критеријумима организује на нивоу школе.

Часови одељењске заједнице реализују се недељно.

Школски програм предвидео је појединачне садржаје рада одељењске заједнице за сваки разред.

Заједнички садржаји рада одељењских заједница, без обзира на разред су следећи:

- Упознавање са Правилима понашања у установи, Правилником о материјалној и дисциплинској одговорности ученика, Правилником о заштити и безбедности ученика;
- Доношење одељењских правила понашања;
- Доношење плана и програма рада одељењске заједнице;
- Избор председника, заменика и благајника;
- Избор представника у Ученички парламент (седми и осми разред);
- Учешће у школским манифестацијама и акцијама;
- Брига о учионици и осталом школском простору – израда паноа, неговање зеленила;
- Учешће у међуодељењским такмичењима;

Програми рада одељењских старешина и одељењских заједница налазе се у Школским програмима.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз часове одељењског старешине

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа, код ученика развије тачност, уредност, истрајност, упорност марљивост и друге особине правилног односа према раду и предузима друге мере у циљу побољшања успеха ученика.

Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује, такође, ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице у којој живе и раде, развијања смисла за скромност и укусно одевање, па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

Ту своју активност остварују на часовима одељењског старешине.

Рад са одељењским већем и наставницима

Одељењски старешина:

- Предлаже програм рада одељењског већа, припрема, организује и води седнице одељењског већа;
- Прати реализацију наставног плана и програма у свим видовима;
- Подстиче унапређење наставе и увођење иновација у раду;
- Упознаје одељењско веће са степеном развоја ученика, условима рада, предлаже програм васпитног деловања уз укључивање свих наставника и родитеља;
- Предлаже инструменте за вредновање резултата рада и примену мера.
 - У решавању сложенијих педагошких и васпитних проблема, одељењски старешина сарађује са директором школе, стручним сарадницима, стручним и другим институцијама и органима.

Рад са родитељима

Посебно важну улогу у сарадњи школе и родитеља има одељењски старешина. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице, као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

У том циљу, одељењске старешине успостављају што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. У овим контактима, одељењске старешине прикупљају податке о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о њиховим интересовањима и потребама, упознају породичне прилике и услове рада ученика и сл. На основу познавања личности ученика одељењске старешине врше избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца, а исто тако прикупљени подаци омогућавају одељењским старешинама да ученицима пруже најцелисходнију помоћ у васпитању.

Сарадња са родитељима одвијаће се путем разноврсних облика рада као што су: родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, обилазак ученичких домова, дан пријема за родитеље и др.

Најуспешнији вид сарадње оствариваће се индивидуалним контактима одељењског старешине и родитеља. Индивидуални контакти нарочито су погодни за заједнички рад одељењског старешине и родитеља у случајевима када у развоју ученика дође до проблема и застоја.

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, Годишњим програмом рада као и са програмима активности одељењске заједнице.

Ово упознавање има за циљ да информише родитеље о васпитним задацима које је школи, одељењска заједница поставила себи за циљ, као и да обезбеди помоћ родитељима у извршавању појединих програмских задатака. Укључивање родитеља у живот и рад школе најчешће обухвата: учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено-корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерацију ученика. Успостављањем тешње сарадње одељењских старешина и родитеља, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању или понашању, омогућава се благовремено сагледавање узрока таквог понашања и заједничко предузимање активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Одељењски старешина програмира и редовно одржава састанке (најмање пет родитељских састанака) и остварује програм педагошког образовања родитеља.

На родитељским састанцима одржаће се најмање по једно предавање из области педагошког образовања родитеља.

Административни послови и педагошка евиденција обављаће се редовно и уредно. Разредни старешина врши и обезбеђује тачно и правовремено евиденцију: планира и остварује часове одељенског старешине и одељенске заједнице од I-IV разреда са по 18 часова годишње, од V-VIII разреда са по 36, а у VIII разреду са по 34 часа годишње.

Ваннаставне активности

У овој школској години посебну пажњу посветићемо слободним активностима. Програм смо обогатили и проширили, како би пружили прилику сваком детету да пронађе себе.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне активности

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру ваннаставних активности су добровољност и интересовање ученика.

Принцип добровољности огледа се у самосталном одређивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у примени активности после дужег или краћег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима.

За успешнији рад слободних активности оствариваће се континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Дечјег савеза, подмлатка Црвеног крста, Установе за физичку културу и других.

Ученицима ће се омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотеком, музејем и другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања.

Школа ће организовати јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете културних радника, песника и других личности које су интересантне за ученике школе.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини у школском листу „Врт детињства” и локалном листу „Таковске новине”. Школски лист ћемо уређивати у електронском формату.

Ваннаставне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака: подстичу најразноврсније видове стваралаштва; буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури; пружају услове за заједничку игру, забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима.

У ваннаставне активности укључују се ученици од I до VIII разреда, с тим да се стални облици организују за ученике од IV до VIII разреда. За ученике I до III разреда ваннаставне активности се организују као повремене интересне активности у оквиру одељењске или разредне заједнице. То значи да имају интегративни и информативни карактер, где се ученици опробавају у разноврсним садржајима и активностима и стичу прва искуства о добровољном организовању тих активности.

О раду ваннаставних активности изборних и факултативних предмета, води се евиденција у Дневнику рада и то у делу: предмет.

Програм рада ваннаставних активности саставни је део Школских програма усвојених за период од 2022-2026. године. Задужени наставници сачиниће планове извођења ових активности до 15. септембра 2024. године.

У складу са могућношћу школе и интересовањем ученика, конституишу се следеће секције:

Р. бр.	Назив секције	Задужени наставник
1.	Фото и филмска секција	Славица Бојовић
2.	Драмска секција	Горан Савић
3.	Драмско-рецитаторска секција	Учитељице
4.	Рецитаторска секција	Никола Арсенијевић
5.	Литерарно-драмска секција (Враћевшница)	Мирјана Миленковић
6.	Хор и оркестар	Ивана Тодоровић
7.	Математичка секција	Љиљана Максић, Мирјана Лазић (разредна настава), Бојана Козодеровић, Марина Николић и Зорана Стојковић
8.	Еколошко-биолошка секција	Љубица Савић
9.	Планинарска секција	Дарко Мијаиловић
10.	Мали дизајнери:	Ивана Лазовић Вранешевић, Драгана Бакић
11.	Мини рукомет	Невенка Ковачевић
12.	Атлетска секција	Тијана Ковачевић
13.	Одбојкашка секција	Тијана Ковачевић
14.	Кошаркашка секција	Александар Манојловић
15.	Стрељаштво	Радмило Прокић
16.	Фудбалска секција	Александар Николић
17.	Рукометашка секција	Тијана Ковачевић
18.	Секција стоног тениса	Александар Николић

План недеље школског спорта и спортских активности за школску 2024/2025. годину Физичко и здравствено васпитање за ученике од V- VIII разреда

Недеља школског спорта биће одржана прве недеље октобра 2024. године и друге недеље маја 2025. године.

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање, наставници Александар Николић, Радмило Прокић, Александар Манојловић и Тијана Ковачевић организоваће наставу физичког и здравственог васпитања према препорукама Министарства просвете.

Посебну пажњу треба посветити епидемиолошкој безбедности и заштити здравља ученика и поштовању усвојених правила понашања пре, за време и после часа.

У програму школског спорта и спортских активности организоваће се такмичење у атлетици, стоном тенису и такмичења из екипних спортова.

Ученици наше школе учествоваће на свим такмичењима које буде организовао Савез за школски спорт.

8.1. Планови излета, екскурзија и наставе у природи

Разред	Облик	маршрута	време	Задужени за план и извештај о реализацији
I, II, III, IV	Настава у природи	Релација: Горњи Милановац-Копаоник, Брзећа – хотел „Јуниор“ - Горњи Милановац	март/април 2025.	Стручно веће разредне наставе
Издвојена одељења (млађи разреди)	екскурзија	Релација: Горњи Милановац Рудник-Топола (Карађорђево град, брдо Оплепац и црква Светог Ђорђа, кућа краља Петра, краљеви виногради и подруми.)-пауза за доручак ученика, Рисовачка пећина Аранђеловац (пауза за ручак) - Буковичка бања (слободно време за игру у парку)- Горњи Милановац	мај 2025.	Стручно веће разредне наставе
Први	Екскурзија	Релација: Горњи Милановац-Београд- Горњи Милановац	Мај/ јун 2025.	Одељењско веће првог разреда
Други	Екскурзија	Релација: посета манастира Жича - посета манастира Љубостиња - Врњачка Бања (посета ЗОО врта - возња туристичким возићем у Врњачкој Бањи)	мај/јун 2025.	Одељењско веће другог разреда
	излети	два излета у околини школе	Током године	
Трећи	Екскурзија	Релација: Горњи Милановац – Мокра Гора – Златибор – Горњи Милановац Садржаји: Посета и обилазак Мокре Горе. Возња чувеном Шарганском осмицом (у преподневним сатима), ДИНО ПАРК (посета и обилазак)	Мај/јун 2025.	Одељењско веће трећег разреда
	излети	два излета у околини школе	Током године	
Четврти	Екскурзија	Релација: Горњи Милановац – Бранковина - Ваљево – Тршић – Горњи Милановац Садржаји: Посета и обилазак у Ваљеву (Народни музеј и Муселимов конак, шетња Тешњаром). Одлазак у Бранковину (посета и обилазак спомен комплекса посвећеном Ненадовићима и Десанки Максимовић). Наставак пута ка Тршићу (посета и обилазак Културном центру Вук Караџић и Вукове куће).	мај/ јун 2025.	Одељењско веће четвртог разреда
Пети	Дводневна екскурзија	I дан: Горњи Милановац – Оплепац (посета маузолеју династије Карађорђевић (посета комплексу) - Смедерево (посета Смедеревској тврђави у пратњи	Мај 2025.	Одељењско веће петог разреда

		<p>локалног водича) и слободно време на тргу – Виминацијум (посета комплексу у пратњи локалног водича)– Лепенски вир (посета археолошког локалитета у пратњи локалног водича) – Доњи Милановац (ноћење са вечером и доручком).</p> <p>II дан:– Посета Визиторском центру у Доњем Милановцу - Голубац (посета Голубачког града у пратњи локалног водича) - Посета Етно парку „Тулба“ Пожаревац - ручак у околини Пожареваца - посета Лавиринту Бора код Баточине Горњи Милановац.</p>		
Пети	Једнодневни излети	Београд – Мали Дунав – Ботаничка башта – позориште	Октобар 2024. Или април 2025.	Одељењско веће петог разреда
Шести	Дводневна екскурзија	<p>I дан: Горњи Милановац – Крушевац (посета старом граду и цркви Лазарици)– Ђавоља варош (посета парку природе)– Ниш (посета Чегру, посета Ћеле кули, Медијани, обилазак Тврђаве, ноћење)</p> <p>II дан: Ниш- (пут преко Параћина) - Гамзиград (посета археолошког налазишта) – Злот (посета Лазаревој пећини) - (пут преко Параћина) – посета Парку Минијатура -манастир Манасија (посета манастира) - Горњи Милановац</p>	Крај маја 2025.	Одељењско веће шестог разреда
Седми	Дводневна екскурзија	<p>Први дан: Горњи Милановац - Фрушка гора (посета манастиру Крушедол) - Сремски Карловци- (посета Гимназији, згради Патријаршије, Саборној цркви, Богословији) - Нови Сад- (обилазак центра града и Петроварадинска тврђава) – Суботица. Ноћење (Суботица)</p> <p>Други дан: Суботица (посета Синагоги и Градској кући) – Палић (посета Зоолошком врту) - Зрењанин (посета катедрале светог Ивана Непомука (катедра у центру града) - Идвор (посета Музеју и родној кући Михаила Пупина) - Горњи Милановац.</p>	мај 2025.	Одељењско веће седмог разреда
	Једнодневни излети	<p>Горњи Милановац – Београд (посета музеју и позоришту) – Горњи Милановац</p> <p>Горњи Милановац – Крагујевац (Музеј "21. октобар", Акваријум, Прва крагујевачка гимназија,</p>	<p>октобар 2024.</p> <p>април 2025.</p>	Одељењско веће седмог разреда

		Књажевско-српски театар) – Горњи Милановац		
Осми	Тродневна екскурзија	I дан: Горњи Милановац — Кадињача – Вишеград (мост на Дрини, Андрић град, уз пратњу локалног водича) — Требиње (ноћење) II дан: Требиње - Манастир Тврдош – Манастир Мркоњићи - Требиње (обилазак Старог града уз пратњу локалног водича, посета Музеју Херцеговина - Херцеговачкој Грачаници) – ноћење III дан Тјентиште (музеј) - Златибор (Стопића пећина) – Горњи Милановац	мај 2025.	Одељењско веће осмог разреда
Осми	Једнодневни излети	Одлазак на Велики школски час у Крагујевцу Одлазак у Београд на Едукативни дан поводом конкурса Холокауст – култура сећања, за учеснике конкурса	21. октобар 2024. Мај 2025.	Весна Ацовић
За ђаке од 5. до 8. разреда	Једнодневни излет	Сајам књига	Крај октобра 2024.	Весна Ацовић
За ђаке од 5. до 8. разреда	Једнодневни излет	Новогодишњи излет у Београд– посета Музејима Београда, Позориште.	Крај 2024. или почетак 2025.	Весна Ацовић
За ђаке од 5. до 8. разреда	једнодневни излет	Излет у Београд – посета Дворском комплексу, крстарење Дунавом, посета Конаку кнеза Милоша.	Крај априла 2025. године	Весна Ацовић
За ђаке од 5. до 8. разреда	једнодневни излети	Излет у манастире Каона код Шапца и у манастир Ђурђеви ступови и Цркву Светог Петра и Павла код Новог Пазара	Октобар 2024. и април 2025. године.	Весна Ацовић

9. Пројекти школе планирани за реализацију

Школа је ушла у пројекат „Учимо сви заједно“ за подршку укључивању деце из осетљивих група и јачању професионалних компетенција запослених у образовању. Пројекат подржава ЕУ и Уницеф са партнерима Заводом за унапређење образовања и васпитања, ЦИП, Институт за психологију и 20 локалних самоуправа. Пројекат траје три године са почетком реализације од маја 2022. године.

Континуирана набавка књижног фонда и наставних средстава биће реализована уз помоћ донација које ћемо тражити на различитим адресама.

Циљ нам је да нашим наставницима и ученицима пружимо нове могућности за извођење амбијенталне наставе и пријатније провођење времена на одморима, унапређивањем школских ресурса. Краткорочни циљ нам је естетско-дидактичко уређење школског простора који ће омогућити савремену, активну наставу која се заснива на учењу увиђањем кроз искуство коришћења различитих ресурса школског и ваншколског простора.

У циљу стицања међупредметних компетенција код ученика и постизању законских циљева и исхода, ученици школе ће, кроз наставу грађанског васпитања и рад Бачког парламента реализовати ђачке пројекте усмерене на побољшање живота и рада ученика у школи и локалној заједници.

Ове године у сарадњи са Даницом Радишић која је мајка наше ученице радићемо на пројекту ревитализације и модернизације школског листа „Дигитални врт“ и наставку рада клуба новинарства и медија.

9.1 ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Пилот пројекат обогатеног једносменског рада током школске 2024/2025. године ћемо реализовати у следећим одељењима школе:

Место	Разред/разреди	Назив пројекта	Задужено лице
Сврачковци	1.– 4.	Сналажење у природи и Играмо се кроз учење	Ивана Королејић
Мајдан			
Горња Црнућа			
Враћевшница			

РАСПОРЕД АКТИВНОСИ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
11.30-13.30 Издвојено одељење Мајдан	11.30-13.30 Издвојено одељење Враћевшница		11.30-13.30 Издвојено одељење Враћевшница	

Организација рада: Издвојено одељење Враћевшница и Горња Црнућа (ученици из Г. Црнуће спојиће се са ученицима из Враћевшнице у једну групу).

Издвојено одељење Мајдан и Сврачковци (ученици из Сврачковаца спојиће се са ученицима из Мајдана у једну групу).

10. Планови реализације посебних програма по школским програмима за први и други циклус основног образовања и васпитања

10.1. План инклузивног образовања и васпитања

ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ		Школска 2024/2025. година
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање и евиденција рада -Израда плана годишњих активности рада СТИО; -Израда спискова/табела/извештаја за интерне и потребе надлежних институција са подацима о броју ученика са додатном подршком и мерама подршке; -Реализација транзиционих планова-подршке на прелазу између различитих нивоа образовања (предшколска установа-први разред, прелаз са разредне на предметну наставу и подршка на путу ка средњој школи); -Писање полугодишњих извештаја и записника са састанака; -Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и школског одбора о раду тима и реализацији инклузивног образовања;	Координатор стручног тима за инклузију Чланови тима	Јун-август Током године

<p>-Идентификација ученика са потребом за додатном подршком у виду ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3;</p> <p>-Анализа идентификованих ученика којима је потребна додатна подршка;</p> <p>- Покретање иницијативе за израду ИОП-а;</p> <p>-Израда ИОП- а за нову школску годину;</p>	<p>Одељењске старешине, стручни тим за инклузију</p>	<p>Август- септембар, Током године по потреби након експлорације</p>
<p>-Формирање тимова за додатну подршку;</p> <p>-Подршка новопридошлим члановима и увођење у процес индивидуалног рада;</p> <p>- Састанци Тимова у циљу континуиране подршке током наставног процеса;</p>	<p>Директор, Стручни тим за инклузију, Тимови за додатну подршку</p>	<p>Септембар- новембар или током године по потреби</p>
<p>Подршка у јачања професионалних компетенција запослених у циљу усавршавања инклузивне праксе кроз саветодавни рад педагошко-психолошке службе, предлагања стручне литературе, подршка у изради материјала за рад, као и кроз организовање обука и предавања стручњака.</p>	<p>Директор, Стручни тим за инклузију Стручна служба Еминентни стручњаци националних институција</p>	<p>Током године континуирано</p>
<p>-Наставак сензибилизације ученика и родитеља за ИО;</p> <p>- Континуиран саветодавни рад са родитељима уз периодичне консултације по потреби у циљу стварања оптималне подршке деци;</p> <p>-Информисање интересних група о инклузији, ИОП-у, инклузивном развоју школе, функцији и задацима Интерресорне комисије (пано, школски сајт, Гугл учионица, саветодавно разговори, предавања, трибине, итд.).</p>	<p>Чланови стручног тима за инклузију, Тимови за додатну подршку директор, одељењске старешине</p>	<p>Током школске године</p>
<p>-Реализација и праћење индивидуалног приступа и других видова подршке (ИОП) идентификованим ученицима из осетљивих социјалних група;</p> <p>- Вредновање/евалуација ИОП-а;</p>	<p>Стручни тим за инклузију, просветни саветник/инспектор Тим за додатну подршку</p>	<p>Тромесечна, шестомесечна анализа и извештаји</p>
<p>Сарадња са институцијама: Одељењем за друштвене делатности,МП, радна група за социјалну инклузију, Мрежом подршке инклузивном образовању, Удружењем МОСТ, Школском управом, Интерресорном комисијом, као и другим школама у циљу размене искуства и примера добре праксе;</p>	<p>Стручни тим за инклузију</p>	<p>Током школске године</p>
<p>Сарадња са агенцијом „Нивеус тим“ која организује подршку личних пратилаца, услугу социјалне заштите -писање извештаја, комуникација у вези захтева о потребама ангажовања помоћника у настави (личних пратиоца или педагошких асистента);</p>	<p>Стручни тим за инклузију</p>	<p>Јун, јул, септембар и по потреби</p>
<p><i>Реализација пројектних активности у оквиру пројекат „Учимо сви заједно“, за подршку укључивању деце из осетљивих група уз јачање професионалних компетенција запослених у образовању и представника Интерресорних комисија Пројекат УНИЦЕФ-а, Европске уније у сарадњи са Министарством, ЗУОВ, ЦИП, ЦСП, Институт за психологију и 20 ЈСЛ;</i></p>	<p>Координатор и стручни тим за инклузију Тим запослених на обуци у оквиру пројекта</p>	<p>Од маја 2022. године Трогодишњи период</p>
<p>Сензибилизација окружења -Информисање интерне и екстерне јавности о инклузивној култури и пракси школе (на сајту, Гугл учионици психолога, локалним медијима и друштвеним мрежама);</p>	<p>Стручни тим за инклузију Стручна служба Унеско клуб</p>	

-Традиционална трибина „Све је могуће“ -Предавање професора Одељења за психологију Филозофског факултета у Београду о даровитости; -Предавање о менталном здрављу;	Стручњаци различитих профила Параолимпијски комитет Србије Филозофски факултет, Институт за психологију	Септембар током школске године
--	---	---

10.2 Подаци о ученицима којима је потребна додатна подршка

У ОШ „Десанка Максимовић“ из Горњег Милановца имамо следеће ученике са потребом за додатном подршком :

Разред	Школа	Врста сметње	Врста подршке	П о л	
ПРВИ	Матична	Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	1-2
		Здравствени проблеми	ИОП-1	М	1-2
		Здравствени проблеми	ИОП-1	М	1-3
		Тешкоће у учењу		Ж	1-3
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	Ж	1-3
ДРУГИ	Матична	Здравствени проблеми	ИОП-1	Ж	2-3
		Здравствени проблеми	ИОП-1	Ж	2-2
		Тешкоће у учењу	ИОП – 1	М	2-1
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	2-2
		Здравствени проблеми	ИОП-1	М	2-2
		Здравствени проблеми	ИОП-1	М	2-3
ТРЕЋИ	Матична	Тешкоће у учењу	ИОП-1	Ж	3-2
ЧЕТВРТИ	Матична	Хиперактивност и дефицит пажње	ИОП-1	М	4-1
		Аутистични спектар	ИОП-2	М	4-2
	Враћевшница	Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	4-4
ПЕТИ	Матична	Тешкоће у учењу	ИОП-1	Ж	5-2
		Тешкоће у комуникацији и говору	ИОП-1	М	5-1
		Здравствени проблеми	ИОП-1	Ж	5-1
		Здравствени проблеми	ИОП-1	Ж	5-1

ШЕСТИ	Враћевшница	Тешкоће у учењу	ИОП-2	Ж	6-4
	Матична	Здравствени проблеми	ИОП-2	Ж	6-3
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	6-1
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	6-1
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	Ж	6-2
		Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	6-2
СЕДМИ	Матична	Тешкоће у учењу	ИОП-1	М	7-1
ОСМИ	Матична	Социо-економски нестимулативна средина и тешкоће у учењу	ИОП – 1	Ж	8-2
		Успорен темпо психо-моторног развоја	ИОП – 1	М	8-2
		Тешкоће у учењу	ИОП – 1	Ж	8-3
		Социо-економски нестимулативна средина и тешкоће у учењу	ИОП-1	Ж	8-2

10.4 ПЛАНОВИ ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У УСВАЈАЊУ ЗНАЊА: УЧЕЊЕ УЧЕЊА- КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВотно УЧЕЊЕ

Циљ: Учење учења- представља способност ефикасног управљања сопственим учењем и подразумева низ вештина као што су: организација, планирање и управљање временом и/или информацијама, коришћење претходних знања/ вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи. Део су активности које реализујемо више од десет година.

1. Учење учења- План подршке ученицима у усвајању компетенције за целоживотно учење

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци	Начин праћења
-Информисање свих циљних група о целоживотној компетенцији <i>Учење учења</i> и активностима у подршци свим ученицима у процесу учења; Предавања/радионица: Физички/физиолошки услови успешног учења; Методе и технике учења ; -Индивидуално/групно подучавање ученика у прављењу дневних/недељних планова и чек листа за самопроцену напредовања; -Индивидуална подршка ученицима/родитељима током овладавања вештинама; - Праћење школских постигнућа и додатна подршка по потреби;	Септембар-децембар Током школске године	Састанци већа/актива и Тимова за додатну подршку ученицима Тематска предавања/радионице на нивоу одељењских заједница и родитељских састанака Редовни часови обраде градива организовани да примењују знања о успешном учењу Редовни часови одељењског старешине Индивидуални/групни рад са ученицима и родитељима	Стручне сараднице Професори разредне и предметне наставе Одељењске старешине	Документација стручних сарадника: евиденција у дневнику рада и/или протколим рада са ученицима/одељењима Засписници са састанака у дневнику рада или педагошкој свесци Извештаји, фотографије, дечји производи о активности за годишњи извешта, сајт школе и медије

2. План подршке у процесу учења ученицима са потешкоћама у учењу

Циљ: Подршка свим ученицима разредне и предметне наставе. Посебна усмереност на ученике који имају потребу за додатном подршком у виду индивидуализације, ИОП-1, ИОП-2

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци	Начин праћења
Подршка у учењу ђаку прваку и његовој породици“, тема на родитељском састанку; -Предавања или радионице на тему важности учења и стицања радних навика, метода и техника учења, индивидуалних потреба и стилова учења и савремених стратегија учења; -Континуирано увођење и праћење ученика у процесу примене знања о учењу; -Идентификација, индивидуални рад и праћење ученицима који показују	Септембар Септембар-октобар-новембар Током школске године	Састанци већа/актива и Тимова за додатну подршку ученицима Тематска предавања/радионице на нивоу одељењских заједница и родитељских састанака Редовни наставни, допунски и додатни часови Интердисциплинарни часови и часови пројектне наставе са вршњачком подршком	Стручне сараднице Професори разредне и предметне наставе Одељењске старешине Чланови Тима за додатну подршку Стручњаци ван установе Чланови ИРК	Документација стручних сарадника: евиденција у дневнику рада и/или протколим рада са ученицима/одељењима Засписници са састанака у дневнику рада или педагошкој свесци Извештаји, фотографије, дечји производи о активности за годишњи извешта, сајт школе и медије

<p>тренутне/периодичне тешкоће у учењу или имају потребу за индивидуализованим радом и ИОП-ом;</p> <p>-Израда и реализација планова подршке у савладавању градива и учењу;</p> <p>- Подршка у виду додатног ангажовања запослених у школи и стручњака ван школе;</p> <p>-Подршка на прелазу у предметну наставу:</p> <p>-Упознавање ученика четвртог рарета са садржајем будућих предмета и наставника;</p> <p>Предавања или радионице о методама и техникама учења;</p> <p>-Примена плана подршке у „Учењу учења“;</p> <p>-Подршка на прелазу у средњу школу: Учење и организација за завршни испит; Израда индивидуалних планова учења и модела завршних испита;</p> <p>Упућивање на Здравствену комисију, ИРК као подршка упису у средњу;</p> <p>-Континуирана сарадња са родитељима/старатељима, личним пратиоцима;</p> <p>-Континуирана сарадња са Школском управом, институцијама и удружењима из локалне заједнице: Центар за социјални рад, Здравствени центар, Општинска управа, ИРК;</p>	<p>фебруар-јун</p> <p>Током школске године</p> <p>Током школске године</p>	<p>Часови обраде градива организовани да примењују знања о успешном учењу</p> <p>Редовни часови одељењског старешине</p> <p>Посете часовима</p> <p>Индивидуални/групни рад са ученицима и родитељима</p> <p>Индивидуални рад запослених у школи и стручњака ван установе</p> <p>Индивидуализовани рад, израда, праћење и евалуација ИОП-а</p> <p>Размена искуства и примера добре праксе са различитим институцијама</p>	<p>Чланови здравствене Комисије</p> <p>Центар за социјални рад</p> <p>Стручњаци из Здравственог центра</p> <p>иразличитих локалних удружења и организација</p> <p>Агенција „Нивеус тим“</p> <p>Просветни саветници из Школске управе и Здравствене комисије</p>
--	--	--	---

10.5 План подршке у процесу учења за даровите и талентоване ученике

Циљ: Додатна подршка даровитим и талентованим ученицима који имају потребу за обogaћивањем програма и израдом индивидуалног плана рада (ИОП-3).

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци	Начин праћења
<p>-Препознавање и откривање даровитих учења;</p> <p>- Саветодавни рад са родитељима, указивање на могућности додатног усмеравања и стварања услова за оптимални професионални развој;</p> <p>-Осмишљавање подстицајног образовног окружења које одговара специфичним потребама и интересовањима;</p> <p>-Укључивање у рад секција и ваннаставних активности;</p> <p>-Дидактичко-методичко планирање</p>	<p>Јун –септембар и током школске године по потреби</p> <p>Октобар</p>	<p>Континуирано праћење напредовања, постигнућа, активности и интересовања</p> <p>Индивидуални саветодавни разговори стручне службе са наставницима, ученицима и родитељима</p> <p>Укључивање</p>	<p>Тимови за додатну подршку</p> <p>Стручне раднице</p> <p>Професори</p> <p>разредне и предметне наставе</p> <p>Одељењске старешине</p>	<p>Записници са састанака</p> <p>тимова, у дневнику рада или педагошкој свесци</p> <p>Документација стручних сарадника</p> <p>ИОП-3, евалуација и</p>

рада и израда ИОП-3; -Континуирано праћење напредовања даровитих ученика и ефеката подршке; Сарадња са локалном заједницом и научно-истраживачким институцијама у циљу укључивања ученика: Петница, Фестивали науке, Ноћ музеја, итд. -Професионално усмервање у сарадњи са националном службом за запошљавање; -Интерна и ектерна промоција талентованих ученика и њихових постигнућа;	Јун –септембар	ученика у додатну литературу, секције и школске активности Израда ИОП-3 и припремање материјала за обogaћивање рада на часовима, секцијама и код куће		материјал за рад
	Током школске године	Припремање конкурса и организовање одлазака ученика у установе		Документација о комуникацији са установама у које се ученик упућује Извештаји са излета и посета Извештаји са тестирања
	Фебруар-јун	Тестирање ученика Кутак за успешне и даровите Похвале и награде, учествовање у спортске/научне/уметничке манифестације у школи		Кутак за успешне ученике у холу Извештаји, фотографије, дечји продукти о активности за годишњи извешта, сајт школе и медије

10.6. Интервентни план подршке ученицима који показују неуспех

ЦИЉ: Подршка у учењу свим ученицима разредне и предметне наставе који показују тренутне/периодичне тешкоће у учењу

Активности	Време и начин реализације	Носиоци	Начин праћења
<p>Формирање Тима за додатну подршку и праћење напредовања; 2.Организација почетка интензивнијег рада предметног наставника уз организовање додатне подршке идопусне наставе: - прављење распореда одржавања, обавештавање родитеља о терминима на индивидуалним/родитељским састанцима); -предметни наставник даје редовна обавештења одељењског старешину који информисе родитеље; 3. Информисање родитеља и организовање активне сарадње породице и школе: -интензивирање сарадње одељењског старешине и породице уз чврст став према важности учења; -информисање о терминима допунске и терминима саветодавног рада са стручном службом; - договор о динамици долазака у школу у циљу; праћења напредовања детета; -Редовно дневно/недељно обавештавање о свим предузетим активностима и напредовању ученика; 4. Интензивирање рада одељењског старешине и предметних наставника: - Старешина на часовима одељењског старешине на тему метода и техника успешног учења; - Предметни наставници индивидуализују по</p>	<p>Септембар и током године по потреби:</p> <p>Састанци актива/стручних већа</p> <p>Састанци Тимова за додатну подршку</p> <p>Предавања/радионице</p> <p>Индивидуални/групни информативни разговори са наставницима. ученицима, родитељима</p>	<p>Одељењскес тарешине</p> <p>Професори предметне и разредне</p> <p>Стручнисара дници</p> <p>Директор</p> <p>Родитељи</p>	<p>Документација стручних сарадника: евиденција у дневнику рада и/или протколим рада са ученицима/одељењима</p> <p>Документација о реализацији ИОП-а и евалуацији планираног</p> <p>Засписници са састанака у дневнику рада или педагошкој свесци</p> <p>Индивидуални лан подршке у учењу</p>

<p>потреби и обавештавају одељењског старешину о предузетим активностима;</p> <p>-Одељењски старешина прати реализацију и постигнуће ученика, информише родитеље и по потреби стручну службу;</p> <p>5. Укључивање стручних сарадника и вршњачке подршке</p> <p>-Индивидуални/групни саветодавно рад са ученицима: предавање и радионице на тему учења, процењивање узрока неуспеха, подучавање стратегијама учења, организовања слободног времена; прављење личног дневног /недељног плана за поправљање успеха; подучавање важности доживотног учења, залагања и извршавања задатака на време и слободе да се обрате одраслима за помоћ око учења;</p> <p>-Индивидуални/групни саветодавно рад са родитељима: Јачање васпитних компетенција и комуникацијских вештина у односу са децом, значаја образовања и академског успеха, праћења напредовања, прегледања домаћих задатака, организовање повремених породичних активности у едукативне сврхе (излети, посете библиотеци, изложбама, представама, итд.); показују стално интересовање за школско постигнуће и напредовање и активно се укључује у школски живот детета;</p> <p>-Индивидуални/групни саветодавно-инструктивни рад са наставницима: реална очекивања од ученика; прилагођавање захтева индивидуалном стилу учења и потребама; развијање одговорности и позитивних ставова према ученицима; указивање на вредност предмета; примeњивање модела активног учења;</p>	<p>Индивидуални/групни саветодавни разговори стручне службе са наставницима.</p> <p>ученицима, родитељи</p> <p>Индивидуални/групни саветодавни разговори стручне службе са наставницима.</p> <p>ученицима, родитељи</p> <p>Укључивање успешних ученика са добрим социјалним вештинама у циљу подршке учењу код куће/школи.</p> <p>Направити распоред рада, термина и простора, као и носиоца активности (тачно назначити који ученик/ца помаже и за који предмет);</p>		
--	---	--	--

10.7 План подршке ученицима у учењу на прелазу из основне у средњу школу (Транзициони план)

Циљ: Информисање, саветовање и охрабривање ученика и њихових породица у процесу избора средње школе и будућег занимања.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
<p>Сарадња са учеником и породицом- Саветодавни разговор са ученицима и родитељима о важности даљег образовања и жељеним занимањима;</p> <p>- Оснаживање родитеља у циљу јачања самопоуздања код детета;</p> <p>Сарадња са одељењима</p> <p>-Предавања/радионице, разговори са ученицима на тему професионалне оријентације;</p> <p>-Вршњачка подршка приликом анализе интересовања и избора;</p> <p>-Презентација средњих школа у установи;</p> <p>- Гостовање успешне личности из локалне заједнице и разговори на тему занимања;</p> <p>Сарадња са средњим школама, Општинском управом и локалном заједницом:</p> <p>- Организација посете средњим</p>	<p>Фебруар-април</p> <p>Од почетка школске године</p> <p>Фебруар, март, април, мај</p> <p>Од почетка школске године</p>	<p>Информативан и саветодавни разговор са ученицима и њиховим породицама о избору, добрим/лошим странама занимања, важности склада личности за одређено занимање, отклањање недоумицама у вези избора занимања;</p> <p>Предавања, радионице и разговоре упознавање са занимањима, нагласак факторе правилног избора, однос између интересовања и способности;</p> <p>Тестирање професионалних интересовања;</p> <p>Организовање презентација средњих школа и посета група ученика у циљу упознавања са профилима, будућим наставницима и старешинама;</p> <p>Комуникација тимова за ИО основне и средње школе у циљу упознавања са потребама и специфичним</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Професори разредне и предметне наставе</p> <p>Чланови Тима за додатну подршку</p> <p>Тим за инкузивно образовање</p> <p>Стручне сараднице</p> <p>Директор</p> <p>Родитељи</p> <p>Лични пратилац</p> <p>Чланови Тима за додатну подршку</p> <p>Тим за инкузивно образовање ОШ и СШ</p> <p>Стручне сараднице</p> <p>ИРК, ШУ</p> <p>Ученички</p>

<p>школама;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са стручном службом и Тимом за ИО средње школе у циљу подршке ученицима са ИОП-ом; - Комуникација Школском управом, Одељењем друштвених делатности и ИРК и пружаоцем услуге лични пратилац; <p>Повезивање ученика и родитеља матичне школе и издвојених одељења у циљу лакше адаптације на прелазу из разредне у предметну наставу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирање и организовање посета ученика 4. разреда матичној школи и школи у Враћевшници - Припрема ученика 4. разреда за прелазак у 5. разред у сарадњи са Ученичким парламентом - Припрема родитеља за прелазак детета у старије разредне и улазак у пубертет 	<p>Друго полугође</p>	<p>интересовањима ученика са додатном подршком; Размена података и исказивање потреба детета и школе у циљу умрежене подршке и праћења прилагођавања ученика и пратиоца на нову средину;</p> <p>Планиране и организоване посете ученика из издвојених одељења матичној и школи у Враћевшници и учешће у заједничким активностима ради упознавања другара, простора и наставника</p> <p>Презентација ученика 8. разреда ђацима 4. разреда и одговори на питања о преласку у старије разредне</p> <p>Предавања и материјали за родитеље 4. разреда</p>	<p>парламент</p>
--	---------------------------	--	------------------

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА 2024/2025. ГОДИНЕ

Активности	Време реализације	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада, усаглашавање са плановима већа, тимова и актива у циљу координације и унапређења рада школе; - Информисање свих циљних група о постојању тима, његовим задацима и активностима на седницама и састанцима; - Континуирано вођење евиденција ученика из осетљивих група; - Редовна анализа, процена и идентификација ученика који су у ризику од раног напуштања образовног процеса; - Израда плана подршке ученицима из осетљивих група; - Вршњачка подршка у учењу и владању; - Континуирана сарадња са родитељима ученика који су у ризику; - Интензивније укључивање родитеља у наставне и ваннаставне активности школе; - Реализација мера које имају компензаторну улогу из акционих планова области рада установе: <i>Настава и учење, Постигнућа ученика и Подрика ученицима</i>- диференцирана и индивидуализована редовна и допунска настава, планови подршке у учењу; - Реализација превентивних активности Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од насиља, Унеско клуба и Тима за међупредметне компетенције (обележавање међународних датума, Дечије недеље, трибине, предавања, радионице за све циљне групе); 	<p>Септембар</p> <p>Септембар, октобар Јун, август, септембар Септембар и током класификационих периода Септембар, октобар и током године</p> <p>Током године у складу са плановима</p> <p>Током године у складу са плановима</p> <p>Децембар, фебруар, март, април</p> <p>Август, септембар, децембар, јун Јун, август, септембар и по потреби током године</p>	<p>Тим за превенцију осипања, Руководиоци већа и актива, Координатори тимова - Стручни актив за развојно планирање</p> <p>Тим за превенцију осипања, Одељењске старешине</p> <p>Тим за самовредновање, Тим за превенцију осипања Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за међупредметне компетенције</p> <p>Тим за професионалну оријентацију и одељењске старешине</p> <p>Тим за превенцију осипања ученика</p> <p>Тим за превенцију осипања</p>

<p>-Реализација планираних активности Тима за професионалну оријентацију у циљу каријерног вођења уз примену мера индивидуалних транзиционих планова за ученике из осетљивих група;</p> <p>- Реализација планираних активности Тима за превенцију осипања и евалуација ефеката рада Тима;</p> <p>- Координација са осталим тимовима уз извештавање и евалуацију;</p> <p>-Сарадња са националним и локалним институцијама: Општинска управа, Одељење за друштвене делатности, ИРК, Центар за социјални рад, агенција „Нивеус-тим“, Здравствени центар, Црвени крст, НВО, локална удружења, МПНТР, МСЗБП;</p> <p>- Предлог плана и програма рада Тима за наредну школску годину;</p> <p>-Сарадња са координаторима Тимова средњих школа, одељењским старешинама и стручним сарадницима у циљу реализације транзиционог плана и омогућавања оптималног прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка;</p> <p>- Промоција и позиционирање добре праксе школе у интерној и екстерној јавности;</p>	<p>Јун-август</p> <p>Август-септембар</p> <p>Током године</p>	<p>Тим за инклузију</p> <p>Тим за професионалну оријентацију</p> <p>Тим за промоцију и маркетинг</p>
--	---	--

Годишњи план Тима за професионалну оријентацију

Активност	Реализатори	Исход
<p>-Школски кутак за професионалну оријентацију у холу школе освежен новим подацима;</p> <p>- Ученици упућени на материјал о каријерном вођењу на Гугл ученици психолога;</p> <p>- План организовања радионица за припрему избора будуће школе/занимања Приручник „Професионална оријентација“, ГИЗ;</p> <p>- Радионице социјалних и емоционалних вештина, упознавање различитих страна личности и олакшавање при избору будућег позива;</p> <p>- „Сусрети са експертом“:</p> <p>-предавање родитеља и бивших ученика о избору занимања и свом школовању;</p> <p>-виртуелна или физичка гостовања успешне личности из локалне заједнице и разговор на тему</p>	<p>Одељењске старешине седмог и осмог разреда</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Стручна служба</p> <p>Родитељи</p> <p>Локална заједница</p>	<p>-Доступан обиман и користан материјал о професионалној оријентацији;</p> <p>-Ученици информисани о начину полагања, врстама средњих школа и специфичностима различитих профила;</p> <p>-Обављени индивидуални/групни информативан и саветодавни разговори са ученицима и њиховим породицама о избору, добрим/лошим странама занимања, важности процене прикладности личности за одређено занимање, отклањање недоумицама у вези избора занимања;</p> <p>-Ученици ојачани да препознају своје потребе, процене своје јаке/слабе стране у светлу избора школе и будућег занимања;</p> <p>- Организована предавања, радионице са циљем упознавање са занимањима, факторима правилног избора,</p>

ПЛАНОВИ ПРЕВЕНТИВНИ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У УСВАЈАЊУ ОДГОВОРНОГ ОДНОСА ПРЕМА ЗДРАВЉУ- КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВотно УЧЕЊЕ

Циљ: Развијање знања и компетенција везаних за очување и унапређење психо-физичког здравља уз подстицање развоја позитивних ставова према здравим животним стилевима уз јачање вештина суочавања са стресним ситуацијама, критичног односа према ризичном понашању и техникама пружања отпора негативним пристицима околине.

1. План имплементације МКП Одговоран однос према здрављу

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
<p>-Израда плана рада и активности тима;</p> <p>-МПК Одговоран однос према здрављу- подсећање на прошлогодишње предавање психолога у циљу информисање наставног кадра о законском оквиру и педагошким импликацијама. На Гугл диску постављена гласовна презентација уз комплетан материјал Завода;</p> <p>-Подсећање на обавезу и значај реализације међупредметног програма на састанцима Педагошког колегијума и Наставничког већа;</p> <p>-Јачање и оснаживање наставника за реализацију активности које имају за циљ развијање међупредметних компетенција;</p> <p>-Наставак интердисциплинарног пројекта „Ко прави моју одеће?“ и коришћење прошлогодишњег материјала „Ко прави моју чоколаду?“</p> <p>-Предавања и радионице на различите теме у оквиру МКП Одговоран однос према здрављу;</p> <p>-Реализација дугогодишњих активности из планова превенције ризичног понашања и родне равноправности;</p>	<p>Психолог</p> <p>Стручна служба, предметни наставници, одељењске старешине</p>	<p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Током године</p>	<p>ГПР, записници са НВ, ПК, извештаји о реализацији активности, фотографије, снимци, Школски диск, Гугл учioniца психолога, летопис, сајт и друштвене мреже</p>

План здравственог васпитања по областима

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
I ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА			
Сазнање о себи	I-IV	Током године	Наст.раз.наст., Психолог, Педагог, радионице

Препознавање осећања	I-IV	Током године	Наст.раз.наст. Психолог, Педагог, радионице
Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема	V-VIII	Током године	Психолог, Педагог
Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа	V-VIII	Током године	Психолог, Педагог
II ЗДРАВА ИСХРАНА			
Формирање навика у вези са правилном исхраном	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Разноврсна исхрана	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Формирање ставова у погледу исхране	V-VIII	Током године	Проф. биологије, одељ.старешина
Балансирање хране са енергетским потенцијалима	V-VIII	Током године	Проф. биологије, одељ.старешина
III БРИГА О ТЕЛУ			
Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и становања	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Развијање личне одговорности за бригу о телу: чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, превенција болести зависности	V-VIII	Током године	одељењски старешина проф. биологије проф. физичког васпитања, стручна служба
IV ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ			
Стицање основних способности покретљивости, игра, значај одмарања	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Избор активности, спортова и клубова за вежбу	V-VIII	Током године	проф. физичког васп.
V БИТИ ЗДРАВ			
Потреба за одмором и релаксацијом	I-IV	Током године	Наст.раз.наст.
Начин савладавања лакших здравствених проблема	I-IV	Током године	Наст.раз.наст.
Научити како да се спречи болест: природне одбране организма	V-VIII	Током године	проф. биологије проф. физичког васп
Спречавање инфекција	V-VIII	Током године	проф. биолог. и физ. в.
VI БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ			
Научити основна правила о безбедности у кући, школи и саобраћају	I-IV	Током године	Наст.раз.наст.
Безбедност у саобраћају, безбедно понашање	V-VIII	Током године	Одељ.старешине Настава ТО
Упознавање ученика са заштитом од пожара	I-VIII	Током године	Одељ.старешине Настава ТО
VII ОДНОСИ СА ДРУГИМА			
Упознати се са односима у породици и школи	I-IV	Током године	Наст.раз.наст.
Савладати конфликте и нерасположења	I-VIII	Током године	Психолог, Педагог

Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима	V-VIII	Током године	Одељ.старешине Педагог
Адаптирати се на промене у социјалним односима	V-VIII	Током године	Одељ.старешине, Психолог, Педагог
VIII ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА			
Оспособити ученике да уоче разлике међу половима	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Да сарађују са супротним полом	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Науче да помажу другима када је то потребно	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Оспособити ученике да: спознају физичке разлике међу половима	V-VIII	Током године	Одељ. старешина Проф. физичког васп.
Правилно препознају своја осећања	V-VIII	Током године	Педагог, Психолог
Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол	V-VIII	Током године	Проф. биологије
IX ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ СЛУЖБИ			
Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, мед.сестром, здравственим установама	I-IV	Током године	Наст.раз.наст
Упознавање да одређене службе пружају здравствену помоћ поје-динцу, организацији, заједници у целини	V-VIII	Током године	Одељ. старешина Проф. биологије
X УЛОГА ЗА ЗДРАВЉЕ ЗАЈЕДНИЦЕ			
Знати како сачувати здраву околину	I-IV	Током године	Наст.раз.наст (наст. ППД, ПП,О.З.)
Чувати животну околину	V-VIII	Током године	Проф. биологије, одељ. старешине
Како рећи НЕ притисцима да се угрози здравље и безбедност	V-VIII	Током године	Трибина са гостима из МУП-а, Здравственог центра, Црвеног крста, стручна служба

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРОМОВИСАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Садржаји	Циљна група			Циљ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
	Наставници	Ученици	Родитељи					
Израда Програма подршке и очувања менталног здравља у виду Анекса ШП	X	X	X	Упознавање колега, ученика и родитеља о предстојећим активностима по плану унапређивања менталног здравља у нашој школи	Излагање на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту	Стручна служба, директор школе	Септембар 2024.	Записници са седница
Права и обавезе (преглед законске регулативе)		X	X	Успостављање фер и коректних односа у школском животу и раду	ЧОС, родитељски састанци	Одељењске старешине	Септембар 2024.	Записник са родитељског састанка
Правила понашања		X	X	Олакшавање адаптације ученика на прелазу из разредне у предметну наставу, уважавање нових развојних потреба ревидирањем постојећих правила у старијим разредима	ЧОС, родитељски састанци	Одељењске старешине	Септембар	План рада одељењског старешине, урађена правила понашања у свакој учионици
Анкета за процену постојећих активности за заштиту менталног здравља за све циљне групе и предлози нових активности	X	X	X	Унапређивање Школских програма и планирање нових активности на пољу заштите менталног здравља свих циљних група у текућем развојном периоду	Анкетирање	Стручна служба, Савет родитеља, Наставничко веће, Ученички парламент, Школски одбор, директор школе	октобар	Резултати анкете, Анекс Школским програмима, Анекс Школском развојном плану
Методе и технике успешног учења		X		Олакшавање адаптације ученика на прелазу из разредне у предметну наставу	Презентација, радионице и предавање за ученике	психолог	септембар	План и извештај о раду стручног сарадника
Пубертет		X		Упознавање ученика са развојним карактеристикама пубертета и успостављање односа разумевања и поштовања	Презентација и предавање и дискусија са ученицима	педагог	октобар	План и извештај о раду стручног сарадника

				обзиром на разлике међу ученицима				
Развијање социјално-емоционалних вештина (емпатија, толеранција, самоконтрола, одолевање притиску вршњака, медијска писменост...) Конфликти, насиље, нивои и врсте		X		Превенција проблема у међуљудским односима, упознавање са нивоима и врстама насиља и последицама неприхватљивог понашања	Презентација, предавања, радионице	Психолог, Педагог	Новембар	Планови и извештаји о раду стручних сарадника
Асертивна комуникација	X	X	X	Унапређивање међуљудских односа	Презентација, предавања, радионица	Стручна служба	новембар	План и извештај о раду стручног сарадника
Ризици за ментално здравље и превентива	X			Упознавање колега са ризицима по ментално здравље и предлозима превентивних активности	Предлог литературе и приручника за рад	Психолог, педагог	новембар	Гугл диск и школска библиотека су обogaћени новом литературом и приручницима за рад
Изазови одрастања		X	X	Упознавање ученика и родитеља са ризицима по ментално здравље и предлози превентивних активности	Гостовање стручњака	Стручна служба	децембар	Планови и извештаји о раду стручних сарадника, фотографије

План активности школе у циљу превенције ризичног понашања и коришћења психоактивних супстанци код ученика у оквиру доживотне компетенције *Одговоран однос према здрављу*

Активности	Временска динамика	Начин реализације	Реализатор	Критеријум остварености
Предавања/ радионице/гледање филмова у складу са узрастом на тему самопоштовања, здравих стилова живота, ризичног понашања, утицаја вршњачке групе и штетности коришћења психоактивних супстанци	Током школске године	Предавања, трибине, радионице, мини пројекти	Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници	Дневници рада, припреме за активност, слике, снимци, извештаји
Сарадња са родитељима -Информисање и едукација на тематским родитељским; -Јачање васпитних компетенција; - Учешће у активностима школе;	Током школске године	Дискусија, предавање	Родитељи, наставници, стручни сарадници, релевантни стручњаци, представници НВО, Црвеног крста	Записници са састанака, извештаји за сајт школе и медије
Гостовање стручњака из релевантних институција	Током школске године	Предавања радионице, презентације	Представници Муп-а, ПУ Чачак, стручњаци из завода за јавно здравље, Здравственог центра града	Извештаји за сајт школе и медије
Тематска повезаност наставног садржаја-повезивање података о штетности коришћења психоактивних супстанци	Током школске године	Стручна већа	Чланови стручних већа	Планови, извештаји, записници са састанака стручних већа
Школски кутак за представљање активности школе које представљају здраве стилове живота у циљу јачања компетенције Одговоран однос према здрављу	Током школске године	Пано постери, презентације, културно-спортске активности	Чланови стручних већа, стручни сарадници	Продукти рада, фотографије, извештаји

Оперативни план из Програма родне равноправности

Циљ: Јачање капацитета школе укључивањем родне перспективе у образовање
У оквиру програма МПК „Одговоран однос према здрављу“

Активности	Очекивани резултат	Извор провере	Носиоци	Време
<p>1. У оквиру међупредметних програма Одговоран однос према здрављу, Предузетништво и програма професионалне оријентације ускладити програм родне равноправности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кроз радионичарски рад и ваннаставне активности обрађивати појам родне равноправности; - посета успешних жена које ће презентовати свој животни позив; 	<p>Јачање доживотних компетенција;</p> <p>Формирање нових генерација ученика који препознају и вреднују различитост, формирају међусобне односе кроз узајамно поштовање и једнакост;</p> <p>Превазлажење родних стереотипа приликом избора занимања; Обезбеђивање адекватне помоћи приликом избора будућег занимања;</p>	<p>Резултати радионичарског рада;</p> <p>Упитници,</p> <p>Извештаји или видео записи са посета;</p>	<p>Одељењске старешине,</p> <p>Тим за РР,</p> <p>стручна служба,</p> <p>наставници,</p> <p>ученици</p>	<p>Током школске године</p>
<p>2. Развијање свести о потреби афирмације родно сензитивног језика:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Критичка анализа језика у уџбеничкој литератури кроз родну перспективу ; - Израда кодекса понашања на нивоу одељењских заједница према стандардима родне равноправности за ученике/це и наставни и родитеље; 	<p>Развијање свести о потреби за афирмацијом према родно осетљивом језику;</p> <p>Наставно особље и ученици који разумеју и примењују родно осетљиве језик и образовне принципе;</p>	<p>Резултати критичке анализе родно сензитивног језика у уџбеничкој литератури;</p> <p>Материјал и продукти рада одељењских заједница;</p>	<p>Наставници српског језика,</p> <p>одељењске старешине,</p> <p>ученици,</p> <p>Тим, стручна служба</p>	<p>Током школске године</p>
<p>3. Предавање о репродуктивном здрављу</p>	<p>Едукација ученика/ца о здравим стиловима живота и заштити репродуктивног здравља;</p> <p>Ученици који развијају своју компетенцију Одговоран однос према здрављу</p>	<p>Видео записи,</p> <p>слике и извештај</p>	<p>Наставници биологије,</p> <p>одељењске старешине,</p> <p>ученици,</p> <p>Тим, стручна служба</p> <p>Стручњак из релевантне институције</p>	<p>Током школске године</p>

4. Трибина/предавање и радионице на тему родне равноправности и родно заснованог насиља	Све циљне групе у школи (ученици, родитељи, запослени) и локална заједница информисани о појму родне равноправности	Видео записи и фотографије Виртелни постер панои	Стручна већа, стручна служба	Током школске године
5. Укључивање родне перспективе у науку: - „Жене у математици“, „Жене у физици“, „Жене у хемији“, „Жене у биологији“- у оквиру наставних и ваннаставних активности, нпр. школског Сајма науке;	Присуство и афирмација жена у науци	Извештаји, продукти рада, видео записи са наставних и ваннаставних активности	Стручно веће за природне науке, Тим за РР, ученици	Током године међународни датуми, Сајам науке и Дан школе
6. Укључивање знања о предузетништву и образовном туризму у васпитно-образовни програм: - Укључивање жена из локалне заједнице у издвојеном одељењу у Враћевшници у оквиру посебног васпитног програма „Еко предузетништво“ и „Образовни туризам“	Едукација жена у сеоским домаћинствима о еколошкој култури и предузетништву	Подигнут ниво предузетничке и еколошке културе жена у приградским и сеоским срединама	Наставни кадар матичне школе и издвојеног одељења у Враћевшници Тим РР, стручна служба Ученици Родитељи	Током године и по потреби

10.12. План рада Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање рада, праћење процедура и реализације Смерница Министарства; -Израда подсетника о главним правилима понашања за ученике у виду постера доступним у виртуелном и физичком простору (хол школе, сајт, школска платформа, друштвене мреже, итд.); -Проширивање Тима и/или упознавање нових чланова са задацима и обавезама Тима, правном регулативом, Општим и Посебним протоколом за заштиту деце од насиља и процедуром и поступцима интервенције у заштити деце од насиља; -Информисање нових чланова Тима или новопридошлих чланова колектива о националној платформи «Чувам те»; - Дефинисање и обезбеђивање ризичних места у оквиру школског простора и критичне периоде дана када долази до повећаног ризика по безбедност ученика у околностима новог распореда рада; -Подсећање ученика на начин електронског пријављивања и комуницирања са члановима Тима; Отварање посебне странице/рубрике на школском сајту посвећену теми насиља за све циљне групе или/и израда чланака за електронски часопис о теми безбедности; -Наставак информисања ученика и родитеља о националној платформи «Чувам те» на часовима ЧОС, родитељским и индивидуалним састанцима, путем сајта, друштвених мрежа; - Подсећање на стандардан ланац одговорности свих актера у ситуацијама насиља. Дефинисање улоге и одговорности у примени процедура и поступака; - Подсећање старешина о начину евидентирања насилног понашања и конфликтних ситуација, коришћењу образаца за пријаву, за вођење интензивног васпитног рада и индивидуалног плана заштите; - Наставак коришћења одговарајуће корелације са програмским садржајима обавезних и изборних предмета и ваннаставних активности у циљу превенције насиља; -Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности у сарадњи са одељенским старешинама и другим наставницима; -Подсећање на резултате прошлгодишње анализе безбедности по свим стандардима и истраживања на тему присутности насиља; -Израда и презентовање резулата рада Тима, реализацији и остварености превентивних и интервентних активности предвиђених планом; 	<p>Тим, директор, секретар школе, наставници, одељењске старешине, Школски одбор</p>	<p>август, септембар</p>

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>-По потреби допуна постојећих докумената, процедура и правила: Плана дежурства са правилима, процедурама, поделама улога и одговорности;</p>		
<p>-Подсећање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента на правну регулативу, Општи и Посебни протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, начина евидентирања и информисања родитеља;</p> <p>- Упознавање родитеља са правном регулативом, Општим и Посебним програмом, корацима у интервенцији и превенцији, радом Тима и ланцом одговорности; Информисање родитеља о правима и одговорностима детета и подучавање за препознавање, реаговање и пријављивање у ситуацијама насиља;</p> <p>-Спровођење мини истраживања о нивоу безбедности у школском и дигиталном простору за петак;</p> <p>-Трибине и предавања у сарадњи са другим школским тимовима и ученицима намењене родитељима, свим ученике и локалној заједници:</p> <p>- Вишегодишњи пројекат сарадње са ПОКС-ом- <i>«Све је могуће-Параолимпијци»</i> гости-предавачи на тему спорта особа са инвалидитетом, толеранције и социјалне инклузије;</p> <p>- <i>Дигитално насиље и безбедно коришћење интернета</i>-наставак редовних активности;</p> <p>- <i>Родна равноправност и родно засновано насиље</i>-предавање које прати активности уз План родне равноправности и МПК «Одговоран однос према здрављу; -«Ко прави моју чоколаду?», наставак редовних активности;</p> <p>-<i>Ко прави моју одећу?»</i>, трибина поводом Међународног дана детета у сарадњи са Унеско клубом и Бачким парламентом;</p> <p>-<i>Ризично понашање и притисак вршњака</i>, предавање и радионице у оквиру МПК «Одговоран однос према здрављу»</p> <p>-«Трговина људима» и/или «Болести зависности», предавање активиста Црвеног крста;</p> <p>- «Холокауст», јавни час/радионице/предавања у сарадњи са Удружењем «Хавер Србија», Црвеним крстом ГМ и Унеско клубом;</p>	<p>Тим, директор, стручна служба, предметни наставници, одељенске старешине</p> <p>Тим, професор информатике, стручна служба, ПС Горњи Милановац; Здравствени центар, Црвени крст, Унеско клуб, Тим за инклузију и Тим за заштиту деце</p> <p>Удружење «Хавер Србија»</p> <p>Параолимпијски комитет Србије</p>	<p>септембар, октобар</p> <p>током године</p>

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>- Развијање културе понашања, толеранције на различитости и упознавање ученика са техникама ненасилног решавања конфликта;</p> <p>- Упознавање ученика са правилима понашања и последицама непоштовања правила, са правилником за заштиту деце/ученика од насиља, ланцем одговорности и начином пријављивања у случају насиља;</p> <p>- Континуирана промоција Кодекса понашања, Правила за одговорно коришћење друштвених мрежа уз пано-приказ на видном месту у главном холу и у свакој учионици или у виртуелној учионици психолога;</p> <p>- Организовање предавања/радионица на нивоу одељенских заједница о насиљу и обука деце за препознавање, реаговање и пријављивање у ситуацијама насиља;</p> <p>- Обука ученика из области превенције и интервенције дигиталног и родно заснованог насиља кроз реализацију предавања и радионица из приручника „Дигитално насиље- превенција и интервенција“, „Родно засновано насиље“ и „Медијска писменост“;</p> <p>- Организовање рада малог Вршњачког тима: Вршњачка група за медије и маркетинг (писање извештаја са трибина, прављење паноа, снимање филма); Вршњачка група за рад са ученицима млађих разреда (вршњачка предавања на нивоу одељењских заједница); Вршњачких група за подршку појединим ученицима;</p> <p>- Идентификација ученика са ризичним понашањем у сарадњи са одељенским старешинама и доношење мера подршке;</p> <p>- Препознавање и праћење деце из васпитно нестимулативних породица и правовремено пружање адекватне подршке;</p> <p>- Уочавање ризичне групе ученика и планско укључивање ученика у ваннаставне активности и програм превенције и/или у оквиру појачаног васпитног и друштвено-корисног рада ;</p> <p>- Анализа изостајања ученика, посебно неоправданог и предузимање даљих мера;</p> <p>- Укључивање различитих учесника образовно-васпитног процеса (родитељи, локална заједница, итд.) у превенцији кроз наставне и ваннаставне активности;</p> <p>- Израда презентација или штампаног материјала- лифлета, флајера, постера плаката из области превенције свих облика насиља. Израда постера са Правилима понашања у физкултурној сали и свлационицама и постера са дефинисаним корацима у превенцији и интервенцији дигиталног и родно заснованог насиља;</p> <p>- Праћење реализације активности предвиђених Програмом заштите деце од насиља, годишњим планом;</p> <p>- Реализација заједничких активности Тима за инклузију и Тима за заштиту металног здравља у оквиру МПК Одговоран однос према здрављу;</p>	<p>Директор, Тим, одељењски старешина, наставници, стручна служба, наставници грађанског васпитања едукатори Црвеног крста,</p> <p>Директор, Тим, одељењски старешина, наставници, стручна служба, наставници грађанског васпитања едукатори Црвеног крста,</p> <p>Тим, директор, одељењски старешина, стручна служба (стручни сарадници су чланови Тима и координатори)</p> <p>Одељењске старешине, стручна служба</p> <p>Директор, предметни наставници, Тим</p> <p>Психилог</p> <p>Тим, директор</p> <p>Тим, ТИО, ТЗМЗ</p>	<p>септембар-октобар</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>Тромесечја</p> <p>Током годин Септембар, новембар, април и током године по потреби</p> <p>У складу са плановима дргих тимова</p>

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ -Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера, као и у складу са актуелним препорукама и смерницама Министарства ; -Праћење примене поступака и процедура у ситуацијама насиља; - Праћење учесталости појединих облика насиља (истраживање, анализа евидентираних случајева); - Израда извештаја о учесталости насиља у школи за свако полугодиште за Наставничко веће, стручна већа, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент; - Саветодавни рад са децом жртвама насиља, или која испољавају насилничко понашање; -Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање; - Саветодавни рад са родитељима чија су деца евидентирана као жртве или насилници; - Сарадња са релевантним службама (спољашња мрежа); -Инструктивни рад стручних сарадника у јачању компетенција старешина за оптималну израду индивидуалних оперативних планова подршке ученицима која подразумева прецизно дефинисане циљеве/ жељене промене у понашању и стратегије у складу са развојним и индивидуалним могућностима;	Тим, директор, одељењски старешина, стручна служба (стручни сарадници су чланови Тима и координатори)	Током године

10.13. План рада Ученичког парламента

МЕСЕЦ	САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАТОР
IX	- Избор чланова Парламента, конституисање и избор представника Парламента у школским телима - Разматрање и усвајање плана рада -Упознавање са правним оквирима рада -Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, директору	Чланови и наставник задужен за рад Парламента
XI - XII	-Укључивање у планирање различитих активности (квизови, журке, сусрети) -Разматрање услова за обављање ваннаставних активности ученика у школи -Разматрање успеха ученика -Учествовање у превентивним мерама за спречавање насилног и неодговорног понашања у школи	Чланови и наставник задужен за рад Парламента
II - III	-Укључивање у планирање различитих активности (приредбе, журке, сусрети) -Разматрање успеха ученика -Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, директору (дискусија о школским учбеницима)	Чланови и наставник задужен за рад Парламента
IV - V	-Укључивање у различите хуманитарне и волонтерске акције, уређење школе, школског дворишта и очување животне средине (Програм Еко-школе)	Чланови и наставник задужен за рад Парламента

	-Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, директору -Учешће у спортским такмичењима и такмичењима у знању	
--	--	--

Чланови Бачког парламента школске 2024/25. године:

Жељка Видојевић 7/1,
Петра Марушић 7/1,
Андреј Костић 7/1 (заменик),
Ђурђа Оташевић 7/2,
Емилија Антонијевић 7/2,
Алекса Тошић 7/2 (заменик),
Илија Јанковић 8/1,
Магдалена Лазовић 8/1,
Уна Мијаиловић 8/2,
Анастасија Ивановић 8/2,

Јелена Симоновић 8/3,
Вишња Цветковић 8/3,
Анђела Јовановић 7/4,
Анастасија Вујанов 7/4,
Михаило Дмитрић 8/4,
Наталија Радовановић 8/4,
Алекса Јеремић 8/4 (заменик).

На предлог ученика јавним гласањем изабрани су представници Парламента за:

Анастасија Ивановић – председника ,
Анђела Јовановић – заменика председника,
Вишња Цветковић – записничара,
Вишња Цветковић и Јелена Симоновић – присуство Школском одбору
Магдалена Лазовић и Ђурђа Оташевић – присуство Наставничком већу.

Радам Парламента руководиће Славица Бојовић која је задужена и за извештај о раду Парламента.

10.14. План рада Црвеног крста Горњи Милановац школске 2024/2025. године

1. разред: Безбедност деце у саобраћају – предавања
2. разред : Промоција здравих сатилова живота
3. разред: Промоција хуманих вредности
4. разред : Промоција хуманих вредности
5. разред : Дифузија и квиз „ Шта знаш о здрављу“ и „ Шта заш о Црвеном крсту“
6. разред : Прва помоћ и реалистички приказ повреда, стања, обољења
7. разред : Превенција болести зависности
8. разред : Заштита репродуктивног здравља и полно преносиве болести
9. За све ученике Трка за срећније детињство.
10. Школа подмладка Црвеног крста, за ученике 5. разреда.

Весна Ацовић

10.15 План рада УНЕСКО клуба

У Годишњи програм рада УНЕСКО клуба наше школе за школску 2024./2025. годину уврштене су најновије смернице Унеска и предлози Форума младих Унеско клубова Србије.

1. У циљу образовања за одрживи развој организоваћемо више једнодневних излета у природу, у околини града, у циљу посматрања биљног и животињског света и физичке рекреације.
2. Предавања о културном наслеђу са посебним акцентом на нематеријално наслеђе као што су стари занати, традиционална јела, фолклор и др.
3. Очување ћирилице и матерњег језика са освртом на лепо писање. Предавање.
4. Одржавање јавних часова са различитим темама као што су: положај жена, образовање за мир и толеранцију, међусобно уважавање свих генерација, неговање традиционалних вредности у друштву и породици.
5. Организовање трибина из области интересовања младих као што су проблеми пушења, дроге, правилне исхране, физичке активности, итд.
6. Посете музејима, позоришним представама, концератима и осталим културним догађајима.
7. Обележавање значајних датума из репертоара Унеска и Уједињених Нација.

Координатор рада УНЕСКО клуба: Весна Ацовић, професор историје.

10.16. План рада библиотечке секције

Програмски садржај	Време	Носиоци активности	Облик рада	Начин Праћења
Анкета о заинтересованости ученика за рад у библиотекарској секцији; Обележавање Дана писмености	септе-мбар	Библио-текар ученици	Разговор Писање плана Израда паноа	Преглед документације О броју чланова и активностима
Обележавање Месеца школских библиотекара, посета Градској библиотеци	октобар	Библио-текар Ученици Наставници Радници ГБ	Израда паноа, Обилазак ГБ	Присуство Педагога или директора
Обележавање Месеца књиге-Моја омиљена књига, препорука ученика	новембар	Библио-текар ученици	Разговор презентација	Присуство педагога
Обрада и класификација		Библио-текар	Разговор	Присуство

књига, сређивање полица	децембар	ученици	Сређивање књига	директора
Писање састава на задату тему; библиографско цитирање	јануар	Библио-текар ученици	Разговор Упутства за писање	Присуство педагога
Израда текстова за сајт школе; Креативно писање	фебруар	Библио-текар ученици	Разговор Упутства за писање	Увид у радове ученика
Изражајно читање-такмичење	март	Библио-текар ученици	читање	Присуство педагога, наст. Српског јез. учитељ
Проналажење и одабир информација на интернету, обележавање Међународног дана деце књиге и Светског дана књиге	април	Библио-текар Наставници Ученици Радник ГБ	Рад на рачунару, Писање Радова Израда панона	Присуство часовима Увид у радове ученика
Израда презентације омиљене књиге; Организовање књижевног сусрета	мај	Библио-текар Ученици Наставници	Разговор са писцем	Присуство часовима
Израда узвештаја о раду секције	јун	Библио-текар ученици	Разговор	Увид у документацију

10.17. План васпитног рада са ученицима

Саставни део овог програма је и сегмент појачаног васпитног рада који има више интервентни карактер, али и превентивну димензију.

План васпитног рада са ученицима

- Одржавање часова одељенске заједнице са садржајима радионица „Учионица без насилништва“ - током године;
- Одржавање часова одељенске заједнице са садржајима радионица „10 корака у превенцији болести зависности“ - током године;
- Доношење одељењских правила - септембар, октобар
- Вођење дисциплинске свеске у сваком одељењу - од половине септембра
- Извођење представа и популаризација истих - током године
- Фер - плеј дани - такмичења у спорту – Мај поводом Дана школе
- Спровођење хуманитарних акција - током године
- Међуодељенска такмичења - такмичење у изради панона са различитим темама - током године
- Рад Ученичког парламента - током године (усмерен на дефинисање мера друштвено-корисног рада за прекршаје правила понашања и структурирање слободног времена на одморима у превентивне и развојне сврхе)
- Ликовне и литерарне изложбе са различитим темама - током године
- Пројектни дан Еко школе 22. април – популаризација здравих стилова живота, заштите околине, науке и културе
- Школски Фестивал науке 16. мај – популаризација науке и учења

Рад са наставницима

- Интерна едукација о поступцима у случају кршења Правилника о понашању ученика, Општег и посебног протокола, Законских аката... - током године
- Саветовање одељенских старешина о спровођењу плана из Програма васпитног рада - октобар
- Индивидуални рад са наставницима - по потреби - током године

Рад са родитељима

- Едукација родитеља кроз предавања, трибине на родитељским састацима, Савету родитеља, кроз учешће у раду тимова - током године
- Индивидуални рад са родитељима - по потреби - током године

Програм интервенције

- Активирање унутрашње заштитне мреже и спровођење поступака у оквиру Протокола - током године
- Ангажовање спољашње заштитне мреже и укључивање свих неопходних актера у зависности од ситуације

- Појачан васпитни рад наставника, одељенског старешине, психолога, педагога у зависности од ситуације (медијација, реституција, додатно ангажовање у школски активностима, планирање слободног времена и ваннаставних активности у сарадњи са стручним сарадницима и у договору са родитељима)
- укључивање Ученичког парламента у медијацију и посредовање
- друштвено користан рад и менторски рад као мера васпитног рада

10.18. План друштвено-корисног рада ученика

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ
Хуманитарна акција - прикупљање помоћи за децу у сарадњи са Црвеним крстом Г. Милановца	Весна Ацовић	X, XI
Акција - Прикупљање књига за школску библиотеку	библиотекари одељењске старешине	XI
Акција „Очистимо Србију“	Директор школе	Април
Акција „Рециклажна лига“ (сакупљање старог папира)	Директор, еко-тим	октобар
Акције прикупљања лименки	Директор, еко-тим	Децембар и јун
Акције уређивања учионица и околине школе	Директор, еко-тим	Током године

10.19. План професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда

Чланови тима: одељењске старешине седмог и осмог разреда, уз сарадњу са стручном службом

Активност	Време реализације	задужени
Уређивање кутка за осмаке	септембар	Стручна служба
Испитивање интересовања ученика за упис средњих школа	фебруар	педагог
Организовање промоције средњих школа из града у нашој школи и посете средњим школама на Дану отворених врата	Фебруар/март	Директор, педагог
Тестирање заинтересованих ученика индивидуалним тестовима професионалне оријентације	Фебруар/март	Психолог
Редовно преношење свих текућих информација важних за упис средњих школа ученицима и родитељима	Током године	Одељењске старешине

10.20. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња се посебно успоставља кроз рад Савета родитеља, учешће представника родитеља у раду Школског одбора, као и кроз индивидуалне контакте родитеља са наставницима, одељењским старешинама, стручном службом, помоћницима директора и директором школе.

Школа преко Савета родитеља континуирано решава разноврсне потешкоће у надлежности школе, упознајући редовно остале родитеље ученика. Благовременим радом, доступношћу и редовним информисањем, школа се труди да Савет родитеља буде стваран и ефикасан представник родитеља уз помоћ кога треба да се оствари интензивна двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету, као и од представника Савета ка родитељима који су их изабрали.

ЦИЉЕВИ

- Повећање квалитета постојеће сарадње између родитеља и школе која ће олакшати учешће и поправити квалитет образовања;

- Охрабривање родитеља за интензивније учествовање у школском животу свог детета и целокупне установе;
- Благовремено, континуирано и систематично информисање родитеља о свим сегментима функционисања ученика и установе у складу са договореним правилима сарадње.

Сарадња са родитељима одвије се кроз:

- Индивидуално информисање-према посебном седмичном распореду и по потреби;
- Одељењске родитељске састанке /планирано је најмање четири састанка по одељењу;
- Разредне родитељске састанке- директор, одељењске старешине, стручна служба по потреби;
- Општи родитељски састанак- директор, наставници, одељењске старешине и стручна служба по потреби;
- Сарадња са Саветом родитеља школе и Школским одбором;
- Саветодавно-инструктивни рад стручних сарадника са родитељима (педагошко-психолошка служба);

Индивидуално контактирање одељењских старешина и наставника са родитељима ученика кроз:

- благовремено обавештавање и информисање родитеља о промени код ученика који настају у процесу наставног рада;
- разговор са родитељима са циљем што ближег сагледавања услова у којим живе ученици;
- разговор са родитељима чији ученици недовољно прате наставу, ометају рад, недолично се понашају и праве штету, а све у циљу заједничког утицаја на ученике;
- комуникација са родитељима деце којој се пружа додатна подршка и са којом се ради по индивидуалном образовном плану;
- Планирана сарадња са родитељима осмишљена је да се одвија по месецима:

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР

- Упознати родитеље са њиховим правима и обавезама, као и о важности и начину њиховог укључивања у живот школе;
- Тражити од родитеља предлоге за њихово могуће укључивање у живот школе, са циљем охрабривања родитеља за активно укључивање у рад школе, а да то буде реално и могуће;
- Остварити директно и лично сарадњу родитеља, наставника, педагошко-психолошке службе, одељењских старешина, посебно у раду са децом са додатном подршком. На видном месту објавити термине за индивидуалне консултације са свим наставницима и одељењским старешинама-распоред доступности;
- Упознати родитеље са Годишњим планом рада школе, школским програмима, циљевима Школског развојног плана, као и пројектима које школа реализује или планира реализовати у наредном периоду;
- Проценити услове организовања Дана отворених врата за наредну школску годину;

НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог класификационог периода, уз предлог мера за побољшање успеха и владања у одређеним случајевима;
- Предлог мера за смањење изостанака ученика, поправљање успеха;
- Дефинисати циљеве заједно са родитељима које је потребно остварити са дететом које има одређене потешкоће у учењу, изостајању са наставе
- Одредити заједно са родитељима конкретне теме радионица или трибина за унапређење сарадње и комуникације;
- Проценити могућност увођења додатне, савремене начине комуникације (СМС, е-маил, веб страница) између родитеља и наставника;
- Информисати родитеље о почетку припреме за завршни испит;

ЈАНУАР – ФЕБРУАР

- Анализа успеха у учењу и владању на крају првог полугодишта, уз предлог мера за побољшање успеха и владања;
- Саветодавни рад са родитељима ученика који имају потребу за додатном подршком, проблема у учењу или владању;
- Повезивање школе и сарадња са различитим удружењима у циљу додатног охрабрења родитеља за активније укључивање у рад школе;
- Испитати компетенције и интересе родитеља, па у складу с тим укључити родитеље у ваннаставне активности, културно-уметничка и спорстка дешавања, радне акције, излете, као и поводом организације Дана школе;

- Редовно на родитељским састанцима презентовати закључке са састанака Савета родитеља;
- Проценити потребу осмишљавања места где родитељи могу да анонимно искажу похвале или жалбе (путем књиге или кутије за похвале и жалбе);

МАРТ – АПРИЛ

- Анализа успеха у учењу и владању на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређење успеха и владања;
- По потреби организовање едукације родитеља о њиховој улози, обавезама и одговорностима везано за резултате у учењу и владању ученика;
- Информисање активности поводом Дана школе;
- Организовати по потреби разредне родитељске поводом ђачких екскурзија;

МАЈ – ЈУНИ

- Анализа успеха у учењу и владању на крају школске године, осврт на постигнућа завршног разреда;
- Информисаност родитеља око организовања матурске вечери;
- Приказати родитељима резултате њиховог учешћа у школским активностима и презентовати примере добре праксе, у циљу признања за учешће и мотивисања за даљу интензивнију сарадњу;
- Анализа претходног рада у циљу планирања сарадње за наредну школску годину. Процена заинтересованости за организовање заједничког излета родитеља, наставника и ученика, у циљу унапређења односа и стварања атмосфере у којој би се ове циљне групе упознале у другачијем контексту;

10.21. План активности на основу програмске корелације програма Образовни туризам и Предузетништво

Циљ нам је да развијемо код ученика, наставника, родитеља и локалног, незапосленог становништва предузетничке компетенције које подразумевају мотивисаност, иницијативу, повезивање и активно преузимање одговорности усмерене на побољшање соци-економског статуса и квалитета живота на селу.

Користи од нашег програма за незапослене, децу и младе :

- Стећи ће знања и вештине да своје идеје претворе у конкретне активности у локалној заједници као активни грађани;
- Развиће способност кооперативног и флексибилног тимског рада;
- Научиће да позитивно реагују на промене и иницирају да дође до промена;
- Развиће способност за процену и преузимање ризика;
- Интензивираће сарадњу са локалном самоуправом, успешним појединцима и организацијама;
- Имаће разлога да остану у свом крају и узму учешће у побољшавању квалитета живота на селу;

Чланови Тима: Вера Михаиловић, Душица Јестровић, Мирјана Вучетић, Ивана Лазовић Вранешевић, Оливера Николић, координатор.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Унапредити организацију рада у оквиру тима за реализацију програма Образовни туризам и предузетништво	1.1.Формирати нов тим или реорганизовати стари: Прецизно поделити обавезе и задужења; Укључити све актере васпитно-образовног процеса у рад тимова (представнике родитеља, ученика, локалне заједнице);	Директор школе, заменик директора, координатори школских тимова, стручни сарадници, наставници	Од почетка школске године	Анализа школске документације: Записника, извештаја, планова

<p>2. Континуирано медијско присуство школе и извештавање о активностима на тему образовног туризма и предузетништва путем сајта и локалних медија</p>	<p>Редовно писање чланака за локалне медије о активностима школе у реализацији програма образовног туризма и предузетништва; Сајт редовно ажуриран и професионално администриран; Редовно позивање новинара на манифестације;</p> <p>Ученици, родитељи, наставници имају доступне информације</p>	<p>Тим за ажурирање сајта, стручна служба</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Број посета сајту, квалитет текстова, извештаји</p>
<p>3. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада реализацијом програма образовног туризма и предузетништва</p>	<p>Организовање и реализација радионица</p> <p>Радионице на тему: „Здрава храна нашег краја“;</p> <p>Радионице културне баштине за све узрасте научиће да анализирају локални говор, уживају и науче о здравој исхрани и гастрономији, упознаће се са лепотом изворне музике;</p> <p>Радионице традиционалних вештина за све узрасте (надвлачење конопца, бацање камена, вез, плетење, ткање, дуборез и сл.);</p> <p>Обнављање школског воћњака, формирање компостарника и у осталим издвојеним одељењима, формирање пољске учионице у дворишту школе у Враћевшници</p>	<p>Наставници биологије и географије, учитељице и наставници издвојеног одељења у Враћевшници, педагог</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Анализа школске документације: Записника, извештаја, планова, број присутних, фотографије</p>
<p>4. Интензивније укључивање школе у живот локалне заједнице</p>	<p>Организовање трибине за мештане Враћевшнице на тему „Органска производња“; Предавања ће бити усмерена на незапослене мештане који имају потребу удруживања и нових пословних могућности</p> <p>Мапирање и означавање прилаза селу и важних културно-историјских активности званичним знаковима Светске туристичке организације ознакама од природних материјала; Локални столар</p>	<p>Директор, стручна служба</p> <p>Чланови Тима</p>	<p>Периодично-по потреби мештана</p> <p>Током године,</p>	<p>Анализа школске документације: Записника, извештаја, планова</p>

	<p>и дуборезац презентујући свој рад пред децом направиће ознаке. Ученици/це са заинтерсованим родитељима подељени у групе означиће подручје кроз које пролазе туристичке туре и траса кородора Е-7;</p> <p>Успостављање сарадње са Музејом Рудничко-таковског краја у циљу обнављања натписа на гробу педагога Сретена Ацића у манастиру Враћевшница, а деца ће направити документарни филм о знаменитостима и природним потенцијалима свог завичаја који ће бити постављен на „Youtube“ и сајт школе;</p> <p>Проширивање културне понуде у оквиру манифестације „Дани књегиње Љубице“ школским представама и активностима везаним за образовни туризам и предузетништво;</p>		<p>Јун</p>	
--	--	--	------------	--

10.22. План заштите животне средине и естетског уређења школе

У Плану активности за реализацију Програма Еко школе, Плану активности по Програму образовног туризма у функцији руралног развоја и Предузетништва налазе се активности из Плана заштите животне средине и естетског уређења школе за текућу школску годину. Активности по овом плану биће реализоване у свим одељењима школе сходно могућностима.

План активности Основне школе "Десанка Максимовић" у Горњем Милановцу у оквиру Програма Еко – школе

Задаци и активности	Распоред по месецима												Реализатори и сарадници	Остварено или не	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
Израда Плана активности по Школском програму Еко-школе	x					x								Директор, координатор	
Обележавање Светског дана здраве хране (16. Октобар)		x												Учитељи, наставници, ученици	
Организовање разних акција сакупљања сировина у сарадњи са "ГМ оптимист"-ом, "Тиксер сировине", "Чепом до осмеха"	x	x	x	x	x	x	x	x	x					Координатор	
Пројекат Вештачка интелигенција-карбонски отисак		x	x	x	x	x	x	x	x					Ученици, учитељи, координатор	
Пројекти задати од Еко-школе Србије	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Директор, координатор	
Еко- Ускрс, акција, изложба									x					Координатор, ученици	
Пројекат Енергетске ефикасности				x				x						Ученици, координатор	
Обележавање 22. априла, Дана планете Земље-Пројектни дан									x					Учитељи, наставници, координатор	
Обележавање еколошки важних датума		x	x	x	x	x	x	x	x	x				Ученици, наставници, координатор	
Израда паноа и прилога за сајт школе и осталих еко-активности	x	x	x					x	x	x	x			Одељенске старешине, ученици	
Рад еко-патроле и координација са ученицима наше школе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Наставник биологије и координатор	
Израда завршног Годишњег извештаја											x			Координатор	

Начин реализације:

Предвиђен план рада ће се остваривати током школске 2024/2025. године. Оствариваће се кроз радионице, трибине, посете у просторијама школа у Г.Милановцу и Враћевшници, као и у издвојеним одељењима.

Чланови тима: Мирјана Вучетић-координатор, Ивана Ђорђевић, Дарко Мијаиловић, Љубица Савић, Биљана Пантић, Душица Јестровић, Љиљана Максић, Оливера Николић, Александар Николић, Ивана Лазовић Вранешевић, Данијела Глишовић(еко канцеларија у Општини), Бојан Миловановић (УГ «ГМ оптимист»), представници ученика.

11. План реализације активности по програму Интеркултуре

Ове школске године активности сарадње школа реализоваће се у периоду од октобра 2024. до априла 2025. године.

Задужени за програм посете су: Емина Ђурић, директор школе и чланови организационог Тима: Ивана Ђорђевић, Ивана Тодоровић и Весна Ацовић

Циљ: Развијање интеркултуралних вештина ученика															
Садржај -план	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Начин реализације	Реализатори и сарадници	Место реализације
Словенија	Т	о	к	о	м								Присуство,учеће -Организација посете, размене, писање извештаја, презентовање у установи (анализа, дискусија) -Аутор стручне посете/студијског путовања/размене са партнерском школом из Словеније - Вођа стручне посета/ студијског путовања/размене са партнерском школом из Словеније -Контакт са припадницима других култура кроз школске сусрете-размене ученика, наставника -Промоција нашег језика, културе и локалне средине, књижевности; -Развијање позитивног односа према прожимању различитих култура – увиђање сличности, разноликости и вредности култура (традиција, исхрана, ношња, музика, обичаји) на регионалном нивоу и упознавање са другим културама путем музике, уметности -Рад на заједничким пројектима	Реализатори – директор школе, ученици и наставници	Србија Словенија

12.Акциони план за спровођење Школског развојног плана за школску 2024/2025. годину

Област	Активност	Време	Задужене особе
Настава и учење	Реализација активности по пројекту „Учимо сви заједно“ Реализација осталих пројеката по предметима и областима дефинисаним распоредом у ГПРШ-у	Током године	Наставници укључени у пројекте, координатори пројеката Стручна служба
	Размена искустава и материјала у оквиру интерног стручног усавршавања	Током године	Наставници
	Користити корисне приручнике за интердисциплинарни рад са дефинисаним препорученим методама активне наставе	Током године	Наставници
Постигнућа ученика	Примена препорука из акционог плана након самовредновања ове области: <i>1. Унапређење квалитета педагошке документације као показатеља компетенција наставника и извора за самовредновање и спољашње вредновање</i> <i>2.Позиционирање допунске наставу у складу са савременим моделом као значајну компензаторну подршку свим ученицима и јачање компетенције МПК учење учења.</i>	Током године	Наставници и учитељи (руководиоци стручних већа - за извештавање), стручна служба,
Подршка ученицима	Ангажовати Парламент да анкетом провери: -доступност адекватних ваннаставних активности свим ученицима -.мотивисаност за рад на часовима - мишљење ђака и родитеља о безбедности ученика и процени начина на које је безбедност потенцијално угрожена и остало по препорукама Министарства просвете - покретање иновационог и модернизованог школског листа „Врт детињства“ у сарадњи са родитељима.	Током првог полугођа	Задужени за рад Парламента, стручна служба и остали сарадници
	Отворити део на сајту школе за скупљање средстава за финансирање боравка у Петници за наше ђаке	Октобар/новембар	Администратор сајта, директор школе

	Едукације свих интересних група о инклузији, едукативне радионице и предавања за ученике, родитеље и запослене и обезбедити средства за реализацију ових обука. Промоција примера добре праксе.	Септембар, током године	Психолог
Етос	Организовање заједничких активности у којима ће учествовати ученици, родитељи и наставници	Март, мај	По распореду дефинисаном програмом културних и осталих активности у ГПРШ-у
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Обогатити библиотеку новим и потребним насловима уз акцију Парламента	Октобар/новембар	Руководилац Ђачког парламента, Парламент
	Направити табелу за евиденцију оптерећености задужењима предложеноу на Колегијуму и анализирати стање	Октобар/новембар	Информатичар Педагошки колегијум
Самовредновање	Адаптација ученика 1. и 5. разреда (упитник и анализа упитника у оквиру самовредновања рада школе) -област 2 Настава и учење, стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења са индикаторима 2.4.1., 2.4.2., 2.4.4. и 2.4.5.	Новембар/децембар Током године по плану посете часовима	Тим за самовредновање, стручна служба
Мере унапређивања рада на основу анализе завршног испита	Унапређене анализе постигнућа ученика и планирање даљег рада	Током године	Стручна већа
Мере за унапређивање доступности подршке и прилагођавања квалитета образовања и васпитања за децу/ученике са потребом за додатном подршком	Унапређење документације у складу са инклузивним политикама и препорукама ментора на пројекту „Учимо заједно“; континуирано праћење индивидуализације и диференцијације у настави. Анализа постигнућа, израда и редовна евалуација ИОП-а и мера индивидуализације, сарадња са циљним групама.	током године	Тимови за додатну подршку, одељењске старешине, стручна служба, стручни Тим за инклузију, Педагошки колегијум
Мере превенције насиља и побољшања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	Упућивање ученика и родитеља на материјал и обуке на платформи „Чувам те“, на приручнике и материјал на гугл учионици, континуирано упознавање и подсећање свих циљних група на правилима понашања и обавезе, превентивне и интервентне процедуре	током године	Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент, Педагошки колегијум, Савет родитеља

	у виду едукативних радионица, трибина и предавања израда постера и визуелног материјала. Континуирана анализа стања анализа стања безбедности и предлог мера.		
Мере превенције осипања ученика и Мере за достизање циљева образовања и васпитања и развој компетенција и Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета	Реализација активности из акционих планова самовреднованих области и активности из посебних програма (Еко-школа, Образовни туризам, предузетништво), Интеркултура, тематске трибине са разним гостима (МУП, Здравствени центар, астрономи), реализација интердисциплинарних часова. Реализација активности по плану унапређивања МПК одговоран однос према здрављу, превенција и заштита менталног здравља и учење учења. Активан рад Бачког парламента Планирање учешћа ученика 4. разреда из издвојених одељења у активности матичне школе и школе у Враћевшници (план транзиције и превенције осипања ученика).	Динамика: током године у складу са временским одредницама по акционим плановима из ГПРШ	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Руководиоци стручних већа, Парламент, Еко одбор
План припреме за завршни испит	Анализа резултата ЗИ, редовна провера постигнућа из свих предмета тестовима са спецификацијом по стандардима и на основу анализе постигнућа интензивирање сарадње са родитељима и индивидуализовање допунског рада са ученицима Анализа пробних тестова, примена активности по плановима подршке у учењу	Током године, почев од септембра	Одељењско веће 8. разреда и одељењске старешине, Тим за постигнућа
План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	Наставак сарадње са Словеначким школама по плану који је део ГПРШ	Током године	Тим за Интеркултуру
Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика	Примена нових метода и наставних средстава и опреме као и облика истраживачког рада кроз реализацију пројекта: „Учимо сви заједно“.	Током године	Колегијум

	Размена искустава у раду у оквиру интерног стручног усавршавања.		
План укључивања родитеља у рад школе	Избор представника родитеља за чланство у кључним тимовима и активима Наставак рада на модерновању и иновирању електронског часописа „Врт детињства“ и клуба новинарства у сарадњи са родитељима.	Прва седница Савета родитеља Током године	Директор школе Редакција школског листа

13. План самовредновања

План самовредновања приказан је у оквиру Акционог плана за спровођење Школског развојног плана.

План рада тима за школски маркетинг

Тим за маркетинг и јавне наступе ученика: Ивана Тодоровић, координатор, Ивана Ђорђевић, (заменик координатора), Гордана Урошевић, Душанка Грујић, Драгана Бакић, Вања Миловановић, Горан Савић

Циљ:

- презентација школе у јавности, задржавање и унапређење позиције школе

Исходи:

- већи прилив ученика у 1. разреду
- већи прилив ученика у старијим разредима
- добијање финансијске подршке за побољшање услова рада у школи
- добијање финансијске подршке за различите пројекте

Учесници:

- ученици
- родитељи
- наставници
- педагог и психолог
- директор школе

Активности:

- предавања
- радионице
- пројектни дани Еко-школе
- школски Фестивал науке
- позоришне представе
- израда и презентација рекламног материјала
- школске представе
- писање чланака за новине
- давање изјава за новине
- учествовање у радио и ТВ емисијама
- посете вртићима и школама
- посете различитим институцијама у земљи и иностранству

Летопис школе и школска публикација

За уређивање Летописа школе и израду школске публикације задужени су Никола Арсенијевић и Мирјана Миленковић, професори српског језика.

План рада тима за интернет презентацију школе

Координатор: Дарко Вранић, професор информатике

Месец	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Дефинисање циља постављања и одржавања презентације. • Одређивање циљне групе корисника. • Дефинисање садржаја по карактеристикама: сталан, који се повремено ажурира, који се често ажурира, који се свакодневно ажурира.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Одређивање области које ће покривати поједини чланови тима; • дизајнирање одређених страна; • прављење одређених табела; • унос података у одређене обрасце. • Дефинисање стандарда формата уноса података.
Новембар	
Децембар	

Јануар	• Ажурирање садржаја презентације (по потреби).
Фебруар	
Март	
Април	
Мај	
Јун	• Ажурирање садржаја презентације (по потреби).

14. План стручног усавршавања и професионалног развоја наставника

Стручно усавршавање наставника, према члану 129. Закона о основама система образовања и васпитања, наставници и стручни сарадници су дужни да се стално усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. Стручно усавршавање наставника-приправника, које ће припремати ментори именовани од стране Педагошког колегијума у складу са потребама, остаје и даље део интегралног стручног усавршавања. У складу са одредбама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС, бр. 109/2021), сви наставници и стручни сарадници израдили су свој лични план професионалног развоја, који је објединио Тим за стручно усавршавање. План стручног усавршавања сваког наставника заснован је на личној процени компетенција за професију наставника, односно стручног сарадника уз уважавање приоритетних области.

Значајније активности у оквиру плана стручног усавршавања приказане су у следећој табели:

Активности	Носиоци, задужени	Време
Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем	стручна већа, Тим за стр. усавршавање, Стручни актив за развојно планирање, Педагошки колегијум	На планираним седницама носиоца активности
Набавка наставних средстава и потребне литературе за школску библиотеку	Школски одбор, библиотекар, стручна већа, Бачки парламент, директор	током године
Претплата на стручну периодику	Тим за стручно усавршавање, директор	јун
Семинари и стручни скупови које организује Министарство и стручна друштва	сви наставници и стр. сарадници Педагошки колегијум	током године
Обрада стручних тема на састанцима стручних већа и трибинама	према распореду у Плану стручног усавршавања	током године
Креирање, извођење и анализа огледних/угледних часова	према распореду у Плану стручног усавршавања	током године

План стручног усавршавања је детаљно разрађен и у прилогу је Годишњег плана рада.

План реализације Програма за увођење у посао

Име и презиме приправника	Име и презиме ментора	Занимање	Време почетка и краја приправничког стажа
Тијана Ковачевић	Александар Николић	Професор физичког васпитања	Од 18. 12. 2023.. до 18. 12. 2024. године.

План сарадње ментора и приправника

План се ради месечно у складу са проценом ментора за наредни период на обрасцима које по Програму увођења у посао наставника користе ментор и приправник. Програм сарадње ментора и приправника саставни је део Школског програма. Документацију о раду воде ментор и приправник и предају је педагогу школе. Педагог ради Извештај комисије о савладаности Програма за увођење у посао који је део педагошке документације.

ИНТЕРНО ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Квалитет реализације Годишњег плана континуирано прате директор, помоћник директора, педагог, психолог, руководиоци актива и већа, Савет родитеља и Школски одбор.

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Контрола Дневника рада	Администратор е-дневника, директор, помоћник директора, педагог, психолог,
Контрола Матичних књига	руководиоци стручних група, помоћници директора
Праћење рада продуженог боравка	директор, помоћници директора, педагог, психолог, руководилац већа млађих разреда
Праћење рада ОЗ и ОС	директор, помоћник директора, педагог, психолог
Праћење часова редовне, додатне и допунске наставе	директор, помоћник директора, педагог, психолог
Праћење отворених, огледних и мултидисциплинарних часова	руководиоци стручних већа педагог, психолог директор
Праћење рада секција	директор, помоћник директора педагог, психолог
Увид у резултате ученика на крају сваког класификационог периода	наставници руководиоци стр. група и већа педагог, психолог
Увид у резултате ученика на крају школовања – при упису у средњу школу	директор, помоћник директора руководиоци стр. група и већа педагог, психолог
Статистички показатељи: број ученика који долазе у школу и одлазе из ње, резултати такмичења, број повреда у току школске године...	Директор, помоћник директора, секретар, педагог, психолог
Контрола извођења екскурзија и наставе у природи	Директор, помоћник директора
Контрола рада кухиње	Шеф рачуноводства, секретар школе

Осим наведене интерне евалуације која ће се вршити током целе године, очекујемо евалуацију од стране Савета родитеља, Школског одбора, локалне заједнице, инспектора и просветних саветника Министарства просвете. Најважнија ће нам ипак бити евалуација од стране наших ученика коју ћемо вршити кроз различите анкете и упитнике и кроз пројекат самовредновања.

Праћење и евалуација Годишњег плана рада

Праћење остваривања Годишњег плана рада школе вршиће директор школе, помоћник директора школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

У циљу реализације и праћења реализације Годишњег програма рада школе, сваког месеца сачињава се Месечни календар активности.

Месечни календар садржи:

- састанке свих органа у школи, посебно стручних органа, родитељске састанке, састанке дечјих организација;
- прославе и манифестације;
- културне активности;
- посете, излете и екскурзије (по прекиду ризичне епидемиолошке ситуације);
- акције друштвено-корисног рада

У план се уноси време реализације, место и носиоци посла. План се истиче на огласну таблу.

У план се уноси реализација за сваку активност.

На основу ових података и извештаја које наставници сачињавају периодично, на стручним органима и Школском одбору врши се анализа рада, првенствено успеха ученика и предлажу конкретне мере и задужења за побољшање рада.

О комплетном раду у школи води се прописана педагошка документација, а извештаји се достављају на јединственим образцима које школа сачињава.

Начин праћења:

облик	период	задужења
Непосредан увид (присуство часовима, присуство седницама стр. органа)	стално	директор, помоћник, стр. сарадници, р. старешине
Извештаји одељењских старешина о реализацији ГПРШ	тримесечно	одељењске старешине
Извештаји тимова за самовредновање	полугође, крај шк. год.	координатори
Извештаји стр. Већа, актива и тимова о реализацији ГПРШ	јун	руководиоци
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	полугодишње	директор, помоћник, стр. сарадници
Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	директор, помоћник, стр. сарадници
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	директор
Увид у електронске Дневнике	Током године	директор, помоћник, стр. сарадници
Увид у документацију (записници, извештаји, планови) и присуство планираним активностима	Током године	директор, помоћник, стр. сарадници

15. Прилози уз Годишњи план рада школе

Саставни део Годишњег плана рада школе су:

- глобални планови по предметима и разредима. Ови планови се налазе на гугл диску школске платформе.
- План стручног усавршавања. Запослени чувају своје личне планове и извештаје о реализацији стручног усавршавања као део Личног професионалног портфолија;
- база стручног усавршавања
- Финансијски план Школе за 2024/2025. годину.

Број: 1091/2024 од 12. септембра 2024. године

Директор школе,

Председник Школског одбора,

Емина Ђурић

Љиљана Максић

САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	2
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	5
2.1 Матична школа	5
2.2 Издвојена одељења школе	7
2.2.1 Враћевшница	7
2.2.2 Доња Врбава	9
2.2.3 Горња Црнућа	9
2.2.4 Сврачковци	9
2.2.5 Мајдан	10
2.3. Хигијена и грејање школског простора	10
2.4. Опремљеност школе	11
2.5. Ресурси локалне средине	11
2.6. План сарадње са локалном самоуправом.....	12
2.6.1 Сарадња школе са институцијама, установама и фирмама.....	15
2.7. Културна и јавна делатност школе.....	16
2.8. План унапређења материјално-техничких услова рада	17
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	18
3.1. Примарни циљеви и задаци	28
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	28
4.1. Распоред учионица.....	30
4.2. Број ученика, одељења, одељењске старешине	31
4.3. Структура одељења и просек ученика.....	33
4.4. Распоред звоњења у матичној школи	34
4.5. Распоред звоњења у Враћевшници.....	34
4.6. Путовање ученика до школе	36
4.7. Породични услови ученика	37
4.8. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру радне недеље	38
4.9. Изборни предмети и слободне наставне активности	41
4.10. Календар рада.....	42
5. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	44
5.1. План рада Школског одбора	44
5.2. Руководеће и управне функције директора школе.....	48
5.3. Годишњи план рада директора школе.....	49
5.4. План рада помоћника директора школе.....	50
5.5. План рада стручних сарадника	52
5.5.1. План рада педагога	52
5.5.2. План рада психолога	58
5.5.3. План рада личних пратилаца	67
5.5.4. План рада школске библиотеке	68
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	69
6.1. План рада Савета родитеља школе	69
6.2. Чланови Савета родитеља школе школске 2024/2025 . године	71
6.3. План рада Педагошког колегијума	72
6.4. План рада Наставничког већа.....	73
6.5. Планови рада одељењских већа	74
6.6. План стручног већа за разредну наставу	75
6.7. Планови рада одељењских већа у другом циклусу.....	76
6.8. Планови рада стручних већа за области предмета	77
План рада стручног већа за математику.....	78
План рада стручног већа за природне науке (биологија, хемија, физика)	79
План рада стручног већа за информатику, технику и технологију	80
План рада стручног већа за ликовну и музичку културу.....	81
План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање	81
План рада стручног већа за српски језик.....	82
План рада стручног већа за стране језике (енглески, француски, немачки језик).....	82
План рада стручног већа за друштвене науке (историја и географија)	83

План рада продуженог боравка	83
Стручни актив за развојно планирање	86
Стручни актив за развој школског програма	86
План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	87
7. ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА.....	87
7.1. Распоред угледних, огледних и интердисциплинарних часова	87
8. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	89
8.1. Планови излета, екскурзија и наставе у природи	93
9. ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ ПЛАНИРАНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	95
9.1 ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА	96
10. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ПО ШКОЛСКИМ ПРОГРАМИМА ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	96
10.1. План инклузивног образовања и васпитања.....	96
10.2 Подаци о ученицима којима је потребна додатна подршка.....	98
10.4 ПЛАНОВИ ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМАУ УСВАЈАЊУ ЗНАЊА: УЧЕЊЕ УЧЕЊА- КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ	100
10.5 План подршке у процесу учења за даровите и талентоване ученике.....	101
10.6. Интервентни план подршке ученицима који показују неуспех	102
10.7 План подршке ученицима у учењу на прелазу из основне у средњу школу (Транзициони план).....	103
10.8. План подршке ученицима у оквиру система социјалне заштите	106
10.12. План рада Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања.....	115
10.13. План рада Ученичког парламента.....	118
10.14. План рада Црвеног крста Горњи Милановац школске 2024/2025. године	120
10.15 План рада УНЕСКО клуба	120
10.16. План рада библиотеке секције.....	120
10.17. План васпитног рада са ученицима	121
10.18. План друштвено-корисног рада ученика.....	122
10.19. План професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда	122
10.20. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	122
10.21. План активности на основу програмске корелације програма Образовни туризам и Предузетништво	124
10.22. План заштите животне средине и естетског уређења школе	126
11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ ПО ПРОГРАМУ ИНТЕРКУЛТУРЕ	128
12. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	129
13. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА	133
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	133
14. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА.....	134
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО	134
15. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ.....	136