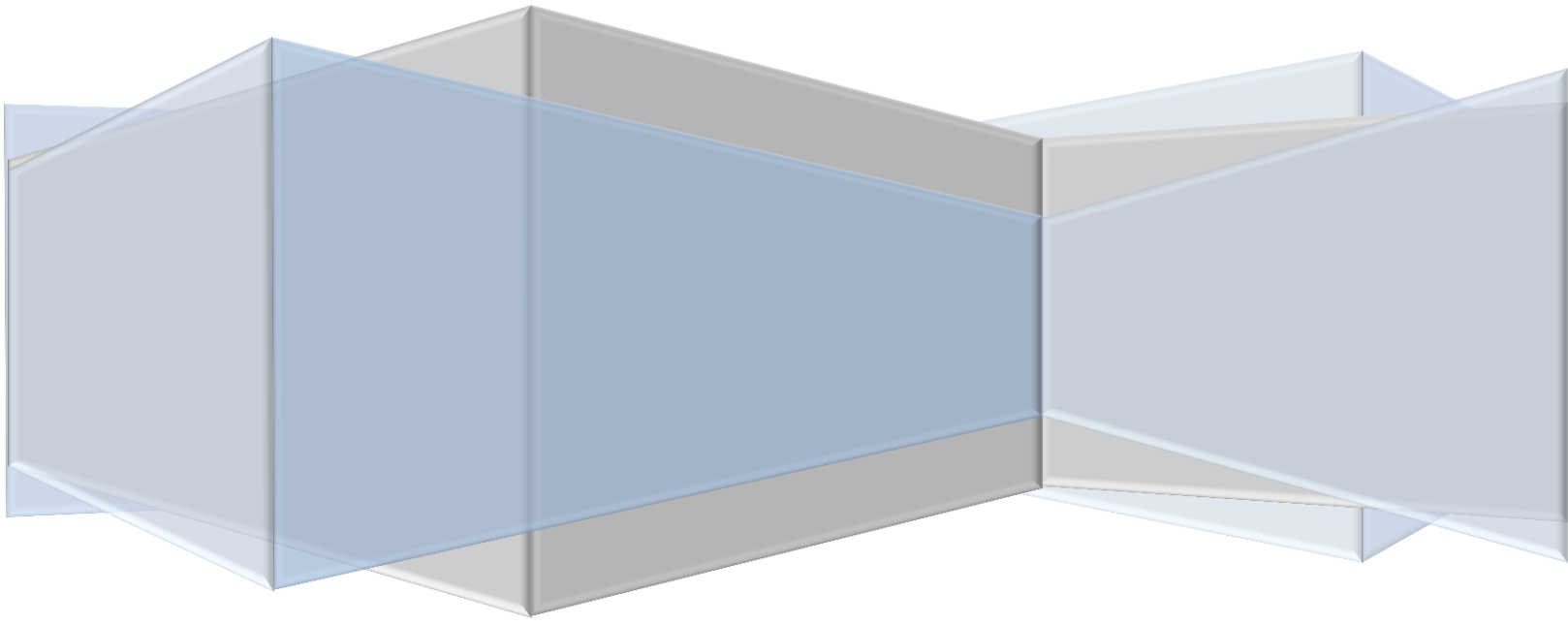
ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛОЈЕ СИМОВИЋ“
ДРАГОБРАЋА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ



Септембар 2026. године

ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛОЈЕ СИМОВИЋ“

ДРАГОБРАЋА

На основу члана 119. став 1. тачка 2) и члана 62. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017-3, 27/2018-3 - др.закон, 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332 и 19/2025-6), и Статута Основне школе “Милоје Симовић“ Драгобраћа, развојног плана и школског програма образовно-васпитног рада у основној школи, Школски одбор Основне школе „Милоје Симовић” на седници одржаној _____ године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
за школску 2026/2027. годину



Септембар 2026.године

Председник Школског одбора

_____

(Ненад Пауновић)

НАЗИВ ШКОЛЕ	ОШ „Милоје Симовић“
ОПШТИНА	Крагујевац
МЕСТО	Драгобраћа
ОКРУГ	Шумадијски
АДРЕСА	Стевана Синђелића 74
ДИРЕКТОР	Јасмина Варјачић
ТЕЛЕФОН/ФАКС	Директор 034/582 100 Секретар 034/582 106
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	os.milojesimovic@mts.rs
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	8520
ПИБ	100562857
МАТИЧНИ БРОЈ	07150067
Жиро рачун школе и позив на број	840-32123845-33, позив на број 97 3400603160174237800
САЈТ ШКОЛЕ	www.osmsimovic.edu.rs
ДАТУМ ПРОСЛАВЕ ДАНА ШКОЛЕ	14 децембар
ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	Голочело
Број запослених (наставно особље)	28
Број запослених (ненаставно особље)	12
Број ученика	253
Број одељења	16
Образовно-васпитни рад остварује се на српском језику и ћириличком писму.	

Садржај

I У В О Д 10
ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ(Историјат школе) 10
СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ 11
МИСИЈА И ВИЗИЈА 11
1. 1. Полазне основе рада 12
ЗАКОНСКИ ОКВИР ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 21
ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ 25
АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ за школску 2026/27. годину 26
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ-РЕСУРСИ 33
НАША ПОСЕБНОСТ 33
Материјално-технички и просторни услови рада 33
СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ 34
ОБРАЗОВНИ РЕСУРСИ 34
1.2. Задатак школе 40
1.3. Образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом 41
1.4. Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима 41
1.5. Циљеви, међупредметне компетенције, исходи и стандарди образовања 41
1.6.Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања 42
1.7. Исходи 42
1.8. Стандарди образовања и васпитања 43
II ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 45
2.1.Број смена 45
2.2.Ритам радног дана школе 45
2.3. Бројно стање ученика на почетку школске 2026/2027.године 46
2.3.1. Бројно стање ученика који ће пратити наставу по ИОП-у 48
2.4.Обавезни изборни предмети и изборни предмети– бројно стање 49
2.5.Услови за остваривање образовно-васпитног рада 51
2.6. Квалификациона структура радника који ће реализовати програм 52
2.7. Слободне наставне активности 54
2.8. Распоред часова, дежурства, звона и кабинета 55
2.8.1.Распоред часова у матичној школи(I-IV) 55

2.8.2. Распоред часова V-VIII 59
2.8.3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА (Матична школа) 60
2.8.4. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА 64
2.8.5. Распоред коришћења кабинета за школску 2026/27.годину 65
2.9. Распоред праћења наставе 66
2.9.1. Оријентациони распоред одржавања часова предметне наставе у четвртом разреду 68
2.10. Школски календар 69
Преглед активности за текућу годину 70
Класификациони периоди 73
Празници 73
Екскурзије, дан школе, једнодневне посете 74
Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда 75
Такмичења и смотре 76
Студијска посета за ученике 78
Специјализована изложба - експо 2027 београд 78
ученици од i до iv разреда основне школе 80
ученици од v до viii разреда основне школе 80
Стручно упутсво о организовању студијске посете ученика Специјализованој изложби Експо 2027 Београд 82
2.11. План интегритета 86
2.12. Подела одељења на наставнике и остала задужења 86
Разредна настава 86
Подела часова на наставнике предметне наставе 87
2.13. Термини пријема родитеља 89
2.14. Распоред допунске, додатне, припремне наставе за ученике осмог разреда и часа 92
III СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ 95
3.1. Стручна већа, стручни активи и тимови 95
3.1.1. СТРУЧНА ВЕЋА 96
3.1.2. СТРУЧНИ АКТИВИ 96
3.1.3. ОБАВЕЗНИ ТИМОВИ 97
3.1.4. ОСТАЛИ ТИМОВИ 98
Руководиоци ученичких организација и друга(остала) задужења 100
Педагошки колегијум 100

Одељенска већа 102
Структура 40-то часовне радне недеље наставника 102
Стручна већа-планови рада 104
План рада Одељењског већа од 5-8 разреда 186
План рада одељењског већа разредне наставе (од 1 до 4 разреда) 189
Стручно веће српског језика и страних језика 104
Стручно веће историје и географије 117
Стручно веће за природне науке (физика, биологија и хемија) 130
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање, ... 144
ликовну и музичку културу 144
Стручно веће за математику, техничко и информатичко образовање 145
Стручно веће за разредну наставу 156
Активи 160
Стручни активи-планови рада 160
Развојно планирање 160
Стручни актив за развој школског програма 171
IV СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ И УПРАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ 180
4.1.Наставничко веће 180
4.2.Одељењска већа 185
4.3.План и програм одељенских старешина 225
Нижи разреди 226
Виши разреди 231
4.4.Педагошки колегијум 254
4.5.Савет родитеља 261
План рада савета родитеља 262
4.6.Школски одбор 263
4.7. Директор школе 266
План рада директора школе 267
Педагошко-инструктивни рад директора 270
4.8.Школски педагог и психолог 273
Школски педагог 273
4.9.Школска библиотека 287
4.10. Педагошко-инструктивни рад 292

V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 296
5.1.Тим за професионални развој 297
VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 306
6.1.Редовна настава 310
6.2.Допунска настава 311
6.3.Додатна настава 311
6.4.Изборна настава 311
6.5.Припрема настава 312
6.6.Додатна подршка у образовању и васпитању 312
6.6.1. Настава за ученике на кућном и болничком лечењу 320
6.7.Индивидуални образовни план 320
6.8. Припремна настава за завршни испит 327
6.9.Културне активности школе 329
Тима за културне манифестације, маркетинг, промоцију и афирмацију школе 329
VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ 334
7.1.Програм школског спорта и спортских активности 334
7.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 335
План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 336
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину 342
Програм заштите од дискриминације за школску 2026/2027. годину 348
Годишњи план рада Тима за кризне ситуације 361
Програм поступања установе у кризним догађајима 362
7.3. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 367
План превентивних активности за школску 2026/2027. годину 374
7.4. Програм Спречавање трговине људима - трафикинг 396
7.5. Програм слободних активности ученика 396
Секције 397
7.6. Професионална оријентација ученика 412
Тим за професионалну оријентацију ученика 412
7.7.Социјална заштита ученика у школи 415
7.8. Програм сарадње са локалном самоуправом 421
7.9. Програм сарадње са породицом 427

Дан отворених врата 431
7. 10. Програм здравствене заштите 431
Програм о заштити менталног здравља у републици србији 433
Акциони план за спровођење програма о заштити менталног здравља 433
7.11. Излети, екскурзије и настава у природи 434
7.12. Дечије и ученичке организације у школи 443
7.13.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 450
7.14. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 455
7.15. Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП) 466
7.16.План увођења у посао наставника приправника 466
7.17.Програм заштите животне средине 471
7.18. Програм о безбедности и заштити здравља на раду 474
Спољашња и унутрашња заштитна мрежа 477
7.19. Програм пружања подршке новопридошлим наставницима и ученицима 479
Тим за адаптацију навопридошлих запослених и нових ученика у школску средину 479
Посебни програми из развојног плана 486
7.20. Национална платформа за превенцију насиља - „Чувам те“ 486
7.21. Програм транзиције 487
Програм транзиције у првом образовном циклусу 487
Програм транзиције из првог у други образовни циклуса 488
7.22.Програми подршке 489
Програм подршке и компензаторни програми за ученике из осетљивих група 489
Програм подршке деци и ученицима са сметњама у развоју 490
7.23. Програм осипања ученика 492
7.24. Програм укључивања родитеља/старатеља у рад школе 493
Програм рада са предшколском установом 495
Програм напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника 496
Програм увођења приправника у посао и рад волонтера 497
Програм рада педагошког асистента 500
VIII УЧЕНЦИ 503
8.1. Упис 503
8.2. Одговорност за упис и редовно похађање наставе 503
8.3. Оптерећење ученика и трајање часа 503

8.4. Оцењивање 504
8.5. Успех ученика и оцена 504
8.6. Општи успех ученика 505
8.7.Оцењивање и напредовање ученика 506
8.8.Владање ученика 507
8.9. Похваљивање и награђивање ученика 507
8.10. Ученички парламент 508
Вршњачки тим 519
План рада вршњачког тима 520
8.11. Програм за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика 523
IX ИСПИТИ 525
9.1. Врсте 525
9.2. Разредни испит 525
9.3. Поправни испит 525
9.4. Испит из страног језика 526
9.5. Завршни испит 526
Школска комисија за организацију пробног и завршног испита 526
Програм припреме за завршни испит и припремне наставе 527
X ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 532
10.1.Вредновање квалитета рада школе 532
План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе 533
XI МЕДИЈСКА ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ 553
11.1.Интерни маркетинг 553
11.2.Вођење летописа и представљање рада школе 553
11.3.Екстерни маркетинг 553
11.4. Школски електронски часопис 554
XII УЏБЕНИЦИ 555
XIII ПРОЈЕКТИ 556
Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ 556
План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте 561
Планиране активности и акциони план за развијање међународне сарадње за 2026/27. 561
XIV ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 564
12.1. Праћење реализације наставних предмета 564

12.2. Праћење реализације ваннаставних и осталих активности 564
12.3. Утврђивање резултата рада 564
Тим за израду Годишњег плана рада школе и извештаја о реализацији Годишњег плана рада, евалуацију рада школе (анализа Извештаја /Годишњег плана рада) 564

I У В О Д

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ(Историјат школе)

Основна школа у Драгобраћи основана је **1919. године**. Школске **1960/61. године** школа постаје матична, са издвојеним одељењима у Дреновцу и Голочелу. Школске **1964/65. године** завршена је изградња нове школске зграде, која је реновирана **1997. године**. Данас школа реализује васпитно-образовни рад у **три школска објекта**, уз пратеће спортске терене.

Матична школа располаже са **девет кабинета**, **две учионице опште намене**, **мултимедијалном учионицом**, **библиотеком**, просторијама намењеним часовима **физичке културе** и **здравственог васпитања**, *два мокра чвора*, као и канцеларијама директора, педагога, наставника, благајника и секретара. У подрумском делу зграде налази се котларница и простор школског стана који се тренутно користи за потребе **предшколске групе**.

Школа поседује и **пространо школско двориште** са тереном димензија *40 × 40 метара*, на коме су уцртани терени за **рукомет**, **кошарку** и **одбојку**. У оквиру школе налази се и **кухиња са трпезаријом**.

Издвојено одељење у Голочелу

Издвојено одељење у Голочелу удаљено је **4 km** од матичне школе. Објекат је подигнут **1956. године**, а потпуно обновљен и реконструисан **2012. године**.

Издвојено одељење у Дреновцу-угашено

Издвојено одељење у Дреновцу такође је удаљено **4 km** од матичне школе. Школска зграда изграђена је **1932. године**, а реновирана **2008. године**. Објекат садржи једну учионицу, зборницу и стан за учитеља.

Годину почињемо са угашеним одељењем у Дреновцу.

Локација и приступачност

Школа се налази у **Драгобраћи**, уз магистрални пут **Крагујевац–Краљево**, што обезбеђује добру повезаност и приступачност. Ученици који живе на већој удаљености до школе могу долазити пешке или користити **бесплатан градски превоз**.

Окружење

У непосредној близини школе налазе се:

- црква,
- месна канцеларија,

- амбуланта,
- огранак градске библиотеке „**Вук Караџић**“.

СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

Школа има развијен систем подршке ученицима, функционалан педагошки приступ и атмосферу међусобног уважавања. Екстерно вредновање показало је висок степен усклађености наставе са прописима и стандардима, а ученици постижу добре и стабилне резултате у више наставних области. У SWOT анализи као посебне снаге препознати су: подршка ученицима, добар однос наставника и ученика, безбедност и стабилна организација рада.

Слабости се највише односе на недовољну укљученост родитеља, недовољно осавремењену опрему, повремено оптерећење ученика и потребу за јаснијим коришћењем података у планирању рада школе.

Као могућности издвајају се: јачање сарадње са другим школама и локалном заједницом, развој школског простора и увођење нових активности, док претње укључују могуће смањење броја ученика, ризике у понашању, као и ограничене ресурсе.

SWOT АНАЛИЗА

Снаге школе (Strengths)	• Подршка ученицима (похвале, разговори, индивидуалан рад) • Безбедност у школи • Добар однос наставника и ученика • Организација наставе и дисциплина
Слабости школе (Weaknesses)	• Недовољна укљученост родитеља • Превелико оптерећење ученика • Недостатак савремене наставне опреме
Могућности (Opportunities)	• Сарадња са другим школама • Увођење нових секција и активности • Унапређење школског простора
Претње (Threats)	• Смањење броја ученика • Проблеми у понашању и насиље • Недостатак модерне опреме

МИСИЈА И ВИЗИЈА

МИСИЈА

Мисија наше школе је да обезбеди безбедно, подстицајно и подржавајуће окружење у којем се свако дете развија у складу са својим могућностима, уз поштовање различитости и једнаке услове за учење и напредовање.

Заснивајући рад на вредностима *толеранције, ненасиља и сарадње*, школа систематски пружа образовну и васпитну подршку ученицима кроз разноврсне облике учења, индивидуализовани приступ, социјално–емоционалну подршку и активно укључивање породице и заједнице.

У складу са резултатима вредновања и потребама ученика, наш циљ је да развијамо компетентне, радознале, одговорне и креативне младе људе, кроз наставне и ваннаставне активности, обогаћени једносменски рад, функционално коришћење ресурса и неговање квалитетних односа међу свима у школи.

Школа „Милоје Симовић" посвећена је стварању *модерног, ефикасног и хуманог образовно–васпитног окружења* које подстиче лични развој ученика, наставника и целе заједнице, припремајући ученике за даљи школски успех, животне изазове и активно грађанство.

ВИЗИЈА

Желимо да будемо школа у којој су *учење, безбедност и благостање ученика у првом плану*, а стручни и мотивисани наставници користе савремене методе рада, дигиталне алате и различите облике индивидуализоване подршке.

Видимо нашу школу као *отворену, функционално организовану и професионално вођену установу*, у којој тимски рад, сарадња, партнерство са породицом и заједницом, као и континуирано унапређивање праксе представљају темељ развоја.

У будућности стварамо школу која:

- подстиче развијање академских, социјалних, креативних и предузетничких компетенција ученика,
- негује позитиван етос, културу дијалога и ненасиља,
- обезбеђује савремену наставну опрему и ресурсе који подстичу активно учење,
- развија школски простор као *оазу зеленила, уметности и добрих односа*,
- постаје препознатљив центар окупљања, сарадње и подршке у локалној заједници,
- гради системско планирање засновано на подацима, анализама и реалним потребама школе.

Наша визија је школа која се стално развија – иновативна, отворена, безбедна и квалитетна, школа која уважава сваког појединца, мотивише га и подстиче да остане најбоља верзија себе.

1. 1. Полазне основе рада

ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА: 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332, 19/2025-6;

Годишњи план рада

Члан 62

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.
Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.
Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ: 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. закон), 10/2019-3, 129/2021-8, 129/2021-9 (др. закон), 92/2023-340, 19/2025-7;

Годишњи план рада

Члан 29

Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин, носиоци остваривања школског програма и друга питања од значаја за остваривање школског програма.
Годишњи план рада школа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом, до 15. септембра.
Уколико у току школске године дође до промене неког дела годишњег плана рада, школа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.
Подзаконски акти (правилници)

Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима

Годишњи план рада школе представља институционални оквир образовно–васпитног рада школе у једној школској години.
Годишњи план рада школе садржи глобалне планове рада за предмете и програме, и друге слободне наставне и ванннаставне активности. Годишњи план рада школе биће доступан наставницима ради ефикаснијег остваривања образовања и васпитања и успостављања неопходних корелација.

Образовно-васпитни рад остварује се на основу школског програма, а на основу којег се остварује развојни план у складу са Законом. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом, годишњим календаром, Правилником о посебном програму образовања и васпитања, којим се прописују распоред и дужина трајања часа, организација и реализација наставе, неопходни садржаји у складу са програмом наставе и учења, период остваривања прописаних програмских садржаја и план реализације наставе у основној школи у случају ванредних ситуација и околности.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.чл2к-р.

Годишњи план рада Школе одређен је и законски прописан следећим документима:

- ✓ Закон о основама система образовања и васпитања: 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332, 19/2025-6;
- ✓ Закон о основном образовању и васпитању: 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. закон), 10/2019-3, 129/2021-8, 129/2021-9 (др. закон), 92/2023-340, 19/2025-7;
- ✓ Закон о уџбеницима: 27/2018-13, 92/2023-336, 109/2025-270, правилник о плану уџбеника примењује се од школске 2027/2028.
- ✓ Закон о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони)
- ✓ Правилник о техничким нормативима за заштиту од пожара стамбених и пословних објеката и објеката јавне намене("Сл. гласник РС", бр. 22/2019)
- ✓ УКАЗ о проглашењу Закона о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања
  Проглашава се Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, који је донела Народна скупштина Републике Србије на Првој седници Другог редовног заседања у 2023. години, 26. октобра 2023. године.
  ПР број 133, У Београду, 27. октобра 2023. године;
- ✓ Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе, "Службени гласик РС - Просветни гласник, бр. 5/19;
- ✓ Образовни стандарди за крај основног образовања, Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд 2009;
- ✓ Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања, "Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024;
- ✓ Закон о изменама Закона о основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 19/2025)
- ✓ Општи протокол Владе Републике Србије за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања;
- ✓ Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- ✓ Приручник за примену Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- ✓ Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, – „Службени гласник РС", бр. 46/19 и 104/20;
- ✓ Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – „Службени гласник РС",бр. 104/20;
- ✓ Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога код ученика од 03.09.2018.г.
- ✓ Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама, од 18.01.2019.
- ✓ Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада „Службени гласник РС", бр. 68/18;
- ✓ Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја(„Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2011)

- ✓ Ревидирана листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима;
- ✓ Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима
- ✓ Стратегија за првенцију и заштиту деце од насиља за период од 2020. до 2023. године („Службени гласник РС“, бр. 80/20);
- ✓ Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом („Службени гласник РС, бр. 33/06 и 13/16);
- ✓ Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/09, 52/21);
- ✓ Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму „Службени гласник РС“, број 30 од 7. маја 2010;
- ✓ Закона о заштити података о личности ("Сл.гласник РС" бр. 87/2018 од 13.11.2018), члан 56.;
- ✓ Закон о безбедности и здрављу на раду "Службени гласник РС", број 35 од 29. априла 2023.
- ✓ Закона о родној равноправности (Службени гласник РС бр.52/2021);
- ✓ Правилник о ближим условима за обезбеђење одговарајућег простора и опреме за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала код стваоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала Службени гласник РС, број 111 од 25. новембра 2021.
- ✓ Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика, Службени гласник РС.број 67 од 17. јуна 2022.
- ✓ Правилник о вођењу евиденције и извештавању о остваривању родне равноправности Службени гласник РС.број 67 од 17. јуна 2022.
- ✓ Правилник о посебном програму образовања и васпитања Службени гласник РС.број 85 од 31. августа 2021.
- ✓ Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања или васпитања – „Службени гласник РС“, бр. 22/16;
- ✓ Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности – „Службени гласник РС“, бр. 65/18;
- ✓ Правилник о општим основама школског програма, «Службени гласник-просветни гласник РС» бр. 5/04;
- ✓ Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, „Службени гласник РС“ бр. 74/18;
- ✓ Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом, „Службени гласник РС“, 80/2018;
- ✓ Правилник о општим и посебним основама школског програма за први разред основног образовања и васпитања, «Сл. гласник РС-Просветни гласник» бр. 4/03;
- ✓ 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 10/17;
- ✓ Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног

образовања и васпитања-(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23 – исправка, 13/23 и 14/23);

- ✓ Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања „Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17;
- ✓ Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања „Просветни гласник“, бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14 и 11/16;
- ✓ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања – „Службени гласник РС“,бр. 4/21;
- ✓ Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања, – „Службени гласник РС“, бр. 5/19;
- ✓ Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања, – „Службени гласник РС“,бр. 6/20;
- ✓ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања, “Просветни гласник РС, бр. 7/22;
- ✓ Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања, «Сл. гласник РС-Просветни гласник» 3/06; 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16 и 7/17;
- ✓ Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања, – „Службени гласник РС“,бр. 11/19;
- ✓ Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања, – „Службени гласник РС“,бр. 6/20;
- ✓ Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник 6/07, 2/10, 7/10 – др. правилник, 3/11 – др. правилник, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17 и 9/17;
- ✓ Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, „Просветни гласник РС“, бр.5/08, 3/11, 1/13, 5/14 и 11/16;
- ✓ Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања - "Сл. гласник РС“ 3/18;
- ✓ Правилник о измени Правилника 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 „Службени гласник РС– Просветни гласник“, бр. 6/20
- ✓ Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања, – „Службени гласник РС“, бр. 5/19;
- ✓ Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, – „Службени гласник РС“, бр. 12/19; 6/20 и 8/20;
- ✓ Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, – „Службени гласник РС“, бр. 6/09; 3/11-др.пропис; 8/13; 11/16-др.пропис; 12/18 и 3/19;
- ✓ Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, „Просветни гласник РС“ бр 2/10; 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16-др. пропис и 7/17;
- ✓ Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања – „Службени гласник РС“, бр. 10/19;

- ✓ Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања – „Службени гласник РС“,бр. 6/20;
- ✓ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања – „Службени гласник РС“, бр. 4/21;
- ✓ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања – „Службени гласник РС“,бр. 4/21;
- ✓ Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања иваспитања и програму наставе и учења за пети(3) и шести(3), седми(4) и осми(5) разред основног образовања и васпитања, Просветни гласник 6/2025, Датум: 25.6.2025.-СНА боравак у природи и планинарење и немачки;
- ✓ Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању - „Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18;
- ✓ Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе, – „Службени гласник РС“,бр. 109/20;
- ✓ Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи, – „Службени гласник РС“,бр. 109/20;
- ✓ Правилник о посебном програму образовања и васпитања, – „Службени гласник РС“,бр. 110/20;
- ✓ Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика, природа и друштво(„Просветни гласник“, број 5/11)
- ✓ Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи: 46/2001-1
- ✓ Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).
- ✓ Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за 7. разред ОШ.(Сл.Гл. бр.7-06.08.2007.) и 6/2008 за 8 разред
- ✓ Правилник о наставном плану и програму за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања обдарене за математику ("Службени гласник РС", 2/2013-17, 12/2019-4);
- ✓ Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања: 104/2024-16-примењује се школске 2027/2028. године као и правилници за први и пети разред.
- ✓ Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, «Сл. гл. РС» бр. 2/92. и 2/00;
- ✓ Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника «Просветни гласник РС» бр. 5/12, 6/2021-341;
- ✓ Правилник о врсти стручне спреме наставника, васпитача и стручних сарадника у основној школи, «Сл. Гласник-просветни гласник РС», бр. 6/96, 3/99, 10/02, 4/03, 20/04, 5/05, 2/07, 3/07;
- ✓ Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи, – „Службени гласник РС“,бр. 11/19;
- ✓ Правилник о изменама и допунама правилника о врсти стручне спреме наставника који изводе васпитно-образовни рад из изборних програма у основној школи, «Просветни гласник РС» бр. 3/05; 9/05 и 4/07;

- ✓ Правилник о измени Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи, "Просветни гласник РС, бр. 5/22;
- ✓ Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, – „Службени гласник РС", бр. 22/05; 51/08; 88/15; 105/15, 48/16, 9/2022;
- ✓ Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11).
- ✓ Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању: 34/2019-177, 59/2020-7, 81/2020-69, бр. 10/2024.
- ✓ Правилник о вредновању квалитета рада установе – „Службени гласник РС",бр. 10/19;
- ✓ Правилник о стандардима квалитета рада установе, „Сл. гласник-просветни гласник РС" бр. 14/18, 1/2024-1 ;
- ✓ Правилник о вредновању квалитета рада установе "Службени гласник РС", бр. 10 од 15. фебруара 2019, 77 од 20. септембра 2024;
- ✓ Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања, "Службени гласник РС", број 77 од 20. септембра 2024;
- ✓ Правилник о стручно-педагошком надзору, – „Службени гласник РС",бр. 87/19;
- ✓ Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја, – „Службени гласник РС", бр. 81/19;
- ✓ Правилник о ближим условима за спровођење државних и међународних испитивања ученика: 34/2024-107
- ✓ Правилник о јединственом информационом систему просвете, – „Службени гласник РС", бр. 81/19;
- ✓ Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (30/19);
- ✓ Правилник о ученичким задругама – „Службени гласник РС", бр. 31/18;
- ✓ Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, «Сл. гласник РС» бр.109/21;
- ✓ Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања или васпитања – „Службени гласник РС", бр. 22/16;
- ✓ Правилник о ближим условима за остваривање двојезичне наставе: 105/2015-30, 50/2016-40, 35/2017-5;
- ✓ Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности – „Службени гласник РС", бр. 65/18;
- ✓ Препоруке за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање (бр. 1272/2018, од 09.07.2018.);
- ✓ Правилник о ближим упутствима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи – „Службени гласник РС", бр. 68/18;
- ✓ Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2026/2027. годину, од 17.06.2026.;
- ✓ Стручно упутство о изради и примени школске документације, 22.08.2025. године;
- ✓ Стручно упутство за педагошки рад одељенског старешине у основним и средњим школама за школску, од 21.03.2023.;

- ✓ Стручно упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном и средњем образовању и васпитању, бр. 1133/2020, од 21.07.2020.године;
- ✓ Стручно упутство за препознавање ученика са изузетним/посебним способностима.
- ✓ Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021-др.правилник);
- ✓ Правилник о изменама Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (26.септембар 2022.године);
- ✓ Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању "Службени гласник РС", бр. 139 од 16. децембра 2022, 43 од 26. маја 2023;
- ✓ Правилник о обрасцу и начину вођења евиденције лица за заштиту података о личности ("Службени гласник РС", број 40/2019);
- ✓ Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: 1/2011-1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54, 14/2022-49, 4/2023-1, 5/2023-5 (исправка);
- ✓ Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама: 4/2022-12, 14/2022-7, 15/2022-4, 2/2025-23и исправке;
- ✓ Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: 102/2022-22, 49/2026-103.
- ✓ Правилник о упису ученика у средњу школу "Службени гласник РС", број 23 од 24. марта 2023.;
- ✓ На основу члана 59. Закона о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“ бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС, 67/13-УС и 8/15-УС) и члана 8. Смерница за израду и спровођење плана интегритета („Службени гласник РС“, бр. 95/16, 80/10);
- ✓ Листа одобрених програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/2023, 2023/2024. и 2024/2025. годину;
- ✓ Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми седми и осми разред основног образовања и васпитања-“Службени гласник РС – Просветни гласник” број 13/2023.;
- ✓ Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 72 од 31. августа 2023.
- ✓ Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања "Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.-примењиваће се од школске 2027/2028. године.
- ✓ Правилник о упису ученика у средњу школу("Сл. гласник РС", бр. 23/2023 и 34/2023);
- ✓ Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилник је објављен у “Сл. гласнику РС”, бр. 11/2024 од 14. фебруара 2024. год.;
- ✓ ПРАВИЛНИК о остваривању образовно-васпитног рада у иностранству "Службени гласник РС", број 109 од 6. децембра 2023.;
- ✓ ПРАВИЛНИК о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању "Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.;

- ✓ Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС", бр. 11/2024 од 14. фебруара 2024. год.;
- ✓ ПРАВИЛНИК о допунама Правилника о плану, програму наставе и учења, за први и други циклус основног образовања и васпитања-за све разреде, стандардима квалитета рада установе, степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника, уџбеницима;
- ✓ КОНТРОЛНА ЛИСТА – ОСНОВНА ШКОЛА/ШООО/РЕПУБЛИКА СРБИЈА- Усвојена на VII седници Координационе комисије Владе за инспекцијски надзор 19.3.2024. године
- ✓ Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2024/2025. години и допис о уносу и измени података у ЈИСП и објављивању листи
- ✓ "Службени гласник РС – Просветни гласник" број 1/2024.
- ✓ "Службени гласник" број 10/2024 (Правилници о оцењивању ученика у основној и средњој школи; Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада)
- ✓ "Службени гласник РС – Просветни гласник" број 2/2024. (Измене и допуне Правилника о плану и програму наставе и учења гимназија за ученике са посебним способностима)
- ✓ "Службени гласник РС – Просветни гласник" број 3/2024.
- ✓ "Службени гласник РС – Просветни гласник" број 4/2024.
- ✓ "Службени гласник РС – Просветни гласник" број 10/2024 и 11/2024. (Основно образовање, уметничко образовање, средње стручно образовање)
- ✓ Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину, Просветни гласник 3/2026, Датум: 10.6.2026.;
- ✓ Каталог програма стручног усавршавања за школску 2025/2026, 2026/2027. и 2027/2028. годину
- ✓ Каталог уџбеника
- ✓ Школски програм за период од 2026. до 2030.г.;
- ✓ Анекс Школском програму;
- ✓ Развојни план школе за период од 2025. до 2029.г.
- ✓ Резултати извршеног самовредновања - Извештаји о самовредновању рада школе – 2025/2026.године;
- ✓ Извештај о екстерном вредновању из 24.03.2024;
- ✓ Интерни и општи акти школе:
- ✓ Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика
- ✓ Правила понашања у установи ученика, запослених и родитељадеце/ученика
- ✓ (Правилник о понашању у установи)
- ✓ 7. Пословник о раду органа управљања
- ✓ 8. Пословник о раду Савета родитеља
- ✓ 9. Пословник о раду Наставничког већа
- ✓ 10. Пословник о раду Ученичког парламента
- ✓ 11. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
- ✓ 12. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и правилник о употреби телефона и других електронских уређаја

- ✓ 13. Правилник о безбедности и здрављу на раду
- ✓ 14. Правилник о избору ученика генерације и награђивању
- ✓ 15. Правилник о раду
- ✓ 16. Правилник о јавним набавкама
- ✓ 17. Правилник о систематизацији радних места запослених
- ✓ План за остваривање родне равноправности- https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Rodna_ravnopravnost_2023.pdf

Полазне основе и специфиности школе;

- ✓ 1. Бројно стања ученика, расположиви школски простор, опремљеност школе и кадровска структура;
- ✓ 2. Анализе рада и резултата рада у претходној школској години, спољашње вредновање;
- ✓ 3. Акциони план Самовредновање и вредновање рада школе;
- ✓ 4. Акциони план Развојног плана школе;
- ✓ 5. Акциони план на основу спољашњег вредновања.

ЗАКОНСКИ ОКВИР ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

План и програм наставе и учења обавезних предмета по разредима се реализује по следећим важећим документима

Разред	Службени Гласник РС-ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК
1.разред	**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** („Просветни гласник“: 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1, 1/2026-157)
2.разред	**Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања** („Просветни гласник“: 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457)
3.разред	**Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања** („Просветни гласник“: 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457)
4.разред	**Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања** („Просветни гласник“:11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458)
5.разред	**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** („Просветни гласник“: 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1, 6/2025-7, 1/2026-219)

6.разред	**<u>Правилник</u> 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** („Просветни гласник“: 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1, 6/2025-7, 1/2026-219)
7.разред	**<u>Правилник</u> о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања** („Просветни гласник“: 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460, 14/2023-399, 6/2025-22, 1/2026-15 допуна)
8.разред	**<u>Правилник</u> о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања** („Просветни гласник“: 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470, 14/2023-407, 4/2024-1, 6/2025-38, 1/2026-15-допуна)

Уколико у току школске године дође до промене неког дела Годишњег плана рада, школа ће донети измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Анализа рада из претходне школске године:

Изрвршена је анализа стања безбедности у циљу добијања што објективнијих информација зарад израде адекватних програма заштите и превенције.
Велики број активности посвећен је унапређивању васпитног рада.
Анализом рада и резултата рада утврђено да у наредном периоду треба унапредити тематско планирање наставе, побољшати размену искустава наставника, организотивише угледних часова и чешћу примену техника усвојених на различитим облицима стручног усавршавања на основу екстерног вредновања;
Слободне активности у школи су усмерене на остварење циљева и исхода образовања и васпитања и потреба ученика.
Уважавајући потребе и способности сваког детета и ове школске године смо посебну пажњу посветити реализацији индивидуалних образовних планова у сарадњи са родитељима ученика којима је неопходна додатна подршка, имплементацији Развојног плана и самовредновања у планове тима, већа и органа према препоруци спољнег вредновања и остале препоруке у складу са плановима већа и на предлог тима и актива. Урадили смо и међународни пројект-Селфи наставак. Радили смо и на превенцији осипања ученика.
Током школске године интензивирао се рад са ученицима којима је потребна подршка, али и другим ученицима и њиховим родитељима на развоју сензитивности, разумевања, толеранције и прихватања различитости.
Руководећи и стручни органи школе су реализовали своје планове и припремили извештаје, који су саставни део Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.

Остала је и сарадња са ШОСО „Вукашин Марковић“, чији дефектолог сваке друге недеље ради са ученицима који су у подршци.
Реализоване су екскурзије. Извршен избор уџбеника за 4. и 8. разред.

Школа је од ове школске године отворила припремни разред(музичке школе)-за први разред основне школе. Нажалост мора је да затвори ИО у Дреновцу.

Број бодова на завршном испиту

Школа	Просечан број бодова на крају разреда **Шести**	Просечан број бодова на крају разреда **Седми**	Просечан број бодова на крају разреда **Осми**	**Просечан број бодова на основу успеха**	**Просечан број бодова на завршном испиту**	**Укупно**	**Место у Крагујевцу**
ОШ „Милоје Симовић“	**16,16**	**15,15**	**16,01**	**47,94**	**27,97**	**75,91**	**15**

Одељење 8/1	**Одељење 8/2**	**Укупан број ученика осмог разреда у школи**	**Укупан број ученика који су завршили основну школу**	**Укупан број носилаца Дипломе ”Вук Караџић”**	**Укупан број ученика који су освојили награде**
16	**19**	**35**	**35**	**6**	**2**

Извештај о пословању- https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Izvestaj_o_poslovanju_skole_za_2024_godinu.pdf

Годишњи план рада- https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Godisnji_plan_rada_2025-2026.pdf

Финансијски план- https://www.osmsimovic.edu.rs/files/FP_2025.xls

Списак уџбеника за 2026/2027. годину
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Spisak_udzbenika_za_period_2026-2030_god.pdf

Одлука о избору уџбеника за 8. разред за 2026/2027.
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/odluka_nv.pdf
Биланс стања- https://www.osmsimovic.edu.rs/files/obrazacc_1.pdf
Биланс прихода и расхода- https://www.osmsimovic.edu.rs/files/obrazac_2.pdf
Извештај о извршењу буџета- https://www.osmsimovic.edu.rs/files/obrazac_5.pdf
Извештај о капиталним издацима и приањима
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/obrazac_3.pdf

Извештај о новчаним токовима- https://www.osmsimovic.edu.rs/files/obrazac_4.pdf
Приручник за самовредновање
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/2024_prirunik_za_samovrednovanje_rada_kola_web.pdf

У току године неке од урађених активности су:

Ас школа-апликација-самовредновање наставника, директора и стручних сарадника;
Селфи-самовредновање;
Чекамо пројекат-природни гас;
Поправљене камере;
Електрично бројило за електричну - прозумјери електричне струје-и апликација;
Здраво и безбедно-појекат током целе године и траје још годину дана;
Увезивање и функционалност наставничке документације – одржан 28.02.2026. године. Одржан је у школи и важи 4 године. Каталошки број-344, Н1, Д7, ССДУ1, П4, 8 бода. Организатор -Центар за стручно усавршавање Чачак.
Родна равноправност извештај-извештај о спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности;
Интегритет - извештај о спровођењу плана инегритета;
Путовање три ученика петог разреда у Петницу на основу –Зелених генерација.
Стем пројекат-уређење дворишта-четврто место у РС, пут у Београд.

Пројекти од стране МП-Ментално здравље и безбедност деце. **Одржано**
Пројекат-МУП-Заједно и безбедно кроз детињство. **Одржана предавања-Записник**
Пројекат-Сунчане школе на Западном Балкану. **Записник-завршено.(Четри дана предавање у хотелу Крагујевац, и Базар зелених идеја, постављени соларни панели на крову школе). Климатски амбасадори посебан извештај.**

Семинар који смо одабрали на основу извештаја екстерне евалуације:

1. Увезивање и функционалност наставничке документације – одржан 28.02.2026. године. Одржан је у школи и важи 4 године. Каталошки број-344, Н1, Д7, ССДУ1, П4, 8 бода. Организатор -**Центар за стручно усавршавање Чачак.**

Планиране набавке

Урађено:

1. Набављен угаљ и мазут.
2. Набављено 10 монитора-samsung – у учионици тит;
3. Набавка-телевизор – у наставничкој канцеларији;
4. ИО-Голочело-клима;
5. Планирано хобловање подова осим у учионици тит;
6. Клима у канцеларији директора.

Планирани радови

Урађено:
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/FP_2025.xls

1. Акција СТЕМ-и сарадња са ОШ "Димитрије Туцовић" Краљево,
2. Настрешница изнад споредног улаза;
3. Ремонт котла и олука;
4. Голочело-урађен отвор за таван и нови олуци;
5. Матична школа-нова водоводна цев од зграде(тоалета следећу) до шахте-ЈКП Водовод-нису на чекању;
6. Сервисирање-Мастер рачунари - 4 рачунара десктоп рачунара поклоњено уз 1 монитор, 2 пројектора –немају лампе пројектор и нису поправљена.
7. Општина је купила књиге за 2,3, и 4 разред за школску 2026/2027.Први је већ бесплатан. Поклони од стране Експо.

Ново

Развојно планирање-2025-2029.

https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Razvojni_plan.pdf

Школски програм за период 2026-2030.

https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Skolski_program_opsti_deo_-_sadrzaj_za_period_2026-2030_god.pdf
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Skolski_program_-_prvi_ciklus_za_period_2026-2030_god.pdf
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Skolski_program_-_drugi_ciklus_za_period_2026-2030_god.pdf
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Sna_aktivnosti_2026-2030.pdf
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/SNA_od_5_-_8_razreda_2026-2030_.pdf
https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Standardi_i_kompetencije_za_kraj_osnovnog_obrazovanja_.pdf

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Развојни приоритети одређени су у складу са Извештајем о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе 2024. г. и на основу Плана за за унапређивање квалитета рада установе након спољашњег вредновања.

АКЦИОНИ ПЛАН

Стручни актив за развојно планирање – школска 2026/27. година

АКЦИОНИ ПЛАН
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
за школску 2026/27. годину

План је израђен на основу Развојног плана школе 2025–2029. и Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2025/26. годину.

1. ОСНОВ И СВРХА АКЦИОНОГ ПЛАНА

Акциони план Стручног актива за развојно планирање представља оперативни документ којим се за школску 2026/27. годину конкретизују активности праћења, усмеравања и евалуације остваривања приоритета утврђених Развојним планом школе 2025–2029.

План је заснован на налазима самовредновања за школску 2025/26. годину. Посебно су уважени налази који указују на потребу за снажнијим коришћењем података у планирању, унапређивањем активног и диференцираног учења, праћењем образовних постигнућа и јачањем сарадње са родитељима.

У Извештају о самовредновању наведено је да је за школску 2026/27. годину приоритетно планирано унапређивање области Етос. Због тога је ова област у Акционом плану посебно разрађена, уз очување континуитета активности из осталих приоритетних области Развојног плана.

Стручни актив за развојно планирање прати реализацију плана на основу утврђених критеријума, прикупља доказе, разматра резултате на седницама Актива и предлаже корективне мере када се утврди одступање од планиране динамике или очекиваних резултата.

2. ПРИОРИТЕТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

1. Јачање планирања заснованог на подацима и јасно повезивање школских планова са Развојним планом.

2. Праћење примене активних, диференцираних и иновативних метода наставе и учења.

3. Систематско коришћење резултата провера и образовних постигнућа за планирање подршке ученицима.

4. Унапређивање транзиције ученика и праћења мера подршке.

5. Развој сарадње са родитељима и јачање осећања припадности школи као приоритет у области Етос.

6. Континуирано праћење, евалуација, извештавање и предлагање корективних мера.

3. МЕХАНИЗАМ ПРАЋЕЊА

Акциони план се прати током целе школске године. Стручни актив за развојно планирање најмање полугодишње разматра степен реализације активности, анализира доказе и предлаже измене

уколико се утврди потреба. За сваку активност чувају се одговарајући докази: записници, извештаји, анализе, анкете, планови, припреме, евиденције, портфолија, фотографије и други релевантни материјали.

У децембру/јануару врши се међупраћење реализације, а у јуну 2027. завршна евалуација и припрема извештаја о реализацији Акционог плана, са препорукама за наредни циклус развојног планирања.

4. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Критеријуми остварености / докази
Ускладити Годишњи план рада школе, планове стручних органа, тимова и актива са циљевима и активностима Развојног плана; у плановима јасно назначити развојни приоритет на који се активност односи. (1.2.2)	септембар–октобар 2026.	директор; Стручни актив за развојно планирање; ПП служба; стручна већа; тимови	У плановима су видљиво повезани развојни циљеви, активности и рокови; извршен преглед усаглашености; записник Актива и усвојени/допуњени планови.
Увести јединствени начин праћења реализације развојних циљева и активности: активност – носилац – рок – индикатор – доказ – статус реализације. (1.2.2, 1.2.4)	септембар 2026; континуирано	Стручни актив за развојно планирање; координатори тимова; ПП служба	Јединствена матрица праћења; ажурирана најмање полугодишње; видљив статус реализације.
Планирати и реализовати најмање два циклуса прикупљања података (анкете/упитници) и налазе користити за планирање мера унапређивања. (1.1.4)	октобар 2026. и март/април 2027.	Стручни актив; ПП служба; Тим за самовредновање; стручна већа	Израђени инструменти; обрађени резултати; записник са закључцима и конкретним мерама; резултати уграђени у даље планирање.
На седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа и тимова разматрати резултате самовредновања и значај аналитичко-истраживачког рада за планирање.	током године, најмање полугодишње	Стручни актив; Тим за самовредновање; ПП служба	Најмање два документована разматрања; записници са закључцима и препорукама.
На полугодишњем нивоу извршити процену остварености активности, анализирати одступања и предложити корективне мере.	јануар/фебруар 2027. и јун 2027.	Стручни актив за развојно планирање; директор; координатори тимова	Полугодишњи и завршни извештај; јасно наведене реализоване, делимично реализоване и нереализоване активности и мере за наставак.

5. НАСТАВА И УЧЕЊЕ И ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Критеријуми остварености / докази
Пратити у којој мери оперативни планови и дневне припреме наставника садрже планиране методе активног учења, начине провере остварености исхода и елементе прилагођавања потребама ученика. (1.3.2, 2.2.2)	током године; анализа најмање једном полугодишње	ПП служба; наставници; Стручни актив; стручна већа	Узорковани планови и припреме показују планиране активне методе, проверу исхода и, где је потребно, диференциране/прилагођене материјале; извештај о анализи.
Подстицати размену примера добре праксе: вршњачко учење, групни рад, дискусионе технике, пројектни и истраживачки задаци, самопроцена ученика. (2.1.5, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.5)	најмање једном по полугодишту	стручна већа; ПП служба; наставници; Стручни актив	Реализоване презентације/угледни или модел-часови; записници; примери ученичких радова и листе самопроцене.
Пратити примену мера за јачање диференцијације наставе и прилагођавање материјала ученицима којима је потребна додатна подршка. (2.2.2, 2.2.5)	континуирано	наставници; ПП служба; Тим за ИОП	Видљиви примери прилагођених материјала и задатака; евиденција подршке; налази са посета часовима.
Пратити анализу иницијалних, периодичних и завршних провера и коришћење резултата за корекцију планирања и подршку ученицима. (3.2.1, 3.2.7)	октобар 2026; јануар и април 2027; јун 2027.	стручна већа; ПП служба; наставници	Извештаји о анализи резултата; у плановима/припремама видљиве корекције и мере подршке; праћен напредак ученика.
Пратити реализацију допунске и додатне наставе и њене ефекте, са посебним освртом на ученике који показују потребу за подршком.	континуирано; квартално	стручна већа; наставници; ПП служба	Евиденција реализованих часова; анализа обухвата ученика и напредовања; предложене мере за повећање ефеката.
Пратити припрему ученика за завршни испит и коришћење резултата пробних провера за планирање даљег рада. (3.1.7, 3.2.6)	током године; интензивно март–јун 2027.	предметни наставници; стручна већа; ПП служба; директор	Извештаји о анализи пробних тестова; планиране корективне активности; праћен напредак у односу на претходне провере.

6. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Критеријуми остварености / докази
Планирати и пратити мере подршке ученицима на основу анализе успеха, владања и индивидуалних потреба. (4.1.3)	континуирано; месечно праћење	наставници; одељењске старешине; ПП служба; Тим за ИОП	За ученике код којих је утврђена потреба постоји евиденција мере подршке и праћења; реализовано најмање 90% планираних мера.
Унапредити систем транзиције IV→V: размена информација учитеља и предметних наставника, увид у портфолио ученика, сусрети са родитељима и радионице за ученике. (4.1.6)	мај–јун 2027; припрема од другог полугодишта	ПП служба; учитељи; предметни наставници; одељењске старешине	Одржани координациони састанци; формирани/ажурирани материјали за транзицију; реализоване радионице; извештај о адаптацији.
Пратити развој социјалних вештина и реализацију радионица у одељењима. (4.2.1)	током године	ПП служба; одељењске старешине; координатор превентивних активности	Реализоване планиране радионице; евалуације ученика; извештаји и записници.

7. ЕТОС – ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 2026/27.

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Критеријуми остварености / докази
Израдити и реализовати план јачања сарадње са родитељима: тематски родитељски састанци, радионице, трибине и „Отворена врата“, са нагласком на активно учешће родитеља. (5.4.4)	септембар 2026 – јун 2027.	директор; одељењске старешине; ПП служба; наставници	План је саставни део школске документације; најмање 4 активности годишње; циљани одзив најмање 70% где је примењиво; записници и евалуације.
Успоставити унапред објављен распоред „Отворених врата“ за наставнике и пратити број индивидуалних контаката са родитељима.	септембар 2026; континуирано	директор; предметни наставници; одељењске старешине	Распоред доступан родитељима; евиденција термина и разговора; анализа коришћења на полугодишњем нивоу.
Унапредити информисање родитеља и њихово укључивање у живот школе кроз јасне информације, водиче и активности у којима родитељи имају конкретну улогу.	током године	директор; ПП служба; одељењске старешине; Савет родитеља	Израђени/ажурирани материјали за родитеље; реализоване активности са учешћем родитеља; повећан број активних учесника.
Организовати најмање једну	најмање	тимови школе;	Реализована заједничка

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Критеријуми остварености / докази
заједничку манифестацију ученика, наставника и родитеља ради јачања осећања припадности школи. (5.4.5)	једном у школској години	наставници; ученици; родитељи	активност; фотодокументација; евалуациони листићи/повратне информације.
Подстицати укључивање ученика, укључујући ученике којима је потребна додатна подршка, у секције, пројекте, манифестације и друге активности школе. (5.2.4, 5.5.1)	континуирано	наставници; Тим за ИОП; ментори секција; Стручни актив	Евиденција укључености; повећан број/проценат ученика укључених у активности; извештаји и фотографије.
На стручним већима и Наставничком већу представљати примере добре праксе и резултате иновативних активности, уз кратку анализу њиховог утицаја на ученике. (5.5.4)	најмање два пута годишње	стручна већа; наставници; ПП служба; Стручни актив	Најмање две презентације/размене; записници; примери праксе; договорене мере за даљу примену.

8. ЗАВРШНО ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Критеријуми остварености / докази
Сачинити полугодишњи преглед реализације Акционог плана и утврдити степен остварености по активностима и критеријумима.	јануар/фебруар 2027.	Стручни актив за развојно планирање; директор; координатори тимова	Израђен полугодишњи извештај; наведени докази, постигнути резултати, одступања и корективне мере.
Спровести завршну евалуацију Акционог плана и повезати налазе са извештајем о реализацији Развојног плана и самовредновањем.	мај–јун 2027.	Стручни актив; Тим за самовредновање; ПП служба; директор	Завршни извештај са анализом индикатора; препоруке за наредну школску годину.
Обезбедити архиву доказа о реализацији: записници, извештаји, анализе, анкете, планови, припреме, евиденције, портфолија, фотографије и други релевантни прилози.	током године; закључно са јуном 2027.	Стручни актив; координатори тимова; носиоци активности	Документација систематизована по активностима; за сваку кључну активност постоји најмање један проверљив доказ.
На основу завршне евалуације предложити приоритете и мере за наредни циклус развојног планирања.	јун 2027.	Стручни актив за развојно планирање; директор; Тим за самовредновање	Записник са предлозима; листа приоритета и мера достављена надлежним органима школе.

9. ДОКУМЕНТИ И ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРАТЕ

Годишњи план рада школе и планови стручних органа, тимова и актива;
Оперативни планови и дневне припреме наставника;
Записници Стручног актива за развојно планирање, Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа и тимова;
Извештаји о реализацији активности и полугодишњи/годишњи извештаји;
анкете, упитници и анализе резултата;
Анализе иницијалних, периодичних, пробних и завршних провера;
Евиденције допунске и додатне наставе и мера подршке;
Планови транзиције и извештаји о адаптацији ученика;
Еевиденције и извештаји о сарадњи са родитељима, записници, евалуације и фото-документација;
примери добре праксе, ученички радови, портфолија и други прилози који потврђују реализацију.

10. НАПОМЕНА

Акциони план је оперативни документ и може се допуњавати током школске године на основу резултата праћења, самовредновања, промена у организацији рада школе и утврђених потреба. Свака измена треба да буде документована у записнику Стручног актива за развојно планирање, уз образложење и назначену одговорност за реализацију.

Координатор Стручног актива за развојно планирање: **Ана Мутавџић**

Кључни пројекти.

Пројекти од стране МП-Ментално здравље и безбедност деце.
Пројекат-МУП-Заједно и безбедно кроз детињство.
Пројекат, Соларни панели-пројекат-Сунчане школе на Западном Балкану-наставља се.
Пројекат- Подршка развоју вештина за 21 век-сви запослени

Стем пројекат-уређење дворишта-освојено четврто место у РС, пут у Београд.-септембар 2026.

Списак акредитованих семинарисеминара које смо одабрали на основу развојног плана и самовредновања школе:

Семинари-понуда на нивоу округа је у октобру 2026. године и накнадно ће бити у годишњи план рада. Семинари по потреби због новог развојног плана биће реализовани у другом полугођу.

.

1. ***Успешна сарадња породице и школе путем родитељске укључености у дечије образовање, кб.158, 8 бода***

2. ***Мала школе психотерапије – практична примена у васпитно-образовним установама, кб 250, 8 бода***

П4 Унапређивање стручних – предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању
П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза. Н4, В1, ССПУ2, Д2, Д5, ВДУ2.

Приликом сачињавања Годишњег плана рада имало се у виду следеће:

– да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно-васпитног рада утврђене
Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада школе;
– да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години утврђено да се у наредном периоду треба унапредити наставни процес и радити на већој међупредметној корелацији, подићи рад стручних актива на виши ниво, организовати више угледних часова, што више примењивати технике усвојене на различитим облицима стручног усавршавања;

– да ће се енглески језик изучавати од 1. до 8. разреда као обавезни наставни предмет;
– да ће се немачки језик изучавати од 5. до 8. разреда као обавезни изборни наставни предмет;
– да ће се од 1. до 8. разреда остваривати грађанско васпитање и верска настава као обавезни изборни наставни предмети;
– да ће се и даље посебна пажња посвећивати безбедности ученика у школи, реализовати превентивне активности на тему насиља и употребе дрога код ученика.

Реазилатори су сви наставници, директор, секретар и пп служба током године

Школа има званични e-mail налог а користи и viber групу за информисање запослених.
Цена ужине за ову школску годину је 2100 динара за септембар и мењаће се по потреби а снабдева је пекара Катарина-платну и Црвени крст-бесплатну. Бесплатна по правилу почиње првог октобра.
Школа користи Националну платформу за превенцију насиља- Чувам те и АС Самовредновање.

Мото школе

Учење није продукт наставничког предавања.
Учење је продукт активности оних који уче.
Сви различити, сви једнаки. а би био добар учитељ, мораш и сам много учити.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ-РЕСУРСИ

НАША ПОСЕБНОСТ

Школа смо са дугом традицијом и здравим природним окружењем.

Посебна специфичност школе коју желимо да истакнемо је тешка социјално-економска ситуација породица из којих нам ученици долазе. Велики број породица корисника социјалне помоћи. У школи постоји обогаћен једносменски рад. Негујемо сарадњу са школама из окружења.

МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Материјално-технички и просторни услови рада

Матична школа

У матичној школи рад је организован у две зграде. Просторни услови рада:
• Број кабинета - 9 (централна зграда)
• Број учионица опште намене – 2 (централна зграда) и просторије намењене часовима физичке културе и здравственог васпитања.
• Информатички кабинет: школа поседује информатички кабинет у матичној згради који је опремљен 25 рачунара за рад ученика и по једним наставничким рачунаром и лаптопом. Рачунари су повезани у локалну мрежу, имају приступ интернету.
• Фискултурна сала: школа нема фискултурну салу.
• Спортски терени: школа поседује терен димензија 40x40 на коме су уцртани терени за рукомет, кошарку и одбојку.
• Школа има школску библиотеку.
• Ђачка кухиња и трпезарија опремљене су потребим намештајем и уређајима за ту намену.
• Школа поседује и канцеларије за директора, секретара, рачуновођу, педагога и психолога школе.

Издвојена одељења

а) Школа у Голочелу
Просторни услови рада:

• Број учионица опште намене - 2
Спортски терени: травнато игралиште и асфалтирано игралиште

б) Школа у Дреновцу
Просторни услови рада:
• Број учионица опште намене - 2
• Спортски терени: Травнато игралиште

СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ

Активно сарађујемо са локалном самоуправом која подржава рад наше школе. Сарадња са осталим образовним установама, односно предшколском установом, основним школама, гимназијом и средњим стручним школама је блиска, вишегодишња и континуирана. Сарађујемо са свим релевантним институцијама и организацијама у локалној заједници (Центар за социјални рад, Дом здравља, Полицијска станица, Народна библиотека „Вук Караџић“, Установа културе „Кораци“, Позориште за децу и младе, Књажевско-српски театар „Јоаким Вујић“, Радио телевизија Крагујевац, Романипен, КУД „Адам Милутиновић Шамовац“),као и са невладиним организацијама, удружењима грађана и спортским клубовима. Школа такође остварује двосмерну и континуирану сарадњу са родитељима и старатељима свих наших ученика, који се доживљавају као партнери у подстицању свеукупног развоја деце. Сарадња се одвија путем индивидуалних консултација, родитељских састанака, као и радионица, трибина и предавања за родитеље. У склопу бриге за ученике школа сарађује са Домом здравља, Црвеним крстом и Центром за социјални рад.

Школа има и припремни разред(Музичке школе-„Милоје Милојевић“ Крагујевац-за први и други разред)

ОБРАЗОВНИ РЕСУРСИ

Припреме за нову школску годину:

На Националном образовном порталу Завода за унапређивање образовања и васпитања можете пронаћи ресурсе и материјале за наставу и учење:
- Школска документација (Стручно упутство и обрасци за планове)
- Демократска култура у настави и учењу
- Вештачка интелигенција у образовању
- Слободне наставне активности (СНА)
- Безбедност у установама образовања и васпитања
- Издања Завода и бројне друге колекције ресурса

Све колекције образовних ресурса има на: **https://zuov.gov.rs/nop/**

Ресурси од значаја за планирање и реализацију превентивних активности у области заштите од насиља и инклузију осетљивих група у образовању

- **Подзаконска регулатива и значајна упутства у области превенције и заштите од насиља и дискриминације:**

- Правилниа о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (2024) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/11/6/reg
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања (2024) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/10/4/reg
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (2018) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2018/65/2/reg
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (2016) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/22/1/reg
- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика (2022) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/uputstvo/2022/67/1/reg
- Стручно упутство за педагошки рад одељењског старешине (2023) – https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-prevencije-i-zastite-od-nasilja-i-diskriminacije-obrazovanje

- **Превенција насиља и ризичних облика понашања ученика, унапређивање менталног благостања деце и младих:**

  - **Водич за запослене „Водич за достизање Одговорног односа према здрављу“ – на сајту Завода се налази банер који је посвећен Одговорном односу према здрављу у оквиру којег се налазе ресурси за запослене (водич и презентације) - https://zuov.gov.rs/zdravlje/**
  - **Водич за запослене у установама основног и средњег образовања и васпитања „Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Vodic-Vaspitanje-u-funkciji-dobrobiti-i-celovitog-rayvoja-dece-01.02.2024..pdf**
  - **Видео обука „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“ - https://www.youtube.com/watch?v=Q5S4b5a_0VE&feature=youtu.be**
  - **Водич „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/5/**
  - **Приручник „Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Mentalno-zdravlje-u-skolama.pdf**
  - **Приручник „Демократске компетенције кроз међупредметни приступ“- https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/**
  - **„Водич за подстицање демократске културе у школама“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/**
  - **Брошура за родитеље „Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/3/**

- **Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања „Од препознавања до поступања“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/3/**
- **„Заједно за добробит све деце“ – материјали за јачање сарадње породице и школе, развој инклузивне школске културе, емпатије, вршњачке подршке и добробити деце - https://zuov.gov.rs/zajedno-za-dobrobit-dece/**
- **„Развијање вредности и етичког понашања код ученика“ – материјали за рад на вредностима, етичком понашању, интегритету и јачању васпитне улоге школе: https://zuov.gov.rs/nop/antikorupcija/**

➢ **Поступање у кризним догађајима:**

- **Приручник „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf**
- **Приручник „Психолошка прва помоћ у школи“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Psiholoska-prva-pomoc-za-skole-1.pdf**
- **Видео материјал за родитеље „Родитељи са децом у кризним ситуацијама” - https://www.youtube.com/watch?v=oFW7XYII-K4**
- **Видео материјал за запослене школама „Наставници са децом у кризним ситуацијама” - https://www.youtube.com/watch?v=P9O5iN7LOcU**
- **За наставнике: „Како бринути о себи током кризних ситуација“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/**
- **За децу и младе: „Како се суочити са кризним догађајем“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/**
- **Безбедност у установама образовања и васпитања – приручници и други ресурси за развој културе безбедности, превентивно деловање и поступање у ванредним и кризним ситуацијама - https://zuov.gov.rs/bezbednost/**
- **Ресурси за педагоге и психологе – збирка вебинара, презентација и других материјала за стручне сараднике, укључујући теме подршке ученицима и родитељима и поступања у кризним ситуацијама: https://www.portal.edu.rs/pedagozi-i-psiholozi/**

-

➢ **Поступање у области заштите деце од трговине људима:**

- **Листа индикатора за прелиминарну идентификацију идентификацију жртава трговине људима у систему образовања - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/06/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf**
- **Апликација за примену листе индикатора - https://indikatori.prosveta.gov.rs/pocetna**
- **Водич за примену листе индикатора - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/03/Vodic-za-primenu-revidiranih-indikatora-za-potencijalne-zrtve-trgovine-ljudima-1.pdf**
- **Брошура намењена ученицима основне школе од 5. до 8. Разреда:"Спречавање трговине децом" - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Brosura-namenjena-ucenicima-osnovne-skole-od-5.-do-8.-razreda-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf**

- **Брошура намењена ученицима средње школе:"Спречавање трговине децом" - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Brosura-namenjena-ucenicima-srednje-skole-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf**
- **Брошура за родитеље:"Спречавање трговине децом" - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Brosura-za-roditelje-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf**
- **Едукативни постер за ученике:"Спречавање трговине децом"- https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Edukativni-poster-za-ucenike-Sprecavanje-trgovine-decom_page-0001.jpg**
- **Едукативни постер за запослене у систему образовања и васпитања:"Спречавање трговине децом" - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Edukativni-poster-za-zaposlene-u-sistemu-obrazovanja-i-vaspitanja-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf**

➢ **Превенција дигиталног насиља:**

- **Водич „Дигитална писменост“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Digitalna-pismenost_FINAL-brosura.pdf**
- **Водич „Друштвене мреже“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Drustvene-mreze.pdf**
- **Водич „Вештачка интелигенција“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Vestacka-inteligencija.pdf**
- **Публикација „Деца у дигиталном добу“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C-4Deca_u_digitalnom_dobu.pdf**
- **Водич „Деца и интернет – паметно од почетка“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C3Deca-i-internet-pametno-i-bezbedno-od-pocetka.pdf**
- **Обуке на Националној платформи „Чувам те“ намењене ученицима, родитељима и запосленима у области превенције ризичног понашања деце у дигиталном простору - https://edu.cuvamte.gov.rs/**

➢ **Инклузивно образовање:**

- **Министарство просвете (механизми и мере инклузивног образовања): https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-inkluzivnog-obrazovanja/mehanizm-i-mere-inkluzivnog-obrazovanjavanja/**
- **Министарство просвете (публикације и онлајн алати): https://www.european-agency.org/resources**
- **Подршка образовању миграната - https://remis.rs/;**
- **Веб платформа Завода за унапређивање образовања и васпитања: Ресурсни центри у Републици Србији: https://at.zuov.gov.rs/resursni-centri-i-asistivna-tehnologija-u-inkluzivnom-obrazovanju/**
- **Веб платформа Завода за унапређивање образовања и васпитања: Каталог асистивне технологије: https://at.zuov.gov.rs/assistive-technology-catalogues/**
- **Веб платформа Завода за унапређивање образовања и васпитања: База знања о асистивној технологији: https://at.zuov.gov.rs/assistive-technology-knowledge-base/**
- **Српски као страни језик - https://zuov.gov.rs/srpski-kao-strani-jezik/**

➢ **Додатни едукативни материјали који вам могу бити значајни и које можете користити у свом раду су следећи:**

- **Министарство просвете – део који се односи на публикације - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/**
- **Сектор за превенцију и заштиту од насиља и инклузију осетљивих група у образовању - https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-prevencije-i-zastite-od-nasilja-i-diskriminacije-obrazovanje/**
- **Образовање за демократску културу - https://prosveta.gov.rs/prosveta/obrazovanje-za-demokratsko drustvo/**
- **Демократска култура у настави и учењу - https://zuov.gov.rs/nop/demokratska-kultura/**
- **Одговоран однос према здрављу - https://zuov.gov.rs/zdravlje/**
- **Култура сећања - https://zuov.gov.rs/kultura-secanja/**
- **Национална платформа „Чувам те“ - обуке за децу, родитеље и запослене: https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene-/**
- **Додатни образовни ресурси, приручници, материјали и примери добре праксе Завода за унапређивање образовања и васпитања доступни су у оквиру Националног образовног портала - https://zuov.gov.rs/nop/**

Просторни услови:

У складу са бројем ученика – школа располаже са довољним бројем учионица како у матичној школи тако и у свим нашим физички издвојеним одељењима где ће се непосредан образовно – васпитни рад са ученицима одвијати несметано у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основним школама у школској 2026/2027. Користиће се и отворени спортски терени. Што се просторних услова тиче, без обзира на разуђеност школе, мислимо да имамо довољно расположивих ресурса за несметано одвијање образовно – васпитног рада. Настава ће се одвијати у кабинетима. Поред просторних, школа располаже са људским и материјално техничким ресурсима неопходним за несметано одвијање образовно-васпитног процеса. Школа има 2173 m^2 површине зграде.

Редни број	Назив просторије	Број просторија
1.	учионице одељењске наставе и предметне наставе	**11**
2.	библиотека	**1**
3.	фискултурна сала	**1**
4.	свлачионице	**1**
5.	кухиња – трпезарија	**1**
6.	наставничка зборница	**1**
7.	канцеларије управе	**3**
8.	педагошко психолошка служба	**1**
9.	спортски терени	**1**
10.	школско двориште	**1**

Финансијски план за 2026. Предлог

https://www.osmsimovic.edu.rs/files/FP_2025.xls

Развојно планирање-2025-2029.

https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Razvojni_plan.pdf

Школа је почела годину са поклонима од стране ЕКСПО 2027-Београд, школски пакет и спортску опрему(сви ученици добиће торбу за блок, блок, свеске, оловку и распоред, а школа 9 лопти).
Школа је ученицима купила пакет слаткиша за почетак школске године.

Планиране набавке

- Набавка рачунара за потребе наставника;
- Набавка наставног материјала и намештаја по потреби;
- Набавка и инсталација озвучења за хол школе, фискултурну салу;
- Набавка компијутера, штампача, звучника, пројектора, платна пројектора и осталу дигиталну опрему;
- Набавка елекронског система – видео надзор;
- Набавка опреме за одржање дворишта, и електричне струје;
- Набавка наставних средства по потреби - стручних већа;
- Набавка нових књига за школску библиотеку и награђивање ученика и запослених;
- Набавка опреме и реквизити за потребе наставе физичког васпитања;
- Набавка клима уређаја-трпезарија, учионица бр. 11.
- Набавка угља, горива, дрва и лож уља;
- Љуљашка и клупе(савет родитеља) испред школе

Планирани радови

Планирани радови и набавке прецизно су дефинисани Планом јавних набавки и Финансијским планом за 2026. годину. Нови планови набавки састављаће се у *децембру 2026*. године. Планирана набавка се односи и на матичну школу и издвојено одељење. Предвиђени су следећи радови и набавке (значајније ставке из горе поменутих планова):

- Комплетна репарација фудбалског и кошаркашког терена, реконструкција коша;
- Наставак замене и поправка школске ограде;
- Поправка и замена делова фасаде зграде и олука, климе;
- Сређивање школског дворишта – зелене површине и бетонске површине и асфалтне површине;
- Проширивање и уређење школског паркинга и прилаза паркингу-асфалтирање;
- Уређење кабинета и хола школе;
- Санација дела кровне конструкције и једне надстрешнице код трпезарије као и рупа око прозора, поправка, замена паркета у учионицама и канцеларијама;

- Замена и поправка видео надзора;
- Поправка и замена водоводних цеви и санитарије-врата у тоалетима;
- *Замена пумпе за грејање школе;*
- Надоградња алармног система, поправка школског звона на улазу.
- Изнајмљивање сале

Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно - васпитног рада и организацију рада у целини.
Пројекат „ Обогаћени једносменски рад“ у нашој школи се наставља и ове школске године. У матичној школи у првом разреду и издвојеном одељењу у Голочелу.
Унапређивање међупредметне компетенције и Самовредновањем, - континуирано, током наставне/школске године, унапређиваће се компетенција наставника за развијање алата за примену међупредметних компетенција сарадња, комуникација, решавање проблема, целоживотно учење кроз редовну наставу, ваннаставних активности, ЧОС-а, Ученичког парламента, као и пројекат Идентитет школе како је и планирано акционим планом, СТЕМ и безбедност. Школа има задовољавајући број наставних средстава и техничких помагала. Стално их допуњава у односу на потребе наставног процеса.

Материјална давања

На седници Савета родитеља је одлучено да добровољна материјална давања износе 1000 динара.
Осигурање 500 динара,
чланарина Црвеног крста 100 динара,
стартни број 100 динара,-
и ђачки динар 300 динара.

За ученике по ИОП-у и треће дете, под условом да су старија два детета у школи и платила осигурање, биће осигурање бесплатно.
Осигуравајућа кућа ове године је Миленијум.

Жиро рачун школе за уплату ужине, материјалних давања, екскурзије је: 840-32123845-33, позив на број 97 3400603160174237800.

Школа на почетку сваке школске године прикупља за све ученике податке и шаље их у ГАС. Сви ученици имају право на бесплатан градски превоз односно месечне карте.

1.2. Задатак школе

Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где се школа налази, односно где се образовање и васпитање одвија.
Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

1.3. Образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, јесте дете са интелектуалним, чулним и моторичким сметњама у развоју.
Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом стиче основно образовање и васпитање по правилу у школи заједно са осталим ученицима, а када је то у најбољем интересу ученика у школи за ученике са сметањама у развоју.
Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом има право на индивидуални образовни план.

1.4. Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима

Ученик са изузетним способностима има право на индивидуални образовни план који омогућава да се његов развој и напредовање одвија према способностима и интересовањима.

Стручно упутство за препознавање ученика са изузетним/посебним способностима и за математику и за ИОП-3.

1.5. Циљеви, међупредметне компетенције, исходи и стандарди образовања

Циљеви основногобразовања и васпитања јесу:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика,
развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранцијепрема насиљу;
3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња; 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву
које се мења;
8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије; 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
13) развијање позитивних људских вредности;

14) развијање компентенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.6.Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:
1) компетенција за учење;
2) одговорно учешће у демократском друштву;
3) естетичка компетенција;
4) комуникација;
5) одговоран однос према околини;
6) одговоран однос према здрављу;
7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8) рад са подацима и информацијама;
9) решавање проблема;
10) сарадња;
11) дигитална компетенција.

1.7. Исходи

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:
1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
6) бити оспособљени за самостално учење;
7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;
11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

1.8. Стандарди образовања и васпитања

- Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да ученици стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху.
- Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, разред, предмет.
- Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања.
- Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, а на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.
- Образовни стандарди за крај првог циклуса основног образовања формулисани су за предмете: српски језик, математика и предмет – природа и друштво.
- Образовни стандарди за крај обавезног образовања формулисани су за наставне предмете: српски језик, страни језик, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија, музичка култура и физичко и здравствено васпитање.
- Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа у образовању. Они говоре о најважнијим захтевима школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика. Формулације стандарда су конкретне, оперативне и дате у исказима шта ученик зна, може и уме и могуће их је проверити тестирањем или посматрањем.

- Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на конкретнији језик који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Стандарди су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика.
- Стандарди не покушавају да опишу све детаље и сву разноликост предметног садржаја, већ оно што је најбитније, стандарди праве разлику између различитих нивоа постигнућа, према степену остваривања компетенције коју описују. Захтеви који су дефинисани у оквиру стандарда представљају изазов за ученике и наставнике, а могу се остваривати уз додатно ангажовање. Образовни стандарди се примењују на све ученике, наставник ће користити своје професионално искуство у раду са ученицима са посебним потребама када ће одлучивати о коришћењу предложених стандарда и у примени истих. Применом образовних стандарда, очекује се да ће проблем у критеријумима оцењивања бити решен усаглашеношћу стандарда ученичких постигнућа, објективност свакодневног школског оцењивања ће бити повећан, као и упоредивост школских оцена. Стандарди ће омогућити ученицима увид у то шта се од њих очекује, шта треба да науче и како ће се њихово учење проверавати, што ће им помоћи да усмере додатну пажњу и напоре на суштинске делове градива. Образовни стандарди су основа за развијање инструмената који служе самовредновању рада школа, наставника и ученика
- Образовни стандарди су кроз предмете формулисани на три нивоа постигнућа. Нивои образовних стандарда описују захтеве различите тежине, когнитивне комплексности и обима знања, од једноставних ка сложеним. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине са предходног нивоа. На првом нивоу описани су захтеви који представљају базични тј. Основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће сви, а најмање 80 % ученика постићи овај ниво. На овом нивоу су темељна предметна знања и умења како за сналажење у животу, тако и за наставак школовања. На другом нивоу описани су захтеви који представљају средњи ниво знања, вештина и умења. Овај ниво описује захзеве које просечан ученик може да достигне. Очекује се ће око 50 % ученика постићи овај ниво. На трећем нивоу дати су захтеви који представљају напредни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће 25 % ученика постићи овај ниво. На овом нивоу постигнућа, очекује се да ученик анализира, упоређује, разликује, критички суди, износи лични став, повезује различита знања, примењује их и сналази се и у новим и у нестандардним ситуацијама.Успостављање и унапређење стандарда је континуиран процес, повезан са променама положаја и улоге образовања у друштву.

Стандарди образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања

Стандарди образовних постигнућа за предмете, и то:
1) за крај првог циклуса основног образовања:
(1) Српски језик;
(2) Математика;
(3) Природа и друштво;
2) за крај основног образовања:
(1) Српски језик и књижевност;

(2) Математика;
(3) Биологија;
(4) Физика;
(5) Хемија;
(6) Географија;
(7) Историја;
(8) Физичко и здравствено образовање;
(9) Музичка култура;
(10) Ликовна култура;
(11) Информатика и рачунарство;
(12) Техника и технологија;
(13) Страни језици – први страни језик;
(14) Страни језици – други страни језик.

Наставни планови и програми, односно планови и програми наставе и учења донети на основу општих стандарда постигнућ примењују се до доношења нових прописа о плановима и програмима наставе и учења у складу са стандардима образовних постигнућа-у току године.

Вођење летописа и представљање рада школе
Члан 52.

Школа је дужна да води летопис за сваку школску годину.*
Летопис садржи податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада, као и друге податке од значаја за представљање школе.*
Школа летопис објављује на својој интернет страни до 1. октобра за претходну школску годину.*
Школа је дужна да има своју интернет страну.*

II ПРОГРАМИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Чланом 28. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је следеће: **Образовно-васпитни рад остварује се у току школске године, која почиње 1. септембра, извођењем химне Републике Србије на почетку првог часа " Боже правде".**

2.1.Број смена

У матичној школи у Драгобрађи рад се организује у две смене. Први разред је стално у првој смени у матичној школи док се први и други циклус смењује наизменично. У физички издвојеном одељењу: Голочело настава се изводи у преподневној смени. Промена смена у матичној школи се врши седмично.

2.2.Ритам радног дана школе

Ритам радног дана школе, динамика током школске године

Реализација образовно-васпитног рада у школској 2026/27. години почиње 01. септембра 2026.године.

Настава у матичној школи за разредну и предметну наставу почиње у 7:30 часова у преподневној смени.

За разредну наставу у 13:00 часова а за предметну наставу у 12:10 часова у поподневној смени.

У издвојеним одељењима настава почиње у 8:00 часова. Школа нема школског полицајца.

Наставници разредне наставе(II-IV) почињу школску годину 2026/2027. у преподневној смени а наставници предметне наставе(V-VIII) у послеподневној смени у матичној школи.

Ученици I разреда иду у преподневну смену од 7:30 до 15 часова у оквиру обогаћеног једносменског рада.

Радно време ***директора*** је од 7.30 до 15 ч. Рад са странкама од 10 до 13 ч.
Радно време ***секретара*** школе од 7.30 до 15.30. Пријем наставника од и родитеља радним данима од 11 до 13. часа, а издавање потврда родитељима средом од 9 до 12 часова.
Библиотекар ради, понедељком(9.00 - 11.00 и 14.00 - 16.00 и 5. час), средом(11.00 - 12.00 и 13.00 - 14.00ч.) и четвртком(9.30 - 11.30 и 13.45 - 15.45ч.) као и по потреби.

Администрација и рачуноводство од 07.00 – 15.00 часа.
Педагог ради сваког радног дана од 8:00-14:00 h.

Радно време управе школе и стручних сарадника подложно је променама (клизно) у зависности од указаних потреба и обавеза ради несметаног функционисања школе.

Помоћно-техничко особље:

Радници на одржавању *хигијене-спремачице/чистачице(помоћни радници*) раде у две смене, прва смена 06:30 – 14:30 ч., друга смена 12:00 – 20:00 часа;
Кувар(сервирка) ради сваки радни дан од 6:00 до 15:30 часа;
Радно време *домара/мајстор* одржавања је радним данима од 6:20 – 14:20 часа;
Радно време *домара и помоћних радника* у Голочелу је од 6:30 до 14:30.

Радно време техничког особља подложно је променама (клизно) у зависности од указаних потреба и обавеза ради несметаног функционисања школе.

2.3. Бројно стање ученика на почетку школске 2026/2027.године

Статус ученика по одељењима



Рбр	Разредно одељење	Број ученика					
		Верска настава	Грађанско васпитање	ИОП1 програм	ИОП2 програм	ИОП3 програм	Укупно
1.	I 1	22	1	0	0	0	23
2.	II 1	12	2	2	2	0	14
3.	II 2	9	4	0	1	0	13
4.	II, III 3,3	6	0	0	0	0	6
5.	III 1	13	0	1	0	0	13
6.	III 2	10	4	0	1	0	14
7.	IV 1	10	4	2	0	0	14
8.	IV 2	14	2	1	0	0	16
9.	V 1	19	0	0	0	0	19
10.	V 2	17	2	0	0	0	19
11.	VI 1	4	15	1	2	0	19
12.	VI 2	13	3	0	1	0	16
13.	VII 1	8	6	0	1	0	14
14.	VII 2	16	3	0	0	0	19
15.	VIII 1	7	10	2	0	0	17
16.	VIII 2	15	2	2	0	0	17
Укупно		195	58	11	8	0	253

2026/27	Матична школа																
РАЗРЕД	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		СВЕГА
Број одељења	1		2		2		2		2		2		2		2		15
Одељење/ индекс	1	/	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
Дечаци	13	/	7	6	7	9	8	8	11	11	13	8	8	8	12	11	140
Девојчице	10	/	7	7	6	5	6	8	8	8	6	8	6	11	5	6	107
Број у одељењу	23	/	14	13	13	14	14	16	19	19	19	16	14	19	17	17	
Број у разреду	23		27		27		30		38		35		33		34		247
Свега I-IV и V-VIII	107								140								

У издвојеном одељењу у Голочелу настава се изводи у II и III разред-комбиновано

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У ГОЛОЧЕЛУ					
РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
Дечаци	/	1	2	/	3

Девојчице	/	3	/	/	3
СВЕГА	**/**	4	**2**	**/**	**6**

Укупно ученика у млађим разредима-матична школа: **107**
Укупно ученика у млађим разредима-ИО Голочело: **6**
Укупно ученика у млађим разредима: **113**
Укупно ученика у старијим разредима: **140**
Укупно ученика почело школску годину: 253
Школа има укупно 16 одељења, од тога – 8 одељења од I до IV и 8 одељења од V до VIII разреда. У матичној школи 15 одељења и једно у издвојеном одељењу у Голочелу(комбинација други и трећи разред).
Просечан број ученика по одељењима је:**15.81.**

Напомена: У матичној школи има 15 предшколаца у издвојеном одељењу 1 предшколац. Укупно 16 предшколаца.

УЧЕНИЦИ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА		**ИОП1**	**ПЕДАГОШКИ ПРОФИЛ**
Матична школа	15	-	-
Голочело	1	-	-
Дреновац	-	-	-
СВЕГА	**16**	**-**	**-**

2.3.1. Бројно стање ученика који ће пратити наставу по ИОП-у

Бројно стање ученика који ће пратити наставу по ИОП-у по одељењима на почетку школске 2026/2027.године.

Разред и одељење	**иоп-1**	**иоп-2**	**иоп-3**	**Дечаци**	**Девојчице**
2/1	2	2		2	2
2/2	0	1		/	1
3/1	1	0		/	1
3/2	0	1		/	1
4/1	2	0		1	1
4/2	1	0		/	1
5/1	0	0		/	/
5/2	0	0		/	/
6/1	1	2		1	2
6/2	0	1		/	1

7/1	0	1		/	1
7/2	0	0		/	/
8/1	2	0		2	/
8/2	2	0		1	1
Издвојено одељење у Голочелу	**/**	**/**	/	/	/
ИОП 1	**11**	**/**	/		
ИОП 2	**/**	**8**	/		
ИОП 3	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**
				7	**12**
Укупно ученика	**11**	**8**	**/**	**19**	

Школа има педагошког асистенат Б. Ј. за ученика одељења 6/2 М.С.

2.4.Обавезни изборни предмети и изборни предмети– бројно стање

Обавезни изборни предмети:

а) Верска настава б) Грађанско васпитање

Разред	**Верска настава**		**Ес**	**Грађанско васпитање**		**Ес дневник**
	Дечаци	**Девојчице**		**Дечаци**	**Девојчице**	
I-1	13	9	22	/	1	1
II-1	6	6	12	1	1	2
II-2	5	4	9	1	3	4
III-1	7	6	13	/	/	/
III-2	8	2	10	1	3	4
IV-1	7	3	10	1	3	4
IV-2	8	6	14	/	2	2
матична	54	36	87	4	13	17
II-2 г	1	3	4	/	/	/
III-3 г	2	/	2	/	/	/
Укупно 1-4	57	39	**96**	4	13	**17**

Разред	**Верска настава**		**ЕС**	**Грађанско васпитање**		**ЕС**
	Дечаци	**Девојчице**		**Дечаци**	**Девојчице**	
V-1	11	8	19	/	/	/
V-2	11	7	17	/	1	1
VI-1	3	1	4	10	5	15
VI-2	6	7	13	2	1	3
VII-1	6	2	8	2	4	6
VII-2	6	10	16	2	1	3

VIII-1	7	/	7	5	5	10
VIII-2	9	6	15	2	/	2
Укупно 5-8	59	41	100	23	17	40
Укупно 1-8	**116**	**80**	**196**	**27**	**30**	**57**

По групама верска настава и грађанско васпитање

МАТИЧНА ШКОЛА – ВЕРСКА НАСТАВА									
РАЗРЕД	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	СВЕГА
Број група	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**9**
Дечаци	13	11	15	15	22	9	12	16	**113**
Девојчице	9	10	8	9	15	8	12	6	**77**
Број у групи	**22**	**21**	**23**	**24**	**36**	**17**	**24**	**22**	**189**
Свега I-IV и V-VIII	**90**				**99**				

МАТИЧНА ШКОЛА – ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ									
РАЗРЕД	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	СВЕГА
Број група	**1**	**1**	**1**	**1**	**/**	**1**	**1**	**1**	**7**
Дечаци	/	2	1	1	/	12	4	7	**27**
Девојчице	1	4	3	5	1	6	5	5	**30**
Број у групи	**1**	**6**	**4**	**6**	**2**	**18**	**9**	**12**	**57**
Свега I-IV и V-VIII	**17**				**40**				

Ученици издвојених одељења у Голочелу (верска настава и грађанско васпитање)-бројно стање.

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ У ГОЛОЧЕЛУ ВЕРСКА НАСТАВА					
РАЗРЕД	**I**	**II**	**III**	**IV**	**СВЕГА**
Дечаци	/	1	2	/	3
Девојчице	/	3	/	/	3
СВЕГА	**/**	**4**	**2**	**/**	**6**

Нема грађанско васпитање.

У Голочелу комбинована одељења-II, III - Живко Васовић-разредна настава, вероучитељ Рајко Сеновић-1 група, енглески језик Јелена Лукић.

На почетку године:

Укупно верске наставе на нивоу школе: 196
Укупно грађанско васпитање на нивоу школе: 57
Укупно ученика: 253

Страни језици

У школској 2026/27. години изучаваће се следећи страни језици:

ОБАВЕЗНИ СТРАНИ ЈЕЗИК (од 1 – 8. разреда)-Први страни језик **- енглески језик**
ИЗБОРНИ СТРАНИ ЈЕЗИК (од 5 – 8. разреда)-Други страни језил **- немачки језик**

Поред обавезних изборних предмета (Грађанско васпитање и Верска настава у 1 - 8. разреду, Немачког језика у 5 - 8. разреду), Школа је на основу интересовања ученика и материјално-техничких услова, понудила ученицима слободне наставне активности у 5, 6, 7. и 8. разреду:

2.5.Услови за остваривање образовно-васпитног рада

За извођење образовно-васпитног рада школе користе се 4 школска објекта.

ЛОКАЦИЈА ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ	УЧИОНИЦЕ	КАБИНЕТИ	БИБЛИОТЕКА	РАЧУНАРИ	КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА НАСТАВНИКЕ, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА	СПОРТСКИ ТЕРЕНИ	ФИСКУЛТУРНА САЛА	КУХИЊА СА ТРПЕЗАРИЈОМ	МОКРИ ЧВОР	ГРЕЈАЊЕ	СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ	ПРОСТОР ЗА ПРЕДШКОЛСКУ ГРУПУ
Драгобраћа	2	11	1	50	3	1	1	1	4	Лож уље		посебна зграда (школски стан)
Голочело	2	0	0	3	0	1	0	0	1	Угаљ и дрва		0

И ове школске године у матичној школи у Драгобраћи, ће се изводити кабинетска настава. Школа располаже неопходним наставним средствима и чини све напоре да у наредном периоду обезбеди сва потребна наставна средства према нормативима за сваки предмет.

Основни инвентар школе: ђачки столови, столице, ормари и пратећи инвентар, према броју и функцији углавном задовољавају нормативе услова за одвијање наставе.

У склопу школске зграде налази се школска кухиња-трпезарија. Ученици ужину примају за време великог одмора, после првог великог одмора - плаћена ужина и после другог великог одмора-бесплатна. У школској кухињи сервирка сервира храну а у трпезарији ученици једу.

2.6. Квалификациона структура радника који ће реализовати програм

На остваривању плана рада у школској 2026/2027. години према систематизацији и квалификационој структури, у школи ће радити следећи број радника:

ПОСЛОВИ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	СТРУЧНА СПРЕМА					
		ВСС	ВС	ССС	КВ	ПК	НК
Директор	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Разредна настава	**8**	**7**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**
Предметна настава	**20**	**18**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**
Педагог	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Библиотекар	**50,00**	**50,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Секретар	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Рачуновођа	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	**1**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**
Домар/мајстор одржавања	**1**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**
Кувар/посластичар	**1**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**
Радник на одржавању хигијене/чистачица	**5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**5**
СВЕГА	**40**	**29**	**3**	**3**	**-**	**-**	**5**

Школа нема педагошке саветнике, дефектолога по потреби.

Преглед задужења:

Директор: Јасмина Варјачић

Административно - финансијско особље

Секретар: **Лариса Вујовић Стојадиновић**
Шеф рачуноводства: **Виолета Грујичић**
Финансијско-административни радник: **Анђела Пантелић**

Стручни сарадници

Педагог: **Мирослав Митровић**

Библиотекари: Ана Радојичић, Ана Мутавџић, Радмила Радовановић
Свештеник: Рајко Сеновић

Ред.бр.	**Име и презиме**	**Послови на којима ради**
		ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ
1.	Новичић Весна	сервирка/кувар
2.	Крсмановић Никола	домар/ мајстор/ложач /матична

3.	Милетић Весна	Радник на одржавању хигијене/чистачица - помоћни радник
4.	Вучковић Јасмина	помоћни радник
5.	Костадиновић Весна	помоћни радник
6.	Стевановић Зоран	помоћни радник/Голочело
7.	Лазаревић Светлана	помоћни радник

2.7. Слободне наставне активности

Слободне наставне активности се реализују од V до VIII. Школа самостално развија и реализује програм слободних наставних активности према интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима. Часове слободних наставних активности ће реализоват наставници који су у предходном периоду остали без дела норме са којом су засновали радни однос или одељењске старешине ако нема наставника без норме или ко жели. Школа је на основу интересовања ученика и материјално-техничких услова, понудила ученицима слободне наставне активности:

5.РАЗРЕД
а.) Сачувајмо нашу планету б.) Медијска писменост в.) Чувари природе
6. РАЗРЕД
а.) Сачувајмо нашу планету б.) Животне вештине в.) Домаћинство
7. РАЗРЕД
а.) Домаћинство б.) Уметност в.) Моја животна средина
8. РАЗРЕД
а.) Филозофија са децом б.) Уметност в.) Интеркултурално учење
На основу изјашњавања ученика и кадровских могућности у школској 2025/26. години изводиће се следеће слободне наставне активност:

Одељење	**Медијска писменост**	**Наставник**
V_1	19	Јелена Лукић
V_2	19	Јелена Лукић
СВЕГА	**38**	Енглески језик
Одељење	**Сачувајмо нашу планету**	**Наставник**
VI_1	19	Соња Иванић

VI_2	16	Соња Иванић
СВЕГА	**35**	Биологија
Одељење	**Домаћинство**	**Наставник**
VII_1	14	Соња Иванић
VII_2	19	Соња Иванић
СВЕГА	**33**	Биологија
Одељење	**Интеркултурално учење**	**Наставник**
$VIII_1$	17	Јелена Лукић
$VIII_2$	17	Јелена Лукић
СВЕГА	**34**	Енглески језик
СВЕГА	**140**	

Школа може да остварује изборни предмет/програм Матерњи језик/говор са елементима националне културе на албанском, босанском, бугарском, буњевачком, мађарском, македонском, немачком, ромском, румунском, русинском, словачком, словеначком, украјинском, хрватском и чешком језику и писму, односно влашком говору на основу анкетирања родитеља, односно других законских заступника ученика свих одељења, што треба спровести до 1. јула 2025. године за наредну школску годину. За ученике првог разреда анкетирање треба спровести најкасније до 10. септембра 2025. године.

АНКЕТНИ ЛИСТ (намењен родитељима/законским заступницима ученика) ЗА УКЉУЧИВАЊЕ УЧЕНИКА У ИЗБОРНУ НАСТАВУ

У складу са прописима којима се уређују планови и програми наставе и учења у основној школи, ученик/ица на основу писаног изјашњавања родитеља односно другог законског заступника, а у складу са ресурсима којима Школа располаже и одлуком Школе, поред обавезног изборног програма (Верска настава или Грађанско васпитање) и изборног предмета који се односи на учење другог страног језика, додатно може изабрати један од предвиђених програма који се односе на Матерњи језик/говор са елементима националне културе.

2.8. Распоред часова, дежурства, звона и кабинета

2.8.1.Распоред часова у матичној школи(I-IV)

Први разред

Распоред часова одељења – I_1					
Редни број	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Верска-Грађанско	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Ликовна	Свет око нас	Музичка култура

			култура		
4.	Енглески језик	Енглески језик	Дигитални свет	Физичко васпитање	Физичко васпитање
5.	Допунска настава	Ваннаставне активности	Физичко васпитање		Час одељенског старешине
Одељењски старешина – Лидија Пауновић					

Други разред

Распоред часова одељења – II$_1$					
Редни број	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Српски језик	Свет око нас
4.	Математика	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска Настава	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет 2	Ваннаставне Активности	Час одељенског старешине
Одељењски старешина – Сања Илић					

Распоред часова одељења – II$_2$					
Редни број	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика	Математика
3.	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура	Српски језик	Свет око нас
4.	Математика	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска Настава	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет 2	Ваннаставне Активности	Час одељенског старешине
Одељењски старешина – Јасмина Благојевић					

Трећи разред

Распоред часова одељења – III$_1$					
Редни број	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Верска настава	Српски језик	Математика	Математика	Математика
3.	Математика	Математика	Дигитални свет	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Допунска и додатна настава	Ликовна култура	Ваннаставне активности	Час одељењског старешне
Одељењски старешина – Ивана Васовић					

Распоред часова одељења – III$_2$					
Редни број	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Грађанско в. Верска н.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Српски језик	Дигитални свет	Енглески језик	Физичко и зд. васпитање
4.	Физичко и зд. васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
5.	Допунска настава	Ваннаставне активности	Ликовна култура	Физичко и зд. васпитање	Час одељењског старешине
6.	Додатна настава				
Одељењски старешина – Љиљана Јоксимовић					

Четврти разред

Распоред часова одељења – IV$_1$					
Редни број	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**

1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Грађанско вас. Верска нас.	Природа и друштво	Дигитални свет	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Допунска настава - Српски језик Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Енглески језик	Енглески језик	Ликовна култура	Додатна настава Математика	Час одељењског старешине
6.		Ваннаставне активности			
Одељењски старешина – Зорица Момчиловић					

Распоред часова одељења – IV$_2$					
Редни број	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Енглески језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик	Математика
3.	Грађанско вас. Верска нас.	Српски језик	Дигитални свет	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Допунска настава - Српски језик Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Додатна настава - Математика	Час одељењског старешине
6.		Допунска настава- Енглески језик	Ваннаставне активности		
Одељењски старешина –Неда Вељовић					

Распоред часова-Издвојено одељење у Голочелу

Распоред часова одељења – II$_1$-Голочело					
Редни број	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
3.	Свет око нас	Верска настава	Ликовна култура	Свет око нас	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Музичка култура	Српски језик
5.	Ваннаставне активности	Дигитални свет		Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине
Обогаћени једносменски рад					
Одељењски старешина – Живко Васовић					

Распоред часова одељења – III$_1$-Голочело					
Редни број	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
3.	Свет око нас	Верска настава	Ликовна култура	Свет око нас	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Српски језик
5.	Ваннаставне активности	Дигитални свет	Допунска настава/Додатна настава	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине
Одељењски старешина – Живко Васовић					

2.8.2. Распоред часова V-VIII

Ред. Број	РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27 ГОД.			бр. час.	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Oдељенски старешина		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	Ана Мутавџић	српски језик	5_1	18	8_1	5_1	5_2	8_2				5_1	5_2	8_2	8_1				5_2	5_1						5_2	8_2	8_1	5_1				5_1	8_1	5_2	8_2			
2	Милена Обрадовић	српски језик	6_1	16	6_1	7_1	6_2	7_2				6_2	6_1	7_2									7_1	7_2		6_1	7_2	6_2	7_1						7_1	6_1	6_2		
3	Радмила Радовановић	енглески језик	5_2	16	7_1	8_1	5_1	5_2	7_2			7_1	7_2	5_1	6_2	6_1							8_1	8_2		6_2	5_2						8_2	6_1					
4	Марија Божовић	немачки језик	6_2	16					5_1	8_2					6_2	7_1					6_1	7_1	5_2				7_2	8_1	6_2	6_1			7_2	8_2	5_1	5_2	8_1		
		грађанско васпитање		3							8						6														7								
5	Ана Радојичић	ликовна култура	8_2	10					6_1	7_2									7_1	6_2	5_1	5_1	8_2	8_1						5_2	5_2								
6	Драгослав Филиповић	музичка култура		10	5_2	7_2						5_2	6_2	6_1	5_1	7_1	8_1									8_2	5_1												
7	Ана Мијатовић	историја		4																									6_1	6_2			6_1	6_2					
8	Данијела Милутиновић	историја		10								8_1	5_1	7_1	5_2	8_2	7_2											7_1	8_2	7_2	8_1								
9	Марија Гавриловић	географија		14	8_2	6_2	7_2	8_1											6_2	5_2	8_1	6_1	5_1	7_1										6_1	7_1	8_2	7_2		
10	Ненад Пауновић	физика		8			8_2	6_1	6_2	8_1				6_2	8_2	8_1	6_1																						
		информатика и рачунарство		2	5_1	5_2																																	
11	Татјана Филиповић	физика		4								7_2	7_1													7_2	7_1											
12	Татјана Васовић	математика		16	7_2	8_2	8_1	7_1				8_2	8_1						8_1	7_2	7_1	8_2					8_2	7_2	7_1				8_1	7_1	7_2				
13	Александар Стефановић	математика		16	6_2	6_1			5_2					5_2	6_1	5_1			5_1	6_1	5_2	6_2				5_1	6_1	5_2	6_2				6_2	5_1					
		информатика и рачунарство		2			6_1	6_2																															
14	Соња Иванић	биологија	8_1	16					8_1	5_1				7_2	5_2	6_2						6_2	5_2				5_1	6_1	8_2	7_1			7_1	7_2	8_2	8_1	6_1		
		С Н А		4							7_1						7_2							6_1							6_2								
15	Марија Трифуновић	хемија		8															7_2	7_1	8_2	8_1												8_1	7_2	7_1	8_2	
16	Мила Тодоровић	техника и технологија	7_2	16					7_1	7_1									8_2	8_2	7_2	7_2	6_1	6_1		8_1	8_1						5_2	5_2	6_2	6_2	5_1	5_1	
		информатика и рачунарство		4										8_1	7_1	7_2	8_2																						
17	Марко Пантовић	физичко и здравствено		2																										7_2						7_1		
		О Ф А		2																										5_1					5_2			
18	Нина Максимовић	физичко и здравствено	7_1	18			7_1	5_1	8_2	6_2		6_1	8_2						6_1	8_1	6_2	5_2	7_2			7_1			5_2	8_1	8_2					5_1	7_2	8_1	
		О Ф А		2																						6_2	6_1												
19	Рајко Сеновић	верска настава		5						5_2	8					5_1	6														7								
20	Јелена Лукић	С Н А		4												5_2	8_1													5_1	8_2							

ДЕЖУРСТВО	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ				
ПРИЗЕМЉЕ	Александар Стефановић	Драгослав Филиповић	Ана Радојичић	Нина Максимовић	Мила Тодоровић
СПРАТ	Ненад Пауновић	Данијела Милутиновић	Марија Гавриловић	Ана Мутавџић	Марија Божовић
ТРПЕЗАРИЈА	Татјана Васовић	Радмила Радовановић	Марија Трифуновић	Милена Обрадовић	Соња Иванић

2.8.3. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА (Матична школа)

Дежурно наставници од V-VIII разреда

Дан	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Дежурство	Дежурни наставници				
ПРИЗЕМЉЕ	Александар Стефановић	Драгослав Филиповић	Ана Радојичић	Нина Максимовић	Мила Тодоровић
СПРАТ	Ненад Пауновић	Данијела Милутиновић	Марија Гавриловић	Ана Мутавџић	Марија Божовић
ТРПЕЗАРИЈА	Татјана Васовић	Радмила Радовановић	Марија Трифуновић	Милена Обрадовић	Соња Иванић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ ПО ПОЗИЦИЈАМА

Дежурни наставници

Дан	Р.б.	Дежурни наставници
ПОНЕДЕЉАК	1.	Александар Стефановић– **главни дежурни, приземље**
	2.	Татјана Васовић -**трпезарија**

	3.	Ненад Пауновић – **спрат**
УТОРАК	1.	Драгослав Филиповић – **главни дежурни, приземље**
	2.	Данијела Милутиновић -**спрат**
	3.	Радмила Радовановић-**трпезарија**
СРЕДА	1.	Марија Гавриловић-**спрат**
	2.	Ана Радојичић- **главни дежурни, приземље**
	3.	Марија Трифуновић-**трпезарија**
ЧЕТВРТАК	1.	Нина Максимовић - **главни дежурни, приземље**
	2.	Милена Обрадовић-**трпезарија**
	3.	Ана Мутавџић -**спрат**
ПЕТАК	1.	Мила Тодоровић - **главни дежурни, приземље**
	2.	Марија Божовић-**спрат**
	3.	Соња Иванић -**трпезарија**

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ ПО ПОЗИЦИЈАМА

Матична школа

ПОНЕДЕЉАК	1.	Јелена Лукић-I
	2.	Рајко Сеновић-II
УТОРАК	1.	Сања Илић-I
	2.	Благојевић Кнежевић Јасмина-II
СРЕДА	1.	Ивана Васовић-I
	2.	Љиљана Јоксимовић-II
ЧЕТВРТАК	1.	Зорица Момчиловић-I
	2.	Неда Вељовић-II
ПЕТАК	1.	Наизменично се смењују учитељи другог, трећег и четвртог разреда - недељно по разреду
	2.	
	3.	

Индекс I је главни дежурни за прво полугође а II биће главни дежурни за друго полугође. Петком дежурају svi u;iteqi osim prvog rayreda.

Главни дежурни наставник је задужен за вођење књиге дежурства.

Наставници су обавезни да дођу 15 минута пре почетка наставе. Дежурни наставници су дужни да на радном месту буду 30 минута пре почетка наставе, да воде евиденцију у књизи дежурства наставника и ученика, а да одлазе пола сата након завршетка последњег часа.

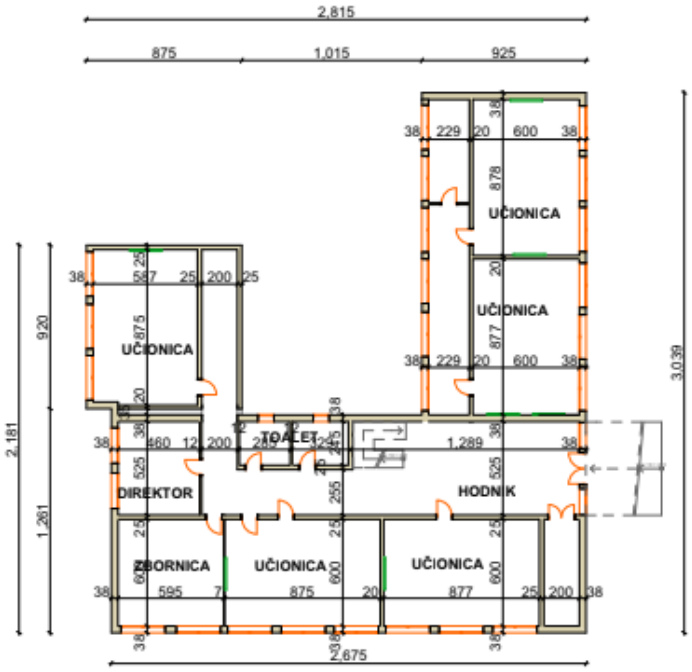
У матичној школи када је лоше време дежурни из дворишта се пребацују на приземље и на спрат. Дезинфекција простора ће се вршити у време великих одмора, између две смене и на крају наставног дана.

Распоред дежурства (ИО- Голочело)

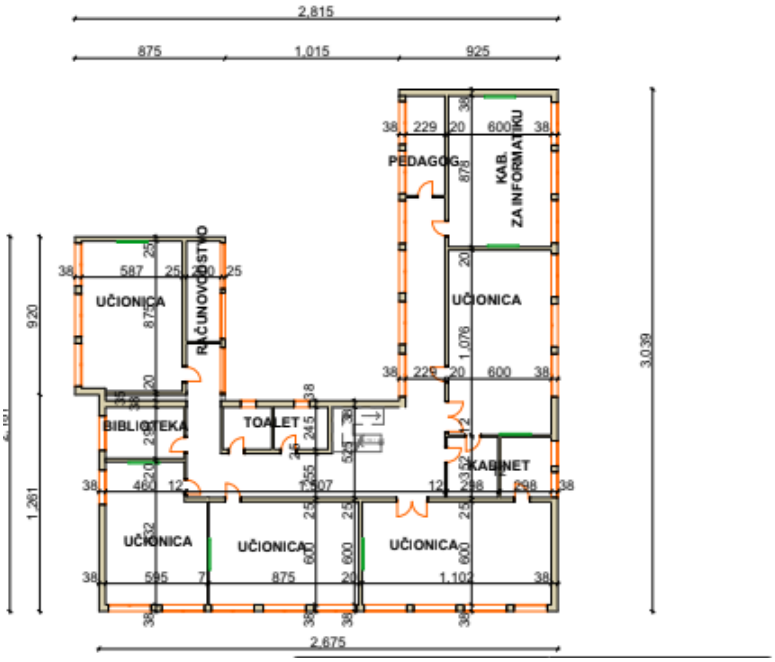
Дежурство у Голочелу 2026/2027. организује се у току једне смене, јер ученици имају наставу само пре подне. Дежурство се спроводи у школском дворишту и школи. У школском дворишту дежурство се спроводи од 7:40 до 7:55(долазак у школу) и од 9:35 до 9:55(велики одмор). У школи се дежура између часова и током великог одмора. Дежурни наставник у Голочелу је учитељ Живко Васовић.

Распоред је прављен према правилнику о дежурству.

OŠ „Miloje Simović"
-osnova prizemlja-
R=1:200



OŠ „Miloje Simović"
-osnova sprata-
R=1:200



2.8.4. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

(матична школа)

А СМЕНА (V – VIII)					Б СМЕНА (I – IV)				
ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ	ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ
1	7^{25}	7^{30}	8^{15}	15 МИН	1	7^{25}	7^{30}	8^{15}	15 МИН
2	8^{30}	8^{35}	9^{20}	15 МИН	2	8^{30}	8^{35}	9^{20}	15 МИН
3	9^{35}	9^{40}	10^{25}	5 МИН	3	9^{35}	9^{40}	10^{25}	5 МИН
4		10^{30}	11^{15}	5 МИН	4		10^{30}	11^{15}	5 МИН
5		11^{20}	12^{05}	5 МИН	5		11^{20}	12^{05}	
6		12^{10}	12^{55}		6				

Б СМЕНА (I – IV)					А СМЕНА (V – VIII)				
ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ	ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ
1	12^{55}	13^{00}	13^{45}	15 МИН	1	12^{05}	12^{10}	12^{55}	5 МИН
2	14^{00}	14^{05}	14^{50}	10 МИН	2		13^{00}	13^{45}	15 МИН
3	15^{05}	15^{05}	15^{50}	5 МИН	3	14^{00}	14^{05}	14^{50}	10 МИН
4		15^{55}	16^{40}	5 МИН	4	15^{05}	15^{05}	15^{50}	5 МИН
5		16^{45}	17^{30}		5		15^{55}	16^{40}	5 МИН
6					6		16^{45}	17^{30}	

Распоред за старије разреде је радио Александар Стефановић а за млађе учитељи разредне наставе. Распоред часова урађен је према педагошким захтевима и реалном стању.

Распоред звоњења издвојених одељења
ОШ „Милоје Симовић“ у Голочелу

ЧАС	УЛАЗ УЧЕНИКА	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА	ОДМОРИ
1.	**7:55**	**8:00**	**8:45**	**5 мин**
2.		**8:50**	**9:35**	**20 мин**
3.	**9:50**	**9:55**	**10:40**	**5 мин**
4.		**10:45**	**11:30**	**15 мин**
5.	**11:40**	**11:45**	**12:30**	
6.				

Школски тим издвојеног одељења, ОШ „Милоје Симовић“ Голочело

2.8.5. Распоред коришћења кабинета за школску 2026/27.годину

Ред.бр.	Име и презиме	Предмет	Место
1.	Ана Мутавџић /Ивана Васовић(III/1)	српски језик	учионица број 10 (кабинет српског језика)
2.	Милена Обрадовић/Јасмина Благојевић(II/2)	српски језик	учионица број 5 (кабинет српског језика)
3.	Јелена Лукић	енглески језик	учионица број 7 (кабинет страних језика)
4.	Радмила Радовановић	енглески језик	учионица број 7 (кабинет страних језика)
5.	Марија Божовић	немачки језик	учионица број 7 (понедељак 5. и 6. час и уторак – учионица број 5)и понедељак бр.10.
6.	Ана Радојичић	ликовна култура	учионица број 11 (кабинет ликовне и музичке културе)
7.	Драгослав Филиповић	музичка култура	учионица број 4 (кабинет ликовне и музичке културе)
8.	Ана Мијатовић	историја	учионица број 9 (кабинет географије и историје) (четвртак – учион. бр. 10)
9.	Данијела Милутиновић	историја	учионица број 9 (кабинет географије и историје)

10.	Марија Гавриловић/Неда Вељовић(IV/2)	географија	учионица број 9 (кабинет географије и историје)
11.	Ненад Пауновић	физика – информатика и рачунарство	учионица број 8 (кабинет физике и кабинет 6 понедељак 1. и 2. час)
12.	Татјана Васовић/ Зорица Момчиловић(IV/1)	математика	учионица број 1 (кабинет математике) (четвртак – учионица број 8)
13.	Александар Стефановић	математика-информатика и рачунарство	учионица број 1 (понедељак 1. и 2. час, уторак – учионица број 8, кабинет 6 понедељак 3. и 4. час)
14.	Соња Иванић/Љиљана Јоксимовић(III/2)	биологија	учионица број 3 (кабинет биологије и хемије)
15.	Марија Трифуновић	хемија	учионица број 3 (кабинет биологије и хемије)
16.	Мила Тодоровић	техника и технологија-информатика и рачунарство	учионица број 6 (кабинет информатике)
17.	Нина Максимовић	физичко и здрав. васпитање	фискултурна сала
18.	Марко Пантовић	физичко и здрав. васпитање	фискултурна сала
19.	Рајко Сеновић	верска настава-група	учионица број 10 (кабинет српског језика) и остале по потреби
20.	Сања Биорац-II/2 Припремни разред(музичке школе-Први разред-и други разред, поподне)	Музичко	учионица број 4
21.	Лидија Пауновић-I/1	разредна настав/прваци једносменски рад	учионица број 2
22.	Драгослав Филиповић	ликовна култура	учионица број 11 (кабинет ликовне и музичке културе)

2.9. Распоред праћења наставе

Разредна настава	Дан	Час	Разред и одељење	Предмет	Датум
Сања Илић	четвртак	1	II/1	математика	прво

					полугодиште
Љиљана Јоксимовић	среда	2	III/2	математика	друго полугодиште
Ивана Васовић	среда	3	III/1	дигитални свет	прво полугодиште
Живко Васовић	среда	други	2-3 Комбиновано одељење	српски/математика	друго полугодиште
Зорица Момчиловић	четвртак	3	IV/1	Природа и друштво	прво полугодиште
Лидија Пауновић	среда	4	I/1	дигитални свет	друго полугодиште
Неда Вељовић	петак	1	IV/2	српски језик	друго полугодиште
Јасмина Благојевић Кнежевић	среда	1	II/2	српски језик	прво полугодиште

Предметна настава	Дан	Час	Разред и одељење	Предмет	Датум
Татјана Васовић	понедељак	други	8/2	математика	прво полугодиште
Марко Пантовић	четвртак	пети	5/1	физичко и здравствено васпитање	друго полугодиште.
Мила Тодоровић	четвртак	први/други	8/1	техника и технологија	друго полугодиште
Марија Трифуновић	среда	други	7/1	хемија	друго полугодиште
Марија Божовић	петак	први	7/2	немачки језик	прво полугодиште
Александар Стефановић	четвртак	први	5/1	математика	друго полугодиште
Нина Максимовић	среда	трећи	5/2	физичко и здравствено васпитање	друго полугодиште
Ненад Пауновић	уторак	трећи	6/1	физика	друго полугодиште
Татјана Филиповић	среда	други	7/1	физика	друго полугодиште
Соња Иванић	петак	трећи	8/2	биологија	прво полугодиште
Радмила Радовановић	понедељак	други	8/1	енглески језик	друго полугодиште
Јелена Лукић	уторак	шести	5/1	СНА	друго полугодиште

Ана Мијатовић	петак	други	6/2	историја	прво полугодиште
Марија Гавриловић	понедељак	трећи	7/2	географија	друго полугодиште
Милена Обрадовић	понедељак	први	6/1	српски језик	прво полугодиште
Ана Мутавџић	четвртак	други	8/2	српски језик	прво полугодиште
Рајко Сеновић	понедељак	седми	8	верска настава	друго полугодиште
Данијела Милутиновић	уторак	трећи	7/1	историја	прво полугодиште
Драгослав Филиповић	уторак	други	6/2	музичка култура	друго полугодиште
Ана Радојичић	понедељак	шести	7/2	ликовна култура	друго полугодиште

2.9.1. Оријентациони распоред одржавања часова предметне наставе у четвртом разреду

ПРЕДМЕТ	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	НАСТАВНИК РЕАЛИЗАТОР
Српски језик	Октобар	Мај	Ана Мутавџић
Енглески језик	Октобар	Мај	Радмила Радовановић
Ликовна култура	Новембар	Фебруар	Ана Радојичић
Музичка култура	Октобар	Мај	Драгослав Филиповић
Историја	Новембар	Април	Данијела Милутиновић
Географија	Новембар	Фебруар	Марија Гавриловић
Математика	Новембар	Фебруар	Александар Стефановић
Биологија	Децембар	Мај	Соња Иванић
Техничко образовање	Децембар	Март	Мила Тодоровић
Физичко васпитање	Децембар	Април	Нина Максимовић
Други страни језик: немачки	Октобар	Мај	Марија Божовић

Информатика и рачунарство	Децембар	Јун	Мила Тодоровић

Извођење наставе у млађим разредима од стране наставника предметне наставе

У овој школској години, а у складу са Чланом 35 Закона о основном образовању и васпитању наставници предметне наставе имају обавезу:

Школа је дужна да за ученике четвртог разреда организује часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду.

Часови предметне наставе из става 1. овог члана планирају се на основу програма наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе.

Часове предметне наставе за ученике четвртог разреда реализују сви наставници предметне наставе из става 1. овог члана, по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

Школа може, с истим циљем и на исти начин, да организује часове предметне наставе и за ученике од првог до трећег разреда.

Како би се ова настава реализовала квалитетно и како би се њоме остварили планирани циљеви, потребно је да у планирању учествују предметни наставници, учитељи, педагог, али и родитељи ученика из издвојених одељења, па је план подложан променама и прилагођаваће се потребама и могућностима родитеља и ученика из издвојених одељења, распореду часова предметне наставе и оперативним плановима рада у четвртом разреду.

2.10. Школски календар

На основу Правилника о школском календару основне школе за школску 2026/2027. годину утврђује се време остваривања наставног плана и програма, односно број наставних и радних дана у току школске 2026/2027. године и време коришћења распуста ученика.

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

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике

образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.
Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току **два полугодишта**.
Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.
Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.
Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи **према распореду часова за петак.**

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године
Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.
Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.
Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, **летњи распуст** почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

За ученике **осмог разреда летњи распуст** почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Преглед активности за текућу годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ: 84 наставна дана
СЕПТЕМБАР: 22 наставни дан;
- Уторак – 01.09.2026. год. – *Почетак школске године-Пријем првака у 8 ч.*; Старији разреди друга смена, млађи прва. ИО увек прва смена. Извођење химне. Поклони ЕКСПО-а и од школе за све ученике.
Дани српског јединства, слободе и националне заставе-15.09.2026. Фестивал фолклора-Драгобраћа, 20.09.2026.
- ***ОКТОБАР***: 22 наставна дана;
- Среда, 21.10.2026. године – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату-Велики школски час - свечана академија-наставни и радни дан;
-Дечија недеља-прва половина октобра
- ***НОВЕМБАР***: 18 наставних дана;
- Недеља, 08.11.2026. године - обележавање Дана просветних радника;
- Уторак 11.11.2026.- обележавање – 11. новембра – Дана примирја у Првом светском рату-државни празник-нерадни дан;
- Среда – 11.11.2026. год. – *Почетак јесењег распуст;*
- Петак – 13.11.2026. год. – *Завршетак јесењег распуста;*
- **Уторак – 10.11.2026. год. –**настава се изводи **према распореду часова за петак;**
- ***ДЕЦЕМБАР***: 22 наставни дана;
Тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада. субота 5 или 12 децембар.
- **Понедељак – 14.12.2026. год. – Дан школе;**
- Среда - 30.12.2026. год. - Завршетак првог полугодишта;
- Четвртак, 31.12.2026. године – *Почетак зимског распуста*, време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта - од четвртка 31.12.2026. до уторка 05.01.2027.године.
- Четвртак, 31.12.2026. године. – свечано обележавање новогодишњих и Божићних празника.
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ: 96 наставних дана
- ***ЈАНУАР***: 9 наставних дана;
- Петак и субота , Нова година (01. и 02.01.2027. године)-државни празник;
- Четвртак, Божић (07.01.2027. године)-први дан Божића;
- Петак, 15.01.2027. године – *Завршетак зимског распуста*;
- Понедељак - 18.01.2027. год. - *Почетак другог полугодишта*;
- Среда, 27.01.2027. године - Свети Сава – Дан духовности, школска слава- *радно без одржавања наставе*;

- ***ФЕБРУАР***: 15 наставних дана;
- Понедељак и уторак, 15.02.2027. год. и 16.02.2027. год.(*Сретење – Дан Државности Србије*) - *нерадни дани(државни празник);*
Понедељак, 15.02. 2027. *Почетак Сретењског распуста* Петак, 19.02. 2027. *Завршетак Сретењског распуста -нерадни дани*
- Недеља, 21.02.2027. године обележавање Међународног дана матерњег језика;
- ***МАРТ***: 23 наставни дан;
- Петак - 19.03.2027. и субота, 20.03.2027. *Пробни завршни испит за ученике 8. разреда*;
- ***АПРИЛ***: 21 наставних дана;
- Субота, 10.04.2027. године обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића великог српског просветитеља и првог српског министра;
-
- Четвртак, 22.04.2027. године – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату- ***наставни и радни дан;***
- Петак - 30.04.2027. год. - *Почетак пролећног распуста;* Велики петак, закључно са другим даном Васкрса од 30.04 до 03.05. 2027. године).
- **МАЈ**: 19 наставних дана;
- Субота, 01.05. 2027. и недеља, 02.05.2027. године – *државни празник (Празник рада) – нерадни дани, због недеље пребацује се на 03.05.2027. године*;
Уторак – 04.05.2027. год. - *Завршетак пролећног распуста*;радни ненаставни дан
- Недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога
-
- Четвртак, 06.05.2027. године –Дан града-Ђурђевдан;
- Недеља, 09.05.2027. године – Дан победе-државни празник, *наставни и радни дан**;***
- Петак - 28.05.2027. год. - *Завршетак другог полугодишта за ученике 8. разреда*;
- ***ЈУН***: 9 наставних дана;
- Петак - 04.06.2027. год. - Саопштавање успеха ученицима 8. разреда; Свечана подела сведочанстава, диплома ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.
- Петак - 11.06.2027. год. - *Завршетак другог полугодишта за ученике од 1. до 7.*

разреда;
- Понедељак - 28.06.2027.год. - Саопштавање успеха ученицима од 1. до 7. разреда, свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта;
Понедељак, 28.06.2027. године – Видовдан – радни дан (спомен на Косовску битку) *радно без одржавања наставе**;***
- Понедељак - 14.06.2027. год. - *Почетак летњег распуста од 1-7разреда*;
- Понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.-завршни испити за ученике 8 разреда; За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита.
- Припремна настава од 16. до 20. августа 2027.година, поправни испити ће се одржати 23. и 24. 08.2027.г.
- За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.;
- Уторак - 31.08.2027. год. - *Завршетак летњег распуста 1- 8разреда*;
Једнодневна посета ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године

Класификациони периоди

Редни број	**Квалификациони период-ес дневник**	**Одељењска већа**	**Наставничка већа/Разредна већа-наставне недеље**	**Родитељски састанци**
1		2.09.2026.Среда	11.09.2026.Петак	Од 04-09.2026.
2	31.10.2026.	02.11.2026.Пон	03.11.2026.-Уто	4-6.11.2026.
3	25.12.2026.	30.12.2026.Среда	31.12.2026.-Чет	30-31.12.2026./ 6.01.2027-
4	03.04.2027.	01.04.2027. Четв	02.04.2027.-Петак	5-9.04.2027.
5	29.05.2027.-осми	02.06.2027.Сред	03.06.2027-Чет	07.06.2027.ПК
6	12.06.2027.-1-7р	18.06.2027. Пета	21.06.2027.-Поне	28.06.2027.-Пон
			30.06.2027.-Сред.	
7			20.08.2027.-Петак	

Празници

Ученици и запослени у Школи имају право да не раде на први дан крсне славе.

Члан 7.
У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2026. године, као **Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;**
2) 27. јануар 2027. године, **Свети Сава – Дан духовности;**
3) 22. април 2027. године, **као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;**
4) 9. мај 2027. године, **као Дан победе;**
5) 28. јун 2027. године, **Видовдан – спомен на Косовску битку.**
Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) **православци** – на први дан крсне славе;
2) **припадници исламске заједнице** – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
3) **припадници јеврејске заједнице** – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике **по грегоријанском календару** – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике **по јулијанском календару** – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по **грегоријанском и јулијанском календару** – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

Екскурзије, дан школе, једнодневне посете

Годишњим планом рада школа ће утврдити **екскурзије** и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

У програмирању и реализацији екскурзија, празника и свечаности укључити и Савет родитеља. Сходно условима рада и могућностима родитеља деце сваког издвојеног одељења треба планирати садржај рада и начин извођења предвиђених активности.
Екскурзије од 1-8 разреда се изводе у мају 2027. године.

Ако је **дан школе наставни дан према календару**, школа ће **тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада**.

Школа ће годишњим планом рада **предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД", у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године**.

Члан 10.

Саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, односно сведочанстава и диплома

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких **књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује** годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ***ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године***.
Свечана подела сведочанстава, ***ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године***.

Члан 11.

Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда

Ученици осмог разреда полагаће **пробни завршни испит** у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а **завршни испит** у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Упис у средњу школу-специјалне

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: *уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.*

Пријемни испит за упис у Средњу *школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић*" обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Дани за спортске и културне активности

- Крос за срећније детињство – 01.10.2026.године
- Такмичења у складу са календаром такмичења МП
- Спортска седмице-недеља спорта-у току првог и другог полугодишта и недеља сећања и заједништва.

- **Фестивал фолклора**-Драгобраћа, 12.09.2026.

Дечја недеља

-полигон спретности за ученике млађих разреда и предшколце, пријатељске утакмице за ученике старијих разреда (рукомет, баскет „3 на 3")

Јесења недеља спорта

-јесењи крос
-турнир у одбојци за ученице старијих разреда
-турнир у малом фудбалу за ученике старијих разреда
-турнир у стоном тенису

Пролећна недеља спорта

-пролећни крос, крос „РТС кроз Србију"
-турнир у малом фудбалу за ученике старијих разреда; полигон спретности за ученике млађих разреда и предшколце

Такмичења и смотре

У циљу афирмација образовно-васпитног рада, постигнућа ученика и подизање квалитета образовања, за ученике основних и средњих школа, као ваннаставна активност, организују се такмичења и смотре.
Такмичења се одржавју на пет нивоа – школском, општинском, регионалном, републичком и мешународном, у складу са калнеднаром смотри и такмичења које објављује Министарство просвете за сваку школску годину.

Календаром такмичења предвидети учешће на такмичењима из српског језика, историје, географије, математике, физике, хемије, биологије, информатике и рачунарства, технике и технологије, физичко и здравствено васпитање, верска настава, ликовна култура, шах и страног језика, као и из других предмета уколико буду организована. Припреме ученика за непосредно учешће на такмичењима извршиће предметни наставници и учитељи III и IV

разреда. Избор ученика који ће учествовати на вишим нивоима такмичења, извршиће се организовањем школских такмичења. Организацију истих спровешће стручна већа за области предмета.
Поред овога школа ће учествовати у свим смотрама, конкурсима и изложбама са циљем подстицања ученика за постизање што бољих резултата.

У школи се организује општинско такмичење из географије у другом полугодишту.
Школа ће на основу календара такмичења који утврђује Министарство просвете сачинити свој календар такмичења.

- Учешће на литерарним и ликовним конкурсима
- Изложбе ликовних и литерарних радова поводом обележавања Дечје недеље
- Светосавски дани
- Изложбе ученичких радова

Програм такмичења и смотри

Припрему ученика за такмичења и смотре школа организује за ученике са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете од првог до осмог разреда.
Циљ програма: школа ради на препознавању и мотивисању ученика да се што више укључују у разне облике стицања знања напредног нивоа и масовном учешћу ученика, пре свега, у такмичењима на нивоу школе.

Садржај програма	**Носиоци активности**	**Начин и поступци остваривања програма**	**Праћење и вредновање програма**
Припрема и организација такмичења на нивоу одељења, разреда, школе – интерни конкурси, смотре, квизови, спорт и сл.	директор, ПП служба, наставници предметне и разредне наставе, одељењска већа	ваннаставне активности, припрема и организација такмичења	извештаји записници педагошка документација
Припрема, учешће и организација такмичења у складу са *Календаром такмичења МНТР*			
Припрема, учешће и организација такмичења и смотри на нивоу локалне самоуправе			

Учинити доступним различите облике такмичења свим заинтересованим ученицима			

Студијска посета за ученике

СПЕЦИЈАЛИЗОВАНА ИЗЛОЖБА - ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

Правни оквир

ЗАКОН о основама система образовања и васпитања

"Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025.

Настава у природи, екскурзија и студијско путовање

Члан 70.

Установа може, уз сагласност савета родитеља да организује наставу у природи, екскурзију и **студијско путовање**.

Програм активности из става 1. овог члана усаглашен је са плановима и програмима наставе и учења за основно и средње образовање и васпитање и саставни је део годишњег плана рада установе.

Ближе услове за организацију и остваривање наставе у природи и екскурзије прописује министар.

https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/11/Strucno-uputstvo-za-ostvarivanje-studijskog-poslovanja-u-osnovnoj-i-srednjoj-skoli.pdf

Увод

Организоване школске посете је прилика за додатно образовање, искуствено учење и личну инспирацију.

Циљ програма школских посета јесте да сваком ученику омогући један дан сусрета са идејама, знањем, културама и могућностима које могу утицати на њихове личне и професионалне путеве.

Учешће у посетама остаје засновано на одлуци родитеља и школа, уз пуно разумевање, транспарентност и заједничко планирање свих аспеката програма. Јер овакав догађај има смисла само ако се ученицима приближи одговорно, јасно и са поштовањем према онима који о њима свакодневно брину.

Ученицима омогућава и да науку, технологију, уметност, спорт и иновације доживе ван школске учионице. Кроз интерактивне и мултимедијалне садржаје ученици могу да постављају питања,

истражују, откривају нове области интересовања и препознају могућности за своје будуће образовање и професионално усмерење.

Посета има и важну социјалну и васпитну димензију. Заједнички боравак, кретање, разговор и учешће у активностима доприносе развоју сарадње, одговорности, самосталности и осећаја припадности групи. Ученици уче да поштују правила, да воде рачуна о себи и другима.

На тај начин развијају толеранцију, емпатију, отвореност према различитостима и свест о значају међусобног поштовања.

Посета је простор искуственог учења који може да подстакне радозналост, креативност, критичко размишљање и жељу за даљим учењем. и пружа прилику да прошире своје видике, упознају свет у његовој разноликости и истовремено препознају своје место у њему.

Учешћем у програму ученици имају могућност да теоријска знања стечена у школи повежу са практичним примерима из савременог света и да развијају способност примене знања у новим и непознатим ситуацијама.

Теме/садржаји

Тема „Игра(ј) за човечанство“ подстиче развој прилагодљивих система и нових начина размишљања кроз садржаје намењене различитим узрастима и интересовањима. Изложба повезује образовни и практични приступ теми игре кроз концепте „Научи да се играш“ и „Играј се да би научио“.

Такав приступ омогућава ученицима да кроз теоријске садржаје, практична искуства и интерактивне активности истражују значај игре за учење, развој и стваралаштво.

Кроз тематске павиљоне, тематске садржаје и културне програме, приступ „Играј се да би научио“ представља различите методе целоживотног учења за децу и одрасле.

Садржаји су организовани у три тематска павиљона – „Моћ игре“, „Игра(ј) за напредак“ и „Играјмо се заједно“. Они представљају различите аспекте игре и њеног значаја за учење, развој, сарадњу и стваралаштво. Павиљони су даље организовани у целине и јединице које ученицима омогућавају активно учешће, истраживање и учење кроз непосредно искуство.

МАРШРУТА	ШКОЛА – Сурчин, Експо локација- ШКОЛА
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	17.5.2027.- 25.06.2027. - према изабраном датуму школе на апликационом формулару
ТРАЈАЊЕ	ЈЕДАН ДАН - полудневна посета и (или) целодневна посета у зависности од узраста ученика
ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Према Стручном упутству о организовању студијске посете ченика Специјализованој изложби Експо 2027 Београд
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Према Стручном упутству о организовању студијске посете ученика Специјализованој изложби Експо 2027 Београд
Напомена:	Школе ће бити благовремено обавештене о отварању апликационе форме за пријављивање

	школа за организоване школске посете.

УЧЕНИЦИ ОД I ДО IV РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Образовно-васпитни циљеви и задаци	Планирани начин остваривања циља током организоване школске посете	Потенцијални образовни исходи и искуства учења током посете
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа	Упознавање са културним, историјским и уметничким садржајима кроз тематске поставке, мултимедијалне презентације и вођене обиласке павиљона.	Ученици препознају елементе културне и историјске баштине, развијају интересовање за традицију и културни идентитет и повезују нова сазнања са садржајима које изучавају у школи.
Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовања различитости	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и култура кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје, презентације и непосредну интеракцију са садржајима различитих културних средина. Подстицање разговора о сличностима и разликама међу културама и значају међусобног поштовања.	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију и отвореност према припадницима других култура, уочавају сличности и разлике међу културама и развијају свест о значају мултикултуралности, дијалога и заједништва.
Проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима	Обилазак павиљона и изложбених простора који представљају достигнућа у области науке, технологије, уметности, спорта и иновација. Садржаји су прилагођени узрасту ученика и доступни кроз визуелне, аудио и интерактивне формате.	Ученици стичу нова знања о савременим достигнућима, развијају радозналост и интересовање за истраживање света који их окружује и препознају примену науке и технологије у свакодневном животу.
Јачање социјалних вештина, међусобног разумевања и осећаја заједништва међу ученицима	Учешће у групним активностима, едукативним играма и задацима који подстичу сарадњу, комуникацију и заједничко решавање проблема.	Ученици развијају вештине сарадње, комуникације и међусобног уважавања, стичу искуство заједничког рада и јачају осећај припадности групи.
Развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници	Упознавање са садржајима који промовишу одрживи развој, заштиту животне средине, здраве стилове живота и друштвену одговорност.	Ученици развијају основну свест о значају очувања животне средине, здравих животних навика и одговорног односа према себи, другима и заједници.
Подстицање радозналости, креативности и позитивног односа према учењу	Упознавање са интерактивним, визуелним и мултимедијалним садржајима који подстичу активно учешће ученика и истраживачки приступ учењу.	Ученици развијају мотивацију за учење, постављају питања, истражују нове појаве и стичу позитивна искуства која доприносе развоју креативности и љубави према учењу.

УЧЕНИЦИ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Образовно-васпитни циљеви и задаци	Планирани начин остваривања циља током организоване школске посете	Потенцијални образовни исходи и искуства учења током посете
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа	Упознавање са темама из области културе, историје, традиције и савременог стваралаштва кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје и вођене програме.	Ученици повезују стечена знања са приказаним садржајима, препознају значај културног и историјског наслеђа и развијају свест о његовој улози у савременом друштву.
Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовања различитости	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и култура кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје, презентације и непосредну интеракцију са садржајима различитих културних средина. Подстицање разговора о сличностима и разликама међу културама и значају међусобног поштовања.	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију и отвореност према припадницима других култура, уочавају сличности и разлике међу културама и развијају свест о значају мултикултуралности, дијалога и заједништва.
Развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности и дискусију	Учешће у групним обиласцима, заједничким задацима, интерактивним садржајима и вођеним разговорима током посете.	Ученици развијају способност сарадње, размене мишљења, активног слушања и заједничког решавања задатака, уз уважавање различитих ставова и идеја.
Оснаживање ученика за одговорно учешће у демократском друштву кроз активно ангажовање у програмима и експонатима	Упознавање са примерима друштвене одговорности, одрживог развоја, активног грађанства и глобалне сарадње кроз изложбене и едукативне садржаје.	Ученици развијају разумевање значаја личног доприноса заједници, одговорног доношења одлука и учешћа у друштвеним процесима на локалном и глобалном нивоу.
Упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима	Упознавање са достигнућима у области науке, технологије, индустрије, културе и креативних делатности кроз тематске павиљоне и презентације учесника.	Ученици стичу увид у различите професионалне области, препознају значај знања и вештина за будућност и развијају свест о могућностима даљег образовања и професионалног развоја.
Подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје	Упознавање са иновативним решењима, научним достигнућима, уметничким изразима и интерактивним садржајима који подстичу истраживање и стваралаштво.	Ученици развијају радозналост, креативно размишљање и интересовање за науку, технологију, уметност и културу, повезујући различите области знања у јединствено искуство учења.
Подстицање критичког размишљања и способности анализе информација кроз дискусију и непосредан сусрет са садржајима и програмом	Посматрање, анализирање и тумачење различитих изложбених, мултимедијалних и интерактивних садржаја уз подршку водича и наставника.	Ученици развијају способност постављања питања, анализе информација, аргументованог изношења ставова и доношења закључака на основу непосредног искуства и доступних извора информација.

У оквиру програма организованих школских посета могу се реализовати:

- тематске изложбене поставке и вођени обиласци павиљона;

- тематске радионице, укључујући STEAM програме који повезују науку, технологију, инжењерство, уметност и математику;
- интерактивна предавања, панел-дискусије и разговори са стручњацима;
- мултимедијалне презентације, едукативни филмови, дигитални и интерактивни садржаји;
- демонстрације научних, технолошких и креативних достигнућа;
- вођене туре са едукаторима и стручним водичима, уз повезивање садржаја са наставним програмима;
- програми каријерног вођења и професионалне оријентације;
- активности које подстичу критичко мишљење, креативност, истраживачки приступ, сарадњу и активно учешће ученика;
- садржаји посвећени одрживом развоју, заштити животне средине, здрављу, иновацијама, културној разноликости и глобалној сарадњи.

Стручно упутсво о организовању студијске посете ученика Специјализованој изложби Експо 2027 Београд

ШТО ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027

Изложба Експо 2027 Београд је међународна изложба која се организује под окриљем Међународног бироа за изложбе (BIE). Као таква, Експо 2027 представља значајан догађај глобалног карактера, на којем земље, привредни субјекти и организације представљају свој одговор на специфичну тему изложбе. Експо 2027 биће јединствена платформа за промовисање културног, научног, спортског и економског потенцијала земље домаћина и осталих држава учесница.

Експо 2027 ће се одржати у Београду, од 15. маја до 25. августа 2027. године. Место одржавања догађаја је посебно дизајнирани простор у Сурчину, у близини Аеродрома Никола Тесла.

Тема Експа 2027 је **„Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све"**, са фокусом на то како игра, спорт и музика доприносе људском развоју, напретку и јединству. Кроз три тематске целине: *Моји игре*, *Игра(ј) за напредак* и *Играјмо се заједно* у оквиру истоимених павиљона, посетиоци ће бити у прилици да истражују како игра подстиче открића, развој креативности и грађење односа.

Експо 2027 представља јединствену прилику за основне и средње школе да, кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме, ученицима, наставницима и професорима обезбеди разноврсне могућности учења, истраживања и стваралаштва и професионалног развоја.

Образовно-васпитна функција изложбе огледа се у програмима којима се кроз игру, музику и спорт јача сарадња и разумевање, промишљају и изналазе нова решења за изазове данашњице са којима се човечанство суочава, отварају питања бриге о добробити појединца, његовог односа према сопственом здрављу и природи, промовише зближавање заједница и усмерава ка заједничкој бризи за будућност и проналажење одрживих решења.

Детаљније информације о програму изложбе доступне су на званичној интернет страници Експа 2027 Београд, на следећим линковима: https://expobelgrade2027.org/sr/iskustvo/program и https://expobelgrade2027.org/sr , као и у Водичу за школске посете Специјализованој изложби Експо 2027 Београд, који ће бити доступан у наредном периоду, ради благовременог информисања школа.

IV ЦИЉ И ЗАДАЦИ СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ

Студијска посета изложби Експо 2027 ученицима пружа додатну прилику за јачање постојећих и стицање нових знања и искустава, као унапређење стваралачког изражавања, кроз разноврсне могућности за упознавање и истраживање различитих подручја људског сазнања, делања и културе и различитих начина грађења и изражавања значења. Полазећи од централне теме изложбе, ученици ће бити у прилици да истражују како игра подстиче открића, развој креативности и грађење односа. У том смислу је основни циљ студијске посете подршка остваривању законом прописаних основних циљева образовања и васпитања.

Изложба, на тему „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све", представља јединствену прилику за основне и средње школе да кроз организоване студијске посете ученицима понуде учење засновано на непосредном искуству и савременим друштвеним темама. У свету у коме игра, креативност и сарадња покрећу иновације, ученици имају прилику да кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме упознају начине на које се нова знања стварају и примењују. Убрзани технолошки развој мења начин на који учимо, због чега је важно омогућити ученицима сусрет са савременим идејама, професијама и праксама које обликују будућност.

Кроз тему игре као иновативног одговора на изазове данашњице са којима се човечанство суочава, изложба Експо 2027 Београд промовише свеобухватан интердисциплинаран приступ заснован на активном укључивању различитих актера. Овакав концепт подстиче учење кроз искуство и сарадњу, интегришући принципе STEAM приступа (наука, технологија, инжењерство, уметност и математика) чиме се ствара окружење за развој знања и иновативних решења у савременом друштвеном контексту. Игра подстиче развој критичког размишљања, креативности и сарадње међу ученицима, али њен најважнији аспект је припрема за свет будућности, онај који данас заједнички стварамо, а у који ћемо моћи да завиримо током трајања ове изложбе.

Програм организованих школских посета Експа 2027 Београд има за циљ да ученицима свих нивоа образовања омогући јединствено искуство учења у аутентичном међународном окружењу, кроз непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима.

Организоване школске посете подржавају остваривање циљева образовања и васпитања кроз развој компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и исхода учења предвиђених наставним плановима и програмима.

Циљ и задаци студијске посете су истакнути у годишњем плану рада школе.

У односу на циљеве студијске посете, у складу са узрастом ученика, остварују се следећи задаци:

– упознавање националне и културе других народа;

– проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима изложбе Експо 2027 Београд;

– развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности током посете и дискусију након посете;

– оснаживање ученика за одговорно учешће у друштву кроз активно ангажовање у програмима и упознавање са експонатима изложбе;

– развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници;

– упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима;

– подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје;

– подстицање критичког размишљања и способности анализе информација.

V ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ

Студијску посету изложби Експо 2027 Београд организује школа за ученике, наставнике и друге запослене, у складу са годишњим планом рада школе, утврђеним циљем и задацима посете и овим стручним упутством.

Посета је намењена ученицима првог и другог циклуса основног образовања и васпитања, као и ученицима који похађају средње образовање и васпитање.

Министарство у сарадњи са организатором Експа 2027 Београд, утврдиће Распоред посета ученика у периоду током трајања изложбе Експо 2027 Београд, почев од 17. маја 2027. године, у неколико циклуса у циљу планирања, праћења и координације активности школа на окружном и републичком нивоу.

Школа својим годишњим планом за школску 2026/2027. годину планира термин реализације једнодневне студијске посете у складу са календаром образовно-васпитног рада основних, односно средњих школа за школску 2026/2027. годину и Распоредом посета.

Уколико се студијска посета организује у време наставних дана, настава се надокнађује у складу са школским календаром, годишњим планом рада и планом надокнаде који доноси школа.

У планирању студијске посете школа се руководи исказаним интересовањем ученика и родитеља.

Учешће у студијској посети није обавезујуће и бесплатно је за ученике (превоз и улазнице).

Школа је дужна да о организацији студијске посете благовремено информише родитеље и прибави одговарајућу сагласност родитеља.

Носиоци припреме, организације и извођења студијске посете у име школе су директор школе, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе. Изузетно, у циљу пружања помоћи ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, по одлуци директора у реализацији студијске посете учествује педагошки асистент, односно лични пратилац детета.

Директор школе у обавези је да се придржава прописа којима је уређен начин обављања организованог превоза деце.

Посредством надлежних школских управа школама ће благовремено бити достављен линк за апликациони формулар у који ће школа унети одговарајуће информације од значаја за реализацију посете.

На основу унетих података у апликациони формулар, организатор Експо 2027 Београд ће школи благовремено доставити повратну информацију о детаљима који се односе на планирање и организацију пута.

Министарство ће благовремено школама доставити/дати сагласност за реализацију студијске посете.

Директор школе одговоран је за примену прописа који се односе на студијску посету и примену овог упутства.

Извештај о оствареној студијској посети је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

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	
	19.	18	19	20	21	22	23	24	(9)
	20.	25	26	[27]	28	29	30	31	
Фебруар									
	21.	1	2	3	4	5	6	7	
	22.	8	9	10	11	12	13	14	(15)
		15	16	17	18	19	20	21	
	23	22	23	24	25	26	27	28	
Март									
	24	1	2	3	4	5	6	7	
	25	8	9*	10	11	12	13	14	
	26	15	16	17	18	⟨19⟩	⟨20⟩	21	(23)
	27	22	23	24	25	26*	27*	28*	
	28	29*	30	31					
Април									
					1	2	3	4	
	29	5	6	7	8	9	10	11	
	30	12	13	14	15	16	17	18	(21)
	31	19	20	21	[22]	⟨23⟩	⟨24⟩	⟨25⟩	
	32	26	27	28	29	30*			
Мај							1*	2*	
	33	3*	4	5	6	⟨7⟩	⟨8⟩	⟨9⟩	
	34	10	11	12	13	14	15	16*	(19)
	35	17ᴱ	18ᴱ	19ᴱ	20ᴱ	21ᴱ	22ᴱ	23ᴱ	
	36	24ᴱ	25ᴱ	26ᴱ	27ᴱ	[28ᴱ]	29ᴱ	30ᴱ	
	37	31ᴱ							
Јун			1ᴱ	2ᴱ	3ᴱ	4ᴱ	5ᴱ	6ᴱ	
	38	7ᴱ	8ᴱ	9ᴱ	10ᴱ	[11ᴱ]	12ᴱ	13ᴱ	(9)
		⟨14ᴱ⟩	⟨15ᴱ⟩	⟨16ᴱ⟩	17ᴱ	18ᴱ	19ᴱ	20ᴱ	
		21ᴱ	22ᴱ	23ᴱ	24ᴱ	25ᴱ	26	27	
		[28]	29	30					

Укупно наставних дана: 96

Легенда

- Наставни дани
- * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу
- ᴱ Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕКСПО 2027 БЕОГРАД"

2.11. План интегритета

Законом о Агенцији за борбу против корупције прописана је обавеза доношења плана интегритета од стране свих државних органа и организација, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, јавних служби и јавних предузећа у складу са Смерницама за њихову израду и спровођење које израђује Агенција.
Шта је план интегритета?
План интегритета је документ који је резултат поступка самопроцене изложености институције ризицима за настанак и развој корупције и других неправилности у циљу одржања и унапређења интегритета институције.
Сврха плана интегритета је успостављање мехнизма који ће обезбедити ефикасно и ефективно функционисање институције кроз јачање одговорности, поједностављење компликованих процедура, повећање транспарентности код доношења одлука, контролисање дискреционих овлашћења, јачање етике, елиминисање неефикасне праксе и неприменљиве регулативе, увођење ефикасног система надзора и контроле.
Израда плана интегритета обављају се у три фазе.
Прва фаза је фаза припреме, у којој руководилац институције доноси одлуку о изради и спровођењу плана интегритета и именује координатора, чланове радне групе и лице задужено за надзор. Припрема се програм израде плана.
Друга фаза се односила на процену и оцену постојећег стања изложености и отпорности радних процеса и односа у областима функционисања институције на ризике за настанак и развој етичких и професионално неприхватљивих поступака, коруптивних поступака и корупције и других неправилности.
Трећа фаза или завршна фаза била је предлагању мера и активности за побољшање интегритета институције.
Након усвајања плана интегритета руководилац институције одредио је лице одговорно за спровођење плана интегртета које прати спровођење ефикасност и резултате спровођења предложених мера за побољшање интегритета институције.
Лице одговорно за спровођење плана интегртета које прати спровођење ефикасност и резултате спровођења предложених мера за побољшање интегритета институције је Јасмина Благојевић Кнежевић – наставник разредне наставе.

2.12. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Разредна настава

РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА
I_1	Лидија Пауновић	23
II_1	Сања Биорац	14

II$_2$	Јасмина Благојевић	13
III$_1$	Ивана Васовић	13
III$_2$	Љиљана Јоксимовић	14
IV$_1$	Зорица Момчиловић	14
IV$_2$	Неда Вељовић	16
8	**УКУПНО**	**107**

Предметна настава

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА
V$_1$	Ана Мутавџић	19
V$_2$	Радмила Радовановић	19
VI$_1$	Милена Обрадовић	19
VI$_2$	Марија Божовић	16
VII$_1$	Нина Максимовић	14
VII$_2$	Мила Тодоровић	19
VIII$_1$	Соња Иванић	17
VIII$_2$	Ана Радојичић	17
8	**УКУПНО**	**140**

Издвојена одељења

РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА
I Голочело		
I Дреновац		
II Голочело	Живко Васовић	2
II Дреновац		
III Голочело	Живко Васовић	4
III Дреновац		
IV Голочело		
IV Дреновац		
2	**УКУПНО**	**6**

Подела часова на наставнике предметне наставе

Ред.бр.	Име и презиме	Предаје у одељењима	Број	Одељењски

			часова	старешина
1.	Ана Мутавџић	српски језик: 5_1, 5_2, 8_1, 8_2	18	100%- **5_1**
		библиотека		
2.	Милена Обрадовић	српски језик: 6_1, 6_2, 7_1, 7_2	18	88,89% **6_1**
		библиотека	2	11,11%
3.	Јелена Лукић	енглески језик: 1_1, 2_1, 2_2, 3_1, 3_2, 4_1, Голочело (2,3)	14	70%
		СНА: 5_1, 5_2, 8_1, 8_2	4	20%
4.	Радмила Радовановић	енглески језик: 4_2**,** 5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	18	98,88%-**5_2**
		библиотека	1	1,12%
5.	Марија Божовић	немачки језик: 5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	16	88,88% - **6_2**
		грађанско васпитање: 6, 7, 8	3	11,12%
6.	Ана Радојичић	ликовна култура: 5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	10	50% - **8_2**
		библиотека	6	30%
7.	Драгослав Филиповић	музичка култура: 5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	10	50%
8.	Ана Мијатовић	историја: 6_1, 6_2	4	20%
9.	Данијела Милутиновић	историја: 5_1,5_2 ,7_1, 7_2, 8_1, 8_2	10	50%
10.	Марија Гавриловић	географија: 5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	14	70%
11.	Ненад Пауновић	физика: 6_1, 6_2, 8_1, 8_2	8	40%
		информатика и рачунарство 5_1,5_2	2	10%
	Татјана Филиповић	физика: 7_1, 7_2	4	20%
12.	Татјана Васовић	математика: 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	16	80%
13.	Александар Стефановић	математика: 5_1, 5_2, 6_1, 6_2	16	90%
		информатика и рачунарство: 6_1, 6_2	2	10%
14.	Соња Иванић	биологија: 5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	16	80% - **8_1**
		СНА: 6_1, 6_2, 7_1, 7_2	4	20%
15.	Марија Трифуновић	хемија: 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	8	40%
16.	Мила Тодоровић	техника и технологија: 5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 7_1,7_2, 8_1,8_2	16	80% - **7_2**
		информатика и рачунарство: 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	4	20%
17.	Нина Максимовић	физичко и здрав. васпитање: 5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 7_1, 7_2, 8_1, 8_2	18	90% - **7_1**
		о.ф.а: 6_1, 6_2	2	10%

18.	Марко Пантовић	физичко и здрав. васпитање: 7_1, 7_2	2	10%
		о.ф.а: 5_1, 5_2	2	10%
19.	Рајко Сеновић	верска настава-група:1, 2, 3, 4, 5_1,5_2, 6,7, 8; Голочело 1;	10	50%

2.13. Термини пријема родитеља

ТЕРМИНИ-ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА I-IV разред

Ред. бр.	**Одељењски старешина**	**Редни број часа**	**Дан у недељи**	**Време**
1.	Ивана Васовић	**први**	уторак	**13.00 - 14.00 часова**
2.	Зорица Момчиловић		четвртак	**12.00- 12.45 часова**
3.	Неда Вељовић		четвртак	**12.00- 12.45 часова**
4.	Лидија Пауновић	четврти	понедељак	**10.30 - 11.15 часова**
5.	Љиљана Јоксимовић	трећи	четвртак	**9.40 - 10.25** **15.05 - 15.50**
6.	Сања Илић	други	четвртак	**8.35-9.20 h** **14.05-14.50 h**
7.	Јасмина Благојевић Кнежевић	први	четвртак	**7.30 - 8.15 h** **13.00- 13.45 h**

8.	Живко Васовић			

ТЕРМИНИ-ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА
V-VIII разред

Ред. бр.	**Одељењски старешина**	**Редни број часа**	**Дан у недељи**	**Време** Нпр. 8.35-9.20
1.	Нина Максимовић	3	уторак	9:40-10:25 14:05-14:50
2.	Мила Тодоровић			
3.	Соња Иванић	4	среда	10,30-11,15 15,05-15,50
4.	Ана Радојичић	4	понедељак	10-10:45 15.00-15:45
5.	Радмила Радовановић	6.	понедељак	12.10 - 13.00 16.50 - 15.35
6.	Ана Мутавџић	6.	уторак	12.10 - 13.00 15.05 -15.50
7.	Милена Обрадовић	5.	понедељак	од 11.15 до 12.00 од 16.00 до 16.45
8.	Марија Божовић	4.	уторак	од 10.30 до 11.15 од 15.05 до 15.50

Ред. бр.	Наставници	Редни број часа	Дан у недељи	**Време** Нпр. 8.35-9.20 и поподне
1.	Татјана Васовић			
2.	Марко Пантовић			
3.	Марија Трифуновић	0	Среда	од 11.15 до 12.00
4.	Александар Стефановић			
5.	Ненад Пауновић	0	Понедељак	11.20 до 12.00пос 12.55 до 13.10 пре
6.	Татјана Филиповић			
7.	Јелена Лукић			
8.	Ана Мијатовић		петак	9.15-9.45 13.45-14.15
9.	Марија Гавриловић	5.	понедељак	од 11.15 до 12.00 од 16.00 до 16.45
10.	Рајко Сеновић			

11.	Данијела Милутиновић			
12.	Драгослав Филиповић			

2.14. Распоред допунске, додатне, припремне наставе за ученике осмог разреда и часа

АСПОРЕД ЧАСОВА ОБЛИКА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

ШКОЛСКЕ 2026/2027.

Ред.бр.	**Име и презиме наставника**	**Наставни предмет**	**Разред и одељење**	**Назив облика образовано-васп. рада**	**Бр.часа**	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
						од-до	**од-до**	**од-до**	**од-до**	**од-до**
1.	Ана Мутавџић	српски језик		Допунска настава						од 11.15 до 12.00
				Додатна настава						
				секција			од 11.15 до 12.00			
				чос				од 11.15 до 12.00		
				Припремна					од 11.15 до 12.00	
2.	Милена Обрадовић	српски језик	6/1 6/2 7/1 7/2	Допунска настава			од 11.15 до 12.00	од 13.00 до 13.45		

			7/2	Додатна настава		од 11.15 до 12.00				
			7/2	секција						од 13.00до 13.45
			6/1	чос					од 11.15 до 12..00	
3.	Радмила Радовановић	енглески језик		Додатна настава						
				Допунска настава	5/2 11.20-12.05	5/1 11.20-12.05				
				чос						5/2
4.	Марија Божовић	Немачки језик/ грађанско васпитање	5/1 5/2 6/1 6/2	Допунска настава	6.					12.10-12.55
			7/1 7/2 8/1 8/2	Допунска настава	7.					13.00-13.45
			6/2	чос	6.			16.45-17.30		
5.	Ана Радојичић	ликовна култура		Допунска настава						
				Додатна настава						
				секција						
			8/2	чос				11:20-12.00		
			8/1 8/2	ПО	7 или 0				12:55 13:40	
6.	Драгослав Филиповић	музичка култура		Допунска настава						
				секција						
7.	Ана Мијатовић	историја	6/1	Допунска настава						0 или 7
			6/2	Додатна настава						0 или 7

8.	Данијела Милутинов ић	историја	5/1 5/2	Допунска настава	0		11:15: 12:00			
				Додатна настава						
				Припрем на н.						
9.	Марија Гавриловић	географи ја		Допунска настава						
				Додатна настава						
				Припрем на						
10.	Ненад Пауновић	физика ,	6/1,6/2 ,8/2,8/ 1	Допунска настава	0	од 11.15 -12.00				
				Додатна настава						
				Припрем на	7		17.35- 18.20			
		информа тика и рачунар.	5/1,5/2	Допунска настава	0	од 11.15 -12.00				
				Додатна настава						
11.	Татјана Васовић	математ ика	7/1, 7/2 8/1, 8/2	Допунска настава	0	11.20 - 12.05	11.20 -12.05			
			7, 8	Додатна настава					13.00- 13.45	
				Припрем на н.	0			11.20 -12.05		11.20 -12.05
12.	Александар Стефановић	математ ика		Допунска настава						
				Додатна настава						
				/						
13.	Соња Иванић	биологиј а	5/1 5/2	Допунска настава	0		11,15- 12,00			
				Додатна настава						
				чос	0					11,15- 12,00
				Припрем на						
14.	Марија Трифуновић	хемија	7/1 7/2 8/1 8/2	Допунска настава	0 7			од 11.15 до 12.00		од 13.00 до 13.45

			7/1 7/2 8/1 8/2	Додатна настава	0 7			од 11.15 до 12.00		од 13.00 до 13.45
				Припрем на						
15.	Мила Тодоровић	техника и технолог ија.		Допунска настава						
				Додатна настава						
		информа тика и рачунарс тво		Допунска настава						
				чос						
16.	Нина Максимови ћ	физичко и здрав. васпита ње		Допунска настава						
		о.ф.а								
			8/1, 8/2	секција	1					13:00-13:45
			7/1	чос	1			11:20-12:05		
17.	Марко Пантовић	физичко и здрав. васпита ње		Допунска настава						
		о.ф.а		секција						
18.	Рајко Сеновић	верска настава								
19.	Татјана Филиповић	физика		Допунска настава						
				Допунска настава						

Додатна настава је и термин за такмичење

III СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

3.1. Стручна већа, стручни активи и тимови

3.1.1. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручно веће за разредну наставу	Стручно веће српског језика и страних језика	Стручно веће историје и географије
Неда Вељовић / **председник**	Јелена Лукић/**председник**	Ана Мијатовић / **председник**
Зорица Момчиловић - записничар	Радмила Радовановић	Данијела Милутиновић Ђаковић
Ивана Васовић	Милена Обрадовић	Марија Гавриловић
Јасмина Благојевић Кнежевић	Ана Мутавџић	
Лидија Пауновић	Марија Божовић	
Сања Илић		
Живко Васовић		

Стручно веће за природне науке	Стручно веће за математику, технику и технологију и информатику и рачунарство	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање, ликовну и музичку културу
Соња Иванић/ **председник**	Татјана Васовић /**председник**	Нина Максимовић/ **председник**
Марија Трифуновић	Мила Тодоровић	Марко Пантовић
Ненад Пауновић	Александар Стефановић	Драгослав Филиповић
Татјана Филиповић	Ненад Пауновић	Ана Радојичић

3.1.2. СТРУЧНИ АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
Јелена Лукић – **председник**	Ана Мутавџић - **председник**
Лидија Пауновић	Јасмина Благојевић Кнежевић
Нина Максимовић	Соња Иванић
Ана Радојичић	Неда Вељовић
Мила Тодоровић	Марија Божовић
Душица Стевић - Школски одбор	Зорица Момчиловић
Мирослав Митровић- стручни сарадник	Јасмина Варјачић – директор школе
Милица Јовановић– Савет родитеља	Мирослав Митровић - стручни сарадник
Максим Милојевић-Ученички парламент	Ненад Милојевић- Школски одбор
	Ружица Поњавић- Савет родитеља
	Ђурађ Капетановић- Ученички парламент
	Љубомир Ђорђевић – Локална заједница

3.1.3. ОБАВЕЗНИ ТИМОВИ

Тим за инклузивно образовање	**Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**	**Тим за самовредновање**
Мирослав Митровић / **координатор**	Марија Божовић/ **координатор**	Милена Обрадовић/ **координатор**
Јасмина Варјачић директор школе	Јасмина Варјачић директор школе	Ивана Васовић
Лидија Пауновић	Лариса Вујовић Стојадиновић-секретар	Марија Божовић
Сања Илић	Мирослав Митровић педагог	Марија Трифуновић
Татјана Васовић	Савет родитеља Сузана Малетић	Мирослав Митровић педагог
Јасмина Благојевић Кнежевић	Ученички парламент Давид Андријевић	Локална заједница Љубомир Ђорђевић
Ученички парламент Ана Мутавџић	Локална заједница Љубомир Ђорђевић	Савет родитеља Биљана Андријевић
Школски одбор Соња Иванић	Школски одбор Јелена Сарајлић	Ученички парламент Павле Нешовић
Савет родитеља Валентина Тројић	Неда Вељовић	Школски одбор Соња Иванић
Зорица Момчиловић	Нина Максимовић	
Александар Стефановић		
Неда Вељовић		

Тим за кризне ситуације
Нина Максимовић - **координатор**
Јасмина Варјачић-директор школе
Мирослав Митровић-педагог
Мила Тодоровић

Марија Гавриловић
Ана Радојичић
Лидија Пауновић
Љиљана Јоксимовић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво**	**Тим за професионални развој**
Мирослав Митровић/ **координатор**	Марија Гавриловић/ **координатор**	Радмила Радовановић/ **координатор**
Љиљана Јоксимовић	Јасмина Благојевић Кнежевић	Мила Тодоровић
Милена Обрадовић	Нина Максимовић	Зорица Момчиловић
Зорица Момчиловић	Татјана Васовић	Савет родитеља Милан Мојсић
Соња Иванић	Радмила Радовановић	Локална заједница Љубомир Ђорђевић
Школски одбор Ненад Пауновић	Школски одбор Славица Кесер	
Ана Мијатовић	Сања Илић	
Јасмина Варјачић директор школе	Љиљана Јоксимовић	
Савет родитеља Марија Станковић	Марко Пантовић	
Ученички парламент Павле Нешовић	Ученички парламент Јован Шарчевић	
Локална заједница Љубомир Ђорђевић	Локална заједница Љубомир Ђорђевић	
	Савет родитеља Иван Симовић	

3.1.4. ОСТАЛИ ТИМОВИ

Тим за реализацију ученичких екскурзија	**Тим за сарадњу са Црвеним крстом и сарадњом са породицом**	**Тим за културне манифестације**	**Тим за маркетинг, промоцију и афирмацију школе**	**Тим за израду Годишњег плана рада школе и извештаја о Реализацији ГПРШ**
Лариса Вујовић Стојадиновић/ **координатор**	Ана Радојичић/ **координатор**	Јасмина Благојевић Кнежевић/ **координатор**	Александар Стефановић / **координатор**	Ненад Пауновић/ **координатор**
Виолета Грујичић	Лидија Пауновић	Рајко Сеновић	Јасмина Благојевић Кнежевић	Мирослав Митровић
Савет родитеља Драгана Стојановић	Живко Васовић	Живко Васовић	Ана Мутавџић	Татјана Васовић
Данијела Милутиновић		Ивана Васовић		Јасмина Варјачић
Љиљана Јоксимовић		Зорица Момчиловић		
Радмила Радовановић		Ана Радојичић		
		Драгослав Филиповић		

Тим за адаптацију навопридошлих запослених и нових ученика у школску средину	
Јасмина Варјачић	директор школе
Неда Вељовић	Наставник, координатор
Мирослав Митровић	педагог
Лариса Вујовић Стојадиновић	секретар
Радмила Радовановић	наставник
Ана Мутавџић	наставник
Љиљана Јоксимовић	наставник

Тим за професионалну оријентацију	
Мирослав Митровић	Педагог
Соња Иванић	члан, 8 разред
Ана Радојичић	члан, 8 разред, координатор
Нина Максимовић	члан, 7 разред
Мила Тодоровић	члан, 7 разред
Јасмина Варјачић	директор школе, члан
Ученички парламент	Јован Шарчевић

Руководиоци ученичких организација и друга(остала) задужења

1. Ученички парламент: Ана Мутавџић, српски језик
2. Записничар Наставничког већа, пегагошког колегијума и награђивање ученика(такмичења, књиге): Радмила Радовановић, енглески језик
3. Летопис школе и маркетинг: Ана Мутавџић, српски језик
4. Координатор предметне наставе: Ана Радојичић-ликовна култура,
   Координатор разредне наставе: Лидија Пауновић
5. Спортска такмичења: Нина Максимовић, Марко Пантовић-физичко и здравствено васп.
6. Електронски дневник: Татјана Васовић-математика
7. Сајт школе-администратор, е-школско звоно, распоред часова: Александар Стефановић-математика и инф.
8. Пописна комисија: Марија Божовић, Никола Крсмановић, Весна Костадиновић;
замене: Мила Тодоровић, Сања Илић, Лидија Пауновић

Централна комисија: Јелена Лукић, Неда Вељовић, Марија Гавриловић;

9. Национална платформа „Чувам те“-Директор-Јасмина Варјачић, Мирослав Митровић-педагог
10. Родна равноправност - Радмила Радовановић
11. Лица одговорна за контролу од дуванског дима: У матичној школи Лидија Пауновић и Соња Иванић, Голочело-Живко Васовић
12. Црвени крст: Ана Радојичић
13. Савет родитеља:
14. Е-часопис-Ана Мутавџић
15. Школска комисија за пробни и завршни испит-Директор и, секретар, одељењске старешине 8. разреда, информатички координатор.
16. Унос података везано за упис ученика 8. Разреда и ЗИ(информатички координатор) - Александар Стефановић
17. Администратор Гугл учионице - Александар Стефановић
18. Лице задужено за прву помоћ: Нина Максимовић
19. Интегритет: Јасмина Благојевић Кнежевић
20. Лице задужено за заштиту података о личности: Јасмина Варјачић
21. Уџбеници: Неда Вељовић.
22. Секције, Литерарна секција- Милена Обрадовић, Новинарска секција- Ана Мутавџић, Спортска – Нина Максимовић
23. СНА-Соња Иванић(6 и 7 разред) и Јелена Лукић(5 и 8 разред)
24. Грађанско –Марија Божовић-грађанско васпитање-старији разреди

Педагошки колегијум

Чланови Педагошког колегијума:

Назив стручног органа	Име и презиме	Улога	Е-маил адреса
Педагошки колегијум	Јасмина Варјачић	председник/директор	jasminavrj@hotmail.com
	Марија Божовић	координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	marijalbozovic@gmail.com
	Мирослав Митровић	стручни сарадник-педагог/ Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе координатор тима за инклузивно образовање	ppspsihologpedagog@gmail.com
	Нина Максимовић	руководилац стручног већа за физичко и здравствено васпитање, музичку и ликовну културу	nina.razi@gmail.com
	Јелена Лукић	руководилац стручног већа српског језика и страних језика/ руководилац Стручог актива за развој школског програма	jeca.lukic07@gmail.com
	Неда Вељовић	Руководилац стручног већа разредне наставе	nedakocet@gmail.com
	Марија Гавриловић	координатор тима за међупредметне компетенције и предузетништво	marijagavr@yahoo.com
	Ана Мијатовић	руководилац стручног већа за историју и географију/	anamijatovic77@gmail.com
	Соња Иванић	руководилац стручног већа за природне науке	sonja.ivanic019@gmail.com
	Татјана Васовић	руководилац стручног већа за математику, информатику, техничко и информатичко образовање	tanjavaske1@gmail.com
	Ана Мутавџић	преседник стручног актива за развојно планирање	anamutavdzic7@gmail.com
	Радмила Радовановић	координатор тима за професионални развој	radmilar1973@gmail.com
	Милена Обрадовић	координатор тима за самовредновање	obradovicmilena09@gmail.com
	Ненад	Школски одбор	pakitos79@gmail.com

	Пауновић		
		Ученички парламент	Ђурађ Капетановић
		Локална заједница	Љубомир Ђорђевић

Одељенска већа

Назив стручног органа	одељење	Име и презиме	Улога
Одељењско веће	**I_1**	Лидија Пауновић	председници одељењског већа
	II_1	Сања Биорац	
	II_2	Јасмина Благојевић	
	III_1	Ивана Васовић	
	III_2	Љиљана Јоксимовић	
	IV_1	Зорица Момчиловић	
	IV_2	Неда Вељовић	
	Голочело	Живко Васовић	
	V_1	Ана Мутавџић	5. разреда
	V_2	Радмила Радовановић	
	VI_1	Милена Обрадовић	6. разреда
	VI_2	Марија Божовић	
	VII_1	Нина Максимовић	7. разреда
	VII_2	Мила Тодоровић	
	$VIII_1$	Соња Иванић	8. разреда
	$VIII_2$	Ана Радојичић	

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

Норма часова наставника, у оквиру 40-то часовне радне недеље:

- редовна настава – обавезна
- Изборна настава(предмети):
  разредна настава
  предметна настава – немачки језик као други страни језик, верска настава, грађанско васпитање.
- 4 часа других облика непосредног образовно–васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада)
- ваннаставне активности у форми часа – Одељењски старешина, Одељењска заједница, слободне наставне активности (домаћинство, медијска писменост, интеркултурално учење, сачувајмо нашу планету)
- ваннаставне активности у форми дневне организације – друштвено користан рад, културне активности, екскурзије и излети, посете установама.

- секције(спортска(футсал,одбојка), новинарско, литерарна)
-

Посебни програми васпитно образовног рада: професионална оријентација ученика-тим, програми културних активности, програм школског спорта и спортских активности, програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, програм слободних активности ученика, здравствена заштита ученика у школи,социјална заштита ученика у школи, заштита животне средине, програм сарадње са локалном самоуправом, програм сарадње са породицом, излети, екскурзије и настава у природи.

За израду 40-часовне радне недеље су задужени: Лариса Вујовић-секретар и Јасмина Варјачић-директор.

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА- **Наставници предметне наставе**

		Непосредни рад са ученицима и на даљину															Остали послови													
Редни број	Наставник предмет	Редовна настава	Изборна настава	Допунска настава	Додатна настава	Слободне наставне активности	Припрема наставе и испити	Час одељењског старешине	Припреме ученика за такмичења	Друштвено корисни рад, екскурзије, излети	Ваннаставне активности(секције)	Корективни педагошки рад	Друштвене, културне, спортске, слободне и друге активности	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема за наставу	Укупно	Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Рад у тиму, акцији	Професионални развој	Руковођење стручним органом, тимом, активом и лабораторијом прибором, кабинетом или школском радионицом	Дежурство у школи	Пробој	Комисије и програми	Библиотека	Поправни и други испити; увиђаји; Годишњи план рада школе и његова реализација	Свега осталих послова	СВЕГА	Процената-%
1.	Милена Обрадовић наст. српског језика	16	/	1	0.5	/	/	1	0.5	0.5	1	0.5	1	22	11	33	0.5	0.5	0.5	0.5	1	/	1	/	/	2		7	40	100
2.	Ана Мутавџић наст. српског језика	18	/	1	0.5	/	0.5	1	0.5	0.5	1	0.5	0.5	24	12	36	1	1	0.5	0.5	1	1	1	/		/		5.5	40	100
3.	Радмила Радовановић наст. енглес. језика	18	/	1	/	/	/	/	0.5	/	/	0.5	2	23	12	34	0.5	/	1	0.5	1	1	1	/		1		6	40	100
4.	Јелена Лукић наст. енглес. језика/СНА	14	/	/	/	4	/	/	/	/	/	/	/	18	8	26	1	/	1	1	1	1	1	/		/		4	36	100
5.	Ана Радојичић наст. ликовне култ./СНА	10	/	1	/	2	/	1	0.5		17	0.5	1	16	6	22	1	1	0.5	0.5	1	1	1	/		6		12	34	80
6.	Данијела Милутиновић Баковић наставник историје	10	/	1	/	/	0.5	/	0.5	/	/	0.5	/	12,5	5	17.5	0.5	/	0.5	0.5	0.5	/	0.5	/		/		2.5	20	50
7.	Марија Гавриловић наставник географије	14	/	0.5	/	/	0.5	/	/	/	/	0.5	0.5	17	7	24	0.5	/	0.5	0.5	0.5	1	1	/		/		4	28	70
8.	Ана Мијатовић наставник историје	4	/	0.5	/	/	/	/	/	/	/	0.5	/	5	2	7	/	/	0.5	/	0.5	/	/	/		/	/	1	8	20
9.	Драгослав Филиповић наставник музичке културе	10	/	/	/	/	/	/	/		/	0.5	1	11.5	5	16.5	0.5	/	0.5	0.5	1	/	1	/		/		3.5	20	50
10.	Ненад Пауновић наставник физике и информатике	14	/	0,5	/	/	0.5	1	0.5	0.5	/	0.5	/	17.5	7	24.5	0.5	0.5	0.5	/	0.5	0.5	1	/		/		3.5	28	70

11.	Татјана Васовић наставник математике	16		1	1	/	/	/	0.5	/	/	0.5	1	20	8		0.5	/	1	0.5	1	1	1	/		/		12	32	
12.	Александар Стефановић наст. математике и инфор.	18		1	1	/	0.5	/	0.5	/	/	0.5	/	24	11		0.5	/	1	0.5	1	/	1	/	1	/		18	40	100
13.	Соња Иванић наставник биологије/СНА	16		1	/	4	0.5	1	0.5	0.5	/	0.5	/	24	10	34	1	1	1	0.5	1	1	1	/		/		17	40	100
14.	Мила Тодоровић наст. техн. и инфор. образ. технике и тех. и инфор. грађанског васпитања	20		1	/	/	/	1	/	0.5	/	0.5	1	24	10	34	1	0.5	1	0.5	1	1	1	/		/		6	40	100
15.	Марија Трифуновић наставник хемије	8		0.5	/	/	0.5	/	0.5		/	0.5	/	10	4	14	0.5	/	0.5	0.5	0.5	/	1	/		/		3	17	40
16.	Марко Пантовић наставник физич. васпит.	4		/	/	/	/	/	/		/	0.5	/	4.5	2	6.5		/	0.5	0.5	0.5	/	/	/				1.5	8	20
17.	Нина Максимовић наставник физич. васпит.	20		/	/	/	/	1	0.5	/	1	0.5	1	24	10	34	1	0.5	1	0.5	1	1	1	/				6	40	
18.	Марија Божовић наставник немачког језика/грађанско вас.	16	3	1	/	/	/	1	0.5	0.5	/	0.5	0.5	23	11	34	1	0.5	1	0.5	1	1	1	/				6	40	
19.	Рајко Сеновић наставник верске наставе	12	/	/	/	/	/	/	0.5	0.5	/	0.5	1	14,5	6	20.5	0.5	/	0.5	0.5	1	/	1	/				3.5	24	60
20.	Татјана Филиповић Наставник физике	4	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	6	1	7	0.3	/	0.2	/	0.5	/	/	/	/	/	/	1	8	20

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА- **Наставници разредне наставе**

		Непосредни рад са ученицима и на даљину														Остали послови												
Редни број	**Наставник предмет**	**Редовна настава**	**Изборна настава**	**Допунска настава**	**Додатна настава**	**Слободне наставне активности**	**Припремна настава и матури**	**Час одељењског старешине**	**Припрема установка**	**рад, екскурзије,**	**Ваннаставне активности(секције)**	**Културни**	**културне, спортске, слободне и друге**	**Свега непосредног**	**Припремна за наставу**		**ангажовање и**	**Сарадња са**	**Рад у стручним органима**		**Рад**	**лабораторијским приборима,**	**Дежурство у школи**	**Пројекти**	**Комисије и**	**Библиотека**	**Помоћни и други послови утврђени**	**Свега осталих послова**	**СВЕГА**	**Процент-%**
1.	Лидија Пауновић наставник разред. наставе, I	18	1	1	/	/	/	1		0.5	1	0.5	0.5	24	10	34	1	1	1		1	/	1				1		40	
2.	Живко Васовић, Голочело, 2, 3 наставник разред. наставе	19	1	1	1	/	/	1	0.5	0.5	1	0.5	0.5	24	10	34	1	1	1		1	/	1				1		40	
3.	Сања Илић наставник разред. наставе	19	1	1	/	/	/	1	/	0.5	1	0.5	0.5	24	10	34	1	1	1		1	/	1				1		40	
4.	Јасмина Благојевић Княжевић наставник разред. наставе	19	1	1	/	/	/	1	/	0.5	1	0.5	0.5	24	10	34	1	1	1		1	1	1				1		40	
5.	Ивана Васовић наставник разред. наставе	19	1	1	1	/	/	1	0.5	0.5	1	0.5	0.5	24	10	34	1	1	1		1	/	1				1		40	
6.	Љиљана Јоксимовић наставник разред. наставе	19	1	1	1	/	/	1	0.5	0.5	1	0.5	0.5	24	10	34	1	1	1		1	/	1				1		40	
7.	Зорица Момчиловић наставник разред. наставе	19	1	1	1	/	/	1	0.5	0.5	1	0.5	0.5	24	10	34	1	1	1		1	/	1				1		40	
8.	Неда Вељовић наставник разред. наставе	19	1	1	1	/	/	1	0.5	0.5	1	0.5	0.5	24	10	34	1	1	1		1	/	1				1		40	

У школској 2026/27.години на пословима стручног сарадника/педагога радиће Мирослав Митровић са 100% радног ангажовања.

СТРУЧНА ВЕЋА-ПЛАНОВИ РАДА

Стручно веће српског језика и страних језика

ПЛАН РАДА ВЕЋА СРПСКОГ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

ЦИЉЕВИ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

Основни циљ рада Стручног већа је унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, наставе и учења, праћења и вредновања ученичких постигнућа, као и развијања предметних, језичких, комуникативних, читалачких и дигиталних компетенција ученика.

У складу са наведеним, Стручно веће ће:

1. унапређивати квалитет планирања и реализације наставе;
2. усаглашавати планирање писмених провера постигнућа и других облика провере;
3. уједначавати критеријуме и начине оцењивања у складу са важећим прописима;
4. пратити и анализирати постигнућа и напредовање ученика;
5. унапређивати наставу применом активних, интерактивних, истраживачких, проблемских и пројектних метода рада;
6. подстицати развој комуникативних способности и функционалне употребе матерњег и страних језика;
7. развијати читалачку писменост, језичку културу и критичко мишљење;
8. примењивати информационо-комуникационе технологије и дигиталне ресурсе у настави;
9. идентификовати ученике којима је потребна додатна образовна подршка и планирати одговарајуће мере;
10. подстицати напредовање даровитих и заинтересованих ученика;
11. припремати ученике за такмичења и завршни испит;
12. подстицати стручно усавршавање наставника и размену примера добре праксе;
13. реализовати културне, књижевне и језичке активности у складу са Календаром образовно-васпитног рада;
14. пратити реализацију Плана рада стручног већа и на основу резултата предлагати мере за његово унапређивање.

САСТАВ СТРУЧНОГ ВЕЋА

Ана Мутавџић	наставник српског језика
Милена Обрадовић	наставник српског језика
Марија Божовић	наставник немачког језика
Радмила Радовановић	наставник енглеског језика
Јелена Лукић	наставник енглеског језика

ПРАВНИ И СТРАТЕШКИ ОСНОВ

План рада Стручног већа заснива се на:

- Закону о основама система образовања и васпитања;
- Закону о основном образовању и васпитању;

- важећим правилницима којима се уређују планови и програми наставе и учења;
- важећем правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању;
- прописима који уређују додатну образовну подршку и индивидуализацију;
- прописима којима се уређује стално стручно усавршавање наставника;
- ***Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 3/2026);***
- Годишњем плану рада школе;
- Развојном плану школе;
- Плану самовредновања;
- другим важећим подзаконским и интерним актима школе.

Календаром је прописано да се обавезни и остали облици образовно-васпитног рада планирају Годишњим планом рада школе.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА

Р.б.	**Садржаји активности/програм**	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начин и поступци остваривања програма/ активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма - активности/ сарадници**	**Време-период(датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праћења / Показатељ**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**
1.	избор руководиоца Стручног већа	Развојни план 2025–2029; унапређивање организације и одговорности у раду стручних	предлагање кандидата, изјашњавање и гласање чланова Већа	обезбедити ефикасно руковођење и јасну поделу одговорности	Чланови Стручног већа; директор	август/ септембар 2026; школа	записник о избору; евиденција присутних; праћење реализације плана рада	изабран руководилац Већа и утврђене одговорности	Евалуација на седници Већа; по потреби корекција начина рада

		органа							
2.	израда и усвајање Плана рада Стручног већа за 2026/27. годину	Развојни план 2025–2029; Акциони план школе; Школски програм 2026–2030.	анализа школских докумената, утврђивање приоритета, активности, носилаца, рокова и показатеља	повезати рад Већа са развојним циљевима школе	стручни актив/Веће; директор; стручни сарадници	септембар 2026; школа	усвојен план; записник; јасно дефинисани показатељи и докази	план рада је функционалан, мерљив и усклађен са школским документима	План се прати током године и допуњује ако се укаже потреба
3.	усаглашавање рада Већа са Развојним планом, Школским програмом, ГПР школе и Планом самовредновања	Развојни приоритети 1.2.2; 3.2.1; 3.2.7; Школски програм 2026–2030.	Упоређивање циљева и активности у документима; идентификовање заједничких приоритета	Обезбедити кохерентно планирање и повезаност школских докумената	Стручни актив; директор; стручни сарадници; тимови	септембар–октобар 2026; школа	Усклађени планови; записник; матрица повезаности активности и приоритета	Рад Већа директно доприноси остваривању развојних приоритета школе	На крају полугодишта проверити степен повезаности планираних и реализованих активности
4.	Планирање и програмирање наставе на основу исхода, стандарда и потреба ученика	Развојни приоритети 1.3.2, 2.1.5, 2.2.2, 2.2.5; Школски програм	Анализа планова наставе и учења, исхода, стандарда, иницијалних резултата и потреба ученика	Унапредити квалитет и функционалност планирања наставе	Наставници; руководилац Већа; стручни сарадници	септембар 2026; школа	Узорковани планови; записници; анализа усаглашености исхода и активности	Планови наставе су усмерени на исходе, напредовање и потребе ученик	Евалуација на Већу; препоруке за корекцију планова

								а	
5.	Иницијално праћење постигнућа ученика	Развојни приоритети 3.2.1, 3.2.7; Школски програм	Анализа иницијалних провера, претходних резултата и других доступних података	Утврдити почетни ниво постигнућа и планирати подршку	Наставници; стручни сарадници; Стручно веће	септембар–октобар 2026; школа	Анализе резултата; записници; евиденција мера	Идентификоване области и тешкоћа и ученици којима је потребна подршка	Резултати се користе за даље планирање наставе и мера подршке
6.	Анализа успеха ученика након класификационих периода	Развојни приоритети 3.2.1 и 3.2.7	Анализа успеха, узрока тешкоћа, изостанака и предузетих мера; предлагање корективних мера	Правовремено реаговати на пад постигнућа	Стручно веће; наставници; одељењске старешине; ПП служба	новембар 2026, јануар, април и јун 2027; школа	Анализа успеха; записник; предлог мера; праћење ефеката мера	Благовремено предузете мере за унапређивање постигнућа	На свакој анализи проверити ефекте претходно предложених мера
7.	Унапређивање активних, истраживачких и диференцираних метода рада	Развојни приоритети 1.3.2, 2.2.2, 2.2.5, 2.3.3	Размена примера добре праксе; примена кооперативног, проблемског, пројектног и истраживачког рада	Повећати активност, самосталност и мотивацију ученика	Наставници; Стручно веће; ПП служба	током године; школа	Припреме; ученички продукти; угледни часови; записници	Видљива већа активност и самосталност ученика	Анализа примера добре праксе и договор о даљој примени успешних метода
8.	Праћење индивидуализације	Развојни приоритети	Идентификација потреба ученика;	Обезбедити доступну и	Наставници; ПП служба; Тим за	школа	Планови индивидуализације;	Ученици добијају	Евалуација ефеката мера;

	наставе и мера додатне образовне подршке	2.4.5, 4.1.3; Школски програм	планирање и праћење мера индивидуализације; сарадња са ПП службом и Тимом за ИОП	прилагођену наставу за све ученике	ИОП; одељењске старешине; Стручно веће		педагошка документација; белешке; извештаји	благовремену и одговарајућу подршку	корекција мера према напредовању ученика
9.	Праћење и унапређивање допунске наставе	Развојни приоритети 3.2.1, 3.2.7; Школски програм	Анализа плана и реализације допунске наставе; праћење присуства и напредовања ученика	Побољшати постигнућа ученика који не остварују очекиване исходе	Наставници; Стручно веће; ПП служба	октобар 2026 – јун 2027; школа	Евиденције; извештаји наставника; упоредна анализа резултата	Видљив напредак ученика и смањен број неостварених исхода	Периодично процењивати ефикасност допунске наставе
10.	Реализација и праћење додатне наставе и рада са даровитим ученицима	Развојни приоритети 2.3.3; Школски програм	Додатни рад, истраживачки задаци, пројекти, припрема за такмичења и индивидуални рад	Подстицати развој потенцијала, интересовања и способности ученика	Наставници; Стручно веће; ПП служба	током године; школа	Евиденције; ученички радови; резултати такмичења; извештаји	Ученици развијају посебна интересовања и остварују виша постигнућа	Анализа учешћа и резултата; препоруке за наредну годину
11.	Унапређивање критеријума и начина оцењивања	Развојни приоритети 2.2.5, 3.2.1	Усаглашавање критеријума, начина провере, инструм	Обезбедити објективно, транспарентно и	Наставници; Стручно веће; стручни сарадници	септембар–октобар 2026; током године	Критеријуми; инструменти; записници; анализе	Ученицима су критеријуми јасни, а оцењивање	Пратити примену договорених критеријума и по

			ената и повратне информације ученицима	подстицајно оцењивање				уједначеније	потребих унапредити
12.	Анализа резултата писмених провера и планирање корективног рада	Развојни приоритети 3.2.1, 3.2.7	Анализа резултата по областима и нивоима; утврђивање узрока неуспеха; планирање корективних активности	Користити резултате провера за унапређивање наставе	Наставници; Стручно веће	након реализованих провера; школа	Анализе; записници; корективни планови	Уочене слабости се претварају у конкретне мере за побољшање	На наредној провери упоредити резултате и проценити ефекте мера
13.	Развијање читалачке и функционалне писмености	Развојни приоритети 2.2.2, 2.2.5; Школски програм	Рад на тексту, читање са разумевањем, интерпретација, критичко читање, писање и презентације	Унапредити функционалну, читалачку и језичку писменост	Наставници; Стручно веће; ПП служба	током године; школа	Ученички радови; тестови; припреме; анализе	Ученици успешније разумеју, тумаче и примењују прочитане информације	Пратити резултате кроз ученичке радове и провере
14.	Развијање комуникативних компетенција	Развојни приоритети 2.2.2, 2.3.3; Школски програ	Дијалози, дебате, презентације, говорне вежбе, симулације и ситуацио	Развијати усмену и писану комуникацију, аргументовањ	Наставници; ученици; Стручно веће	током године; школа	Ученички продукти; презентације; припреме; евалуаци	Ученици јасније и аргументованије изражавају	Размена успешних активности и препоруке за даљи рад

		м	но учење	е и сарадњу			је	ставове и учествују у комуникацији	
15.	Примена ИКТ и дигиталних ресурса у настави	Развојни приоритети 1.3.2, 2.2.2; Школски програм	Примена дигиталних алата, интерактивних садржаја, мултимедије и дигиталних материјала	Унапредити дигиталне и предметне компетенције ученика	Наставници; ученици; Стручно веће	током године; школа	Припреме; дигитални материјали; ученички продукти	Дигитални алати се функционално користе у настави и учењу	Размена примера добре праксе; праћење ефеката на активност ученика
16.	Формирање и рад Читалачког клуба	Школски програм; развој читалачке писмености и културе	Избор дела, читање, дискусије, презентације, креативни и истраживачки рад	Развијати културу читања, језичку културу и критичко мишљење	Наставници; ученици; ПП служба	током године; школа	План рада; записници; ученички радови	Повећано интересовање ученика за читање и књижевност	Евалуација путем ученичких продуката и повратних информација
17.	Реализација угледних и огледних часова	Развојни приоритети 1.3.2, 2.2.2, 2.2.5	Планирање и реализација часова; посматрање; анализа и размена искустава	Подстицати професионалну сарадњу и примену савремених метода	Наставници; Стручно веће; стручни сарадници	октобар 2026 – јун 2027; школа	Припрема часа; извештај; записник; материјали	Размењени пример и добре праксе и унапређена настава	Анализа реализованих часова; препоруке за примену у редовној настави
18	Хоризонтално и	Развојни	Договори	Обезбедити	Наставници;	током године	Примери корелаци	Ученици	Евалуација кроз

.	вертикално повезивање наставних садржаја	приоритети 1.2.2, 2.2.2; Школски програм	наставника, корелација садржаја, заједничке активности и пројекти	континуитет и повезаност знања	стручна већа; Стручно веће	; школа	је; заједничке припреме; ученички радови	повезују знања из различитих области	ученичке продукте и анализу наставника
19.	Припрема ученика за такмичења	Развојни приоритет 2.3.3; Школски програм	Додатни рад, анализа задатака, систематизација и продубљивање знања	Подстицати изузетна постигнућа и развој потенцијала	Наставници; ученици; Стручно веће	током године; школа	Евиденције; извештаји; резултати такмичења	Ученици учествују на такмичењима и остварују резултате у складу са потенцијалима	Анализа резултата и планирање унапређења припреме
20.	Анализа резултата такмичења	Развојни приоритет 3.2.1 и 2.3.3	Анализа постигнућа, задатака и области у којима су ученици били успешни или мање успешни	Унапредити квалитет припреме ученика	Наставници; Стручно веће	након такмичења; школа	Извештај; анализа резултата	Утврђене области за унапређивање рада са ученицима	Резултати анализе уграђују се у план рада наредне године
21.	Припрема ученика 8. разреда	Развојни приоритети 3.2.1,	Анализа резултата, систематизација	Унапредити припремљеност	Наставници; одељењске стареши	током године; интензивно	Тестови; анализе; евиденције; индивид	Ученици остварују боља постиг	Континуирано пратити напредовање и

	за завршни испит	3.2.7; Школски програм	градива, рад на типовима задатака и индивидуализована подршка	ученика за завршни испит	не; ПП служба; Стручно веће	друго полугодиште; школа	уални планови рада	нућа и показују већу сигурност у решавању задатака	прилагођавати припрему
22.	Припрема и анализа пробног завршног испита	Развојни приоритети 3.2.1, 3.2.7	Систематизација, реализација пробе, анализа резултата по областима и нивоима	Прецизно утврдити области које захтевају додатни рад	Наставници; Стручно веће; ПП служба	март–април 2027; школа	Тестови; статистичка анализа; записник; план корективног рада	Јасно идентификоване области за даљи рад	Након анализе прилагодити припрему потребама ученика
23.	Праћење транзиције ученика IV→V разреда	Развојни приоритети 4.1.3 и 4.1.6	Размена информација између учитеља и предметних наставника; праћење адаптације и потреба ученика	Обезбедити успешан прелаз ученика на предметну наставу	Учитељи; предметни наставници; одељењске старешине; ПП служба	мај–јун 2027 и почетак наредне године; школа	Записници; извештаји; материјали за транзицију	Ученици се лакше прилагођавају новим захтевима предметне наставе	Анализа адаптације и препоруке за наредну школску годину
24.	Обележавање значајних датума и развијање културе сећања	Школски програм; област Етос; развојни приоритети	Књижевне, језичке, драмске, истраживачке и тематске активности поводом	Развијати културу сећања, толеранцију, поштовање и припад	Наставници; ученици; Стручно веће; ПП служба	током године; школа	Програми; извештаји; ученички радови; фото-документација	Ученици активније учествују у школском животу и	Евалуација реализованих активности и ученичких продуката

		5.2.4 и 5.5.4	значајних датума	ност заједници				развијају вредносне компетенције	
25.	Недеља сећања и заједништва	Развојни приоритети 5.4.4, 5.4.5, 5.5.4	Активности које промовишу емпатију, хуманост, толеранцију, дијалог и заједништво	Јачати позитивну школску климу и социјалне компетенције	Наставници; ученици; ПП служба; Стручно веће	мај 2027; школа	Извештај; ученички продукти; евалуација	Видљиви примери сарадње, емпатије и укључености ученика	Повратне информације ученика и наставника користити за даље активности
26.	Посете позоришту, музејима, изложбама и другим установама културе	Школски програм; развој културних компетенција	Припрема ученика, реализација посете, разговор и анализа садржаја	Повезати наставу са културним и друштвеним окружењем	Наставници; ученици; Стручно веће	у складу са ГПР школе; ван школе/ установе културе	План посете; извештај; ученички радови	Развијене културне компетенције и интересовање ученика	Евалуација кроз ученичке радове и повратне информације
27.	Стручно усавршавање наставника и размена стечених знања	Развојни приоритет 1.3.2; професионални развој запослених	Учешће на семинарима, стручним скуповима, вебинарима; презентација применљивих знања	Унапредити професионалне компетенције наставника	Наставници; руководилац Већа; стручни сарадници	током године; школа/ван установе	Сертификати; извештаји; материјали; записници	Новостечена знања примењују се у настави	На Већу размењивати искуства и пратити примену наученог

28.	Сарадња са родитељима и укључивање ученика у активности Већа	Развојни приоритети 5.4.4, 5.4.5; област Етос	Информисање, заједничке активности, презентације ученичких радова и укључивање родитеља где је релевантно	Јачати партнерство школе, породице и ученика	Наставници; одељењске старешине; ПП служба; родитељи; ученици	током године; школа	Записници; евиденције; извештаји; ученички продукти	Повећана укљученост ученика и родитеља у живот школе	Прикупљати повратне информације и предлагати нове облике сарадње
29.	Полугодишња анализа реализације Плана рада Стручног већа	Развојни план 2025–2029; Акциони план; Школски програм	Анализа реализованих активности, показатеља, доказа и ефеката; утврђивање одступања	Обезбедити континуирано праћење и корективно деловање	Стручно веће; директор; ПП служба	јануар/фебруар 2027; школа	Полугодишњи извештај; записник; табела степена реализације	Јасно утврђен степен реализације и дефинисане корективне мере	За нереализоване активности утврдити разлоге и нове рокове
30.	Завршна анализа реализације Плана рада и постигнућа ученика	Развојни план 2025–2029; Школски програм; Акциони план	Анализа активности, резултата ученика, ефеката мера подршке и остварених показатеља	Проценити успешност рада Већа и утицај на квалитет наставе и учења	Стручно веће; директор; ПП служба	мај–јун 2027; школа	Завршна анализа; записник; систематизовани докази	Утврђен степен остварености плана и ефеката реализованих мера	Резултати анализе представљају основу за планирање наредне године
31	Израда Извешта	Развојни	Систематизација	Обезбедити	Руководилац и	јун–август	Извештај о раду;	Израђен и	Препоруке

.	ја о раду Стручног већа	план 2025–2029; ГПР школе; Школски програм	реализованих активности, резултата, доказа, проблема и препорука	документовано извештавање и континуитет развојног циклуса	чланови Стручног већа	2027; школа	записник; прилози и докази	усвојен Извештај са јасним препорукама за наредну годину	уградити у План рада за 2027/28. годину

- **ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ**

  Посебна пажња посветиће се припреми ученика осмог разреда.

  Пробни завршни испит одржава се 19. и 20. марта 2027. године, док се завршни испит реализује 14, 15. и 16. јуна 2027. године.

  Стручно веће ће:
- анализирати резултате ученика на пробном завршном испиту;
- идентификовати наставне области у којима ученици показују слабија постигнућа;
- планирати корективне и допунске активности;
- организовати циљани рад са ученицима;
- пратити напредовање ученика до завршног испита;
- анализирати остварене резултате након завршног испита.

- **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА**

Реализација Плана рада пратиће се континуирано, а вредновање ће се вршити на основу:

- реализације планираних активности;
- анализе ученичких постигнућа;
- резултата писмених провера;
- резултата на такмичењима;
- резултата пробног и завршног испита;
- ефеката допунске и додатне наставе;
- примене мера индивидуализације;
- реализације угледних часова;
- примене савремених метода и ИКТ;
- стручног усавршавања наставника;
- ученичких радова и других продуката;
- записника са седница Стручног већа.

На основу добијених података Стручно веће ће предлагати мере за унапређивање наставе и учења и, по потреби, вршити измене и допуне планираних активности.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

На крају школске године Стручно веће ће израдити **Извештај о раду**, који ће садржати:

1. степен реализације планираних активности;
2. анализу постигнућа ученика;
3. анализу реализације допунске и додатне наставе;
4. анализу резултата такмичења;
5. анализу резултата завршног испита;
6. анализу реализованог стручног усавршавања;
7. приказ примера добре праксе;
8. уочене проблеме и предлоге мера;
9. приоритетне активности за наредну школску годину.

руководилац Стручног већа: Јелена Лукић

Стручно веће историје и географије

Годишњи план рада Стручног већа историје и географије

1. Данијела Милутиновић
2. Ана Мијатовић- руководилац
3. Марија Гавриловић

Р.б.	**Садржаји активности/програм**	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начин и поступци остваривања програма/ активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период(датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праће**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**

							ња / Показатељ		
1.	Избор руководиоца већа		Предлог руководиоца и гласање	Ефикасност	Чланови стручног већа	Септембар	Састанак стручног већа, записник	Руководилац већа изабран већином гласова	
2.	Усаглашавање Годишњег плана рада Стручног већа са Акционим планом реализације Развојног плана школе и Планом рада тима за самовредновање и вредновање рада школе		Заједнички аналитичко - истражи вачки рад свих чланова већа	Ефикасност	Чланови стручног већа	септембар	Састанак стручног већа, записник	Усаглашеност планова у циљу боље реализације свих планираних активности, унапређење квалитета рада школе	
3.	Усвајање плана рада стручног већа	Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикас	Упознавање чланова стручног већа са предлогом плана рада, сугестије и предлози,	Ефикасност	Чланови стручног већа	септембар	Састанак стручног већа, записник	Рад стручног већа се обавља на основу утврђеног плана	

		ног рада у школи. Планирање, програмирање, извештавање Акциони план	усвајање конкретног плана рада						
4.	Израда планова и програма редовне и допунске наставе, додатног рада и плана слободних активности у које су укључени и ученици којима је потребна додатна подршка	Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Заједнички рад свих чланова већа, тематско повезивање, анализа предлога и израда планова, уз уважавање индивидуалних склоности, интересовања и потреба ученика		Чланови стручног већа, Одељенске старешине	септембар	Састанак стручног већа, седница одељењског већа, записник	Настава се реализује по новим глобалним и оперативним планови ма рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности	
5.	Израда плана стручног усавршавања наставника ван установе		Процена потреба за стручним усавршавањем на основу самопро	Стицање квалитетних знања, вештина и	Чланови стручног већа	август, септембар	Састанак стручног већа, записник, план стручн	Стручно усавршавање наставника се реализује по плану стручног	

			цене и спољашње процене ефеката рада, избор акредитованих семинара	става			ог усавршавања	усавршавања за школску 2026/2027.г	
6.	Планирање писмених провера и контролних вежби		Израда распореда писмених провера и контролних вежби поштујући правилник		Чланови стручног већа	септембар, фебруар	Састанак стручног већа, записник, ес дневник	Реализација писмених провера и контролних вежби на основу утврђеног распореда	
7.	Прилагођавање писмених вежби тестовима за завршни испит		Анализа задатака са завршног испита из претходних година		Чланови стручног већа	Друго полугодиште	Састанак стручног већа, записник	Писмене вежбе садрже задатке сва три нивоа, појачан рад на областима у којима су показана слабија постигнућа	. тим за самовредновање, и тим за квалитет установе и актив за развојно планирање
8.	Идентификација и прикупљање података о	Подршка ученицима	Праћење развоја и процеса учења детета, прикупљ		Чланови стручног већа, Одеље	Октобар, новембар	Састанак стручног већа, записн	Пружање подршке ученицима у раду и	

	ученицима којима је потребна додатна подршка у раду и одаровитим ученицима		ање података ради формирања документације у сврху пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању		нске старешине, тим за ИОП		ик, педагошка документација наставника	побољшање њихових постигнућа	
9.	Спровођење иницијалног процењивања, анализа, планирање часова за обнову градива на коме су ученици постигли слабија постигнућа, планирање часова допунске наставе након иницијалног процењивања		Избор начина иницијалног процењивања, спровођење процењивања према утврђеном распореду, детаљна анализа резултата, планирање часова за обнову градива, дата повратна информација сваком		Чланови стручног већа, Одељенске старешине	септембар	Састанак стручног већа, записник, резултати иницијалног процењивања, анализа, ес дневник, педагошка документација наставника	Рад наставника је планиран на основу резултата иницијалног процењивања, а у циљу отклањања уочених слабости, ученици остварују већа постигнућа при усвајању новог градива	

			ученику са јасном препоруком о даљем напредовању, формативна оцена уписана у ес дневник и педагошку документацију наставника						
10.	План мера индивидуализације	Подршка ученицима	На основу педагошких профила, у којима су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, наставник и стручни сарадник планирају мере индивидуализације		Чланови стручног већа	октобар	Састанак стручног већа,седница одељењског већа записник	Спровођење планираних мера за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека	
11.	Интензивирање	Настав	Наставници		Чланови	Прво и друго	Припреме за	Унапређење	

	праксе самовредновања часа, самоевалуације и остварености исхода, у припремама наставника	а и учење Методе активног учења	врше самоевалуацију часа и остварен ост исхода, евидентирају у својим припремама и на основу тога планирај у свој даљи рад		стручног већ	полугодиште	час, оперативни планови, записник већа	планирања непосредног рада и осавремењавање наставе	
12.	Израда плана одржавања угледних часова		Чланови стручног већа планирају одржавање угледних часова у току школске 2026/2027.	Стицање квалитетних знања, вештина и ставова	Чланови стручног већ	септембар	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угледним часовима	Унапређење квалитета рада, размена искустава и увођење иновација у наставу	
13.	Анализа завршног испита		Предметни наставници врше детаљну анализу завршног испита по пристизању званичне анализе		Чланови стручног већ	октобар	Анализе, записник стручног већа	Планирање даљег рада у циљу постизања што бољих резултата на завршном испиту	

			МП						
14.	Обележавање 21.октобра		Присуствовање Великом школском часу, одржавање тематских часова, уређење паноа, учествовање на литерарним и ликовним конкурсима		Чланови стручног већ, одељенске старешине	октобар		Познавање националне историје, разумевање узрока и последица историјских догађаја	
15.	Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика		Анализирање и утврђивање узрока недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлагање мера за превенцију истих		Чланови стручног већ, одељенске старешине	новембар, јануар, април, јун	Састанак стручног већа,седница одељењског већа записник	Смањење броја недовољних оцена и побољшање успеха и дисциплине ученика	
16.	Реализација наставног плана и програма	Настава и учење	Редовно одржавање часова редовне и допунске наставе,		Чланови стручног већ, одељенске старешине	новембар, јануар, април, јун	Састанак стручног већа,седница одељењског	Наставни план и програм у потпуности реализован	

			додатног рада и слободних активности		ПП служба		већа записник		
17.	Припрема ученика за учешће на такмичењима		Редовно одржавање часова додатног рада и припреме ученика за такмичења		Чланови стручног већа	Друго полугодиште	Састанак стручног већа, записник, друштвене мреже, сајт школе, Славослов	Појачан рад са ученицима заинтересованим за такмичење из историје и географије, постизање добрих резултата на такмичењима	
18.	Стручно усавршавање наставника		Редовно стручно усавршавање наставника, подношење извештаја и дељење искустава са члановима стручног већа и осталим наставницима	Стицање квалитетних знања, вештина и ставова	Чланови стручног већа	Прво и друго полугодиште	Састанак стручног већа, записник	Унапређење рада наставника, развијање компетенција важних за образовно васпитни рад	

19.	Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Анализа и подношење извештаја наставника који реализују допунску наставу		Чланови стручног већа	новембар, јануар, април, јун	Састанак стручног већа, записник	Увид у напредовање ученика, планирање активности за даљи рад	
20.	Организовање посета за ученике и наставнике Музеј ,,21. октобар", ,,Стара скупштина"		Организовање планираних посета ученика и наставника	Стицање квалитетних знања, вештина и ставова	Чланови стручног већа	друго полугодиште	Састанак стручног већа, записник, друштвене мреже, сајт школе, Славослов	Унапређење квалитета рада школе, развијање компетенција важних за образовно васпитни рад	
21.	Пројектна настава ,,Насеобине људи кроз време"		Планирање и реализација пројектне наставе са ученицима шестог разреда, изложба у холу школе	Стицање квалитетних знања, вештина и ставов	Чланови стручног већа	март	Састанак стручног већа, записник, друштвене мреже, сајт школе, Славослов	Унапређење квалитета рада школе, развијање компетенција важних за образовно васпитни рад	
2	Организац		Организ	Пром	Члано	Фебру	Састан	Одабир	

2.	ија школских такмичења		ација школских такмичења из историје и географије, одабир ученика за учешће на општинским такмичењима	оција ученика, њихових постигнућа и предмета	ви стручног већа	ар март	ак стручног већа, записник	ученика за учешће на општинским такмичењима из историје и географије, појачавање заинтересованост и ученика за ове предмете	
23.	Организовање општинског такмичења из географије		Организација општинског такмичења из географије	Промоција ученика, њихових постигнућа и предмета	Чланови стручног већа, руководства школе и др.запослених	Фебруар март	Састанак стручног већа, записник, друштвене мреже, сајт школе, Славослов	Учешће школе у организацији општинских такмичења	
24.	Организација и анализа пробног завршног испита		Организовање пробног завршног испита из историје и географије, прегледање	Стицање квалитетних знања, вештина и ставов	Чланови стручног већа, руководства школе и др.запослених	март	Састанак стручног већа, записник, анализа пробног заврш	Планирање припремне наставе за полагање завршног испита у циљу отклања	

			тестова, анализа резултата и израда плана припремне наставе из изабраног предмета				ног испита	ња слабости и постизања што бољих резултата	
25.	Угледни час ,,Мануфактура" Угледни час ,,Холокауст"	Примери добре праксе, групни рад, вршњачко учење	Извођење угледног часа, повезивање историје са техником и технологијом, сарадња наставника	Стицање квалитетних знања, вештина и ставова	Чланови стручног већа	Април-мај	Састанак стручног већа, записник, припреме, друштвене мреже, сајт школе, Славослов	Унапређење квалитета рада, размена искустава и увођење иновација у наставу	
26.	Пројектна настава ,,Путовање кроз Европу"	Примери добре праксе, групни рад, вршњачко учење	Планирање и реализација пројектне наставе са ученицима седмог разреда, изложба у холу школе	Стицање квалитетних знања, вештина и ставов	Чланови стручног већа	мај	Састанак стручног већа, записник, друштвене мреже, сајт школе, Славослов	Унапређење квалитета рада школе, увођење иновација у наставу развијање компетенција важних за образовно	

								васпитни рад	
27.	Припрема ученика за полагање завршног испита		Извођење припремне наставе из изабраног предмета за ученике осмог разреда		Чланови стручног већа	Друго полугодиште	Састанак стручног већа, записник, анализа завршног испита	Остваривање што бољих резултата на завршном испиту из изабраног предмета	
28.	Адаптација будућих ученика петог разреда	Подршка ученицима	Реализација часова на основу програма наставе и учења за IV разред у сарадњи учитеља и предметног наставника историје и географије у току школске године		Чланови стручног већа, учитељи	Прво и друго полугодиште	Састанак стручног већа, записник, ес дневник	Упознавање ученика и предметних наставника ради лакшег преласка из нижих у више разреде	
29.	Извештај о успеху ученика на такмичењима		Подношење извештаја наставника који учествују на		Чланови стручног већа	фебруар-јун	Састанак стручног већа, записник	Увид о успеху ученика на такмичењима у циљу њиховог	

			такмичењима					награђивања и промоције школе	
30.	Угледни час ,,Холокауст"	Примери добре праксе, групни рад, вршњачко учење, дискусионе технике	Извођење угледног часа, повезивање историје са темама дискриминације и људским правима-грађанско васпитање	Стицање квалитетних знања, вештина и ставов	Чланови стручног већа	Друго полугодиште	Састанак стручног већа, записник, извештај, ес дневник	Унапређење квалитета рада, размена искустава и увођење иновација у наставу	
31.	Извештај о раду већа		Анализа рада у току школске године		Чланови стручног већа	август	Састанак стручног већа, записник, извештај	Унапређивање рада већа у наредној школској години	

Руководилац Стручног већа

Ана Мијатовић

Стручно веће за природне науке (физика, биологија и хемија)

ПЛАН РАДА СТУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ, ФИЗИКУ И ХЕМИЈУ



за школску 2026/2027 годину

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

Р. Б.	**Име и презиме**	**Занимање**	**Функција у стручном већу**
1.	**Соња Иванић**	Проф. биологије	Председник
2.	**Ненад Пауновић**	Проф. физике	Члан-записничар
3.	**Татјана Батавељић**	Проф. физике	Члан
4.	**Марија Трифуновић**	Проф.хемије	Члан

Делокруг рада:

- Планирање,програмирање и реализација наставе и ваннаставних активности у корелацији са другим предметима
- Континуирано одржавање састанака стучног већа и вођење записника
- Планирање и реализација плана стручног усавршавања чланова већа унутар и ван установе
- Увођење савремених метода и начина рада у настави ради побољшања успеха ученика
- Анализирање рада у циљу даљег напредовања наставника и ученика
- Усклађивање критеријума оцењивања
- Спровођење контролних вежби,иницијалних,годишњих и полугодишњих тестова
- Извођење огледних и угледних часова у корелацији са другим предметима
- Обележавање значајних датума
- Припремање ученика за такмичења
- Опремање кабинета наставним средствима

Циљеви рада:

- Реализација годишњих планова рада, допунске наставе,додатне наставе,секције,ИОП-а,ИОР-а,као и припремне наставе за завршни испит ученика осмих разреда
- Напредовање и постизање бољег успеха ученика кроз рад допунске наставе,додатне наставе,секције, ИОП-а, ИОР-а, као и припремне наставе на завршном испиту ученика осмих разреда

- Постизање добрих резултата ученика на такмичењима
- Примена знања стечених на семинарима
- Увођење савремених наставних средстава и метода рада на часовима редовне,додатне наставе и ваннаставних активности ради постизања занимљивије и квалитетније наставе
- Реализација огледних и угледних часова у корелацији са другим предметима
- Успостављање и одржавање добре сарадње међу члановима стручног већа
- Постизање заинтересованости, мотивисаности, ангажованости и напредовање ученика у раду редовне наставе и у ваннаставним активностима
- Остваривање предвиђених исхода

Посете изложбама, фестивалу науке и другим интересантним активностимана нивоу града и државе

Р. б.	**Садржаји активности/ програм**	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начин и поступци остваривања програма-активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период(датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ евидентирање/ евиденција)** **Начин праћења / Показатељ**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/преоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**

1.	-Усвајање завршног извештаја о реализацији плана рада већа -Израда и усвајање плана рада стручног већа -Подела задужења и избор председника Евиденција постојећих и предлог плана набавке нових наставних средстава и стручне литературе -Договор око израде годишњих и оперативних планова рада наставника -Усаглашавање личних планова за стручно усавршавање и договор о похађању семинара -Организација обележавања важних датума 16.9. Дан заштите озонског омотача похађању семинара Организација обележавања важних датума 16.9. Дан заштите озонског	Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ-Акциони план Усклађивање са циљевима и активностима Развојног плана	Састанак већа Појединачни разговори Анализа	Видљиво повезани развојни циљеви	Чланови стручног већа	Кабинет за биологију хемију ***август 2026.***	Записници са закључцима и препорукама видљиво кроз записник и план	Полугодишњи и завршни извештај јасно наведене реализоване, делимично реализоване и нереализоване активности и мере за наставак	

	16.9. Дан заштите озонског омотача								
2.	-Израда тестова за иницијално тестирање -Анализа резултата иницијалног тестирања -Израда глобалних и оперативних планова -Планирање распореда контролних вежби -Снабдевање стручном литературом -- Анализа завршног испита из хемије,физике и биологије -Опремање кабинета -Угледни час: „ Израда модела биљне и животињске ћелије од пластелина или глине“, 5 разред, Соња Иванић	*НАСТАВА И УЧЕЊЕ И ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА* *Пратити у којој мери оперативни планови и дневне припреме наставника садрже планиране методе активног учења, начине провере остварености исхода и елементе прилагођавања потребама ученика. (1.3.2, 2.2.2)* *Подстицати размену примера добре праксе: вршњачко учење, групни рад, дискусионе технике, пројектни и истраживачки задаци, самопроцена ученика. (2.1.5, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.5*)	Састанак већа Појединачни разговори Анализа	*корекције и мере подршке праћен напредак ученика*	Чланови стручног већа	**септембар 2026.** Кабинет за биологију хемију	Записници са закључцима и препорукама Записник о реализованом Угледном часу	Анализа резултата и унапређивање успеха, материјалних услова и опремљености, услова за рад и мотивацију	

3.	-Сарадња на састављању контролних задатака -Понуда ученицима збирки задатака за вежбање и припрему такмичења -Планирање једног тематског дана акционо истраживање на тему оцењивања -Планирање пројектне наставе: Здрави стилови живота 10.октобар Светски дан менталног здрађа Ликовни конкурс на тему*Менталног здравља(подстицање креативног изражавања ученика кроз различите технике)*	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА Пратити примену мера за јачање диференцијације наставе и прилагођавање материјала ученицима којима је потребна додатна подршка. (2.2.2, 2.2.5) Подстицање размене примера добре праксе: вршњачко учење, групни рад, дискусионе технике, пројектни и истраживачки задаци, самопроцена ученика. (2.1.5, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.5) Програм здравствене заштите/школски програм	Договор, планирање, организација, анализа	Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим стиловима живљења, и развојем хуманих односа међу људима	Сви чланови већа Наставник ликовне културе Ана Радојичић Ученици млађих старијих разреда	**октоб.-новем. март-април**	Записници са закључцима и препорукама Записник о реализованом Угледном часу	*Прилагођени материјали, додатна подршка Здравствена култура Сарадња*	

	-Тематска недеља здравља-обука за наставнике (оснаживање наставника у области менталног здравља младих)предлог струлног усавршавања унутар установе **Концерт„Музиком против стреса“** (промоција талентовани хученика, дружење у неформалном окружењу, Ученици првог и другог разреда) **Угледни час: „ Светлост“, 8 разред, Ненад Пауновић, амбијентална настава**								

4.	-Договор око прилагођавања наставе за ученике којима је потребна додатна подршка у раду (ИОП) -Успех ученика на крају првог класификационог периода -Реализација плана и програма Организација обележавања важних датума **1.11.Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а** 4.11. Дан климатских промена - Обележавање Светског дана науке - Припрема полугодишњих планова за ученике који прате наставу по програму ИОП (1, 2 или 3)	**НАСТАВА И УЧЕЊЕ И ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА** **Развојни план** **Здравствена заштита**	Договор, планирање, организација, анализа Час биологије		Чланови већа Наставник биологије Соња Иванић	***новембар***	Записници са закључцима и препорукама Записник о реализовано	У плановима су видљиво повезани развојни циљеви, активности и рокови; преглед усаглашености	

5.	-Коришћење вештачке интелигенције у генерисању предлога припрема за часове Планер за наставу и учење -Организација и реализација школског такмичења из хемије,физике и биологије -Припрема ученика за општинско такмичење -Посета и реализација часова у одељењима четвртог разреда - Полугодишња евалуација рада ученика који прате наставу по програму ИОП (1, 2 или 3) *Радионица-Дан школе-14.12.2026.корелација предмета*	**5. НАСТАВА И УЧЕЊЕ И ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА** Пратити у којој мери оперативни планови и дневне припреме наставника садрже планиране методе активног учења, начине провере остварености исхода и елементе прилагођавања потребама ученика. (1.3.2, 2.2.2) Пратити примену мера за јачање диференцијације наставе и прилагођавање материјала ученицима којима је потребна додатна подршка. (2.2.2, 2.2.5) Пратити анализу иницијалних, периодичних и завршних провера и коришћење резултата за корекцију планирања и подршку ученицима. (3.2.1, 3.2.7)	Састанак већа Појединачни разговори	Стицање функционалног знања и примена Унапређивање знања и вештина	Чланови већа	***деце мбар***	Записници са закључцима и препорукама Анализе-документација	Прилагођени материјали, додатна подршка Сарадња	

Р. б	Садржаји активности/ програм	Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)	Начин и поступци остваривања програма активности	Циљеви	Носиоци реализације програма - активности/ сарадници	Време - период(датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена/препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
6.	- Употреба електронских уџбеника на часовима - Дискусија и разговор поводом реализације активности у претходном полугодишту - Припрема полугодишњих планова за ученике који прате наставу по програму ИОП (1, 2 или 3)	**НАСТАВА И УЧЕЊЕ И ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА** Пратити анализу иницијалних, периодичних и завршних провера и коришћење резултата за корекцију планирања и подршку ученицима. (3.2.1, 3.2.7) припрема ученика	Договор Дискусија Анализа	Активно учење диференциране/ прилагођени материјали	Сви чланови већа	***Фебруар*** *Биолошки кабинет*	Извештаји о анализи пробних тестова; планиране корективне активности праћен напредак у односу на претходне провере	Унапређивање наставе, наставних метода Прилагођавања Корелација Сарадња Унапређивање успеха	

	- Припрема ученика за општинско такмичење Организовање припремне наставе за завршни испит ученика VIII разреда	за завршни испит и коришћење резултата пробних провера за планирање даљег рада. (3.1.7, 3.2.6)							
7.	- Припрема ученика за окружно и републичко такмичење - Организација и реализација пробног завршног теста -Анализа пробног завршног теста - Организовање припремне наставе за завршни испит ученика VIII разреда	**5. НАСТАВА И УЧЕЊЕ И ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА** Подстицати размену примера добре праксе: вршњачко учење, групни рад, дискусионе технике, пројектни и истраживачки задаци, самопроцена ученика. (2.1.5, 2.3.3,	Договорпланирање, организација ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ Међупредметни развој компетенција-приручник	провера исхода и, где је потребно, диференцирање/прилагођене материјалеи звештај о анализа обухвата ученика и напредовања; предложене мере за повећање ефеката	Сви чланови већа	***Март /април***	Реализоване презентације/угледни или модел-часови; записници; примери ученичких радова и листе самопроцене	Подршка ученицима у припреми за пробни завршни испит Успех на такмичењима Листа самоевлуацију Свесност о значају очувања животне средине Корелација и сарадња у настави и код ученика кроз повезив	

	Организација обележавања важних датума - ЛИСТА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈУ НАСТАВНИКА 5.3.Светски дан енергетске ефикасности 22.3.Светски дан вода 22.4.светски дан планете Земље -- Реализовање тема кроз пројектну наставу -Угледни час: Угледни час „Уметност рециклирања“, 6разред, *Рециклажа старих столица и других дрвених површина из школе у уметничко - употребне предмете*	2.3.4, 2.4.5) Програм заштите животне средине **НАСТАВА И УЧЕЊЕ И ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА** Подстиче размену примера добре праксе: вршњачко учење, групни рад, дискусионе технике, пројектни и истраживачки задаци, самопроцена ученика. (2.1.5, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.5)						ање уметности и заштите животне средине	

	Соња Иванић,Ана Радојичић								
8.	Усаглашавање месечних планова рада Успех ученика 8. разреда на крају школске године Договор око организације припремне наставе за ученике 8. разреда Анализа постигнутих резултата на такмичењима Предлагање ученика за доделу посебних диплома и награда Анализа постигнућа ученика 8. разреда на завршним тестовима који су заснован	**5. НАСТАВА И УЧЕЊЕ И ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА** Пратити припрему ученика за завршни испит и коришћење резултата пробних провера за планирање даљег рада. (3.1.7, 3.2.6) Планирати и пратити мере подршке ученицима на основу анализе успеха, владања и индивидуалних потреба. (4.1.3	Састанак већа Појединачни разговори	Усаглашени планови рада Успех ученика 8.разреда Квалитетна организација припремне наставе Успех на такмичењима Предлагање награђивања ученика Постигнућа 8.разреда	Чланови већа	***мај***	Записници Стручног већа Планови-месечни	Резултати успеха Постигнути резултати на такмичењима Постигнућа на тестовима	

	и на стандардима - организација обележавања важних датума								
9.	- Годишња евалуација рада ученика који прате наставу по програму ИОП (1, 2 или 3) - Обележавање међународног дана заштите животне средине - Организовање припремне наставе за завршни испит ученика VIII разреда - Реализација завршног испита - Годишња евалуација рада већа	**4. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** На полугодишњем нивоу извршити процену остварености активности, анализирати одступања и предложити корективне мере	Састанак већа Појединачни разговори	Анализа планираних активности, реализација, корекције	Чланови већа	***Јун 2027.***	Полугодишњи и завршни извештај јасно наведене реализоване, делимично реализоване и нереализоване активности и мере за наставак	Израђени инструменти; обрађени резултати; записник са закључцима и конкретним мерама; резултати уграђени у даље планирање	

руководилац већа
Соња Иванић професор билогије

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање, ликовну и музичку културу

Чланови стручног већа:

1. Нина Максимовић – **председник**
2. Драгослав Филиповић
3. Марко Пантовић
4. Ана Радојичић

План рада за Стручно веће за физичко и здравствено васпитање, ликовну и музичку културу

Циљ: Систематско планирање образовно-васпитног рада, усаглашено деловање на процес наставе и праћење резултата рада. Мотивисање и укључивање ученика у наставне и ваннаставне активности.

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци
Планирање васпитно-образовног рада Израда,анализа и евалуација планова и програма редовне, додатне, допунске и изборне наставе, секција и слободних активности Усвајање годишњих планова рада	Консултације,поређење,анализа могућности и задатака Усаглашавање иизрада	Септембар, октобар	Нина Максимовић Марко Пантовић Ана Радојичић Драгослав Филиповић
Стручно усавршавање наставника - израда оквирног плана стручног усавршавања наставника Реализација огледних часова Присуство семинарима,трибинама	Анализа понуђених семинара и усаглашавање потреба стручног већа Размена искустава чланова већа,са педакошким колегијумом,педагогом школе и осталим колегама	Новембар, децембар	Нина Максимовић Марко Пантовић Ана Радојичић Драгослав Филиповић
Прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду Анализа успеха ученика, предлог мера	Прикупљање мишљења наставника Прикупљање материјала за извођење допунске	Септембар, октобар, новембар, децембар	Нина Максимовић Марко Пантовић

за побољшање успеха ученика Формирање базе података са примерима добре праксе	наставе, корективно-педагошом рад и реализација Извештаји и консултације		Ана Радојичић Драгослав Филиповић
Сарадња са културним институцијама Припрема ученика за учешће на такмичењима,конкурсима,приредбама,смотрама, слободним активностима: Дечија недеља и недеља спорта Обележавање 21.октобра Прослава Дана школе Новогодишња и Божићна изложба Прослава Светог Саве Јесењи и пролећни крос Васкршња изложба Међуодељењска такмичења-Fair play Журке за крај полугодишта и школске године	Рад са ученицима на часовима додатне наставе, редовним часовима и на часовима секција Израда ликовних радова, зидних новина, уређење паноа Организовање и реализација јесењег и пролећног кроса Организовање и реализација утакмица,полигона и осталих спортских активности Организовање и реализовање приредби,трибина,изложби,журки	Октобар, децембар јануар, мај; Током целе школске године;	Нина Максимовић Марко Пантовић Ана Радојичић Драгослав Филиповић
			Нина Максимовић

Стручно веће за математику, техничко и информатичко образовање

План рада стручног већа математике и техничког и информатичког образовања									
	Чланови:								
	1. Татјана Васовић - **руководилац** 2. Александар Стефановић 3. Мила Тодоровић 4. Ненад Пауновић								
Р.б.	**Садржаји активности/програм**	**Развојни приоритет (навести)/ школски прогр**	**Начин и поступци остваривања програма/ активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период(датум) и место реализације актив**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/преоруке за даљи рад о реализацији**

		ам (навести)				ности	Начин праћења / Показатељ		активности/степен реализације
1. 1.	Конституисање стручног већа, избор руководиоца подела часова и осталих задужења	Развојни приоритет: Планирање рада органа, тела и тимова у функцији ефективног и ефикасног рада школе;	Предлог руководиоца и задужења и гласање	Конституисање стручног већа, избор руководиоца подела часова и осталих задужења	Чланови Стручног већа	Крај августа, почетак септембра 2026.	Записник са састанка стручног већа	Конституисано је стручно већа; изабран је руководилац; извршена је подела часова и осталих задужења	
2.	Упознавање колега са начином рада, израдом планова и планираним активности-ма, вођењем педагошке документације и Ес дневника	Развојни приоритет: Планирање рада органа, тела и тимова; Годишњи план рада школе.	Састанак стручног већа	Упознавање колега са начином рада, израдом планова и планираним активностима вођењем педагошке документац	Чланови Стручног већа	Септембар 2026.	Записник са састанка стручног већар	Колеге су упознате са начином рада, израдом планова и планираним активностима вођењем педагошке документације и Ес дневника	

				ије и Ес дневника					
3.	Израда планова и програма редовне и допунске наставе, додатног рада и плана слободних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	Развојни приоритет: Планирање рада органа, тела и тимова; Годишњи план рада школе.	Усаглашавање наставних недеља са осталим предметима- Истицање распореда писмених провера	Планирање рада и израде плана рада редовне наставе и ваннаставних активности	Предметни наставмници	септембар 2026. Током године	Постављени и оперативни и глобални планови на гугл-диску, у ес-дневнику и израђени планови за ученике којима је потребна додатна подршка у раду	Уредна документација и реализација планова	
4.	Издвајање приоритета рада стручног већа у новој школској години на основу мера и закључака на крају прошле школске године	Развојни приоритет: унапређивање квалитета установе; област Етос – припадност, сарадња, уважа	Седница Педагошког колегијума	Јачање одговорности и радних навика код ученика; укључивање и јачање сарадње са	Одељењске старешине; наставници; родитељи	септембар 2026. Током године			

		вање.		родитељима					
5.	Планирање писмених и контролних задатака	Законска обавеза; Годишњи план рада школе; Пословник о раду	Сарадња са активима	Обезбеђивање одговорности и уредне документације	Стручно веће, предметни наставници који планирају писане провере	септембар 2026. Јануар 2027. Током године	Евиденција провера у ес-дневнику	Утврђени и усклађени датуми реализације провера	
6.	Прилагођавање писмених вежби тестовима за завршни испит анализа пробног и завршног испита	Развојни приоритет: ефективно планирање и унапређивање квалитета наставе и учења	Анкета, анализа показатеља, разговор и израда извештаја.	Процена успешности рада и дефинисање мера за унапређење	Предмезни наставници	Континуирано током године	Писмене вежбе садрже задатке сва три нивоа и прдлог мера	Боља постигућа ученика	
7.	Усаглашавање критеријума оцењивања	Развојни приоритет: ефективно планирање и унапређивање квалитета наставе и учења	Седница Педагошког колегијума Сарадња са другим Стручним већима	Унапређивање школске климе и међусобног уважавања	Стручно веће, предметни наставници, Педагошки колегијум	септембар 2026.	Истакнути критеријуми и распоред вежби на огласној табли, на сајту школе и школском Гугл диску, записник са састанка стручног већа	Креирање јасног, објективног и јединственог правилника (критеријума) за вреднивање знања	

8.	Идентификација и прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду и о даровитим ученицима	Препознавање специфичних потреба и потенцијала ученика унутар образовног система	Праћење развоја и процеса учења детета, прикупљање података ради формирања документације у сврху пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању	Пружање подршке ученицима уради	Предметни наставници, Одељењске старешине, Педагог	септембар, октобар	Извештаји, записници Стручног већа са класификационих периода и за крај I и II полугодишта	Креирање образовног окружења које омогућава сваком детету да развије своје пуне потенцијале у складу са својим специфичним могућностима и потребама	
9.	Израда плана одржавања угледних и огледних часова	Унапређивање квалитета наставе и учења кроз размену примера добре праксе, иновације и колегијалну подршку	Сваки члан стручног већа планира одржавање једног угледног часа у току школске 2026/2027.г	Приказ примера добре праксе, односно демонстрација успешног и квалитетног извођења наставе како би колеге могле	Предметни наставници	Током године	Анализа, дискусија, сугестије и извештај о реализованим угледним часовима	Позитивне промене и бенефите за све учеснике у образовно-васпитном процесу: наставнике који држе час, колеге које присуствују, ученике и саму	

				да се угледају на примењене методе и унапреде сопствени рад				школу.	
10.	Анализа успехаи дисциплине ученика и предлог мера за побољшање успеха ученика	Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада кроз континуирано праћење постигнућа ученика и примену диференцираних мера подршке за свако дете.	Утврђивање узрока недовољних оцена и смањених оценаиз владања, предлог мера за превенцију истих	Систематско праћење, препознавање и отклањање препрека у учењу и развоју како би се сваком ученику омогућило да оствари свој максимум	Предметни наставници, Одељењске старешине, Педагог	Класификациони периоди, крај I и II полугодишта	Записници седница Наставничког/Одељењског већа и доношење одлука. Записник са састанка стручног већа	Унапређивање општег успеха и пружање подршке ученицима којима је то потребно	
11.	Реализација наставног плана и програма	Ефикасно, квалитетно и савремено спровођење	Редовно одржавање часова редовне и допунске наставе,	Квалитетно и ефикасно остваривање општи	Предметни наставници, Одељењске старешине	новембар, јануар, април, јун	Евиденцијаодржаних часова	Јасне и прецизне изјаве о томе шта ће ученик знати, након	

		прописаних наставних садржаја како би се максимално унапредила постигнућа ученика	додатног рада и слободних активности	х и специфичних исхода образовања, који омогућавају свестран развој личности ученика, стицање функционалних знања, вештина и вредносних ставова				успешног завршетка разреда или из наставног предмета.	
12.	Припрема и организација школског такмичења	Мотивација ученика, подршка наставницима промоција постигнутих резултата	Остварује се кроз јасно дефинисане законске, педагошке и организационе кораке у складу са стручним упутствима Министарства просвете	Стварање оптималних услова за препознавање подстицање и развој талентованих ученика	Стручно веће, Директор	Децембар	Записник Стручног већа, Радови ученика	Успешно, регуларно и безбедно реализовано надметање које ученицима омогућава да искажу своје таленте, а школи да идентификује и	

			Републике Србије. Овај процес омогућава препознавање талентованих ученика					подржи најбоље кандидате за виши степен такмичења (општинско/окружно).	
13.	Припрема ученика за учешће на такмичењима	Препознавање, мотивисање и рад са даровитим ученицима. Овај приоритет подиже углед школе, јача мотивацију наставника и омогућава ученицима да максимизују своје потенцијале.	Редовно одржавање часова додатног брада и припреме ученика за такмичења	Подстицање развоја ученичких способности и талената, афирмација њихових постигнућа и подизање квалитета образовања кроз додатни рад.	Предметни наставник	Током године	Евиденција одржаних часова	Развијање пуног потенцијал код ученика кроз стицање дубљих знања, и јачање психолошке спремности за такмичарски контекст	
14.	Стручно усавршавање	Систематско унапре	**У установи (школи):**	Унапређивање	Предметни наставни	У току школске	Извештавање о похађаним	Дефинисање промена	

	наставника	ђење знања, вештина и компетенција наставног особља ради подизања квалитета целокупног образовно-васпитног процеса.	Анализа остварености резултата рада, менторство, стручни актив, истраживање праксе и развојни пројекти школе. **Изван установе:** Семинари, стручни скупови **Онлајн обуке:** Коришћењем званичних дигиталних платформи за стручно усавршавање (као што је ЗУОВ Еду платформа).	образовно-васпитног рада кроз стални професионални развој, чиме се директно подиже квалитет наставе и постигнућа ученика.	к, Директор, Стручно веће, педагошки колегијум	2026/2027.	програмима стручног усавршавања	у знањима, вештинама, ставовима и пракси наставника, која се директно одражава на унапређење квалитета наставе и учења	
15.	Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Циљ је успостављање системског, континуираног и ефика	Формативно оцењивање и континуирано бележење развоја ученика у	Мапирање тешкоћа и подршка ученицима да дости	Предметни наставници	новембар, јануар, април, јун	Извештај о напредовању ученика	Општи показатељ ефективности ове врсте подршке и кључни елемент	

		сног механ изма којим се идент ифику ју тешко ће у учењу, пружа ње правов ремен е подрш ке и конкре тне мере за напред ак сваког учени ка.	односу на дефиниса не исходе учења. пружање правовре мене повратне информа ције и мотиваци ја ученика за даљи рад	гну предв иђене исход е пости гнућа.				за даље планира ње образовн ог рада.	
16.	Адаптац ија будућих ученика петог разреда Недеља заједни штва у мају 2027.	Предс тавља један од кључн их развој них прио ритета сваке основ не школе, јер прелаз ак из разред не у предм етну настав у	Организо вање часова предметн е наставе ради упознава ња ученика са предметн им наставни цима који ће реализов ати наставу у Vразреду	Обезб еђива ње конти нуите та у васпи тно-образ овном раду и олакш авање транз иције учени ка из четврт ог у пети разред кроз смање	Предмет ни наставни ци	У току школс ке 2026/2 027.	Реализациј а часова на основу програма наставе и учења за IVразред у сарадњи учитеља и предметно г наставника , два пута у току школске 2026/2027. г. Евиденциј а о одржаним часовима	**Смањен ниво анксиоз ности** код ученика прилико м преласка на предмет ну наставу. **Уједнач ен и стабила н успех** ученика на почетку петог разреда (избегав	

		донос и велике емоци оналне , соција лне и академ ске проме не за децу.		ње стреса , јачањ е мотив ације и развој ање осећај а припа дност и новој средин и.				ање наглог пада оцена). **Усвојен е нове вештине учења** прилагођ ене обимније м градиву. **Добра сарадња** на релацији родитељ –школа.	
17.	Извешта ј о успеху ученика на такмиче њима	Дефин исање страте шких корака за унапре ђење квалит ета настав е, подрш ку талент ованим учени цима и јачање менто рског рада настав ника.	Подноше ње извештаја наставни ка који учествују на такмичењ има	Праће ње, вредн овање и звани чно евиде нтира ње пости гнућа ђака и менто ра на општи нским , окруж ним и репуб лички м нивои ма такми чења.	Предмет ни наставни ци, Стручно веће, Одељенс ки стареши на	Јун, август	Прикупља ањаанализи рања и приказива ња резултата које су ученици остварили на свим нивоима такмичења	Сумира ње остварен их резултат а, освојена места и дипломе појединца и тимова на различит им нивоима надмета ња (школск и, општинс ки, окружни , републи чки и међунар одни)	
18.	Извешта ј о раду	Унапр еђења	Анализа рада у	Унапр еђива	Председ ник	Август 2027.	Подношењ еизвештаја	Сумира ње	

	већа	наставе и учења коју веће препознаје на основу анализе свог једног одишњег рада	току школске године	ње образовно-васпитног рада, професионални развој наставника и побољшање постигнућа ученика на нивоу целе школе	Стручног већа		ораду	резултата, анализира остварености циљева и дефинисање даљих корака за унапређење наставе.	

Стручно веће за разредну наставу

1. Љиљана Јоксимовић
2. Сања Биорац
3. Ивана Васовић
4. Зорица Момчиловић
5. Неда Вељовић, **руководилац**
6. Лидија Пауновић
7. Јасмина Благојевић Кнежевић
8. Живко Васовић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци
Доношење и усвајање Плана рада стручног већа Усаглашавање акционог плана Развојног плана школе и акционог плана Тима за самовредновање са Планом стручног већа	консултације чланова већа; разматрање извештаја из претходне школске године и доношење мера унапређења и имплементирање у	септембар	Руководилац већ сви чланови већа

	нови план рада		
Израда планова и програма редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности	Израда плана у складу са законским регулативама.	септембар	Сви чланови већа
Пружање подршке новопридошлим професорима разредне наставе	Упознавање новопридошлих наставника са запосленима, планом и програмом, организацијом наставе и распоредом часова; упућивање на хоризонтално стручно усавршавање	у току школске године	Сви чланови већа
Планирање иницијалних тестова и писмених провера	Процена знања са којим ученици улазе у текући разред ради пружања додатне подршке ученицима и планирању даљег рада, израда распореда писмених провера	септембар	Сви чланови већа
Усаглашавање критеријума оцењивања	Учитељи ће усагласити и усвојити критеријуме оцењивања у складу са Правилником о оцењивању и истаћи их у учионици, сајту.	септембар	Сви чланови већа
Стручно усавршавање наставника	Самопроцењивање компетенција учитеља и одабир акредитованих обука за школску 2026/27. годину	септембар	Сви чланови већа
Планирање угледних и огледних часова, тематско планирање	Договор и утврђивање распореда држања угледних часова	септембар	Сви чланови већа
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у раду, као и даровитих ученика	Идентификација ученика, израда педагошког профила и плана прилагођавања, израда ИОП-а	у току школске године	Сви чланови већа
Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама и начину активног укључивања	Организовање и реализовање радионица,	први родитељски састанак, у току школске	Сви чланови већа

у живот и рад школе Дан отворених врата	предавања... Избор Дана отворених врата	године	
Реализовање излета, екскурзија и наставе у природи	Планирање, припрема и реализација екскурзије, излета, наставе у природи	мај, у току школске године	Сви чланови већа
Планирање посета позоришним и биоскопским представама, изложбама, музејима	Избор позоришне представе (филма), поставке у музеју, организовање, припрема и одлазак ученика	у току школске године	Сви чланови већа
Пријем првака	Организовање и реализација приредбе	септембар	чланови већа
Дежурства учитеља у школској 2026/27. години	Договор и усвајање распореда дежурства учитеља и истицање на огласној табли	септембар	Сви чланови већа
Обележавање важних датума	Организовање и реализовање активности поводом обележавања важних датума	у току школске године	Сви чланови већа
Обележавање Дечије недеље	Разматрање предложених активности на нивоу града, организовање активности и укључивање ученика у акције	октобар	Сви чланови већа
Обележавање Недеље сећања и заједништва	Примери добре праксе	мај	Сви чланови већа
Сарадња са Црвеним крстом	Израда и куповина новогодишњих честитки, укључивање у акцију „Један пакетић пуно љубави"	у току школске године	Сви чланови већа
Такмичења ученика млађих разреда	Разматрање ученичких постигнућа, за потребе планирања додатног рада и уважавање њихових афинитета	у току школске године	чланови већа
Избор уџбеника	Анализа и одабир	у току школске	Сви чланови

	уџбеника	године	већа
Обучавање ученика о техникама учења и да сами вреднују своја постигнућа и развијају одговорност према свом раду.	Наставник на часовима обучава ученике техникама учења и самооцењивања, (листе за самопроцену ученичког знања: научио сам, треба да научим, посебно се интересујем за...).	у току школске године	Сви чланови већа
Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Анализа и подношење извештаја о напредовању ученика	На крају сваког класификационог периода	Сви чланови већа
Пружање подршке ученицима за прелазак у други циклус образовања Пружање подршке ученицима првог разреда	Реализација часова у сарадњи са професорима; Присуствовање Одељењском већу петог разреда и упознавање наставника са специфичностима сваког ученика Праћење адаптације ученика и саветодавни рад у циљу развијања осећаја припадности, сигурности и среће у новој средини и одељењу.	у току школске године	Учитељи IV разреда, наставници, ПП служба
Реализација наставних планова и програма	Редовно одржавање наставе	На крају сваког класификационог периода	Сви чланови већа
Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за постизање бољег успеха	Анализа постигнутих резултата и предлагање мера за побољшање успешности ученика	На крају сваког класификационог периода	Сви чланови већа
Извештај о раду већа; Избор руководиоца већа за наредну школску годину	Анализирање структуре и садржаја свих сегмената рада већа у циљу даљег планирања рада усмереног на реалне потребе школе, односно свих циљних група	август	Руководилсц већа сви чланови већа

руководилац већа
Неда Вељовић

Активи
Стручни активи-планови рада

Развојно планирање

Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање

У школској 2026/27. години чланови Стручног актива за развојно планирање су:

Ана Мутавџић - председник
Јасмина Благојевић Кнежевић
Соња Иванић
Неда Вељовић
Марија Божовић
Зорица Момчиловић
Јасмина Варјачић – директор школе
Мирослав Митровић - стручни сарадник
Ненад Милојевић- Школски одбор
Ружица Поњавић- Савет родитеља
Ђурађ Капетановић- Ученички парламент
Љубомир Ђорђевић – Локална заједница

Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање заснива се на Развојном плану школе 2025–2029, резултатима самовредновања за школску 2025/26. годину и Акционом плану Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/27. годину. У овој школској години Актив не израђује нови Развојни план, већ прати реализацију важећег Развојног плана и Акционог плана, анализира доказе о остварености активности и предлаже мере за унапређивање рада школе.

Р.б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)	Начини поступци остваривања програма-активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације

Р.б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет (наведсти)/ школски програм (навести)	Начини поступци остваривања програма-активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
1	Конституисање Стручног актива и израда/усвајање Годишњег плана рада Актива за школску 2026/27. годину.	Развојни план школе 2025 – 2029; Акциони план Актива 2026/ 27.	Састанак Актива; анализа Развојног плана, извештаја о самовредновању и Акционог плана; утврђивање активности, носилаца, рокова и начина праћења.	Обезбедити јасно планирање и одговорност чланова Актива.	Сви чланови Актива; директор; ПП служба	септембар 2026; школа	Усвојен Годишњи план; записник са седнице. Праћење кроз записнике и реализацију активности.	Чланови Актива упознати са задацима, приоритетима и динамиком рада.	Евалуација на седницама Актива; по потреби се план допуњује уз образложење у записнику.

Р.б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)	Начини поступци остваривања програма-активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
2	Праћење и усаглашавање Годишњег плана рада школе и планова стручних органа, тимова и актива са Развојним планом и Акционим планом.	Развојни приоритет 1.2.2; Развојни план 2025 – 2029.	Увид у планове; анализа повезаности циљева, активности и рокова; давање предлога за усклађивање.	Обезбедити да планирање рада школе буде функционално и повезано са развојним приоритетима.	Стручни актив; директор; ПП служба; стручна већа; тимови	септембар–октобар 2026; школа	Извршен преглед планова; развојни приоритети видљиви у плановима; записник Актива.	Планови школе и стручних органа међусобно усклађени и повезани са Развојним планом.	Евалуација на основу увида у планове и записнике.

Р.б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)	Начини поступци остваривања програма-активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
3	Континуирано праћење реализације Акционог плана и Развојног плана, уз прикупљање и систематизацију доказа.	Развојни план 2025 – 2029; Акциони план 2026/27.	Праћење активности по утврђеним роковима; прикупљање записника, извештаја, анализа, анкета и других доказа; вођење једноставне евиденције статуса реализације.	Обезбедити континуирано и провер љиво праћење остваривања планираних активности.	Стручни актив; координатори тимова; ПП служба; носиоци активности	током целе године; школа	Постоје проверљиви и докази за реализоване активности; ажурирана евиденција реализације.	Благовремено уочена одступања и јасно утврђен степен реализације.	Евалуација на свакој седници Актива; код одступања предлажу се корективне мере.

Р.б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)	Начини поступци остваривања програма-активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
4	Праћење примене резултата самовредновања и података о образовним постигнућима у планирању мера унапређивања.	Развојни приоритети 1.1.4, 3.2.1 и 3.2.7.	Анализа извештаја о самовредновању, резултата провера и других релевантних података; разматрање на стручним већима и тимовима; праћење мера које су предложене на основу података.	Јачати планирање засновано на подацима и повезати анализу резултата са конкретним мерама.	Стручни актив; Тим за самовредновање; ПП служба; стручна већа; наставници	најмање полугодишње; школа	Записници и извештаји са закључцима; видљиве мере у плановима/ припремама; најмање два документована разматрања.	Резултати анализа користе се за корекцију планирања и подршку ученицима.	Евалуацију врше Актив и Тим за самовредновање.

Р.б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)	Начини поступци остваривања програма-активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
5	Праћење унапређивања наставе и учења: активне и диференциране методе, прилагођавање потребама ученика и коришћење резултата провера.	Развојни приоритети 1.3.2, 2.2.2, 2.2.5, 2.1.5, 2.3.3 и 2.4.5.	Увид у оперативне планове и припреме; праћење примера добре праксе; размена искустава у стручним већима; праћење мера подршке и прилагођених материјала.	Подржати квалитетније планирање и реализацију наставе и већу усмереност на потребе и напредовање ученика.	Наставници; стручна већа; ПП служба; Тим за ИОП; Стручни актив	током године; анализа најмање једном по полугодишту; школа	Узорковани планови и припреме; примери добре праксе; прилагођени материјали; извештај о анализи.	Видљива примена активних и диференцираних метода и коришћење резултата за даљи рад.	Евалуацију врше ПП служба, стручна већа и Актив.

Р.б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)	Начини поступци остваривања програма-активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
6	Праћење мера подршке ученицима и система транзиције IV→V разреда.	Развојни приоритети 4.1.3 и 4.1.6.	Анализа евиденције мера подршке; праћење напредовања ученика; координација учитеља и предметних наставника; размена информација и праћење адаптације.	Обезбедити континуирану и благовремену подршку ученицима и успешан прелазак у предметну наставу.	Наставници; одељењске старешине; учитељи; ПП служба; Тим за ИОП	током године; транзиција мај–јун 2027; школа	Евиденција мера подршке; извештаји; реализовани координациони састанци; материјали за транзицију.	Подршка ученицима се планира, реализује и прати; транзиција ученика је припремљена и документована.	Евалуацију врше ПП служба и Стручни актив.

Р.б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)	Начини поступци остваривања програма-активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
7	Праћење приоритетних активности у области Етос: сарадња са родитељима, информисање, „Отворена врата“, заједничке активности и укључивање ученика.	Област Етос; развојни приоритети 5.4.4, 5.4.5, 5.2.4 и 5.5.4.	Праћење плана сарадње са родитељима; увид у евиденције „Отворених врата“; праћење заједничких активности и укључености ученика; размена примера добре праксе.	Јачати партнерство школе и породице, осећање припадности школи и укљученост ученика.	Директор; ПП служба; одељењске старешине; наставници; Савет родитеља; ученици; Стручни актив	септембар 2026 – јун 2027; школа	Најмање 4 активности сарадње са родитељима; реализована заједничка активност; евиденције, записници, евалуације и фото-документација.	Повећана укљученост родитеља и ученика и видљиви примери позитивне школске климе.	Евалуација на основу документације и повратних информација.

Р.б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)	Начини поступци остваривања програма-активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
8	Полугодишња и завршна анализа реализације плана и предлагање мера за даљи рад.	Развојни план 2025 – 2029; Акциони план 2026/ 27.	Анализа остварених активности, индикатора и доказа; утврђивање реализованих, делимично реализованих и нереализованих активности; предлагање корективних мера и приоритета.	Обезбедити континуитет развојног циклуса и унапређивање рада на основу доказа.	Стручни актив; директор; Тим за самовредновање; ПП служба; координатори тимова	јануар/ фебруар и мај/јун 2027; школа	Полугодишњи и завршни извештај; записник са предлозима; систематизовани докази.	Јасно утврђен степен реализације и дефинисане мере/приоритети за наредну школску годину.	Евалуацију врши Стручни актив у сарадњи са директором и Тимом за самовредновање.

Начин праћења реализације плана Стручног актива за развојно планирање и носиоци праћења

Стручни актив се састаје на почетку школске године, на почетку другог полугодишта, на крају школске године и по потреби чешће. О раду Актива води се записник. Реализација плана прати се увидом у школску документацију, планове, извештаје, записнике, анализе и друге доказе. Полугодишња и завршна анализа обухватају процену степена реализације, утврђивање одступања и предлагање корективних мера. Носиоци праћења су координатор Стручног актива, директор и ПП служба, у сарадњи са носиоцима појединачних активности.

Председник Стручног актива за развојно планирање
Ана Мутавџић

Школски програм

Школски програм је документ на основу којег се остварује развојни план и укупан образовно-васпитни рад у школи.
Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира и реализује свој рад.
Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.
Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма у складу са Законом.
Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.
Школа објављује школски програм у складу са Законом и општим актом школе.
Школски програм садржи:
1) циљеве школског програма;
2) план наставе и учења основног образовања и васпитања;
3)програме обавезних предмета по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
4) изборне програме по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
5) програме активности по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
6) програм допунске и додатне наставе;
7) програм културних активности школе;
8) програм школског спорта и спортско-рекреативних активности;
9) програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања;
10) програм ваннаставних активности ученика;
11) програм професионалне оријентације;
12) програм здравствене заштите;
13) програм социјалне заштите;
14) програм заштите животне средине;
15) програм сарадње са локалном самоуправом;
16) програм сарадње са породицом;
17) програм излета, екскурзија и наставе у природи;
18) програм рада школске библиотеке;
19) начин остваривања других области развојног плана школе који утичу на образовно-васпитни рад.Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.
Када школа реализује факултативни предмет, његов програм саставни је део школског програма.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

Школски програм, нарочито у школи за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, садржи и:

1) начин прилагођавања рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад;
2) начин прилагођавања циљева и исхода, као и садржаја образовно-васпитног рада и
3) начин остваривања додатне подршке за ученике школе.

Саставни део школског програма је и програм безбедности и здравља на раду који обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно других законских заступника и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Школски програм за образовање одраслих, школски програм за музичко образовање и васпитање, школски програм за балетско образовање и васпитање, припремни предшколски програм и изузетно предшколски програм део су школског програма када их школа остварује.

У оквиру школског програма основна музичка, односно основна балетска школа може да остварује и програм музичког, односно балетског васпитања и образовања за децу предшколског узраста у трајању до једне године.

У оквиру школског програма, за децу и ученике који не познају српски језик, школа може да реализује и програм за стицање елементарних знања из српског језика.

Начела израде школског програма

Школски програм утемељен је на начелима:
1) усмерености на процесе и исходе учења;
2) заснованости на стандардима, уз систематско праћење и процењивање квалитета програма;
3) уважавања узрасних карактеристика у процесу стицања знања и вештина, формирања ставова и усвајања вредности код ученика;
4) хоризонталне и вертикалне повезаности у оквиру предмета и између различитих наставних предмета;
5) поштовања индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, као и могућности личног избора у слободним активностима;
6) заснованости на партиципативним, кооперативним, активним и искуственим методама наставе и учења;
7) уважавања искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе и њихово повезивање са садржајима наставе;
8) развијања позитивног односа ученика према школи и учењу, као и подстицања ученикове интересовања за учење и образовање у току целог живота;
9) коришћења позитивне повратне информације, похвале и награде као средства за мотивисање ученика.

Стручни актив за развој школског програма

ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРАВНИ ОСНОВ

План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2026/2027. годину заснива се на:

- Закону о основама система образовања и васпитања;
- Закону о основном образовању и васпитању;
- важећим подзаконским актима којима се уређују планови и програми наставе и учења у основном образовању и васпитању;
- Правилнику о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024);
- Правилнику о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 и 77/2024);
- прописима којима се уређује област инклузивног образовања и додатне подршке ученицима;
- другим важећим прописима из области основног образовања и васпитања;
- Школском програму Основне школе „Милоје Симовић“ за период 2026–2030. године;
- Школском развојном плану;
- Годишњем плану рада школе за школску 2026/2027. годину;
- Плану самовредновања рада школе;

САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

Јелена Лукић	председник актива
Лидија Пауновић	члан наставничког већа
Нина Максомовић	члан наставничког већа
Ана Радојичић	члан наставничког већа
Мила Тодоровић	члан наставничког већа
Душица Стевић	Школски одбор
Мирослав Митровић	стручни сарадник
Милица Јовановић	Савет родитеља

Максим Милојевић	Ученички парламент

- **ЦИЉ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА**

Основни циљ рада Стручног актива за развој школског програма јесте континуирано праћење, анализа и вредновање реализације Школског програма Основне школе „ Милоје Симовић“ за период 2026–2030. године, као и предлагање мера за његово унапређивање, у складу са потребама ученика, резултатима образовно-васпитног рада, резултатима самовредновања, Школским развојним планом, Годишњим планом рада школе и важећим прописима.

Посебна пажња биће усмерена на праћење остварености циљева и исхода образовања и васпитања, стандарда постигнућа, развоја компетенција ученика, квалитета наставе, примене различитих метода и облика рада, индивидуализације образовно-васпитног рада, као и на коришћење резултата праћења и вредновања у циљу унапређивања рада школе.

- **ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ АКТИВА**

Стручни актив ће:

- пратити реализацију Школског програма за период 2026–2030. године;
- пратити усклађеност реализације Школског програма са Годишњим планом рада школе;
- пратити повезаност Школског програма са приоритетима и активностима Школског развојног плана;
- анализирати оствареност циљева и исхода образовања и васпитања;
- пратити остваривање стандарда постигнућа ученика;
- пратити развој предметних и међупредметних компетенција;
- пратити реализацију наставе и других облика образовно-васпитног рада;
- пратити реализацију допунске, додатне и припремне наставе;
- пратити реализацију ваннаставних и слободних активности;
- пратити примену индивидуализације у раду са ученицима;
- сарађивати са тимовима школе у области инклузивног образовања и додатне подршке ученицима;
- анализирати резултате ученика и предлагати мере за унапређивање наставе;
- пратити хоризонтално и вертикално повезивање наставних садржаја;
- подстицати размену примера добре праксе;
- анализирати резултате самовредновања који су од значаја за Школски програм;
- пратити реализацију активности предвиђених Школским развојним планом;
- пратити измене законских и подзаконских прописа од значаја за Школски програм;
- по потреби предлагати измене и допуне, односно иновирање појединих делова Школског програма;

- сарађивати са стручним већима, активима, тимовима, стручним сарадницима и директором;
- информисати Наставничко веће и Педагошки колегијум о реализацији активности;
- израдити извештај о раду Стручног актива за школску 2026/2027. годину.

- **ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА**

Р. б.	**Садржаји активности/програм**	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начин и поступци остваривања програма/ активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма - активности/ сарадници**	**Време - период(датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција) Начин праћења/ Показатељ**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**
1.	планирање рада Стручног актива за развој Школског програма и утврђивање приоритета за школску 2026/2027. годину: анализа реализације	Развојни план школе 2025–2029; Акциони план 2026/2027; Школски програм 2026–2030.	анализа Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада школе, извештаја о реализацији, самовредновању и постигнућима ученика. Утврђив	обезбедити реално, систематично и функционално планирање рада Актива и повезивање рада Актива са потреб	председник и чланови Актива; директор; стручни сарадници	септембар 2026; школа	усвојен План рада Актива; записник; дефинисани приоритети, активности, носиоци и рокови. праћење реализације кроз записнике и	јасно дефинисан план рада; чланови Актива упознати са задацима и динамиком; утврђени приоритети за унапређивање Школс	На почетку године проверава се усаглашеност плана са актуелним документима школе. План се по потреби коригује на основу нових података

	претходног плана рада.		ање приоритета, активности, носилаца, рокова, начина праћења и доказа.	ама школе.			извештаје.	ког програма.	и потреба.
2.	усклађивање Школског програма са Развојним планом, Акционим планом, Годишњим планом рада школе и плановима стручних органа, тимова и актива.	Развојни приоритет 1.2.2; Развојни план 2025–2029; Школски програм 2026–2030.	упоређивање циљева, задатака, активности и очекиваних резултата у планским документима; утврђивање повезаности развојних приоритета са садржајима Школског програма; предлагање усаглашавања.	обезбедити кохерентност планских докумената и јасну повезаност развојних приоритета са програмским садржајима и активностима школе.	стручни актив; директор; стручни сарадници; стручна већа; тимови	септембар–октобар 2026; школа	извршен преглед докумената-ције; утврђена повезаност приоритета и активности; записник; предлози за усклађивање.	Школски програм је функцио-нално повезан са Развојним планом и другим планским документима; избегнуто је прекламање активности и одговорности.	Евалуација на основу увида у документацију.
3.	праћење реализације Школск	Школски програм	увид у планове, припреме,	обезбедити потпуну,	Стручни актив; стручна већа;	септембар 2026–јун	планови, припреме,	Планирани програмски	Праћење континуирано, са

	ог програма у области наставе и осталих образовно-васпитних активности. праћење редовне, допунске, додатне и припремне наставе, као и ваннаставних и слободних активности.	2026–2030; развојни приоритети који се односе на квалитет наставе, учења и подршку ученицима.	евиденције и извештаје; праћење реализације планираних садржаја; анализа остварености програма; праћење реализације допунске, додатне и припремне наставе и ваннаставних активности.	континуирану и квалитетну реализацију Школског програма.	наставници; стручни сарадници	2027; школа	евиденције, извештаји и записници; анализа реализованих и нереализованих садржаја; утврђена одступања и мере.	садржаји реализовани у предвиђеном обиму; одступања су образло-жена и предузете су мере за њихово отклањање.	анализом најмање једном по полугодишту. По потреби кориговати динамику и начин реализације.
4.	праћење квалитета наставе и учења, развоја међупредметних компетенција и примене хоризонталног и вертикалног повезивања	Развојни приоритети 1.3.2, 2.2.2, 2.2.5, 2.1.5, 2.3.3 и 2.4.5; Школски програм.	увид у оперативне планове и припреме; праћење активних, диференцираних и индивидуализованих метода;	унапредити квалитет наставе и учења и обезбедити већу усмереност наставе на активност,	наставници; стручна већа; стручни сарадници; Стручни актив	октобар 2026–јун 2027; школа	разматрање припреме и планови; примери добре праксе; ученички радови; записници; извештаји о угледни	видљива примена различитих метода рада; већа активност ученика; развијање међу-предме	Евалуација најмање једном по полугодишту. Примере успешне праксе пренети у рад других стручних већа.

	наставних садржаја.		анализа ученичких радова; размена примера добре праксе; организација и анализа угледних и огледних часова; подстицање корелације.	потребе и напредовање ученика.			м/огледним часовима.	тних компетенција; остварена корелација наставних садржаја.	
5.	праћење остварености циљева, исхода и стандарда постигнућа ученика и коришћење резултата за унапређивање Школског програма.	Развојни приоритети 1.1.4, 3.2.1 и 3.2.7; Школски програм 2026–2030.	анализа резултата провера знања, школских постигнућа, завршног испита и других релевантних показатеља; поређење планираних и остварених исхода; идентификовање области у којима	унапредити планирање засновано на резултатима и обезбедити да се подаци о постигнућима користе за унапређивање наставе и Школског програма.	Стручни актив; стручна већа; наставници; стручни сарадници; Тим за самовредновање	полугодиште; завршна анализа мај–јун 2027; школа	Анализе резултата; записници; извештаји; дефинисане мере; праћење ефеката предузетих мера.	утврђен степен остваре-ности исхода; идентификоване област и за унапређивање; резултати се користе за измену начина рада и планирање подршке.	Кључни резултат евалуације је веза резултат → мера → ефекат мере. Мере за наредну годину уградити у планове.

			су потребне мере подршке.						
6.	праћење индивидуализације, ИОП-а и мера подршке ученицима, као и реализације допунске и додатне наставе и рада са ученицима који показују посебна интересовања и способности.	Развојни приоритети 4.1.3 и 4.1.6; Школски програм; инклузивно образовање и подршка ученицима.	анализа мера индивидуализације и ИОП-а; праћење напредовања ученика; анализа реализације допунске и додатне наставе; сарадња са Тимом за ИОП; праћење рада са даровитим ученицима и њихових постигнућа.	обезбедити адекватну подршку ученицима у складу са њиховим потребама, могућностима и интересовањима.	Стручни актив; наставници; стручна већа; одељењске старешине; ПП служба; Тим за ИОП	током године; школа	евиденције мера подршке; ИОП документација; извештаји; анализа напредовања; резултати ученика; записници.	ученицима се обезбеђује одговарајућа подршка; прати се ефекат мера; ученици напредују у складу са својим могућностима и потребама.	Евалуација на основу напредовања ученика и ефеката мера, а не само на основу чињенице да су мере реализоване.
7.	праћење транзиције ученика IV→V разреда и континуитета подршке ученици	Развојни приоритети 4.1.3 и 4.1.6; Школски програм.	размена информација између учитеља, предметних наставника и ПП службе; анализа	обезбедити континуитет образовно-васпитног рада и успешан	учитељи; предметни наставници; одељењске старешине; ПП служба; Стручни	мај–јун 2027; школа	записници састанака; евиденција препорука; материјали за транзиц	Транзиција је припре-мљена и докуме-нтована; наставници	Завршна анализа у септембру 2027. може послужити као основ за унапређивање

	ма.		потреба ученика; координисани састанци; припрема материјала и препорука за наставак подршке; праћење адаптације ученика.	прелазак ученика из разредне у предметну наставу.	актив		ију; подаци о адаптацији ученика.	имају релевантне информа-ције; ученицима је обезбеђена стална подршка.	наредног плана.
8.	праћење сарадње са родитељима, ваннаставних и слободних активности и активности у области Етоса.	Област Етос; развојни приоритети 5.4.4, 5.4.5, 5.2.4 и 5.5.4; Школски програм.	праћење реализације плана сарадње са родитељима; „Отворена врата“; заједничке активности; праћење укључености ученика; анализа ваннаставних активности и повратних информација.	јачати сарадњу школе и породице, позитивну школску климу, припадност школи и активно учешће ученика.	директор; ПП служба; одељењске старешине; наставници; ученици; Савет родитеља; Стручни актив	септембар 2026–јун 2027; школа	евиденције, записници, извештаји, евалуације и друга документација; реализоване планиране активности.	повећана укљученост родитеља и ученика; унапређена сарадња и видљиви примери позитивне школске климе.	Анализирати не само број активности већ и њихов ефекат. Прилагодити облике сарадње потребама ученика и родитеља.

9.	полу-годишње и завршно вредновање реализације Школског програма и предлагање мера за унапређивање и иновирање појединих делова програма.	Развојни план 2025–2029; Акциони план 2026/2027; Школски програм 2026–2030; резултати самовредновања.	систематизација доказа; анализа реализованих, делимично реализованих и нереализованих активности; анализа исхода и резултата ученика; утврђивање разлога за одступања; предлагање измена, допуна и мера за наредни период.	обезбедити континуитет циклуса планирања, праћења, вредновања и унапређивања Школског програма.	Стручни актив; директор; стручни сарадници; Тим за самовредновање; стручна већа	јануар / фебруар и мај–јун 2027; школа	полу годишњи и годишњи извештај; записници; систематизовани докази; анализа степена реализације; образложени предлози и измена/ допуна.	јасно утврђен степен реализације; идентификоване јаке стране и области за унапређивање; предложене конкретне мере и измене Школског програма.	Завршна евалуација Актива. Резултате уградити у План рада за 2027/2028. годину и, по потреби, предложити измене Школског програма.

- **ПРОЦЕНА УСПЕШНОСТИ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА**

Успешност рада Стручног актива процењиваће се на основу:

- степена реализације Плана рада;
- квалитета праћења реализације Школског програма;
- квалитета анализа и извештаја;
- коришћења података о постигнућима ученика за унапређивање рада;
- повезаности рада Актива са Школским развојним планом и самовредновањем;
- квалитета сарадње са стручним већима, активима и тимовима;
- примене и размене примера добре праксе;
- броја и квалитета предложених мера за унапређивање;

- доприноса Актива унапређивању квалитета образовно-васпитног рада.

- **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2026/2027. годину реализоваће се у складу са динамиком рада школе, потребама ученика и запослених и актуелним условима рада.
У случају измена законских и подзаконских прописа, као и других околности које могу утицати на реализацију Школског програма, План рада Стручног актива може се допунити и изменити.
Уколико се током праћења и вредновања реализације Школског програма утврди потреба, Стручни актив ће припремити образложене предлоге за иновирање појединих делова Школског програма, у складу са важећим прописима и процедурама школе.

Председник: Јелена Лукић

IV СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ И УПРАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

4.1.Наставничко веће

Наставничко веће је највиши стручни орган школе који организује и анализира целокупан васпитно-образовни рад и доноси одлуке о свим битним питањима организације, реализације и верификације васпитно-образовног рада школе.
Добре просторне материјалне и кадровске могућности школе пружају добру основу да се задаци образовања и васпитања деце у потпуности остваре и да се постижу још бољи резултати .
Наставничко веће ће наставити рад на развијању сарадње са друштвеном средином, месним заједницама Драгобраћа, Корићани, Дреновац, Голочело и осталим школама у граду.
Наставничко веће чине: директор школе,стручни сарадник, учитељи, наставници ипрофесори разредне и предметне наставе.
Садржај рада:
- Утврђивање распореда рада припремне наставе и полагања поправног испита
- Усвајање предлога ваннаставног рада, утврђивање носилаца послова
- Анализа припремљености за извођење наставно-васпитног рада
- Усвајањепредлогазаизвођењеекскурзије, зимовања, летовања, школе у природи
- Подела предмета на наставнике и нормирање, 40 часова радне недеље наставника
- Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину
- Усвајање плана и програма рада Наставничког већа
- Разматрање плана и програма рада директора школе
- Анализа обухваћености ученика допунском, додатном наставом и слободним

активностима
- Утврђивање успеха ученика у допунској и додатној настави и слободним активностима
- Мере за побољшање успеха и дисциплине
- Реализација плана и програма од I – VIII разреда
- Утврђивање дисциплине ученика и мере за побољшање успеха ученика
- Оцене доприноса рада стручних органа на унапређењу васпитно-образовног рада
- Анализа свих видова васпитно-образовног рада
- Извештај о педагошко-инструктивном раду директора
- Извештај о раду одељенског већа и Савета родитеља школе
- Сарадња и саветодавни рад са родитељима
- Медијатека-библиотека у функцији унапређења васпитања и образовања
-Анализа Опремљености и употребе наставних средстава
- Остваривање плана и програма стручног усавршавања
- Реализација програма на ставе и учења и мере за побољшање успеха и дисциплине
- Утврђивање успеха ученика у редовној настави, допунској, додатној и слободним активностима
- Усвајање скице годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину
- Оцена доприноса рада стручних органа на унапређењу васпитно-образовног рада
- Извештај о раду ученичких организација
- Извештај о постигнутим резултатима на градским и општинским такмичењима
- Извештај о изведеним ескурзијама
- Реализација васпитно-образовног рада на крају школске године
- Утврђивање успеха из редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности.

План рада Наставничког већа

Садржај	Носиоци активности	Време реализације
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2025/2026. и Годишњег извештаја о раду директора -Усвајање предлога Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину - Разматрање извештаја завршног испита -Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника -Прилагођавање плана рада специфичностима одељења (навести технике, методе и облике рада, где ће се по потреби планирати и диференцирани облици рада и индивидуализација) -Задужења за припрему обележавања дечије недеље - Усвајање акционог плана развојног планирања - Усвајање акционог плана самовредновања	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	август/септембар

- Анекси школског програма - Кризне ситуације-план рада, решења, новопридошли ученици -Текућа питања: родитељски састанак (екскурзије, распоред часова, дежурства, календар рада, одељењски савети, тимови, активи, материјална давања-осигурање и остала ученичка давања, летопис, ужина, распоред контролних, наставна сре.); -Педагошка документација и подела решења -Нов закон за основно образовање- упознавање -Пројекти		
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, -Реализација програма наставе и учења, -Извештај о набавци наставних средстава од оствареног рабата -Анализа допунске и додатне наставе и корективно-педагошког рада и ИОП-а, -Организација рада на професионалној оријентацији ученика осмог разреда, -Извештај завршни испит, -Именовање комисије за попис имовине, анализа успеха на завршном испиту -Текућа питања: припема за свечано обележавање Дана школе, родитељски састанак, јесењи крос и друго	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	октобар/новембар
- Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Анализа извештаја Тима за самовредновање -Анализа резултата постигнутих код ученика са посебним потребама код којих је примењена инклузивна настава - Организација свечаног обележавања божићних, новогодишњих празника и Светог Саве	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода – реализација програма наставе и учења, -Анализа рада Стручних органа, рада одељењских старешина, безбедности ученика и запослених, -Разматрање предлога Ученичког парламента, -Анализа реализације школског програма -Извештај о реализованим активностима РП -Текућа питања	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	децембар

-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Анализа извештаја о реализацији Годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2026/2027.г. - Анализа Развојног плана за период од 2025. до 2029.године, извештај о раду педагошког колегијума и педагошко- инструктивног рада - Анализа Школских програм за период 2026-2030. према СП компентецијама-анекси 1. и 5. разред -Анализа акционог плана развојног планирања та текућу годину - Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом; -Планирање и набавка стручних часописа и литературе; Планирање и организација огледних и угледних часова; Размена професионалних знања и искустава.Презентација стечених знања на нивоу стручних већа;Примена стечених знања на угледним часовима. -Организација школских такмичења ученика и подела задужења, -Анализа стручног усавршавања наставника, -Текућа питања	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	јануар
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Упућивање предлога Савету родитеља за доношење одлуке о организованој набавци уџбеника по избору Стручних већа за школску 2027/2028. годину -Анализа реализације Школског програма за први и други циклус, -Извештај о раду директора, -Организовање такмичења у школи-географија-општинско -Текућа питања	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	фебруар
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, и доношење мера за побољшање успеха, -Реализација програма наставе и учења -Организација припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита, -Анализа резулата општинског такмичења ученика, - Пробни завршни испит -Договор око новог анекса Школског програма за 2026-2030.	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	март/април

-Текућа питања		
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта, - Реализација програма наставе и учења -Доношење одлуке о награђивању ученика, додели диплома и признања и избор ученика генерације, и ученика за одлазак у Питешти, -Формирање комисија за полагање поправних испита, продужна настава, поправни испит, подела сведочанстава формирање комисије за полагање завршног испита и других комисија и остале обавезе у вези завршног испита; припремна настава и обавезе одељењских старешина -Организација и подела задужења наставницима разредне наставе за свечану припрему програма за ученике првог разреда 2027/2028. -Анекси -Текућа питања.	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	мај/јун
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Анализа успеха и дисциплине ученика 1. – 7. разреда на крају другог полугодишта, као и ученика 8. разреда после поправног испита, - Реализација програма наставе и учења, -Доношење одлуке о додели диплома и признања, и награђивање ученика од 1. до 7. разреда -Упућивање ученика на продужну наставу и поправни испит, -Анализа реализације програма наставе и учења -Анализа изведених екскурзија ученика 1.- 4.; 5.-7. и ученика 8. разреда -Анализа акционог плана -Анализа самовредновање -Усвајање, кометарисање предлога анекса новог школског програма за 2026 до 2030. године -Анализа успеха на завршном испиту -Текућа питања	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	јун
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума -Предлог поделе предмета на наставнике и остала задужења за нову наставну годину, као и разматрање предлога најважнијих елемената Годишњег плана рада	директор, стручни сарадник, наставници разредне и	август

за школску 2027-2028.годину, -Обавезе наставника до краја наставне и шк.године подела решења и друго -Текућа питања- педагошка документација, ђачка екскурзија и друго	предметне наставе	
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума, -Организација припремне наставе и поправних испита, -Утврђивање рокова за одржавање стручних већа, сачињавање оперативних планова, извештаја, планова стручних већа за школску 2027/2028. и израде планова стручних већа за школску 2027/2028. - Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом;Планирање и набавка стручних часописа и литературе; Планирање и организација огледних и угледних часова; Размена професионалних знања и искустава. Формирање базе примера добре праксе и стално ширење примера добре праксе. Презентација стечених знања на нивоу стручних већа; Примена стечених знања на угледним часовима -Допуна предлога Годишњег плана рада и школског програма, -Текућа питања	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	август
-Реализација закључака са предходне седнице – Предлози Педагошког колегијума и Стручних већа - Извештај о реализацији ГП. за 2026/2027.; Извештај о раду директора за 2026/2027. -Анализа успеха после поправних испита на крају школске године, -Припремљеност школе за почетак школске године -Припремљеност почетак школске године - Глобални планови рада наставника, планови рада стручних већа и актива, тимова -Извештај о набавци уџбеника и обавезе разредних старешина почетком школске године, -Питања везана за почетак школске године, -Текућа питања	директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	август

4.2.Одељењска већа

Одељенско веће је стручни орган школе који организује и реализује васпитно-образовни рад у одељењу .
Одељенска већа чине наставници који предају у једном одељењу. Одељенско веће на својим састанцима разматра васпитно-образовни рад једног одељења.
На седници одељенског већа разматраће се следећа питања :

- Примена дидактичких иновација у појединим предметима
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Анализа коришћења ванудбеничке литературе
- Изрицање васпитно-дисциплинских мера
- Успостављање перманентне сарадње са родитељима ученика - родитељски састанци
- Распоред писмених задатака, вежби, тестова, контролних задатака
- Разматрање резултата рада и успех рада
- Усклађивање рада наставника и корелације предмета
- Рад на професионалној оријентацији
- Организовање излета, екскурзија, посета, прослава
- Праћење оптерећења ученика
- Идентификовање ученика за додатну наставу и слободне активности

План рада Одељењског већа од 5-8 разреда

Време реализације	**Активности/теме**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
август, септембар, октобар	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада; - Усвајање детаљне маршруте екскурзије; - Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и слободних наставних активности, редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних наставних активности и друштвено-корисног рада; - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту; - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење; - Размена искустава о видовима подршке ученицима; - Тематско планирање – међупредметне компетенције; - Формирање одељењске заједнице и избор руководиоца, избор чланова Ученичког парламента,Вршњачког Тима. - Рад школске кухиње и материјалне обавезе ученика -Социјални стаус ученика	састанци, записници	чланови Одељењског већа, директор, педагог, психолог

	- Анализа иницијаног процењивања ученика; - Договор о питању изостанака и поштовања кућног реда - Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом -Усклађивање са акционим планом развојног планирања -Отворена врата, пријем родитеља -Родитељски састанци - Предлози за израду ИОП-а		
новембар	- Анализа реализације плана и програма; - Разматрање успеха и владања на крају првог класификационог периода; - Мере за побољшање успеха и владања; - Вођење и сређивање педагошке документације (*Правилник о вођењу евиденције*); - Анализа реализације и посећености часова додатне и допунске наставе; - Доношење мера за побољшање успеха ученика и анализа ефикасности донетих мера;	састанак, записник	предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог, психолог
децембар	- Усаглашавање критеријума оцењивања (*Правилник о оцењивању*); - Сређивање педагошке документације; - Тематско планирање – међупредметне компетенције;	састанак, записник	чланови Одељењског већа, педагог, психолог
јануар	- Анализа реализације плана и програма; - Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту;	састанак, записник	чланови Одељењског већа, директор, педагог, психолог
фебруар	- Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима и	састанак, записник	чланови Одељењског већа

	постигнућима појединца и одељења; - Тематско планирање – међупредметне компетенције;		
март	- Размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању, тешкоћама са којима се суочавају; - Тематско планирање – међупредметне компетенције;	састанак, записник	чланови Одељењског већа
април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; - Анализа реализације плана и програма; - Припреме за реализацију екскурзије; - Тематско планирање – међупредметне компетенције;	састанак, записник	чланови Одељењског већа, директор, педагог, психолог
мај	- Праћење постигнућа ученика; превазилажење евентуалних тешкоћа у раду; - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама; - Тематско планирање – међупредметне компетенције; - Извођење екскурзије; - Извештај о реализованој екскурзији;	састанак, записник	чланови Одељењског већа, директор, педагог, психолог
јун	- Разматрање реализације плана и програма; - Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; - Анализа рада Одељењског већа и мере за његово унапређивање; - Извештај о раду Одељењског већа.	састанак, записник, извештај	чланови Одељењског већа, директор, педагог, психолог

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

Ана Радојичић

План рада одељењског већа разредне наставе (од 1 до 4 разреда)

Ред. број	Активности	Циљеви	Носиоци	Начин реализације	Време и место реализ.
1.	Израда глобалних и оперативних ипланова, усклађивање рада свих наставника који изводе наставу у одељењу Организација: редовне,допунске,додатне наставе Договор о начину реализације ваннаставних актив ности на нивоу одељења Распоред часова Предлог релација за екскурзију,наставу у природи и зимовање Рад ђачке кухиње	Глобално и оперативно планирање наставних и ваннаставних активности, изборних предмета и слободних активности	наставн ици разредн е наставе	Консултовације на Стучном већу млађих разреда - договор о начинима унапређивања наставе (нове технике учења)	септем бар
2.	Обезбеђивање уџбеника и прибора за све ученике	Квалитетна прирпема за рад	наставн ици разредн е наставе	подела бесплатних уџбеника	септем бар
3.	Утврђивање распореда писмених вежби и задатака;	Адекватна припремљен ост за школско учење и за прелазак на више нивое образовања и васпитања;	наставн ици разредн е наставе	Израђен распоред и упознати ученици и родитељи	септем бар

4.	Организовање родитељских састанака	Благовре мено упознава ње са Правилни цима и свим информац ијама	Одеље њске стареш ине	Реализовани родитељски састанци	током године
5.	Идентификова ње ученика којима је потребна додатна подршка Одређивање ученика за допунски и додатни рад и планирање учест вовања ученика на такмичењима;	Анализа карактеристика и структуре ученика у одељењу, стратегије подршке за инклузивно образовање ,предлози за даљи рад (израда плана прилагођавања или ИОП-а)	учитељи ученици и родитељи стручни сарадници	Иницијални тестови, индивидуални разговори консултације на нивоу Одељењских већа и ИО тима	октоба р
6.	Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају класификацика ционих периода: - похвала награђивање ученике -појачан васпитно-образовни рад -изрицање васпитних и васпитно васпитно-дисциплинских мера;	Стицање квалитетних знања, вештина и ставова које су свима неопходне за лично остварење и развој, инклузију	одељењски старешина	Извештај успеха ученика, сарадња са стручном службом	током године

7.	Организовање активности: поводом Дечје недеље	Развој осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства	учитељи, ученици, родитељи , сарадња са ЦК	Трка солидарности „Друг – другу „ прикупљање помоћи за оне којима је помоћ потребна	октобар
8.	Отворена врата школе – сарадња са родитељима	Развој самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења	учитељи, ученици, родитељи	Организација новогодишњег,ускршњег вашара, презентација школе	децембар, април, мај
9.	Анализа постигнутих резултата и предлог за награде ученика поводом Дана школе	-Сви ученици који су освојили запажене резултате на такмичењима и литерарним и ликовним конкурсима ће за Дан школе бити награђени књигом	- стручно веће млађих разреда	- извештај анализе успеха ученика на конкурсима и такмичењима	децембар
10.	Вођењење документације (дневници васпитно-образовног рада, напредовања ученика)	Вредновање и самовредновање рада	одељењски старешина	записници	- током године

Лидија Пауновић

Разредна већа

План рада разредног већа V разреда

Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Носиоци реализације програма/активности/сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Доказ / извештавање / евиденција / Начин праћења / Показатељ

Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Носиоци реализације програма/активности/сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Доказ / извештавање / евиденција / Начин праћења / Показатељ
1. Усвајање Плана рада Разредног већа. 2. Анализа бројног стања и социо-економске структуре ученика и запажања значајних за организацију наставе. 3. Провера снабдевености ученика уџбеницима и потребним прибором. 4. Планирање образовно-васпитних садржаја: редовна, изборна, допунска и додатна настава и слободне активности. 5. Планирање писмених и контролних задатака, писаних провера дужих од 15 минута и иницијалних тестирања. 6. Предлози за израду ИОП-а за ученике који су у 4. разреду радили по ИОП-у. 7. Усаглашавање критеријума оцењивања. 8. Планирање и организовање екскурзија и излета у складу са ГПРШ. 9. Рад школске кухиње и материјалне обавезе ученика. 10. Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом. 11. Планирање сарадње са родитељима и организација родитељских састанака и других видова сарадње.	Развојни приоритет 1: јачање планирања заснованог на подацима и јасно повезивање школских планова са Развојним планом (1.2.2).	Састанак Разредног већа; извештавање; анализа података; дискусија; договор; усаглашавање и доношење закључака; утврђивање рокова и носилаца.	Предметни наставници; одељењске старешине 5. разреда; ПП служба; директор; координатори/носиоци релевантних активности.	Септембар 2026. године; седница Разредног већа, у школи.	Усвојен План рада Разредног већа; записник са седнице; преглед података о ученицима; планови наставника и провера; евиденције о подршци. Показатељ: планиране активности, рокови и носиоци су јасно дефинисани и повезани са приоритетима.

Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Носиоци реализације програма/активности/сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Доказ / извештавање / евиденција / Начин праћења / Показатељ
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада на крају првог класификационог периода. 2. Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика. 3. Анализа резултата образовно-васпитног рада и прилагођавања ученика на предметну наставу. 4. Предлог мера за побољшање успеха. 5. Евидентирање ученика за ИОП, допунску и додатну наставу. 6. Сарадња са родитељима и организација родитељских састанака. 7. Анализа сарадње стручних већа. 8. Упознавање са припремама програма поводом Дана школе.	Развојни приоритет 3: систематско коришћење резултата провера и образовних постигнућа за планирање подршке ученицима (3.2.1, 3.2.7).	Анализа успеха, изостанака и владања; анализа резултата провера; размена запажања наставника и ПП службе; дискусија; утврђивање мера подршке и праћења њихових ефеката.	Предметни наставници; одељењске старешине; ПП служба; директор; сарадници по потреби.	Новембар 2026. године; седница Разредног већа, у школи.	Записник; извештаји о успеху и изостанцима; анализе провера; евиденције допунске/додатне наставе и мера подршке; белешке о сарадњи са родитељима. Показатељ за ученике којима је потребна подршка утврђене су мере и начин праћења.

Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Носиоци реализације програма/активности/сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Доказ / извештавање / евиденција / Начин праћења / Показатељ
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада на крају првог полугодишта. 2. Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика. 3. Предлози Наставничком већу за похвале одличним ученицима. 4. Анализа рада и успеха ученика који раде по ИОП-у и анализа мера индивидуализације. 5. Анализа рада одељењског старешине и одељењске заједнице и сарадње са родитељима. 6. Анализа рада одељењских већа у првом полугодишту. 7. Праћење развоја и напредовања ученика кроз портфолио. 8. Извештај о стручном усавршавању и раду Већа у првом полугодишту. 9. Упознавање са припремама програма поводом Савиндана. 10. Сарадња са родитељима и организација родитељских састанака.	Развојни приоритет 6: континуирано праћење, евалуација, извештавање и предлагање корективних мера; Развојни приоритет 4: праћење мера подршке ученицима (4.1.3).	Полугодишња анализа; извештавање; увид у евиденције и портфолија; дискусија; процена ефеката мера; предлагање корективних активности; договор о наставку рада.	Предметни наставници; одељењске старешине; ПП служба; директор; Тим за ИОП по потреби.	Децембар 2026. године; седница Разредног већа, у школи.	Полугодишњи извештаји; записник; анализа успеха, владања и изостанака; портфолија/евиденције напредовања; евиденција мера подршке; предлози Наставничком већу. Показатељ: јасно идентификоване реализоване и активности које треба кориговати.

Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Носиоци реализације програма/активности/сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Доказ / извештавање / евиденција / Начин праћења / Показатељ
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада на крају трећег класификационог периода. 2. Анализа успеха, дисциплине и изостанака. 3. Анализа рада и успеха ученика који раде по ИОП-у. 4. Анализа резултата са одржаних такмичења и припреме за наредне нивое. 5. Сарадња са родитељима и организација родитељских састанака.	Развојни приоритет 2: праћење примене активних, диференцираних и иновативних метода наставе и учења; Развојни приоритет 3: коришћење резултата постигнућа за планирање подршке.	Анализа извештаја и резултата; размена примера добре праксе; дискусија о постигнућима и тешкоћама; планирање корективних мера и припрема ученика за даљи рад.	Предметни наставници; одељењске старешине; ПП служба; директор; ментори ученика за такмичења.	Април 2027. године; седница Разредног већа, у школи.	Записник; анализе успеха и изостанака; извештаји о ИОП-у и подршци; резултати такмичења; евиденције сарадње са родитељима. Показатељ: предложене конкретне мере за ученике и наставнике.

Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Носиоци реализације програма/активности/сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Доказ / извештавање / евиденција / Начин праћења / Показатељ
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада на крају другог полугодишта. 2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта. 3. Анализа ефеката прилагођених мера за ученике који раде по ИОП-у. 4. Анализа резултата постигнутих на такмичењима и смотрама. 5. Предлози Наставничком већу за похвале и награде. 6. Извештаји о реализацији екскурзија. 7. Анализа рада одељењског старешине и одељењске заједнице. 8. Сарадња са родитељима и организација родитељских састанака. 9. Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправни/разредни испит. 10. Питања и предлози.	Развојни приоритет 4: унапређивање праћења мера подршке ученицима; Развојни приоритет 6: завршно праћење, евалуација и извештавање.	Завршна анализа података; извештавање; поређење постигнућа са претходним периодима; анализа ефеката подршке; предлози Наставничком већу; планирање припремне наставе и даљих мера.	Предметни наставници; одељењске старешине; ПП служба; директор; Тим за ИОП по потреби.	Јун 2027. године; седница Разредног већа, у школи.	Записник; завршни извештаји; анализа успеха, владања и изостанака; извештаји о ИОП-у и такмичењима; предлози за похвале/награде; извештај о екскурзији; план припремне наставе. Показатељ: документована завршна анализа и јасне мере за даљи рад.

Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Носиоци реализације програма/активности/сарадници	Време-период (датум) и место реализације активности	Доказ / извештавање / евиденција / Начин праћења / Показатељ
1. Анализа успеха након поправних испита у августовском испитном року. 2. Анализа рада Разредног већа. 3. Сачињавање извештаја о раду Већа. 4. Припреме за почетак нове школске године.	Развојни приоритет 1 и 6: планирање засновано на подацима; континуирано праћење, евалуација и извештавање.	Анализа резултата; разматрање реализације плана; процена остварености активности и критеријума; израда извештаја; предлагање мера и припрема за нови циклус рада.	Предметни наставници; одељењске старешине; ПП служба; директор.	Август 2027. године; седница Разредног већа, у школи.	Извештај о раду Разредног већа; записник; анализа успеха после поправних испита; предлози за наредни план рада. Показатељ: извештај је сачињен и садржи закључке, препоруке и приоритете за наредни циклус.

Руководилац разредног већа, **Ана Мутавџић**

План рада разредног већа VI

Садржаји програма/ активности	Развојни приоритет (навести) школски програм(навести)	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Време за сваку активност	Носиоци реализације програма/ активности	Критеријум успеха / доказ / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација/ Напомена/препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
1.Усвајање Плана рада Разредног већа 2. Бројно стање и социо-економска структура ученика одељења – карактеристична запажања о ученицима битна за организацију наставе 3. Снабдевеност ученика уџбеницима и потребним ђачким	Годишњи план рада школе / Школски програм / План рада Разредног већа Унапређивање квалитета наставе, сарадња са родитељима и локалном заједницо	Извештавање, дискусија, договор, састанак	Усаглашавање рада наставника, планирање наставних и ваннаставних активности, праћење потреба ученика и обезбеђивање континуиране сарадње са	Септембар	Предметни наставници, ПП служба, директо	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Усвојен План рада Разредног већа, усаглашени планови рада и критеријуми оцењивања и утврђене потребе учен	Реализацију пратити током школске године и по потреби вршити измене и допуне плана.

прибором 4. Планирање образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности 5. Планирање писмених и контролних задатака, писаних провера знања дужих од 15 минута , иницијалних тестирања 6. Предлози за израду ИОП-а за ученике који су завршили 5.разред по ИОП-у 7. Усаглашавање критеријума оцењивања 8.Планирање и организовање екскурзија, излета у складу са Годишњим планом рада школе 9. Рад школске кухиње и материјалне обавезе ученика 10. Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом 11. Остваривање сарадње са родитељима ученика организацијом родитељских састанака и других видова сарадње	м. Унапређивање културе школе, развијање одговорности и сарадње са локалном заједницом.		родитељима.		р школе			
1. Анализа	Годишњи	Извештавање,	Сагледава					

реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног рада на крају првог класификационог периода 2.Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог класификационог периода 3. Анализа резултата образовно-васпитног рада, анализа оптерећености ученика и прилагођавања на предметну наставу 4. Предлог мера за побољшање успеха 5. Евидентирање ученика који ће образовање стицати по ИОП-у 6. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу 7. Сарадња са родитељима и организовање родитељских састанака 8. Анализа сарадње стручних већа 9. Упознавање са припремама	план рада школе / Школски програм / План рада Разредног већа Побољшање образовних постигнућа, подршка ученицима и развијање школског спорта. Развијање културе понашања, толеранције и међусобног уважавања .	дискусија, договор, састанак	ње постигнућа ученика, утврђивање проблема у учењу и понашању и планирање мера за побољшање успеха и прилагођавање наставе потребама ученика.	Новембар	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Утврђено стање успеха, дисциплине и изостанака и дефинисане мере за побољшање постигнућа ученика.	Пратити ефекте предложених мера до наредног класификационог периода.

програма поводом прославе Дана школе								
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног рада на крају првог полугодишта 2.Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта 2. Предлози Наставничком већу за похвале одличним ученицима на крају првог полугодишта 3. Анализа рада и успеха ученицика који раде по ИОП-у 4. Резултати примене мера за побољшање успеха; анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање; предлог мера за побољшање успеха 5. Анализа рада одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима 6. Анализа рада	Годишњи план рада школе / Школски програм / План рада Разредног већа Праћење напредовања ученика, подршка ученицима и подстицање здравих стилова живота. Подстицање учешћа ученика у културним, уметничким и школским активностима . Унапређивање културних и ваннаставних активности и и сарадње са локалном заједницом	Извештавање, дискусија, договор, састанак	Анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и планирање мера за даље напредовање ученика, посебно ученика који раде по ИОП-у.	Децембар	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Утврђени и резултати ученика на крају првог полугодишта и дефинисане мере за даљи напредак.	Посебну пажњу посветити праћењу ученика којима је потребна додатна подршка.

одељењских већа у првом полугодишту 7. Портфолио ученика (Како пратимо развој и напредовање ученика?) 8.Стручно усавршавање наставника-извештај о раду већа у првом полугодишту 10. Упознавање са припремама програма поводом прославе школске славе Свети Сава 11. Сарадња са родитељима и рганизовање родитељских састанака								
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног рада на крају крају трећег класификационог периода 2.Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају трећег класификационог период 3.Анализа рада и успеха ученика који раде по ИОП-у 4. Анализа резултата са одржаних	Годишњи план рада школе / Школски програм / План рада Разредног већа Унапређивање постигнућа ученика, школски спорт и развијање талената. Развијање креативности и интересовања ученика за културне и уметничке садржаје.	Извештавање, дискусија, договор, састанак	Праћење напредовања ученика у другом полугодишту, анализа резултата и планирање даљих активности и за побољшање успеха.	Април	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Утврђено тренутно стање успеха и напредовања ученика и планиране мере за завршетак школске године.	Пратити реализацију договорених мера до краја школске године.

такмичења и припреме за следеће нивое такмичења 5. Сарадња са родитељима и организовање родитељских састанака								
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног рада на крају другог полугодишта 2.Утврђивање успеха и владања ученика од петог до седмог разреда на крају другог полугодишта 2. Анализа ефеката прилагођених мера за ученике који раде по индивидуализованим пановима (ИОП) 3.Анализа резултата постигнутих на такмичењима и смотрама ученика 4. Предлози Наставничком већу за похвале и награде одличним ученицима на крају другог полугодишта 5. Извештаји о	Годишњи план рада школе / Школски програм / План рада Разредног већа Праћење постигнућа и владања ученика и планирање мера за даљи напредак. .	Извештавање, дискусија, договор, састанак	Свеобухватно сагледавање рада, успеха и владања ученика, анализа реализованих активности и предлагање мера за унапређивање рада у наредној школској години.	Јун	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Утврђен коначан успех и владање ученика, анализиран рад Разредног већа и предложене мере за наредну школску годину.	На основу резултата израдити препоруке за даљи рад и подршку ученицима

реализацији екскурзија 6. Рад одељењског старешине и одељењске заједнице 7. Сарадња са родитељима и организовање родитељских састанака 8.Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправни(разредни) испит 9 . Питања и предлози								
1.Анализа успеха након поправних испита у августовском испитном року 2. Анализа рада већа 3.Сачињавање извештаја о раду већа 4. Припреме за почетак нове школске године	Годишњи план рада школе / Школски програм / План рада Разредног већа Анализа рада и планирање мера за унапређивање образовно-васпитног рада. Анализа реализованих културних и ваннаставних активности и планирање њиховог унапређивања.	Извештавање, дискусија, договор, састанак	Сагледавање коначних резултата рада Разредног већа и припрема за успешан почетак нове школске године.	Август	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Израђен извештај о раду Разредног већа и дефинисани задаци за почетак нове школске године.	Уочене недостатке и препоруке уградити у план рада за наредну школску годину

Пла рада одељењског већа 6 разреда

Редни број	**Садржаји активности/програм**	**Развојни приоритет (навести) / школски програм (навести)**	**Начини поступци остваривања програма-активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период(датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праћења / Показатељ**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/ препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**
1.	Конституисање одељењског већа	Развојни приоритет: унапређивање организације и квалитета рада стручних о гана	Састанак, договор и упознавање чланова са обавезама и начином рада	Успостављање ефикасног рада Одељењског већа	Чланови већа	Септембар	Записник са седнице, решење/ одлука о формирању већа	Формирано Одељењско веће и утврђене обавезе чланова	Евалуација путем увида у записник и реализацију договорених активности
2.	Усвајање годишњег плана и програма рада већа	Годишњи план рада школе	Разматрање предлога, дискусија, усаглашавање и усвајање плана	Планирање рада већа у складу са потребама ученика и планом школе	Чланови већа	Септембар	Усвојен план рада, записник	Усвојен план рада Одељењског већа	Праћење реализације планираних активности током године
3.	Организација свих видова наставе и других активности везаних за успешну	Развојни приоритет: унапређивање квалитета наставе	Договор, размена информација, усклађивање активности и планир	Обезбеђивање успешне и координисане реализације наставе и других активнос	Чланови већа	Септембар	Планови наставника, записник, извештаји о реализацији	Усклађена реализација наставних и ваннаставних активности	Праћење реализације планова и отклањање уочених тешкоћа

	реализацију планова и програма школе		ање рада	ти					
4.	Предлог плана извођења писмених задатака и вежби	Годишњи план рада школе	Договор и усаглашавање термина писмених задатака и провера	Равномерно оптерећивање ученика и континуирано праћење знања	Чланови већа	С птембар	План писмених задатака, евиденција у дневнику	Израђен и усаглашен план писмених задатака и вежби	Праћење реализације плана и оптерећености ученика
5.	Остваривање сарадње са родитељима ученика организацијом родитељских састанака и других видова сарадње	Школски програм – програм сарадње са породицом	Родитељски састанци, индивидуални разговори, консултације и размена информација	Унапређивање партнерске сарадње школе и породице и благовремено информисање родитеља	ОС	Септембар и током школске године	Записници, евиденција разговора и састанка, анкете	Родитељи су информисани и укључени у подршку ученицима	Процена квалитета сарадње и предлози за њено унапређивање
6.	Представљање слободних активности које ће се организовати и пружање помоћи ученицима	Школски програм – програм слободних активности	Информисање ученика, представљање активности и разговор о интересовањима ученика	Подстицање ученика на учешће у слободним активностима и развијање интересовања	Чланови већа, ОС	Септембар	Спискови ученика, планови активности, евиденције	Ученици упознати са могућностима и укључени у активности	Праћење заинтересованости и учешћа ученика
7.	Социјални статус ученика (учешће у изради	Развојни приоритет: подршка ученицима и унапређив	Прикупљање података, разговор и	Сагледавање социјалних потреба ученика	Чланови већа	Септ емб р	Евид енције,	Утврђене потребе ученика и предложене мере подршке	Праћење потреба ученика и ефеката пружене подршке

	Годишњег плана рада школе)	ање једнаких могућности	анализа потреба ученика	и планирање адекватне подршке			запажања, записник		
8.	Предлози за израду ИОП-а за ученике који су завршили 5.разред по ИОП-у	Школски програм – индивидуализовани образовни план	Анализа документације, размена запажања и договор о даљем раду	Обезбеђивање континуиране индивидуализоване подршке ученицима	Чланови већа	Септембар	ИОП документација, записник, извештаји	Планирана одговарајућа подршка ученицима	Праћење напредовања ученика и успешности мера подршке
9.	Упознавање наставника са специфичностима одељења и индивидуалним потребама ученика	Развојни приоритет: подршка ученицима	Размена информација, запажања и препорука за рад	Прилагођавање образовно-васпитног рада индивидуалним потребама ученика	Чланови већа, ОС	Септембар	Записник, педагошка документација	Наставници упознати са специфичностима ученика	Праћење примене договорених облика подршке
10.	Праћење ученика са тешкоћама у учењу и договор о мерама подршке	Развојни приоритет: унапређивање подршке ученицима	Континуирано праћење, анализа тешкоћа и договор о мерама подршке	Побољшање постигнућа ученика и спречавање школског неуспеха	Чланови већа	Септембар и током године	Педагошка документација, евиденције, записници	Ученицима пружена благовремена и адекватна подршка	Евалуација успешности и примењених мера и њихова корекција по потреби
11.	Договор о јединственом поступању наставника у погледу правила	Развојни приоритет: унапређивање безбедног и подстицајног окружења	Дискусија, усаглашавање правила и договора о начину реагова	Развијање одговорности ученика и позитивне одељењске климе	Чланови већа	Септембар	Записник, евиденција васпитних мера	Уједначено поступање наставника и јасна правила понашања	Праћење дисциплине и понашања ученика

	понашања и дисциплине		ња						
12.	Анализа адаптације ученика на прелазак у 6. разред	Развојни приоритет: подршка ученицима у прелазним периодима	Размена запажања наставника, разговор са ученицима и праћење адаптације	Олакшавање прилагођавања ученика на захтеве 6. разреда	Чланови већа, ОС	Септембар	Записник, педагошка документација	Ученици успешно прилагођени новим условима рада	Праћење адаптације и планирање додатне подршке по потреби
13.	Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног рада	Годишњи план рада школе	Анализа реализованих садржаја, извештавање и дискусија	Сагледавање успешности реализације планираних активности	Чланови већа	Новембар	Извештаји, записник, евиденције	Утврђен степен реализације планираних активности	Предлагање мера за унапређивање рада
14.	Утврђивање оцена ученика на крају првог класификационог периода	Годишњи план рада школе	Анализа постигнућа и усаглашавање података о успеху ученика	Објективно сагледавање постигнућа ученика	Руководилац, чланови већа	Новембар	Евиденција оцена, записник	Утврђен успех ученика	Анализа успеха и предлагање мера за побољшање

15.	Владање и дисциплина ученика	Развојни приоритет: унапређивање васпитног рада	Анализа владања, изостанака и дисциплинских проблема	Развијање одговорности и позитивног понашања ученика	ОС	Новембар	Евиденција владања, записник	Сагледано стање дисциплине и владања	Предлагање и праћење васпитних мера
16.	Договор о мерама за побољшање дисциплине и одговорности ученика	Развојни приоритет: безбедно и подстицајно окружење	Договор о конкретним мерама и начинима њиховог праћења	Побољшање дисциплине и развијање одговорности ученика	Чланови већа	Новембар	Записник, евиденција мера	Дефинисане и примењене мере подршке	Праћење ефеката мера и њихово прилагођавање
17.	Анализа резултата образовно-васпитног рада, анализа оптерећености ученика	Развојни приоритет: унапређивање квалитета наставе	Анализа резултата и дискусија о оптерећености ученика	Побољшање квалитета рада и оптимизација оптерећења ученика	Чланови већа, педагог	Новембар	Анализа, записник, евиденције	Утврђене области за побољшање	Предлози мера за унапређивање рада
18.	Анализа тешкоћа у савлађивању наставног програма и утврђивање узрока	Развојни приоритет: унапређивање постигнућа ученика	Анализа тешкоћа, размена искустава и утврђивање узрока	Препознавање узрока тешкоћа и планирање подршке	Чланови већа, педагог	Новембар	Анализа, записник, евиденције	Идентификоване тешкоће и њихови узроци	Праћење примене предложених мера
19.	Предлози за отклањање тешкоћа и побољшање успеха	Развојни приоритет: побољшање образовних постигнућа	Договор и израда предлога конкретних мера	Побољшање успеха и напредовања ученика	Чланови већа	Новембар	Записник, план мера, евиденције	Примењене мере за побољшање успеха	Праћење успешности примењених мера

20.	Анализа редовности похађања наставе и изостајања ученика	Развојни приоритет: унапређивање редовности похађања наставе	Анализа изостанака и утврђивање разлога	Повећање редовности похађања наставе	Чланови већа	Новембар	Евиденција изостанака, записник	Утврђено стање редовности похађања	Праћење изостанака и предузимање мера
21.	Евидентирање ученика који ће образовање стицати по индивидуалном образовном плану и наставних предмета	Школски програм – индивидуализовани образовни план	Анализа потреба ученика и договор о облицима подршке	Обезбеђивање адекватних услова за напредовање ученика	ОС, чланови већа	Новембар	ИОП документација, евиденција, записник	Евидентирани ученици и потребни облици подршке	Континуирано праћење напредовања ученика
22.	Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу	Годишњи план рада школе	Анализа постигнућа и интересовања ученика	Пружање додатне подршке и развијање потенцијала ученика	Чланови већа	Новембар	Спискови ученика, евиденције	Ученици укључени у одговарајуће облике наставе	Праћење присуства и напредовања ученика
23.	Планирање реализације такмичења ученика (ученици и припрема)	Школски програм – програм такмичења и смотри	Одабир ученика, планирање припреме и договор о раду	Подстицање ученика на развијање знања и талената	Чланови већа	Новембар	План такмичења, евиденције, резултати	Ученици припремљени и укључени у такмичења	Праћење резултата и успешности и припреме
24.	Организовање родитељских састанака	Школски програм – програм сарадње са породицом	Састанак, информисање и разговор са	Унапређивање сарадње школе и породице	ОС	Новембар	Записник, евиденција присутних родите	Родитељи информисани о успеху и понашању ученика	Евалуација сарадње и предлози за даљи рад

			родитељима				ља		
25.	Разматрање сарадње са родитељима и договор о даљим активностима	Школски програм – програм сарадње са породицом	Дискусија, анализа досадашње сарадње и договор	Унапређивање комуникације и укључивања родитеља	Чланови већа	Новембар	Записник, предлози родитеља	Дефинисане мере за унапређивање сарадње	Праћење реализације договорених активности
26.	Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног радарада	Годишњи план рада школе	Анализа реализације и извештавање	Унапређивање квалитета наставног и ваннаставног рада	Чланови већа	Фебруар	Извештаи, записник	Утврђен степен реализације	Предлагање мера за унапређивање
27.	Извештај о реализацији фонда часова свих облика наставе	Годишњи план рада школе	Увид у евиденцију и поређење планираног и реализованог фонда	Обезбеђивање потпуне реализације наставе	ОС	Фебруар	Извештај, евиденције	Утврђена реализација фонда часова	Предузимање мера у случају одступања од плана
28.	Утврђивање успеха ученика на крају	Годишњи план рада школе	Анализа постигнућа ученик	Сагледавање остварених резултата	ОС, чланови већа	Фебруар	Записник, евиденција оцена	Утврђен успех ученика	Анализа резултата и планирање мера

	првог полугодишта		а	и планирање подршке					
29.	Праћење напредовања ученика у односу на постављене образовне циљеве	Развојни приоритет: унапређивање постигнућа ученика	Поређење остварених резултата са постављеним циљевима	Праћење индивидуалног напретка ученика	Чланови већа	Фебруар	Педагошка документација, евиденције	Утврђен степен напредовања ученика	Планирање даље подршке на основу резултата
30.	Владање и дисциплина ученика на крају првог полугодишта	Развојни приоритет: унапређивање васпитног рада	Анализа владања и понашања ученика	Развијање одговорности и позитивног понашања	ОС, чланови већа	Фебруар	Евиденција владања, записник	Утврђено стање владања ученика	Праћење ефеката васпитних мера
31.	Анализа изостанака ученика и предузимање мера за побољшање редовности	Развојни приоритет: унапређивање редовности похађања	Анализа изостанака и договор о мерама	Побољшање редовности похађања наставе	Чланови већа, ОС	Фебруар	Евиденција изостанака, записник	Смањен број неоправданих изостанака	Континуирано праћење редовности
32.	Анализа рада и успеха ученица који раде по ИОП-у	Школски програм – индивидуализовани образовни план	Анализа остварених исхода и примењених мера	Унапређивање индивидуализованог рада	Чланови већа, педагог	Фебруар	ИОП документација, извештаји	Утврђен напредак ученика	Прилагођавање мера подршке потребама ученика
33.	Предлози Наставничком већу за похвале одличним ученици	Школски програм – програм награђивања и похваљивања ученика	Анализа успеха и предлагање ученика	Мотивисање ученика за постизање добрих резултата	ОС	Фебруар	Предлози, записник, евиденција успеха	Предложени ученици за похвале	Праћење мотивације и постигнућа ученика

	ма на крају првог полугодишта								
34.	Организовање родитељских састанака	Школски програм – програм сарадње са породицом	Састанак, информисање и разговор	Јачање сарадње школе и породице	ОС	Фебруар	Записник, евиденција присутних	Родитељи информисани о резултатима ученика	Процена успешности и сарадње
35.	Евалуација сарадње наставника и родитеља у првом полугодишту	Школски програм – програм сарадње са породицом	Анкетирање, разговор, анализа и разматрање резултата	Утврђивање квалитета сарадње наставника и родитеља	Чланови већа	Фебруар	Упитници, анкете, анализа резултата, записник	Утврђен степен задовољства сарадњом и дефинисане области за унапређивање	Предлагање конкретних мера за побољшање сарадње
36.	Праћење напредовања ученика и благовремено пружање додатне подршке	Развојни приоритет: подршка ученицима	Континуирано праћење и планирање додатне подршке	Обезбеђивање напредовања ученика	Чланови већа	Април	Евиденције, педагошка документација	Ученицима пружена адекватна подршка	Праћење ефеката мера подршке
37.	Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни	Годишњи план рада школе	Анализа, извештавање и дискусија	Сагледавање реализације планираних активности	Чланови већа	Април	Извештаји, записник	Утврђен степен реализације	Предлози за унапређивање рада

	програм и васпитно-образовног рада								
38.	Утврђивање оцена на крају трећег класификационог периода	Годишњи план рада школе	Анализа постигнућа и утврђивање оцена	Објективно праћење постигнућа ученика	ОС, чланови већа	Април	Евиденција оцена, записник	Утврђене оцене ученика	Анализа резултата и предлог мера за побољшање
39.	Владање и дисциплина ученика	Развојни приоритет: унапређивање васпитног рада	Праћење понашања и анализа дисциплине	Унапређивање дисциплине и одељењске климе	ОС	Април	Евиденција владања, записник	Утврђено стање дисциплине	Праћење ефеката договорених мера
40.	Праћење редовности похађања наставе и изостајања ученика	Развојни приоритет: редовност похађања наставе	Праћење и анализа изостанака	Повећање редовности похађања наставе	Чланови већа, ОС	Април	Евиденција изостанака	Унапређена редовност ученика	Предузимање мера у складу са потребама
41.	Анализа рада и успеха ученика који раде по ИОП-у	Школски програм – индивидуализовани образовни план	Анализа успеха и остварености исхода	Унапређивање индивидуализоване подршке	Чланови већа, педагог	Април	ИОП документација, извештаји	Утврђен напредак ученика	Наставак и прилагођавање мера подршке
42.	Анализа резултата са одржаних такмичења и планирање даље припреме за такмичења	Школски програм – програм такмичења и смотри	Анализа резултата и планирање даљег рада	Развијање талената и подстицање ученика на напредовање	Чланови већа	Април	Резултати такмичења, извештаји	Сагледани и резултати и планиране мере за даљу припрему	Праћење успешности и припреме и резултата

	ученика								
43.	Анализа односа међу ученицима и предлози за унапређивање одељењске климе	Развојни приоритет: безбедно и подстицајно окружење	Размена запажања, разговор и планирање мера	Развијање толеранције, поштовања и позитивних односа	Чланови већа, ОС	Април	Записник, педагошка документација	Побољшани односи међу ученицима	Праћење одељењске климе и предлагање нових мера
44.	Организовање родитељских састанака	Школски програм – програм сарадње са породицом	Састанак, информисање и разговор	Унапређивање сарадње са родитељима	ОС	Април	Записник, евиденција	Родитељи информисани о напретку ученика	Праћење сарадње и укљученост родитеља
45.	Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног радарада	Годишњи план рада школе	Завршна анализа и извештавање	Утврђивање степена реализације плана рада	Чланови већа	Јун	Извештаји, записник, евиденције	Сагледана укупна реализација плана	Израда препорука за наредну школску годину
46.	Извештај о реализацији фонда часова свих	Годишњи план рада школе	Анализа евиденције и израда извештаја	Утврђивање реализације планираног фонда часова	ОС	Јун	Извештај, евиденције	Израђен извештај о реализацији фонда часова	Утврђивање евентуалних одступања и препоруке

	облика наставе								
47.	Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта	Годишњи план рада школе	Анализа коначних постигнућа ученика	Сагледавање остварених образовних исхода	ОС, чланови већа	Јун	Евиденција оцена, записник	Утврђен коначан успех ученика	Анализа резултата и препоруке за даљи рад
48.	Извештаји о реализацији ИОП-а	Школски програм – индивидуализовани образовни план	Анализа остварених исхода и мера подршке	Утврђивање напретка ученика	Тим за реализацију ИОП-а	Јун	Извештаји о реализацији ИОП-а	Сагледан степен остварености индивидуалних исхода	Планирање даље подршке ученицима
49.	Утврђивање владања на крају другог полугодишта	Годишњи план рада школе	Анализа понашања и владања ученика	Подстицање одговорног понашања	ОС	Јун	Евиденција владања, записник	Утврђено коначно владање ученика	Анализа ефеката васпитног рада
50.	Анализа резултата постигнутих на такмичењима и смотрама ученика	Школски програм – програм такмичења и смотри	Систематизација и анализа резултата	Сагледавање успешности ученика и подстицање даљег развоја	Чланови већа	Јун	Резултати, извештаји, евиденције	Анализирани резултати такмичења	Предлози за наредни циклус припреме
51.	Предлози Наставничком већу за похвале и награде одличним ученицима на крају другог полугодишта	Школски програм – програм награђивања и похваљивања	Анализа постигнућа и предлагање ученика	Мотивисање ученика за даљи рад	ОС	Јун	Предлози, записник, евиденција успеха	Предложени ученици за похвале и награде	Праћење ефеката похваљивања на мотивацију ученика
52.	Организовање родитељ	Школски програм – програм	Састанак, инфор	Јачање сарадње школе и	ОС		Записник, евиденц		Евалуација сарадње са родитељим

	ских састанака	сарадње са породицом	мисање и разговор	породице		Јун	ија	Родитељи упознати са коначним р зултатима ученика	а
53.	Евалуација сарадње са родитељима	Школски програм – програм сарадње са породицом	Анкетирање, разговор, анализа и евалуација	Утврђивање квалитета сарадње школе и родитеља	Чланови већа	Јун	Анкете, упитници, анализа резултата, записник	Утврђен степен задовољства родитеља и наставника сарадњом	Дефинисане препоруке и мере за унапређивање сарадње у наредној години
54.	Предлози за унапређивање рада са одељењем у наредној школској години	Развојни приоритет: унапређивање квалитета рада	Анализа рада и договор о приоритетима	Планирање квалитетнијег образовно-васпитног рада	Чланови већа	Јун	Записник, предлози	Дефинисани приоритети за наредну школску годину	Предлози укључени у наредни план рада
55.	Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправни(разредни)спит (предлог Насатвничком већу)	Годишњи план рада школе	Утврђивање потреба и организација припремне наставе	Пружање додатне подршке ученицима ради успешног полагања испита	Чланови већа	Јун	План припремне наставе, евиденција	Ученици укључени у припремну наставу	Праћење присуства и успешности ученика
56.	Утврђивање успеха ученика на крају школске године	Годишњи план рада школе	Анализа коначног успеха ученика	Сагледавање укупних резултата образовно-васпитног рада	Чланови већа, ОС	Август	Евиденција оцена, записник	Утврђен коначан успех ученика	Анализа резултата и препоруке за даљи рад
57	Анализа	Развојни	Анализ	Унапређ		Август	Извешт	Утврђена	Предложен

.	реализованих мера подршке и њихове успешности	приоритет: унапређивање система подршке ученицима	а реализованих мера и њихових ефеката	ивање система подршке ученицима	Чланови већ		аји, евиденције, анализа	успешност мера подршке	е мере за наредну школску годину
58.	Анализа рада Одељењског већа	Развојни приоритет: унапређивање рада стручних органа	Анализа реализованих активности и остварених циљева	Унапређивање ефикасности рада Одељењског већа	Чланови већа	Август	Записник, извештај о раду	Сагледан степен реализације плана рада	Дефинисане препоруке за наредну школску годину
59.	Разматрање предлога за унапређивање рада Одељењског већа у наредној школској години	Развојни приоритет: унапређивање квалитета рада стручних органа	Дискусија, анализа и договор о приоритетима	Побољшање организације и ефикасности рада већа	Чланови већа	Август	Записник, предлози	Дефинисани конкретни предлози за наредну годину	Предлози се користе као основа за нови план рада
60.	Сачињавање извештаја о раду Одељеског већа	Годишњи план рада школе	Систематизација реализованих активности и израда извештаја	Документовање рада и остварених резултата већа	Руководилац	Август	Извештај о раду Одељењског већа	Израђен и усвојен извештај о раду	Извештај представља основу за планирање рада у наредној години
61.	Изношење запажања и препорука за даљи образовно-васпитни рад са ученицима	Развојни приоритет: унапређивање образовно-васпитног рада	Размена запажања, анализа и дефинисање препорука	Обезбеђивање континуитета у праћењу и подршци ученицима	Чланови већа, педагог	Август	Записник, препоруке, извештај	Дефинисане препоруке за даљи рад са ученицима	Препоруке се користе у планирању рада наредне школске године

Руководилац разредног већа, **Милена Обрадовић**

План разредногвећа за VII разред

Конкретне активности	Носиоци реализације	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Доказ
1.Усвајање Плана рада Разредног већа 2. Бројно стање и социо-економска структура ученика одељења – карактеристична запажања о ученицима битна за организацију наставе 3. Снабдевеност ученика уџбеницима и потребним ђачким прибором 4. Планирање образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности 5. Планирање писмених и контролних задатака, писаних провера знања дужих од 15 минута , иницијалних тестирања 6. Предлози за израду ИОП-а за ученике који су завршили 5.разред по ИОП-у 7. Усаглашавање критеријума оцењивања 8.Планирање и организовање екскурзија, излета у складу са Годишњим планом рада школе 9. Рад школске кухиње и материјалне обавезе ученика 10. Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом 11. Остваривање сарадње са родитељима ученика организацијом	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Септембар	Извештаји са стручних, Одељењских, Разредних, Наставничких већа, записници са родитељских састанака

родитељских састанака и других видова сарадње				
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног рада на крају првог класификационог периода 2.Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог класификационог периода 3. Анализа резултата образовно-васпитног рада, анализа оптерећености ученика и прилагођавања на предметну наставу 4. Предлог мера за побољшање успеха 5. Евидентирање ученика који ће образовање стицати по ИОП-у 6. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу 7. Сарадња са родитељима и организовање родитељских састанака 8. Анализа сарадње стручних већа 9. Упознавање са припремама програма поводом прославе Дана школе	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Новембар	Извештаји са стручних, Одељењских, Разредних, Наставничких већа, записници са родитељских састанака
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми				Извештаји са

васпитно-образовног рада на крају првог полугодишта 2.Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају првог полугодишта 2. Предлози Наставничком већу за похвале одличним ученицима на крају првог полугодишта 3. Анализа рада и успеха ученицика који раде по ИОП-у 4. Резултати примене мера за побољшање успеха; анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање; предлог мера за побољшање успеха 5. Анализа рада одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима 6. Анализа рада одељењских већа у првом полугодишту 7. Портфолио ученика (Како пратимо развој и напредовање ученика?) 8.Стручно усавршавање наставника- извештај о раду већа у првом полугодишту 10. Упознавање са припремама програма поводом прославе школске славе Свети Сава 11. Сарадња са родитељима и рганизовање родитељских састанака	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Децембар	стручних, Одељењских, Разредних, Наставничких већа, записници са родитељских састанака
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава,				

допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног рада на крају крају трећег класификационог периода 2.Успех, дисциплина и изостанци ученика на крају трећег класификационог период 3.Анализа рада и успеха ученика који раде по ИОП-у 4. Анализа резултата са одржаних такмичења и припреме за следеће нивое такмичења 5. Сарадња са родитељима и организовање родитељских састанака	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Април	Извештаји са стручних, Одељењских, Разредних, Наставничких већа, записници са родитељских састанака
1. Анализа реализације наставног и ваннаставног рада – редовна настава, изборна настава, допунска, додатна, слободне активности, посебни програми васпитно-образовног рада на крају другог полугодишта 2.Утврђивање успеха и владања ученика од петог до седмог разреда на крају другог полугодишта 2. Анализа ефеката прилагођених мера за ученике који раде по индивидуализованим пановима (ИОП) 3.Анализа резултата постигнутих на такмичењима и смотрама ученика 4. Предлози Наставничком већу за похвале и награде	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Јун	Извештаји са стручних, Одељењских, Разредних, Наставничких већа, записници са родитељских састанака

одличним ученицима на крају другог полугодишта 5. Извештаји о реализацији екскурзија 6. Рад одељењског старешине и одељењске заједнице 7. Сарадња са родитељима и организовање родитељских састанака 8.Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправни(разредни) испит 9 . Питања и предлози				
1.Анализа успеха након поправних испита у августовском испитном року 2. Анализа рада већа 3.Сачињавање извештаја о раду већа 4. Припреме за почетак нове школске године	Предметни наставници, ПП служба, директор школе	Извештавање Дискусија Договор Састанак	Август	Извештаји са стручних, Одељењских, Разредних, Наставничких већа, записници са родитељских састанака

План рада разредног већаVIII разреда

Време реализације	Активности
Септембар	Доношење плана рада разредног већа и одељењских старешина осмог разреда Утврђивање распореда иницијалних провера(анализа и предлог мера), писмених задатака и контролних вежби Договор о родитељским састанцима
Октобар	Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода Реализација планова редовне,допунске и додатне наставе Благовременост и објективност оцењивања према актуелном Правилнику о оцењивању; критеријуми оцењивања Евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу; предлози за ИОП Договор о терминима и садржајима родитељских састанака.

Децембар Јануар/ Фебруа р	Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта Евалуација ИОП -а Реализација планова рада редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности; Договор о терминима и садржајима родитељских састанака Управа школе прави распоред припремне наставе коју реализују професори и ученици у другом полугодишту како би ученици постигли што бољи успех на Завршном испиту. Почетак реализације часова припремне наставе из српског језика и књижевности, математике, физике хемије, историје игеографије
Април Мај	Анализа успеха и владања ученика на крајуIII класификационог периода Евалуација ИОП-а Реализација планова рада редовне наставе,осталих облика наставног рада и ваннаставних активности Примењене мере индивидуалног рада са ученицима којимаје потребна помоћ у учењу Договор о терминима родитељских састанака Ученици осмог разреда са својим одељењским старешинама посећују средње школе – избор будућег занимања ученика Дан отворених врата(Економске школе,Техничкешколе,Прехрамбене школе) Родитељи присуствују часовима одељењског старешине и говоре о својим занимањима, професији, образовању Ученици осмог разреда посећују радна места својих родитеља. Завршни испит и прилагођавања ако има потребе
Јун	Утврђивање успеха и владања на крају II полугодишта; Евалуација ИОП-а Предлози за похвале и награде Полагање Завршног испита за ученикеосмог разреда,попуњавање листе жеља и упис у средње школе
Август	Распоред припремн енаставе и полагања поправних испита Одељењска већа за утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године (после поправних испита) ако има потребе Анализа Завршног испита и предлог мера за следећу генерацију Извештај о раду Одељењског већа Остварен план рада Одељењског већа и реализација у овој шк.години

Соња Иванић

Носиоци реализације:одељењске старешине,стручни сарадник, директор

Начин праћења реализације:увидом у записнике и школску документацију.

Поред ових, редовних седница, Одељенска већа ће одржаватиседнице по потреби у складу са потребама васпитно-образовног рада у датом тренутку. Руководиоци одељењског већа једног одељења су одељенске старешине, а чланови наставници који предају том одељењу.

Координатори првог и другог циклуса

1. Координатор првог циклуса одељењских већа – **Лидија Пауновић**

2. Координатор другог циклуса одељењских већа – **Ана Радојичић**

4.3.План и програм одељенских старешина

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководирадом уодељењу и обавља разноврсне задатке од којих су најзначајнији административни, организациони и педагошки задаци. Запажена је улога одељенског старешине у остваривању моралног, здравствено-физичког, естетског и интелектуалног задатка.

Задаци одељенског старешине су:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, лекара)
- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осуђењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе
- Израда плана рада одељенског старешине
- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- Увођење ученика у познавање садржаја наставе као и критеријуми вредности и оцењивања
- Договарање о условима извођења наставе
- Успостављање сарадње међу ученицима и наставницима
- Договарање о излетима, посетама, екскурзијама
- Праћење и подстицање ученика на друштвене активности у секцијама, друштвима и организације у школи и ван школе
- Анализа успеха и владања ученика у одељењу у школи у целини и изрицање похвала и казни
- Предузимање мера за побољшање успеха одељења у целини
- Пружање помоћи ученицима који заостају у учењу
- Афирмација рада даровитих
- Успостављање сарадње са родитељима и другим чиниоцима ван школе
- Рад са одељенским већима и наставницима

За остваривање ових програма реализоваће се по 36 часова за свако одељење од I до VII, 34 часа за одељења VIII разреда.

Час одељењског старешине има важну улогу у развоју моралних капацитета детета, ставова и уверења ученика и у упознавању ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване

на часовима одељењског старешине су: Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности – путокази за живот; Шта је филантропија? Програм одељењских заједница и одељењског старешине ће се организовати у складу са раније послатим документом Упутства за педагошки рад одељењског старешине.

Сарадња са родитељима – У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

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

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетирање родитеља којим би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта). Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

Нижи разреди

План рада одељењског старешине разредне наставе

ПРВИ РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	– Упознавање са планом рада за ову школску годину – Кућни ред у школи – Уређење учионице – Наше обавезе, наше одговорности	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици

-октобар	– У сусрет Дечјој недељи – Учешће у активностима Дечје недеље-укључивање родитеља – Упознавање са Конвенцијом дечјих права – Радионица: Шта ћу да будем кад порастем	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
-новембар	– Ругати се не значи шалити се – Трибина за родитеље-Како мотивисати дете да учи – Календар наших рођендана – Правилна исхрана	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
-децембар	– Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања – Учествујемо у прослави Дана школе – Породични и други празници – Весело одељењско дружење	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
-јануар	– Разговор о првом просветитељу Светом Сави – Трибина за родитеље-Болести зависности – Ведар одељењски час и зидне новине	-разговор	-одељењски старешина -ученици
-фебруар	– Шта да учинимо да нам успех буде бољи	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-ученици -одељенски старшина
-март	- Ликовна и литерарна изложба – Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање - Када бих могао, променио	-едукативна радионица -разговор	-одељењски старешина - ученици

	бих... - Чистоћа је пола здравља		
-април	- Кад имаш проблем... - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу... - Трибина за родитеље-Како разговарамо у породици	-разговор -дискусија	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник
-мај	- Болести прљавих руку - Лепа реч и гвоздена врата отвара – психолошка радионица - Развијање другарских и пријатељских дноса - Како да сачувамо свет око себе	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељенски старешина
-јун	- Покажи шта знаш- спортке игре са учешћем родитеља - Ведар одељенски састанак	-разговор	-ученици -одељенски старешина

План рада одељењског старешине разредне наставе

ДРУГИ РАЗРЕД

1. *Д* као *другрство*.. – како да будемо добри
2. Поново у школи – повратак у школу
3. Дужности редара – које су дужности редара
4. Бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...
5. Наш знак одељења – стварамо знак одељења
6. Наши дланови – представљање себе
7. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх
8. Моји снови – о чему често сањамо
9. Моје жеље – које су нам жеље
10. Лица и осећања – наша осећања
11. Кад сам срећан
12. Ризница лепих речи
13. Како да будемо добри. једни према другима
14. Кад порастем бићу...
15. Уредимо учионицу и пано
16. Припремамо приредбу за Нову годину
17. Дочекајмо Нову годину – припремили смо приредбу
18. Како смо прославили празнике
19. Празници некада и сада
20. Весео одељењски час
21. Правилна исхрана

22. Правимо честитку за маму или баку поводом 8. Марта
23. Чистоћа је пола здравља
24. Чувајмо здравље
25. Бавимо се спортом
26. Рециклирај не прљај
27. Лична хигијена
28. У сусрет пролећу – чувајмо природу
29. Правимо ускршње декорације
30. Радујемо се Ускрсу
31. Исхрана и њен значај за здравље
32. Када и како користимо компјутер
33. Које емисије треба да гледамо на телевизији
34. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
35. У сусрет распусту – како ћемо организовати своје слободно време
36. Желим да се представим – припремили смо приредбу за крај школске године

План рада одељењског старешине разредне наставе
ТРЕЋИ РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
-септембар	– Упознавање са планом рада за ову школску годину – Кућни ред у школи – Уређење учионице – Наше обавезе, наше одговорности	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
-октобар	– У сусрет Дечјој недељи – Учешће у активностима Дечје недеље-укључивање родитеља – Упознавање са Конвенцијом дечјих права – Радионица: Шта ћу да будем кад порастем	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
-новембар	– Ругати се не значи шалити се – Трибина за родитеље-Како мотивисати дете да учи – Календар наших рођендана – Правилна исхрана	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици
-децембар	– Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања – Учествујемо у прослави Дана школе – Породични и други празници – Весело одељењско дружење	-разговор -дискусија	-одељењски старешина -ученици

-јануар	– Разговор о првом просветитељу Светом Сави – Трибина за родитеље- Болести зависности – Ведар одељењски час и зидне новине	-разговор	-одељењски старешина -ученици
-фебруар	– Шта да учинимо да нам успех буде бољи	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-ученици -одељенски старшина
-март	- Ликовна и литерарна изложба – Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање - Када бих могао, променио бих... - Чистоћа је пола здравља	-едукативна радионица -разговор	-одељењски старешина - ученици
-април	- Кад имаш проблем... - Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу... - Трибина за родитеље-Како разговарамо у породици	-разговор -дискусија	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник
-мај	- Болести прљавих руку - Лепа реч и гвоздена врата отвара – психолошка радионица - Развијање другарских и пријатељских дноса - Како да сачувамо свет око себе	-едукативна радионица -разговор	- ученици -одељенски старешина
-јун	- Покажи шта знаш- спортке игре са учешћем родитеља - Ведар одељенски састанак	-разговор	-ученици -одељенски старешина

План рада одељењског старешине разредне наставе
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

План рада одељењског старешине

Теме: Школа-живот у школи,Учење, Слободно време, Професионална оријентација, Здравље и хигијена, Социјална заштита, Односи међу вршњацима и односи у породици, Развијање колектива и осећаја припадности

1. Договор о раду, плану и програму
2. У здравом телу, здрав дух
3. Пожељна и непожељна понашања
4. Моје активности у току дана
5. Учешће у хуманитарним акцијама у школи и ван ње
6. Како да уредимо нашу учионицу

7. Израда паноа са различитим занимањима људи
8. Методе и технике учења
9. Вршњачка подршка у постизању бољег успеха (појединца и колектива)
10. Ученик недеље – награђујемо највреднијег ученика
11. Како проводим слободно време
12 Листе предлога активности у слободном времену
13 Прославе рођендана
14. Кад порастем бићу...
15. Другарство и хуманост на делу
16. Значајни празници и како их обележавамо
17. Новогодишњи вашар
17. Раст и развој
18. Спортска такмичења – разредни
19. Одржавање хигијене
20. Какву околину желимо
21. Правила понашања у кризним условима
22. Превенција и спречавање ширења заразних болести
23.Стресне ситуације – кад не иде како желим
24.Одолевање социјалним притисцима
25 Насиље међу децом – решавање сукоба
26. Поносим се што.....
27. Ускршњи вашар
28. Увредљиви надимци
29. Ја у мом одељењу
30. Припремамо се за екскурзију
31. Посета позоришту, музеју,
32. Шта би променио код себе
33. Да ли сам задовољан својим успехом
34. Ја у старијим разредима - очекивања
35. Прелаз са разредне на предметну наставу
36 .Писање порука другарима за крај

Предметни наставници Неда Вељовић, Зорица Момчиловић

Виши разреди

План рада одељењског старешине предметне наставе

ПЕТИ РАЗРЕД

План рада одељењског старешине

План рада одељењског старешине петог разреда

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

за школску 2026/2027. годину – V разред

Циљ: подршка ученицима у адаптацији на други циклус, развијање безбедне и подстицајне одељењске заједнице, одговорности, самосталности, толеранције, емпатије и асертивне комуникације, уз континуирано праћење успеха, понашања и потреба ученика.

Напомена: План садржи укупно 36 часова одељењске заједнице и повезан је са Планом превентивних активности школе за 2026/2027. годину, посебно са активностима које се односе на безбедно окружење, превенцију насиља, дигиталну безбедност, ментално здравље, толеранцију и адаптацију петака.

Месец / бр. часа	Садржај активности	Начин реализације	Очекивани исходи	Носиоци / сарадници	Евиденција
Септембар 1.	Упознавање и информације битне за почетак рада; адаптација на други циклус	Разговор, анкета, упознавање са обавезама	Ученици се успешно оријентишу у новом циклусу и препознају своје обавезе.	ОС; ученици; стручна служба	ЕсДневник – записник
Септембар 2.	Права и обавезе ученика; правила школског реда и правилници; договор о правилима одељења	Презентација, дискусија, израда правила	Ученици знају права, обавезе и правила понашања и учествују у њиховом формулисању.	ОС; ученици	ЕсДневник; правила одељења
Септембар 3.	Безбедност ученика; технике учења; моје јаке стране и другарство	Радионица, анкета, тимски рад	Ученици препознају безбедна понашања, своје снаге и начине успешнијег учења; развијају припадност одељењу.	ОС; ученици; стручна служба	ЕсДневник; продукти ученика
Септемб	Одељењска	Избор, разговор,	Ученици	ОС;	ЕсДневник –

ар 4.	заједница – избор руководства и договор о начинима сарадње	договор	учествују у организацији рада одељења и преузимају одговорност.	ученици	записник
Октобар 5.	Дечја недеља – сарадња, емпатија, толеранција и припадност школи	Радионица и заједничке активности	Ученици развијају сарадњу, емпатију и осећај припадности школи.	ОС; ученици; наставници; родитељи	ЕсДневник; извештај
Октобар 6.	Ментално здравље – шта могу да приметим и коме могу да се обратим	Разговор, ситуационе вежбе	Ученици препознају значај менталног здравља и изворе подршке.	ОС; стручна служба	ЕсДневник; евалуација
Октобар 7.	Прихватање и уважавање; однос са одраслима; гласине и одговорна комуникација	Дискусија, радионица, анализа примера	Ученици развијају толеранцију, поштовање и одговорност у комуникацији.	ОС; ученици; стручна служба	ЕсДневник; запис/продукти
Октобар 8.	„Велики школски час“ – 21. октобар и неговање културе сећања	Разговор, презентација	Ученици разумеју значај датума и развијају одговорност према култури сећања.	ОС; ученици	ЕсДневник; ученички радови
Новембар 9.	Анализа успеха и дисциплине на крају I класификационог периода	Анализа, индивидуални и групни разговор	Ученици сагледавају успех, понашање и потребе за напретком.	ОС; ученици	ЕсДневник; анализа
Новембар 10.	Шта је све насиље? Вршњачко насиље –	Радионица, анализа ситуација	Ученици препознају облике насиља и	ОС; Тим за заштиту; стручна	ЕсДневник; евалуација

	препознавање, реаговање и тражење помоћи		знају коме да се обрате за помоћ.	служба	
Новембар 11.	Асертивност и одолевање социјалним притисцима; поштовање различитости	Игра улога, дискусија	Ученици умеју да поставе границе, кажу „не“ и поштују различитости.	ОС; стручна служба	ЕсДневник; продукти
Новембар 12.	Емпатија – како разумемо осећања других	Радионица, игра улога	Ученици препознају туђа осећања и развијају емпатично понашање.	ОС; стручна служба	ЕсДневник; евалуација
Децембар 13.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Презентација, радионица	Ученици препознају ризике дигиталног окружења и правила безбедног понашања.	ОС; Тим за заштиту; ИКТ наставник	ЕсДневник; материјали
Децембар 14.	Ненасилно и конструктивно решавање конфликата; кампања „Кажимо НЕ насиљу“	Радионица, анализа ситуација	Ученици примењују мирније и конструктивније начине решавања сукоба.	ОС; Тим за заштиту; ученици	ЕсДневник; извештај
Децембар 15.	Дан школе; анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта; новогодишње жеље	Разговор, анализа, евалуација	Ученици вреднују свој рад и понашање и постављају циљеве за наредни период.	ОС; ученици	ЕсДневник; анализа
Децембар 16.	Разумевање и прихватање различитости; стварање позитивне	Радионица, дискусија	Ученици доприносе прихватању различитости и безбедној	ОС; Тим за заштиту	ЕсДневник; запис

	одељењске климе		одељењској клими.		
Јануар 17.	Школа без дуванског дима – ризици и последице	Разговор, презентација	Ученици препознају ризике по здравље и развијају одговоран однос према себи.	ОС; стручна служба	ЕсДневник
Јануар 18.	Имам право да не пристанем – личне границе и доношење одлука	Радионица, игра улога	Ученици умеју да поставе личне границе и донесу одговорнију одлуку.	ОС; стручна служба	ЕсДневник; евалуација
Јануар 19.	Лични циљеви и добре навике у другом полугодишту	Разговор, индивидуални план циљева	Ученици постављају реалне циљеве и планирају навике важне за успех.	ОС; ученици	ЕсДневник; ученички радови
Фебруар 20.	Зависност од интернета и одговорно коришћење мобилног телефона	Радионица, анализа навика	Ученици препознају ризична понашања и развијају одговорнији однос према технологији.	ОС; стручна служба	ЕсДневник; анкета
Фебруар 21.	Моје емоције – препознавање и контролисање емоција	Радионица, ситуационе вежбе	Ученици препознају емоције и усвајају прихватљиве начине њиховог регулисања.	ОС; стручна служба	ЕсДневник; евалуација
Фебруар 22.	Стереотипи и предрасуде; ЧОС по избору ученика	Дискусија, радионица, избор теме	Ученици препознају предрасуде и развијају толерантан	ОС; ученици; стручна служба	ЕсДневник; запис

			однос; активно учествују у избору тема.		
Март 23.	Насиље међу децом – „Чувам те“: како препознати, реаговати и пријавити	Радионица, анализа ситуација	Ученици препознају насиље и знају како и коме да га пријаве.	ОС; Тим за заштиту	ЕсДневник; извештај
Март 24.	Дан розе мајица; дечаци и девојчице – сличности, разлике и равноправност	Разговор, радионица	Ученици поштују индивидуалност, равноправност и различитости.	ОС; ученици	ЕсДневник; продукти
Март 25.	Болести зависности; конструктивно решавање сукоба; безбедност на интернету	Презентација, дискусија, игра улога	Ученици препознају ризике зависности, примењују конструктивније начине решавања сукоба и мере дигиталне заштите.	ОС; Тим за заштиту; стручна служба	ЕсДневник; евалуација
Март 26.	Поступање у кризним ситуацијама и основне безбедносне процедуре	Презентација, практична вежба	Ученици знају основне поступке у кризним и ванредним ситуацијама.	ОС; Тим за кризне догађаје	ЕсДневник; белешка о реализацији
Април 27.	Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода	Анализа и разговор	Ученици сагледавају постигнућа и планирају мере за напредовање.	ОС; ученици	ЕсДневник; анализа
Април 28.	Проблеми и како их решити – препознавање	Студија случаја, радионица	Ученици анализирају проблем, сагледавају	ОС; стручна служба	ЕсДневник; продукти

	проблема и прихватљива решења		узроке и предлажу прихватљива решења.		
Април 29.	Помоћ другу у учењу; емпатија, толеранција и одговорност; правила понашања на екскурзији	Разговор, радионица, договор	Ученици развијају спремност да помогну другима и познају правила безбедног понашања на екскурзији.	ОС; ученици; родитељи	ЕсДневник; договор/правила
Мај 30.	Недеља сећања и заједништва – „Сви смо ми деца овог света“	Разговор, заједничка активност	Ученици развијају емпатију, заједништво и поштовање других.	ОС; ученици; наставници	ЕсДневник; извештај
Мај 31.	Моје бриге – како препознати бригу и потражити подршку	Радионица, разговор	Ученици умеју да говоре о бригама и препознају доступне изворе подршке.	ОС; стручна служба	ЕсДневник; евалуација
Мај 32.	Ђурђевдан – слава града Крагујевца; локална заједница и припадност	Разговор, презентација	Ученици проширују знања о локалној заједници и развијају осећај припадности.	ОС; ученици	ЕсДневник; ученички радови
Мај 33.	Осврт на одељењску климу и сарадњу – шта можемо да унапредимо	Анкета, дискусија	Ученици процењују односе у одељењу и предлажу мере за унапређивање сарадње.	ОС; ученици	ЕсДневник; анкета
Јун	Акција	Хуманитарна/солида	Ученици	ОС;	ЕсДневник;

34.	солидарности „Друг другу“	рна активност	показују солидарност, одговорност и спремност да помогну другима.	ученици; родитељи	извештај
Јун 35.	Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта	Анализа, разговор	Ученици вреднују постигнућа, понашање и напредовање током године.	ОС; ученици	ЕсДневник; завршна анализа
Јун 36.	Евалуација рада одељењске заједнице и осврт на годину	Анкета, разговор, евалуација	Ученици процењују рад одељења и препознају сопствени допринос.	ОС; ученици	ЕсДневник; евалуациони упитник

Укупно: 36 часова одељењске заједнице. Праћење реализације врши се кроз ЕсДневник, записнике одељењске заједнице, анализе успеха и дисциплине, ученичке продукте, анкете/евалуације и извештаје о реализованим превентивним активностима. План се по потреби прилагођава актуелним потребама одељења.

Одељењски старешина: Ана Мутавџић, Радмила Радовановић

ШЕСТИ РАЗРЕД

План рада одељењског старешине

План рада одељењског старешине 6/1 и 6/2

Време	Конкретне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Сарадници	Исходи	Извештавање
Септембар	1.Права и обавезе ученика, правила школског реда - информације битне за почетак рада. Правилници ; 2. Безбедност деце у саобраћају;	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење	Одељењски старешина	Ученици	Ученик познаје своја права и обавезе, поштује правила школског реда и одговорно се односи према	Записник евидентиран у електронском дневнику

	3. Моје јаке стране и особине ; 4.Ко су ми најбољи другови и зашто се дружим са њима; Другарство и тимски рад; 5. Стил учења-основе учења и наставе.	учионица и хола школе			школским обавезама. Ученик познаје основна правила безбедног учешћа у саобраћају и примењује их у свакодневном животу. Ученик препознаје своје јаке стране, способности и позитивне особине и развија самопоуздање Ученик препознаје значај другарства, сарадње и тимског рада и развија позитивне односе са вршњацима. Ученик препознаје свој стил учења, усваја основне технике успешног учења и планира време за школске обавезе.	
Октобар	6. Хуманитарне акције 7. Дечја недеља – права детета 8. Емпатија – како разумемо осећања други 9. 21.октобар - Велики школски час	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Одељењски старешина	Ученици	Ученик развија хуманост, солидарност и спремност да помогне другима. Ученик упознаје права детета, разуме	Записник евидентиран у електронском дневнику

					њихов значај и уважава права и потребе других. Ученик препознаје и разуме осећања других, развија емпатију и показује спремност да пружи подршку вршњацима. Ученик упознаје значај 21. октобра и развија поштовање према жртвама и сећању на историјске догађаје	
Новембар	10. Наша школа је безбедна установа, средина за учење 11. Одолевање социјалним притисцима, стресне ситуације 12.Успех и дисциплина ученика на крају I кварталног периода – предлог мера за побољшање успеха 13. Дигитално насиље – насиље дигиталног доба-превенција	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Одељењски старешина	Ученици	Ученик препознаје значај безбедног школског окружења и одговорно доприноси очувању безбедности у школи. Ученик препознаје социјалне притиске и стресне ситуације и примењује прихватљиве начине реаговања. Ученик сагледава свој успех и дисциплину, препознаје области за побољшање и предлаже мере за	Записник евидентиран у електронском дневнику

					унапређивање успеха. ченик препознаје облике дигиталног насиља, разуме његове последице и познаје начине превенције и реаговања. Ученици ће знати како да се одупру социјалним притисцима, стресним ситуацијама и дигиталном насиљу. Активна анализа успеха и дисциплине. Ученици унапређују знања о безбедности на интернету.	
Децембар	14.Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа 15. Разумевање и прихватање различитости 16. Дан школе (14.XII) 17. Стварање и неговање климе прихватања,толеранције и уважавања 18. Нова година и нови циљеви и навике у другом полугодишту	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Одељењски старешина	Ученици	Ученик примењује правила безбедног и одговорног коришћења интернета и друштвених мрежа. Ученик прихвата и уважава различитости међу људима и развија толерантан однос према вршњацима. Ученик упознаје значај Дана школе, учествује у обележавању школске традиције и развија осећај	Записник евидентиран у електронском дневнику

					припадности школи. Ученик доприноси стварању позитивне атмосфере у одељењу и показује толеранцију, прихватање и уважавање других Ученици ће унапредити знања потребна за стварање климе толеранције и уважавања других. Ученици ће учествовати у активностима и радионицама везаним за Нову годину и стицање нових навика. Ученици ће стицати знања о томе како прихватати и уважавати друге.	
Јануар	19.Успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта – предлог мера за побољшање успеха 20.Свети Сава – школска слава	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Одељењски старешина	Ученици	Ученик анализира своје досадашње навике, поставља реалне циљеве и планира начине за њихово остваривање . Ученик анализира свој успех и дисциплину, уочава тешкоће и предлаже начине за њихово превазилажење.	Записник евидентиран у електронском дневнику

					Ученик упознаје значај Светог Саве и школске славе, поштује традицију и развија осећај припадности школској заједници	
Фебруар	21. Национални дан борбе против пушења 22.Моје емоције – како их препознати и контролисати 23. Како се борити против стереотипа и предрасуда	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Одељењски старешина	Ученици	Ученик препознаје штетност пушења, разуме његове последице и развија одговоран однос према здрављу. Ученик препознаје и именује сопствене емоције и примењује прихватљиве начине њиховог изражавања и контролисања. Ученик препознаје стереотипе и предрасуде, разуме њихове негативне последице и развија толерантан однос према другима.	Записник евидентиран у електронском дневнику
Март	24. Како се припремити за проверу знања без стреса 25. Насиље међу децом - Чувам те 26. Дечаци и девојчице – сличности и разлике 27. Прихватање одговорности за	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Одељењски старешина	Ученици	Ученик усваја технике за припрему провере знања, организује време и примењује начине за смањење треме и стреса. . Ученик препознаје	Записник евидентиран у електронском дневнику

	сопствене поступке 28. Болести зависности				различите облике насиља, зна како да реагује и коме да се обрати за помоћ. Ученик уочава сличности и разлике, поштује индивидуалност и равноправност свих ученика. Ученик препознаје последице сопствених поступака, прихвата одговорност за своје понашање и настоји да исправи грешке. Ученик препознаје ризике и последице болести зависности и развија одговоран однос према сопственом здрављу и безбедности.	
Април	29. Успех и дисциплина ученика на крају III кварталног периода – предлог мера за побољшање успеха 30. Култура понашања на јавним местима и екскурзија 31. Проблеми и како их решити	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Одељењски старешина	Ученици	Ученик сагледава остварени успех и дисциплину, препознаје проблеме и учествује у предлагању мера за њихово побољшање. Ученик примењује	Записник евидентиран у електронском дневнику

	32. Помоћ другу у учењу, емпатија и толеранција				правила културног и безбедног понашања на јавним местима и током екскурзије. Ученик препознаје проблем, анализира могуће узроке и предлаже прихватљива решења. Ученик развија спремност да помогне другу у учењу и показује емпатију, толеранцију и одговорност.	
Мај	33. Дан града – Ђурђевдан 34. Медијска писменост – како препознати истиниту и лажну информацију 35. Шта сам научио о себи током ове школске године?	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Одељењски старешина	Ученици	Ученик упознаје значај Дана града и Ђурђевдана и развија поштовање према локалној заједници и традицији. Ученик развија медијску писменост и уме да препозна непоуздане и лажне информације. Ученик анализира сопствени лични и школски развој, препознаје стечена знања и способности и поставља	Записник евидентиран у електронском дневнику

					циљеве за даљи напредак. **J**	
Јун	36. Успех и дисциплина ученика на крају крају II	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Одељењски старешина	Ученици	Ученик анализира укупан успех и дисциплину на крају школске године, сагледава постигнућа и тешкоће и предлаже начине за даље напредовање.	Записник евидентиран у електронском дневнику

Милена Обрадовић и Марија Божовић

СЕДМИ РАЗРЕД

План рада одељењског старешине

7/1 и 7/2

Конкретне активности	Начин реализације	Време за сваку активност	Исход	Извештавање
1.Права и обавезе ученика, правила школског реда - информације битне за почетак рада; "Шта ти осећаш, желим да знам (То сам ја)" 2. Безбедност деце у саобраћају 3.Ко су ми најбољи другови и зашто се дружим са њима 4. Стил учења-основе учења и наставе	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Септембар	Ученици разматрају своја права, обавезе Унапређење знања о здрављу, другарству, Унапређење успеха	Записник евидентиран у електронском дневнику
5. Хуманитарне акције 6.Дечја недеља – права детета 7. Чос по избору ученика, родитеља 8. 21.октобар - Велики школски час	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација,	Октобар	Учешће што већег броја ученика у активностима поводом Дечје недеље и	Записник евидентиран у електронском дневнику

	израда паноа, уређење учионица и хола школе		Великог школског часа, сарадња са родитељима, помоћ другима	
9. Наша школа је безбедна установа, средина за учење - настава и учење 10. Одолевање социјалним притисцима, стресне ситуације 11.Успех и дисциплина ученика на крају I кварталног периода – предлог мера за побољшање успеха 12. Дигитално насиље – насиље дигиталног доба-превенција 13.Конфликти и како их решити	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Новембар	Ученици ће знати како се одупрети социјалним притисцима и дигиталном насиљу Активна анализа успеха и дисциплине, Како ненасилно решити конфликт, Унапређење знања о безбедности	Записник евидентиран у електронском дневнику
14. Разумевање и прихватање различитости 15.Дан школе (14.XII) 16. Стварање и неговање климе прихватања,толеранције и уважавања 17. Нова година	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Децембар	Учешће ученика у припреми и прослави Дана школе Учимо да што адекватније реагујемо на стресне ситуације Радионице: Нова година, Значај Божића у хришћанском свету, прихватање и уважавање људи	Записник евидентиран у електронском дневнику
18. Национални дан борбе против пушења 19.Успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта – предлог мера за побољшање успеха	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице,	Јануар	Ученици ће ојачати своје капацитете у борби против пушења и	Записник евидентиран у електронском дневнику

20.Свети Сава – школска слава 21. Бонтон- пожељна и непожељна понашања у одељењу Другарство у оквиру одељенске заједнице	презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе		других врста психоактивних супстанци Активна анализа успеха и дисциплине Духовна величина и значај Светог Саве, прослава школске славе Правила бонтона и зашто је он важан	
22. Саморефлексија и самовредновање-основе учења 23. Како се борити против стереотипа и предрасуда	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Фебруар	Ученици ће знати како се одупрети стереотипима и предрасудама, како повећати успех у учењу	Записник евидентиран у електронском дневнику
24. Насиље међу децом - Чувам те 25. Дечаци и девојчице – сличности и разлике 26. Прихватање одговорности за сопствене поступке 27. Болести зависности	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Март	Ученици ће знати како се одупрети социјалним притисцима и насиљу у дигиталном свету и коме се обратити, и како се одупрети различитим опојним средствима Упознавање са сопственим телом и прихватање сопствене одговорности	Записник евидентиран у електронском дневнику

28. Успех и дисциплина ученика на крају III кварталног периода – предлог мера за побољшање успеха 29. Чос по избору ученика, родитеља, Васкрс 30. Уређење школског дворишта	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Април	Активна анализа успеха и дисциплине Како се понашати на екскурзији Значај сарадње са родитељима	Записник евидентиран у електронском дневнику
31. Проблеми и како их решити 32. Дан града – Ђурђевдан 33. Екскурзија 34. Помоћ другу у учењу, емпатија и толеранција	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Мај	Како наш град прославља свој дан Ненасилно решавање сукоба, Како све можемо да помогнемо свом другу или другарици Учинимо да школско вориште изгледа лепше Активна анализа успеха и дисциплине	Записник евидентиран у електронском дневнику
35. Развој личности, креативности 36. Успех и дисциплина ученика на крају крају II	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење учионица и хола школе	Јун	Активна анализа успеха и дисциплине, како наставити развијати личност и креативност	Записник евидентиран у електронском дневнику

Одељенски старешина Нина Максимовић и Мила Тодоровић

ОСМИ РАЗРЕД
План рада одељењског старешине

8/1 и 8/2

Време реализације	Конкретне активности	Начин реализације	Исходи /Циљеви	Носиоци активности	Сарадници	Извештавање
септембар	1.Како ће наша одељенска заједница да ради у овој школској години - избор руководства и предлог плана рада ОЗ, подела задужења 2. Хајде да се подсетимо правила понашања које смо донели - Правилник о кућном реду школе,израда правила-презентација 3. Надимци-етикете,или Социјалне вештине и односи - радионица 4. Професионална оријентација-У свету интересовања и могућности	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење кабинета **-избор теме** радионице од стране ученика Водич за достизање ОДГОВОРНОГ ОДНОСА ПРЕМА ЗДРАВЉУ	Ученици бирају руководство ОЗ и представнике УП разматрају своја права, обавезе, правила понашања	Одељењски стареши на	Ученици	Записник евидентиран у електронском дневнику
октобар	5.Осврт на прве оцене у осмом разреду 6. Наше активности поводом Дечје недеље 7. Месец правилне исхране-Колико се крећемо током дана – физичка активност као предуслов физичког и менталног здравља 8. Однос са одраслима-родитељима,наставницима...радионица о уважавању и сарадњи 9. Професионална	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа Водич за достизање ОДГОВОРНОГ ОДНОСА ПРЕМА ЗДРАВЉУ	Ученици учествују у активностима поводом Дечје недеље;	Одељењски стареши на	Ученици	Записник евидентиран у електронском дневнику

	оријентација-завршни испит и упис у средњу школу					
новембар	10. Обележавање Дана толеранције-Радионица Стратегије суочавања (coping skills) 11. Ментално здравље заједнице и превенција 12. Новембар-месец борбе против болести зависности – трибина	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа Водич за достизање ОДГОВОРНОГ ОДНОСА ПРЕМА ЗДРАВЉУ	Ученици уче да препознају своје и потребе других. -Уче да помогну другима и значају превенције и чувања менталног здравља Значај вршњачке едукације	Одељењски стареши на Ученички парламент Вршњачки тим	Ученици	Записник евидентиран у електронском дневнику
децембар	13.Радионица Стратегије суочавања (coping skills) 14. Учешће у кампањи школе КАЖИМО НЕ НАСИЉУ – шест дана активизма 15. Утицај вршњака – умем ли да кажем НЕ ? – радионица 16. Просава Дана	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење кабинета	Ученици су упознати са појмом делинквенције и узроцима делинквентног понашања, Формирање свести о штетности болести зависности; освестили	Одељењски стареши на	Ученици	Записник евидентиран у електронском дневнику

	школе		важност доброг односа са родитељима и како да раде на истом; су упознати са начинима ненасилног решавања конфликата; упознати са начинима постављања приоритета Ученици су упознати са начинима одупирања социјалним притисцима; Срећено двориште, заједништво ученика и запослених у школи			
јануар	17.Тест ТПИ - професионална интересовања, стручни сарадник 18. Како користим слободно време, да ли сам задовољан тим начином, како би могао другачије - радионица	Разговор, тест,анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација	Ученици су ојачали своје капацитете у борби против пушења. Ученици су упознати са начинима јачања самопоуздања у учењу	Одељењски стареши на Стручни сарадник	Учен ици	Запис ник евиде нтира н у електр онско м дневн ику
фебруа р	19. Професионална орјентација- Како да се спремим за завршни испит? 20. Прослава Светог Саве на нивоу одељења и школе	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа,	Ученици се баве својим професионал ним опредељење м Ученици су	Одељењс ки стареши на	Учен ици	Запис ник евиде нтира н у електр онско

	21. Како замишљам идеалну породицу и себе у њој	уређење кабинета	свесни значаја и вредности породице			м дневн ику
март	22. Обележавање Дана розе мајица 23. Безбедан интернет - насиље на интернету и мере заштите, понашање на интернету 24. Посета биоскопској или позоришној представи 25. Св. дана вода-Зашто треба да чувамо природне ресурсе	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење кабинета	Ученици се упознају са сопственим телом и прихватају разлике. Безбедност на интернету Развијамо и негујемо културолошку свест Еколошка компетенција	Одељењски стареши на	Учен ици	Запис ник евиде нтира н у електр онско м дневн ику
април	26. Анализа успеха и како га поправити,методе и технике учења 27. Посета средњим школама и разговор о тој посети 28. Разговор-Припремамо се за полагање пробног завршног испита 29. Професионална орјентација-Упис у средњу школу. Како напредује припрема за завршни испит, имамо ли неких дилема или недоумица 30. Посета средњим школама и разговор о тој посети	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација, израда паноа, уређење кабинета	Ученици су активно анализирали успех и дисциплину на крају III класификационог периода. схватили неминовност суочавања са неуспехом, али и како наћи начине за превазилажење неуспеха. схватили да упркос разликама сви треба да будемо једнаки. Припрема за	Одељењски стареши на	Учен ици	Запис ник евиде нтира н у електр онско м дневн ику

			средњу школу			
мај	31. Обележавање Недеље сећања и заједништва 32.Екскурзија ученика-припреме,шта ћемо видети, како да се понашамо, каква су нам очекивања , имамо ли дилема Екскурзија ученика-утисци, како смо се понашали, шта нам се свидело, а шта не... 33. Још који дан сам ученик ове школе - личне поруке друговима и ОС за растанак, радионица 34. Договори око прославе Мале матуре	Разговор, анализа, дискусија, анкете, радионице, презентација	Ученици су упућени у начине реаговања на насиље у школи упознати са начинима грађења и јачања личних вредносних ставова и како да схвате и прихвате одељење као вредносни суд	Одељењски старешина	Ученици	Записник евидентиран у електронском дневнику

Одељењски старешина**, Соња Иванић**

4.4.Педагошки колегијум

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум.
Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези:
-осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада школе;
-остваривање развојног плана школе;
-стручно-педагошког рада наставника и стручних сарадника (педагошко-инструктивни рад);
-планирања стручног усавршавања запослених.
Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

План рада педагошког колегијума

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум.
Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези:
-осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада школе;
-остваривање развојног плана школе;
-стручно-педагошког рада наставника и стручних сарадника (педагошко-инструктивни рад);
-планирања стручног усавршавања запослених;
Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Педагошки колегијум је стручни орган школе, који се састоји од преседникâ свих стручних већа и стручних актива, и стручних сарадникâ, а чијим радом председава директор школе.

Чланови Педагошког колегијума у 2026/27. школској години су:

Чланови Педагошког колегијума:

1. Јасмина Варјачић – директор школе
2. Мирослав Митровић– стручни сарадник, координатор тима за инклузивно образовање, координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
3. Марија Божовић , координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4. Јелена Лукић – председник стручног актива за развој школског програма, председник стручног већа српског и страних језика
5. Ана Мутавџић – преседник стручног актива за развојно планирање
6. Марија гавриловић – координатор тима за међупредметне компетенције и предузетништво
7. Соња Иванић –председник стручног већа за природне науке
8. Ана Мијатовић - председник стручног већа историје и географије
9. Татјана Васовић – председник стручног већа за математику, технику и технологију, информатику и рачунарство
10. Нина Максимовић – председник стручног већа за физичко васпитање, ликовну и музичку културу
11. Љиљаана Јоксимовић-руководилац стручног већа разредне наставе
12. Милена Обрадовић- координатор тима за самовредновање,
13. Ненад Пауновић – председник Школског одбора
14. Радмила Радовановић – координатор тима за професионални развој
15. Љубомир Ђорђевић – локална заједница
16. Ђурађ Капетановић – Ученички парламент

План рада Педагошког колегијума за школску 2026/2027. годину

Конкретне активности	Начин реализације циља	Време за сваку активност	Доказ - промена	Носиоци Реализације	Извештавање Мере унапређења
- Конституисање Педагошког колегијума - Предлог Плана рада педагошког колегијума - Предлог Плана рада тима за професионални развој - Предлог Плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/2027.г. - Предлог планова стручних већа за школску 2026/2027.г. - Представљање Акционог плана Школског развојног планирања за школску 2026/2027.г. - Предстваљање Плана самовредновања за школску 2026/2027.г. - Представљање Годишњег плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2026/2027. годину	- конституисан Педагошки колегијум, изабран записничар, одређен члан који прати остваривање Стручног усавршавања установе - председници стручних већа излажу предлоге планова, који се усвајају - председници и координатори представљају планове - упознавање чланова са распоредом посета у току I полугодишта - идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у раду, израда педагошкиух профила, плана мера индивидуализације и ИОП-а - извршена анализа резултата и предложене мере	септембар	- рад педагошког клегијума се одвија на основу утврђеног плана - упознавање чланова педагошког колегијума са предлогом плана стручног усавршавања запослених, сугестије и предлози, усвајање - упознавање чланова педагошког колегијума са предлогом планова, сугестије и предлози, усвајање - предложене мере за унапређење квалитета рада	Чланови Педагошкогколегијума	Извештаји Анализе Акциони планови Мере унапређења квалитета рада установе

- Педагошко-инструктивни рад (распоред посета) - Инклузивно образовање - Представљање Плана рада Ученичког парламента - Представљање Плана рада тима за инклузивно образовање за школску 2026/2027.г.					
- Анализа резултата завршног испита, предлог мера за унапређење квалитета рада - Анализа успеха и дисциплине ученика, предлог мера за побољшање успеха и дисциплине - Реализација програма наставе и учења - Унапређивање наставе одржавањем угледних часова - Инклузивно образовање	- извршена анализа резултата и предложене мере - анализирање и утврђивање узрока недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлог мера за превенцију истих - извештај о реализованим часовима - подношење извештаја о одржаним угледним часовима - утврђивање права на ИОП - евалуација рада по ИОП-у	новембар	- анализа, идентификација узрока, смањење броја недовољних оцена и побољшање успеха и дисциплине ученик - унапређење квалитета рада, размена искустава	Стручна већа, активи, тимови	Извештаји Анализе Акциони планови Мере унапређења квалитета рада установе
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха и дисциплине - Реализација	- анализирање и утврђивање узрока недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлог мера за превенцију истих - извештај о	јануар	Извештај анализе успеха и дисциплине ученика Планови Програми Мере индивидуализа-	Стручна већа Директор Тим за професио-нални развој запослени	Извештаји Анализе Акциони планови Мере унапређења квалитета рада

програма наставе и учења - Инклузивно образовање - Анализа реализације програма рада стручних већа и школских тимова - Извештај о реализацији Развојног плана школе - Извештај о реализацији плана акције самовредновања - Извештај о обављеном педагошко-инструктивном раду - Педагошко-инструктивни рад (распоред посета) - Извештај о стручном усавршавању запослених у току I полугодишта школске 2026/2027. г. Школски програм за 2027/2028 –анекс Анализа пројеката	реализованим часовима - утврђивање права на ИОП - евалуација рада по ИОП-у - подношење извештаја и анализа реализованих активности - подношење извештаја о обављеном педагошко-инструктивном раду од стране директора и педагога школе - упознавање чланове са распоредом посета у току II полугодишта - подношење извештаја о стручном усавршавању		ције ИОП-и Извештај тима за развојно планирање Извештај тима за самовредновање Распоред праћења наставе Анализе/извештаји са часова Извештај тима за професионални развој запослених	х Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредно-вање Тим за обезбеђива-ње квалитета и развој установе Извештај директора и педагога о педагошко-инструкти-вном раду	установе
- Календар такмичења и смотри ученика основних школа за школску 2026/2027.г. - Организација школских такмичења	- упознавање са календаром - израда распореда школских такмичења	фебруар	Извештаји са такмичења	Стручна већа	Извештаји Анализе
- Анализа успеха и дисциплине	- анализирање и утврђивање узрока	март	Извештај анализе успеха	Стручна већа	Извештаји Анализе

ученика, мере за побољшање успеха и дисциплине - Реализација програма наставе и учења - Инклузивно образовање - Пробни завршни испит - Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима - Формирање комисије за избор ученика генерације - Избор уџбеника за IV и VIII разред за школску 2027/2028. годину	недовољних оцена и смањених оцена из владања, предлог мера за превенцију истих - извештај о реализованим часовима - упознавање са правилником и задужењима у току организације пробног завршног испита - утврђивање права на ИОП - евалуација рада по ИОП-у - подношење извештаја председника стручних већа о успеху ученика - анализа резултата пробног завршног испита (усвајање извештаја) - планирање активности за даље припремање ученика за завршни испит		и дисциплине ученика Планови Програми Мере индивидуализа ц-ије ИОП-и Извештај тима за професионални развој запослених Критеријуми/пр авилник за избор ученика генерације	Директор Тим за професио-нални развој запослени х Стручни актив за развојно планирањ е Тим за самовред но-вање Тим за обезбеђив а-ње квалитета и развој установе	Акциони планови Мере унапређењ а квалитета рада установе
- Анализа успеха и дисциплине ученика VIII разреда на крају II полугодишта - Анализа успеха и дисциплине ученика I – VII разреда на крају II полугодишта - Реализација програма наставе и	- анализа успеха - извештај о реализованим часовима - евалуација рада по ИОП-у - упознавање са правилником и задужењима у току организације завршног испита - подношење извештаја	јун	Извештај анализе успеха и дисциплине ученика Планови Програми Мере индивидуализа ц-ије ИОП-и Извештај тима за професионални	Стручна већа Директор Тим за професио-нални развој запослени х Стручни актив за развојно планирањ	Извештаји Анализе Акциони планови Мере унапређењ а квалитета рада установе

учења - Инклузивно образовање - Завршни испит - Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима - Извештај о стручном усавршавању запослених у току II полугодишта школске 2026/2027.г.	председника стручних већа о успеху ученика - подношење извештаја о стручном усавршавању		развој запослених	е Тим за самовред но-вање Тим за обезбеђив а-ње квалитета и развој установе	
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Годишња анализа остврености програма рада школе и предлагање мера за његов развој - Извештај о раду Педагошког колегијума - Постављање основа за израду Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028.г. у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развоју станове -Упознавање са предлогом распореда свих облика образовно-васпитног рада за школску 2027/2028.г.	- упознавање са планом реализације - праћење реализације активности -подношење извштаја о реализованим активностима - анализа остварености програма - анализа рада у току школске године - подношење извештаја о стручном усавршавању - подела часова у оквиру Стручних већа, утврђивање норме запослених и распореда часова, подела задужења, утврђивање распореда контролних и писмених	август	Извештај анализе успеха и дисциплине ученика Планови Програми Акциони планови	Стручна већа Директор Тим за професио-нални развој запослени х Стручни актив за развојно планирањ е Тим за самовред но-вање Тим за обезбеђив а-ње квалитета и развој установе	Извештаји Анализе Акциони планови Мере унапређењ а квалитета рада установе

	задатака, распореда допунске, додатне наставе и секција, утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања наставничких већа и родитељских састанака				

Јасмина Варјачић, директор

4.5.Савет родитеља

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.ГОДИНУ

Редни број	Разред и одељење	Име и презиме	Функција
1.	**I**	Марија Варјачић	
2.	**II_1**	Драгана Варјачић	
3.	**II_2**	Катарина Арсић	
4.	**III_1**	Милан Мојсић	
5.	**III_2**	Ружица Поњавић	Записничар
6.	**IV_1**	Драгана Продановић	
7.	**IV_2**	Марија Славковић	
8.	**V_1**	Валентина Тројић	
9.	**V_2**	Зорица Гојковић	Председник
10.	**VI_1**	Иван Симовић	
11.	**VI_2**	Сузана Малетић	
12.	**VII_1**	Милица Јовановић	
13.	**VII_2**	Биљана Радовић	
14.	**$VIII_1$**	Биљана Андријевић	Ошштински
15.	**$VIII_2$**	Иван Пантовић	
16.	**Голочело**	Александра Нинчић	

Ружица Поњавић води записник на седницама Савета родитеља

- Предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада
- Учествује у поступку предлагања изборних предмета
- Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширених делатности школе, од донација и средстава родитеља
- Разматра услове за рад установе
- Учествује у поступку прописивања правила понашања у установи
- Даје сагласност на програме организовања екскурзије односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању
- Разматра и друга питања утврђена статутом

За председника Савета родитеља изабрана је **Зорица Гојковић**
-Представник Савета родитеља за оштински савет је Биљана Андријевић.

План рада савета родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења (16 родитеља).

Број годишњих седница Савета родитеља је пет, а по потреби се може организовати и више, у зависности од актуелних потреба школе. Седницама Савета председава председник, односно његов заменик. Савет може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова и одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ ПОСЛОВА	НОСИЛАЦ ПОСЛА
IX	1.Конституисање Савета родитеља – избор председника и заменика председника. 2,Избор представника и заменика представника у општински савет родитеља 3. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину 4. Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2025/2026. годину 5.Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. Годину 6. Разматрање предлога Акционог плана Развојног планирања за школску 2026/2027.годину 7. Бесплатни уџбеници- поклонграда Крагујевца 8. Добровољна материјална давања ученика 9. Намена уплаћених новчаних средстава 10. Избор родитеља, представника у школске тимове и стручне активе 11. Предлог релација за екскурзије 12. Доношење одлуке о осигурању ученика 13. Избор уџбеника и школске штампе	Директор, педагог, чланови савета
	1. Подношење и разматрање извештаја о резултатима успеха и	Директор, педагог,

XI	дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2.Упознавање родитеља са активностима у вези са заштитом ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са Протоколом поступања у установи 3. Разматрање намене коришћења средстава од ђачког динара	чланови савета
II	1. Подношење и разматрање извештаја о резултатима успеха и дисциплине ученика на крају првог првог полугодишта 2. Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе у првом полугодишту школске 2026/2027. године. 3. Разматрање Извештаја о самовредновању у првом полугодишту школске 2026/27. године и предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно васпитног рада школе 4. Извештавање Тима за заштиту о реализацији превентивних и интервентних активности 5. Информација о избору уџбеника за школску 2027/2028. годину и договор око набавке уџбеника преко школе 6. Одређивање дневница наставника за екскурзију	Директор, педагог, чланови савета
V	1.Подношење извештаја о резултатима успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2. Разговор са родитељима о избору изборних предмета и слободних наставних и ваннаставних активности за наредну школску годину	Директор, педагог, чланови савета
VI	1.Подношење и разматрање извештаја о реализованим екскурзијама 2.Извештавање Тима за заштиту о реализацији превентивних и интервентних активности 3. Извештај са Завршног испита	Директор, педагог, чланови савета

Седнице Савета родитеља могу се одржати и као ванредне по потреби за решавање евентуалних актуелних проблема.

ОРГАН УПРАВЉАЊА

4.6.Школски одбор

Назив органа управљања	Име и презиме	Улога
Школски одбор	Славица Кесер	Локална самоуправа
	Милован Дамјановић	Локална самоуправа
	Марија Вукојичић	Локална самоуправа
	Ненад Пауновић	представник Наставничког већа и **председник Школског одбора**
	Соња Иванић	представник Наставничког већа
	Зорица Момчиловић	представник Наставничког већа

		заменик председника Школског одбора
	Душица Стевић	Савет родитеља
	Ненад Милојевић	Савет родитеља
	Јелена Сарајлић	Савет родитеља

Секретар школе Лариса Вујовић Стојадиновић води записник на седницама Школског одбора.

Парламент: Давид Андријевић, Ђурађ Капетановић.

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор има девет чланова, од којих су три представници из реда запослених, три члана су представници оснивача, а три су представници родитеља.

Школски одбор је орган управљања у школи.

У оквиру своје надлежности, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Статута школе, Школски одбор ће обављати следеће послове:

Надлежност органа управљања

Члан 119.

Орган управљања установе:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;

5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

6) расписује конкурс за избор директора установе;

7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;

8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;

9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;[*]

9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110–113. овог закона;*

10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;

11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда **образовних*** постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

13) одлучује по жалби на решење директора;

14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду *представник синдиката у установи, без права одлучивања*.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду *два представника ученичког парламента, без права одлучивања*.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

*Службени гласник РС, број 129/2021

План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор има девет чланова, од којих су три представници из реда запослених, три члана су представници оснивача, а три су представници родитеља.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ ПОСЛОВА	НОСИЛАЦ ПОСЛА
IIX,IX	1. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању годишњег планарада школе за школску 2025/26. годину 2. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за школску 2025/2026. годину 3. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању плана стручногусавршавања за школску 2025/26. годину 4. Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/27.годину 5. Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/27. годину 6. Доношење предлога финансијског плана	Директор, педагог или психолог, секретар

XI	1. Предлози и мере за побољшање услова рада школе у остваривањуобразовно-васпитног рада 2. Извештвање о успеху и дисциплини ученика 3. Разматрање и усвајање Развојног плана Установе	Директор, шеф рачуноводства, педагог илипсихолог,секретар
I	1.Доношење Финансијског плана за 2027. годину 2 Доношење Плана набавки за 2027. Годину 3. Извештвање о успеху и дисциплини ученика	Директор, шеф рачуноводства, секре тар
II	1.Усвајање Годишњег финансијског извештаја за 2027. годину иИзвештаја о извршеном попису 2.Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању годишњег планарада школе у првом полугодишту школске 2026/27. године 3.3.Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе 4.Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању у првомполугодишту школске 2026/27. године 5.Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању плана стручногусавршавања у првом полугодишту школске 2026/27. године	Директор, педагог или психолог, шеф рачуноводства, секре тар, преседниккомисије за попис

НАПОМЕНА: У току школске године Школски одбор ће зазивати седнице и по указаним потребама на којима ће се обављати послови и разматрати питања од заначаја за рад школе (упознавање са инспекцијским надзорима, измене финансијског плана и плана набавки, измене законских и подзаконских аката...). По потреби, доносиће се општа акта школе која су у надлежности Школског одбора.

4.7. Директор школе

Директор школе садржаје рада заснива на:

- Закону о основном образовању и васпитању; Закону о основама система образовања и васпитања - члан 126.
- На основу Развојног плана
- На основу Годишњег плана рада школе

- Директор ће реализовати активности у оквиру следећих подручја рада и то:

- примена Закона о основама система образовања и васпитања, Правилника, упутстава и других прописа
- програмирање образовно-васпитног рада школе
- организација образовно-васпитног рада у школи
- руковођење
- рад са стручним сарадницима психологом и педагогом
- рад у стручним органима и тимовима

- сарадња са надлежним установама,организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање
- полагање испита за лиценцу директора
- остали послови

Директор школе имаће сталан увид у материјално пословање школе, старајући се да се средства користе рационално.
Поред наведених послова, обављаће и друге везане за сарадњу са другим школама.
Послове директора школе обављаће: **Јасмина Варјачић.**

План рада директора школе

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе и за свој рад одговара Школском одбору и Министарству просвете.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ ПОСЛОВА:	НОСИОЦИ ПОСЛА:
IX	1.Учешће у свечаном пријему ученика првог разреда 2. Подношење извештаја о раду школе и о раду директора школе 3.Упознавање управних и стручних органа школе са Годишњим планом рада школе 4.Преглед педагошке документације, годишњих и месечних планова рада наставника 5.Утврђивање распореда писмених провера знања за прво полугодиште 6.Преглед електронског дневника 7.Инструктивно-педагошки рад - посета часовима редовне и изборне наставе	Директор
X	1.Праћење израде извештаја о материјално-финансијском пословању школе 2.Инструктивно-педагошки рад - посета часовима редовне наставе и часовима одељењског старешине. 3.Припрема планова за маркетинг школе 4.Припрема седница управних и и стручних органа школе.	Директор
XI	1.Припрема седница стручних органа школе поводом утврђивања успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2.Инструктивно-педагошки рад - посета часовима редовне, допунске и додатне наставе 3 Пручавање закона, правилника и осталих аката установе 4.Учешће у раду школских тимова и стручних актива школе 5.Набавка наставних средства и опреме 6. Учешће у раду општинског актива директора 7. Преглед електронског дневника	Директор
XII	1.Праћење остваривања плана и програма наставе и учења 2.Инструктивно-педагошки рад - посета часовима редовне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности. 3.Укључивање у израду новог финансијског плана школе и плана јавних набавки 4.Учешће у организацији око прославе Дана школе	Директор

	5.Учешће у реализацији програма предвиђених Годишњим планом рада школе 6. Набавка наставних средства и опреме 7. Праћење реализације Развојног плана школе	
I	1.Учешће у раду стручних органа поводом анализе резултата на крају првог полугодишта 2.Учешће у организацији прославе школске славе 3.Преглед педагошке документације годишњих и месечних планова рада наставника 4.Учешће у анализи и преузимању мера за ученике који имау проблеме у учењу и понашању 5.Праћење израде извештаја о материјално - финансијском пословању школе 6.Учешће на интерактивним радионицама за предшколце	Директор
II	1.Подношење извештај о раду школе и о раду директора школе 2.Учешће у раду седница управних и стручних органа школе 3.Утврђивање распореда писмених провера знања за друго полугодиште 4. Праћење реализације Школског програма 5. Преглед електронског дневника 6.Учешће на интерактивним радионицама за предшколце 7.Инструктивно-педагошки рад - посета часовима редовне наставе и изборне наставе 8. Учешће у раду општинског актива директора	Директор
III	1.Анализа остварености плана професионалног усавршавања наставника и стручних сарадника 2. Инструктивно-педагошки рад - посета часовима редовне наставе и часовима одељењског страешине 3.Учешће у анализи и предузимању мера за ученике који нередовно похађају наставу. 4. Учешће у раду стручних већа, школских тимова и стручних актива 5. Учешће у организацији и реализацији пробног завршног испита 6. Организација општинских такмичења 7.Учешће на интерактивним радионицама за предшколце 8. Учешће у раду општинског актива директора	Директор
IV	1.Ангажовање у раду стручних органа на крају трећег класификационог периода. 2.Инструктивно-педагошки рад - посета часовима редовне, допунске и додатне наставе наставе 3.Припреме за упис ученика у први разред 4.Анализа рада стручних већа, школских тимова и стручних актива 5.Праћење израде извештаја о материјално-финансијском пословању школе 6.Преглед електронског дневника	Директор
V	1.Праћење реализације предвиђеног фонда часова непосредног рада са ученицима и предузимање потребних мера 2.Инструктивно-педагошки рад - посета часовима редовне наставе, слободних наставних и ваннаствних активности 3.Припрема анализе успеха ученика VIII разреда на крају школске године.	Директор

	4.Преглед педагошке документације годишњих и месечних планова рада наставника 5.Учешће у раду општинског актива директора 6. Праћење реализације Развојног плана школе	
VI	1.Учешће у организацији и реализацији завршног испита 2.Сумирање укупних резултата рада, утврђивање успеха и дисциплине ученика 3.Припрема седница стручних органа школе поводом утврђивања успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 4.Ангажовање у раду стручних органа на крају школске године 5.Рад на припреми Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе 6. Учешће у припремама завршних приредби ученика	Директор
VII	1.Текуће поправке и одржавања у школи 2.Израда Годишњих извештаја, Годишњег плана рада школе и рада директора школе 3.Праћење закона и подзаконских аката школе 4.Сарадња са педагогом приликом формирања одељења 5. Преглед електронског дневника	Директор
VIII	1.Припрема седница стручних органа школе и учешће у њиховом раду 2.Припреме за почетак нове школске године 3.Завршне активности око израде Годишњег плана рада школе и извештаја о раду школе и раду директора школе 4.Решавање просторних, организационих и кадровских питања на почетку нове школске године. 5.Формирање школских тимова и стручних актива 6. Набавка наставних средстава	Директор
Током целе школске године директор школе ће: Прати реализацију примене образовних стандарда кроз педагошко-инструктивни рад. Учествоваће у реализацији програма образовања и васпитања и свих активности школе. Сарађиваће са педагогом и одељењскоим старешинама по питању образовно-васпитног рада, по питању вођења дисциплинских поступака, као и по питању приговора ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања и изречену васпитну и васпитно-дисциплинску меру. Сарађиваће са педагогом школе по питањима развојних проблема ученика. Председаваће седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума. Учествоваће у раду стручних органа школе, школских тимова и стручних актива. У области самовредновања директор ће активно учествовати у унапређивању квалитета рада установе. Сарађиваће са Саветом родитеља и родитељима ученика. Вршиће надзор над законским процесом рада у установи. Надгледаће и развијаће процеса ефикасног информисања. Планираће и прати стручно усавршавање наставника и стручних сарадника. Стручно ће се усавршавати. Учествоваће у изради финансијског плана и планираће инвестирање у наставна средства, опрему и радове у школи. Даваће подршку у коришћењу савремених технологија у циљу унапређивања рада у настави и организацији ваннаставних активности ученика. Активно ће радити на презеновању вредности школе и на маркетингу школе. Континуирано ће стварати услова за процес развијања нових знања, ефикасно учење и развијање ефикасности наставе. Сарађиваће са органом управљања школе, локалном самоуправом и државном управом.		

Континуирно ће ради на ЕТОС-у, унапређењу подстицајне атмосфере – изгледа школе, добрих и сарадничких односи међу запосленима, родитељима и ученицима.

Педагошко-инструктивни рад директора

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад директора обухвата све видове образовно-васпитног и педагошког рада са ученицима, ради стицања увида у остваривање плана и програма наставе и учења. У току школске године директор ће посећивати часове редовне, изборне наставе, додатне и допунске, као и часове слободних наставних и ваннаставних активности и часове одељењског старешине, са циљем увида у рад наставника и ученика и пружања помоћи `у решавању тешкоћа на које они наилазе.

Током целе школске године директор ће пружати помоћ наставницима и одељењским старешинама у планирању и програмирању рада са ученицима. Директор ће давати савете и пратити рад нових наставника.

У редовној настави предмет интересовања биће организација, рационалност, мотивисаност и ток часа.

У допунској настави пратиће се индивидуални приступ ученика, а у додатној настави пратиће се мотивисаност ученика, развој самосталности, коришћење различитих извора знања као и припрема ученика за такмичење.

Маркетинг

Директор ће, током целе школске године, у сарадњи са администратором, осмишљавти садржаје који ће се презентовати на школском сајту и друштвењ мрежи Instagram. Оваквим видом комуникације промовише се рад ученика, наставника, резултати школских такмичења и осталих активности школе.

Директор школе ће сарађивати са предшколским установама и Музичком школом „Милоје Милојевић“. У сарадњи са наставницима у млађим разредима припремаће се и изводити представе и радионице ученика школе, које ће се одржавати у школи и у којима ће предшколци активно учествовати. Улога директора у овој области је да родитељима представи школу и њене потенцијале.

План инструктивно педагошког увида утврђен је на основу следећих докумената:

- Развојни план школе и Акциони план за РПШ за школску 2026/2027.
- Стандарди квалитета рада установе
- Резултати процеса самовредновања и спољашњег вредновања
- План стручног усавршавања наставника
- Извештаја о посећеним часовима током претходне школске године-мере за унапређење

Активности	Носиоци	Начин реализације	Време
Стручна саветодавна подршка наставницима у	Педагог,психолог, Стручни актив	Саветовање, инструкције размена,	август,септембар

индивидуалном планирању и програмирању рада	за развој ШП	упућивање	
Стручна саветодавна подршка приликом планирања рада стручних органа и тимова	Директор, педагог, психолог	Саветовање, инструкције, размена, упућивање	август, септембар
Стручна саветодавна подршка у припремању свих облика образовно-васпитног рада	Директор, педагог, психолог	Саветовање, инструкције, размена, упућивање	континуирано
Увид у глобалне и оперативне планове наставника и Повезивање глобалног, оперативног плана и припреме наставника са школским програмима	Директор, педагог, психолог Стручни актив за развој ШП	Саветовање, инструкције, размена, упућивање, вођење евиденције доставе	Током школске године
Праћење рада школских тимова и актива	Директор школе	Преко редовног извештавања о реализацији плана рада	полугодишње
Праћење рада стручних већа за област предмета- Консултације , Дискусије, међусобна посета часовима колега, формирање базе примера добре праксе	Директор, Педагог, Психолог, Педагошки колегијум	Преко редовног извештавања о реализацији плана рада и присуством састанцима стручних већа	Према плану рада ПК, директора и педагога
Стручна саветодавна подршка у остваривању корелације међу предметима и развијања међупредметних компетенција ученика	Тим за МПК Директор Педагог, Психолог, Руководиоци СВ	На састанцима стручних већа и Тима за МПК-стручна размена, анализе, индивидуалне инструкције током посета часовима, тимско планирање (угледни часови, тематски дани, ученички мини пројекти	По динамици плана рада СВ и ТМКП
Праћење реализације самовредновања	Тим за самовредновање	Презентација-процедуре СВ	Током школске године према плану рада Тима за СВ
Праћење часова: редовне наставе непосредних часова, додатне, допунске наставе,слободних активности/секција, ЧОСа, одељења у којима се реализује ИОП	директор, педагог, психолог	Посета часова, увид у планове, увид у дневникеваспитно-образовногграда,припремунаставника и педагошкудокументацијунаставника/	Током школске године у складу са планираном поделом

		Попуњавањечеклисте и самопроценанаставника, усменаанализачаса, писменоизвештавањеса препорукамазаунапређи вањенаставе	
Педагошко инструктивни рад са приправницима и наставницима ангажованим на заменама	директор педагог, психолог,	За сваког приправника 12 часова (ментор) 1 час (Педагог, психолог, директор) 1 час (сви)	Током школске године, по потреби
Праћење адаптације ученика у 1. и 5. разреду кроз посету часовима	директор, педагог	Посета часова, Анализа, дискусија Анкетирање ученика, отварање ученичких досијеа, индивидуални рад са ученицима и родитељима	Септембар, Октобар Јануар, фебруар По потреби
Праћење образовних постигнућа ученика у односу на дефинисане образовне стандарде/исходе у циљу праћења генерације и индивидуализације наставе	педагог, психолог,	Разредна тестирања (иницијална, завршна)	Према плану рада
Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна образовна подршка – индивидуализација, допунска настава(постигнућа у складу са индивидуалним циљевима)	Педагог, дефектолог у оквиру додатне подршке, директор,	Стручна помоћ у изради, праћењу и евалуацији индивидуалних образовних планова за децу са тешкоћама у развоју, праћење допунске наставе, посете часовима	Током године, према плану педагога школе и директора школе
Праћење напредовања ученика којима је потребан додатни рад – индивидуализација у складу са индивидуалним циљевима – подстицање развоја	педагог чланови ТИО, предметни наставник	Стручна помоћ у изради, праћењу и евалуацији индивидуалних образовних планова	Током године, према плану педагога
Праћење припремне наставе ученика 8.разреда за завршни испит	Директор,	Консултације, Увид у план наставника	Друго полугодиш те
Праћење припремне наставе ученика 8.разреда за завршни испит за ученике који наставу похађају по ИОП1 и ИОП2	Директор, ТИО, Тимови за додатну подршку Тим за ПО	Увид у припреме наставника Израда посебних, прилагођених тестова за	Друго полугодиш те

		ЗИ	
Стручно педагошка подршка одељењским старешинама	Педагог	Интерни семинар унутар установе Индивидуалне консултације	Током првог полугодишта
Место реализације	Школа, учионице, сала		

Јасмина Варјачић

4.8.Школски педагог

Школски педагог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА
за школску 2026/2027. годину

Циљ применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању унапређењу образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаним Законом о основима система образовања и васпитања, као посебним законом.

Задаци стручног сарадника су:
Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образоваање ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Школски педагог реализоваће активности у оквиру девет подручја рада и то:
- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- Рад са наставницима

- Рад са ученицима
- Рад са родитељима, односно старатељима
- Рад са директором
- Рад у стручним органима, односно тимовима
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. год.

Полазне основе:

- Правилник о програму свих облика рада рада стручних сарадника Сл.гл. РС-Просветни гласник бр. 5/2012 и 6/2021- др.правилник
- Школски програм
- Развојни план школе
- План унапређења квалитета рада школе на основу резултата самовредновања
- Самоевалуација рада педагога и препоруке за унапређење

Приоритети у раду педагога у школској 2026/27. године биће:
- Унапређење и подизање квалитета дефинисано (Развојним планом - Акционим планом)
- Посета часовима допунске наставе
- Праћење ИОП-а
- Праћење адаптације ученика првог и петог разреда
- Припрема и реализација радионица на часовима одељењског старешине
- Примена мере превенције у заштити ученика од ДНЗЗ
- Остали послови који су планирани Годишњем плану рада педагога.

ОБЛАСТ 1: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	Август	Прикупљања важних информација, праћење нових измена и допуна, Закона дискусије	Директор,педагог, Актив за развој ШП, сви наставници
Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова	Август, септембар	Прикупљање важних информација, праћење нових измена и допуна Закона, дискусија, размена информације	Директор,педагог, Педагошки колегијум Представници Стручних и одељењских већа, чланови тимова

Припремање Годишњих и месечних планова рада педагога	Септембар	Анализа предходног урађеног Годишњег плана по областима рада, избор приоритета рада,консултација, договор	Педагог
Припремање плана посете педагога часовима у школи	септембар, октобар, новембар, фебруар, март	Дефинисање циљева ПИР; планирање врсте и броја часова који ће се посетити; избор наставника и одељења, укључивање плана ПИР у Годишњи план рада	педагог,директор, стручна већа, Педагошки колегијум
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Током године	Консултација са наставницима, прикупљање подакке о ученицима, индивидуални приступ, идентификација јаких и слабијих страна ученика, размена мишљења, сарадња, договор	ППС,Тим за инклузивно образовање, одаљењске старешине,предметн и наставници, родитељи
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Састанци, договори посете	Директор Педагог Тим за маркетинг Центар за социјални рад, Црвени крст, Дом здравља
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Септембар	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређењу квалитета наставе увођењем иновација коришћење савремених метода и облика рада	Директор Стручни сардници
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности,	Током године	Консултација са наставвницима, родитељима, ученика	Одељењских старешина, директор,вршњачки тим ученичког парламента

односно учешће у планирању излета, екскурзија, наставе у природи			
Пружање помоћи наставницима у изради годишњих месечних планова допунског, додатног рада	Током године	Сугестије, размене мишљења, унапређење,саветовање	Наставници разредне и предметне наставе

ОБЛАСТ 2: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика	Током године	Посете часовима, увид у педагошку документацију, анализирање припреме наставника	Директор школе, Стручни сарадници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	Посете часовима, праћење реализације активности предвиђених Годишем плану	Директор,педагог, ,наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката	Током године	Извештај о реализацији	Директор, стручни сарадници, наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Током школске године	Учешће у изради плана унапређења квалитета на основу самовредновања	Директор,стручни сарадници,Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Учешће у изради Годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	Август, септембар	Израда годишњег извештаја о раду педагога Израда извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Израда извештаја о педагошко-	Педагог, Педагошки колегијум, стручни тимови и активи, директор, Тим за обезбеђивање квалитета

		инструктивном раду педагога Учешће у изради извештаја о реализацији Програма заштите од НЗЗ	
Праћење успеха ученика на такмичењима и ваннаставних активностима	Током године	Размене информације, вођење евиденције о ученицима који учествују на такмичењима	Предметни наставници, Одељењске старешине
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Израда упоредних анализа успеха и дисциплина ученика у односу на предходне периоде и године	Педагог, психолог, директор, наставници, Тим за праћење квалитет и развој
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Фебруар, јун	Израда табеларних приказа резултата ученика током године	Тим за праћење квалитета и развој установе
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током године	Предлагање мера и решења за побољшање успеха кроз укључење у допунску наставу, припрема плана индивидуализације за ученика, раду у тиму за инклузивно образовање	Одељењски старешина, Тим за праћење квалитета и развој установе
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	У сарадњи са учеником, одељењским старешином предметним наставником и родитељем постављају се циљеви школског успеха и планова за достизање тих циљева	Тим за праћење квалитета и развој установе, одељењске старешине
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Увид у педагошку документацију предметних наставника	Наставници

ОБЛАСТ 3: РАД СА НАСТАВНИЦИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	Консултовање, инструкције Предлагање, размена информација, саветодавни рад са родитељима	Педагог, наставници, одељењски старешина
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године	Увид у педагошку документацију (планови, припреме)	Наставници
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Промовисање активне наставе, индивидуалне и индивидуализоване наставе, мотивисање и давање савета и предлога	Наставници
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	Октобар,новембар децембар, фебруар,март	Посета часовима, давање повратне информације са роковима за унапређење, преглед педагошке документације	педагог, психолог директор, стручна већа, Тим за обезбеђивање квалитета
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Током године	Посета часовима, размена идеја, мишљења, консултације, давање предлога, размена искустава са школама за децу оштећеног вида и слуха	Наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Током године	Укључивање у рад Тима за професионалну оријентацију, укључивање у реализацију појединих радионица	Одељењске старешине

Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада	Током године	Праћење реализације образованог - васитног рада	Тим за праћење квалитета и развој установе
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године	Праћење, индивидуалним разговорима о условима у којима ученик живи	Разредне старешине
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Консултације,предлози	Учитељи, предметни наставници

ОБЛАСТ 4: РАД СА УЧЕНИЦИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Испитивање детета уписаног у основну школу	Април,мај,јун	Индивидуални разговори, учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образованог плана	Педагог, Психолог
Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године	Коришћење ученичких досијеа, евидентирање успеха ученика на крају сваког класификационог периода	Педагог, одељењске старешине, родитељи
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)	Током године	Посетом часова, анализом постигнућа, консултовање са наставницима	Директор Педагог Психолог Наставници
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су	Током године	Индивидуални разговори, групни разговори,рад са одељењским заједницама	Одељењске старешине, Наставници

поновили разред преласка ученика између школа			
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Праћење и вредновање примене мере индивидуализације и индивидуалног образованог плана	Тим за праћење квалитета и развој установе
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године	Праћење, вредновање, консултације	Одељењске старешине, стручни сарадници
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	Током године	Обављање разговора са ученицима (стилови учења, хобији, интересовања, нацин комуникације, како најбоље учим)	Наставници, стручни сарадници
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Током године	Укључивање у реализацију активности из плана професионалне оријентације Радионице,састанци, размена информација	Разредне старешине, стручни сарадници
Учешће у реализацији Програма професионалне оријентације	Фебруар, март, април, мај	Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда (подручја рада, услови уписа, процена професионалних интересовања...) Индивидуални разговори са ученицима и родитељима Организовање презентација средњих школа	Педагог, ученици, родитељи, Тим за професионалну оријентацију
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата,	Током године	Учешће у реализацији превентивних активности из Програма заштите и Програма превенције, обављање разговора са ученицима и родитељима	Тим за заштиту

популарисање здравих стилова живота			
Учествовање у изради педагошког профила ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Током године	Испитивање деце уписане у основну школу. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образованог плана	Разредне старешине, стручни сарадници
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу	Од септембра континуирано	Индивидуални разговори, упућивање на друге релевантне институције	Педагог, наставници, родитељи
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Од септембра континуирано	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима Пружање подршке одељенском старешини у планирању и реализацији активности Праћење ефеката предузетих мера и извештавање Тима за заштиту	Педагог, директор, одељењске старешине, ученици, родитељи, Тим за заштиту

ОБЛАСТ 5: РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током године	Укључивање у организовање групне разговоре са родитељима по позиву одељењског старешине у вези актуелне теме	Савет родитеља
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са	Током године	Родитељски састанци, групни и индивидуални разговори	Директор, Одељењски старешина, родитељи

стручним темама			
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током године	Родитељски састанци, групни и индивидуални разговори	Одељењски старешина, Родитељи
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	Консултовање, предлагање мера за решавање проблема, давање информације, упућивање на друге институције	Психолог, Родитељи
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године	Праћењем измена и допуна важећег закона и других акта, благовремено информисање родитеља	Секретар, Директор, тим за заштиту ученика, чланови Савета родитеља и ШО.
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	Организовање учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацином и остваривањем образовано - васпитног рада	Савет родитеља, родитељи, одељењске старешине, директор
Сарадња са саветом родитеља, по потреби,информисање м родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на	Током године	Укључивање представника Савета родитеља у стручне тимове школе, информисање родитеља током индивидуалног разговора са важећим законским прописима из области заштите	Савет родитеља, родитељи, одељењске старешине, директор

савету		од насиља	

ОБЛАСТ 6: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Размена мишљења, информација, идеје, радни састанци, дијалог	Директор, педагог, стручна већа, и активи
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Размена мишљења, информација, радни састанци извештаји тимова	Директор, наставници, Тимови
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Израда стратешких дикумента установе, анализа извештаја о раду школе	Директор, ППС, секретар
Сарадња са директором у организовању, предавања, радионица	Од октобра континуирано	Организација активности, реализација радионица за ученике	Педагог,директор, одељењске старешине

за ученике			
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	Састанци, извештаји, идеје,дијалог	Директор Стручни сарадници Тимови
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни плана	Током године	Консултације	Педагог, директор, лични пратилац, одељењски старешина
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владање	Током године	Учешће у разматрању приговора и предлагање мера, консултације	Педагог, директор, ученици, родитељи, наставници, од. стар., саветници ШУ
Сарадња са дефектологом	Од септембра континуирано	Консултације, планрање, размена информације	Педагог, дефектолог, директор

ОБЛАСТ 7: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Учествовању у раду Наставничког већа	Током године	Давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и истраживања, јачањем наставничких компетенција	Педагог Директор
Учествовање у раду Тимова	Током године	Састанци, подела задужења, активности предвиђене плановима тимова записници,	Чланови тимова

		извештај о раду	
Учествовање у раду стручних тимова у којима је педагог координатор и члан **у школској 2026/27.г. педагог је координатор Тима за обезбеђивање квалитета , Тима за инклузивно образовање, и члан Тима за ДНЗЗ и самовредновање.*	Од септембра континуирано	Присуство састанцима Консултације, давање предлога Учешће у изради извештаја Учешће у праћењу реализације Плана унапређења квалитета и изради извештаја Реализација добијених задужења према плану рада тима Прикупљање потребних података за извештаје	Педагог, директор, стручни тимови
Рад у педагошом колегијуму	Током године	Активно учешће	Чланови педагошког колегијума
Учествовање у раду Тима за ДНЗЗ (члан)	Од септембра континуирано	Присуство састанцима, консултације Учешће у изради Програма заштите и Програма превенције и извештаја о њиховој реализацији Учешће у интервентним активностима Учешће у изради Плана рада тима и извештаја о раду	Педагог, одељењске старешине, Тим за заштиту, директор
Учествовање у раду Педагошког колегијума	Од септембра континуирано	Присуство седницама Презентовање извештаја о педагошко – инструктивном раду педагога	Педагог, директор

ОБЛАСТ 8: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Сарадња са културним институцијама	Током године	Организовања посета, размена информација	Преставници културних институција
Сарадња са Домом здравља	Током године	Превентивне мере, размена информације, предавање	Представници Дома здравља
Сарадња са Центром за социјални рад, Националном службом за запошљавање	Током године	Размена информације	Преставници Дома здравља
Сарадњом са другим школама	Током године	Састанци, размена информација	Стручни сарадници Дефектолог Логопед

ОБЛАСТ 9: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Свакодневно,једно месечно, током године	Вођење дневника рада, израда месечних и годишњег плана	Наставници, Стручни сарадници
Портфолио	Током године	Прикупљање релевантни података за портфолио	Одељењске старешине. Стручни сарадници
Израда, припрема, чување посебниих протокол, чек листе за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе	Током године	Израда припрема, анализа и чување	Директор Педагог
Припрема за послове предвиђене годишњем планом и оперативним планом педагога	Током године	Читањем стручне литературе, договор,размена искустава, консултовање, планирање	Педагог
Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о	Од септембра континуирано	Чување документације о утврђеним случајевима насиља у	Педагог

ученицима		школи Вођење документације о реализацији додатне образовне подршке за ученике	
Стручно усавршавање	Од септембра континуирано	Стручно усавршавање ван установе (укључивање у доступне обуке из приоритетне области) Стручно усавршавање у установи Платформа “Чувам те” Сарадња са Школском управом	

Стручни сарадник - педагог, **Мирослав Митровић**

4.9.Школска библиотека

Библиотечки фонд чине: књиге, листови, часописи, приручници, као и аудио-визуелни материјал потребан за васпитно – образовни рад. Библиотечки фонд је доступан свим ученицима и запосленима школе. Од школске 2018/19. године, на основу Закона о основном образовању и васпитању, чл 50. става 3, школа се труди у зависности од материјалних средстава да у свом фонду дода уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитету, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.
Библиотекари матичне школе су у школској 2018/19. години, на пољу стручног усавршавања похађале семинар "Ревизија фонда школске библиотеке", стога ће настојати да у току школске 2026/27. године исту спроведу у библиотеци матичне школе.
Основни циљ библиотеке јесте пријем и дистрибуција различитих информација у школи у циљу унапређивања васпитно-образовног рада кроз разне облике и методе васпитно-образовног рада.

Школска електронска библиотека:

https://drive.google.com/drive/folders/1tWduMUiSy__a8MPGByx35jMIDmRPmde2

За рад у библиотеци у школској 2026/2027. години, задужена лица су:

1. Ана Радојичић – 30%
2. Радмила Радовановић – 1,12%
3. Милена Обрадовић – 11,11%

са 42,23% од укупно 50% радног времена у библиотеци.

У матичној школи књиге су смештене у просторији намењеној за простор библиотеке. Библиотека поседује евиденцију књига као и евиденцију издатих књига на читање. Сви наслови су уписани и заведени под одређеним инвентарним бројем. Један део фонда књига се налази у кабинету за информатику.
Програм рада школске библиотеке улази у заједнички глобални план и програм рада школе. При изради плана рада узет је у обзир Акциони план развојног планирања за 2026/27.годину. Према предвиђеном плану и програму школе у сарадњи са наставницима организоваће се следеће активности

ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

БИБЛИОТЕКАР-ОБЛАСТИ РАДА

Р.б.	ОБЛАСТ	ЧАСОВА
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	**2**
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	**2**
3.	Рад са наставницима	**2**
4.	Рад са ученицима	**8**
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	**1**
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	**1**
7.	Рад у стручним органима и тимовима	**1**
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	**1**
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	**2**
	УКУПНО	**20**

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ- ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са НБ Вук Караџић из Крагујевца	Стални контакти са библиотекарима из матичне библиотеке у циљу побољшања образовно-васпитнограда школе	Директор Библиотекар	септембар-јун

Сарадња са Градским већем за образовање и културу у циљу награђивања ученика и наставнка	Обезбеђивање уџбен ика будућим првацима Обезбеђивање награда за постигнуте резултате ученика на такмичењима	Директор Библиотекар	септембар-јун
Сарадња са Градским већем за образовање и културу у циљу реализације пројеката који су неопходни за несметан рад школе	Учешће на актуелним конкурсима: -Креативна школа	Директор Библиотекар	септембар-јун
Сарадња са Министарство м унутрашњих послова у циљу организовања предавања од стране стручњака овог ресора	Предавање о саобраћају за ученике нижих разреда	Директор, Тим за заштиту деце Библиотекар	септембар , април
Сарадња са библиотекари ма основних и средњих школа	Размена искуства и примера добре праксе путем актива библиотекара	Библиотекар	септембар-јун
Сардња са писцима, приповедачим а...	Организовање књижевних сусрета, вечери, представа, презентација....	Директор Библиотекар Професори српског језика	септембар-жјун
Обука приправника волонтера за рад у библиотеци	Презентација, обука и провера усвојених знања и вештина потребних за рад у библиотеци	Библиотекар	Септембар- април

„.ВРАТА ЗНАЊА СУ СВИМА ОТВОРЕНА“

План рада библиотеке
РЕДНИ БРОЈ, ПОДРУЧЈЕ ДЕЛАТНОСТИ, ЦИЉ ДЕЛАТНОСТИ, ДИНАМИКА РАДА- НАПОМЕНА
1.

Планирање и програмирање рада
IX/X Планирање рада у библиотеци

1. Израда плана рада;

1.Обавештење о раду библиотеке,дани и временска динамика

2.Учлањење ученика првог разреда у школску библиотеку,отварање картона за коришћење књига;

2. Планирање и програмирање рада са ученицима

3. Планирање набавке библиотечко- медијатечке грађе за ученике, наставнике и сараднике IX 2. Васпитнообразовна делатност

4. Упознавање са радом и фондом школске библиотекемедијатеке

5. Упознавање са врстама библиотечко-медијатечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење

6. Упознавање са радом библиотекара-медијатекара и другим сродним занимањима

7. Испитивање потреба и интересовања за књигом и другом библиотечко-медијатечком грађом
8.Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности

9. Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом

10. Пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада

11. Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала

12. Припремање и реализовање посебних програма намењених појединим групама ученика

13. Укључивање у рад библиотечке секције

14. Организовање сусрета са познатим личностима, писцима, и другим јавним и културним радницима.

IX/XI / 3. Сарадња са наставницима и стручним сарадницима

1. Припремање годишњег плана за обраду лектире

2.Коришћење фонда

3. Планирање набавке

4. Информисање о набавци нове грађе

5.Сарадња у погледу обучавања ученика за самостално коришћење библиотечке грађе 6.Припрема потребне библиотечко-медијатечке грађе за извођење свих видова и облика наставе

IX-II/ 4. Библиотечко-информациона делатност

1.Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и медијатечкој грађи

2. Припремање тематских изложби

3. Припремање приказа књига , периодике и друге књижне и некњижне грађе

4. Припремање библиографије радова из појединих предмета

5. Израда графикона и прегледа о коришћењу библиотечке и медијатечке грађе

6.Евидентирање учесталости коришћења фондова

7.Вођење библиотечко-медијатечког пословања

8. Израда каталога

9.Вођење посебних фондова

10.Организовање и остваривање међубиблиотечке позајмиц

IX-III/ 5. Културна и јавна делатност

1. Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школе
2. Припремање и организација културних, такмичарских и сабирних акција
3. Учествовање у прикупљању и припреми материјала за школска информативна гласила
4. Остваривање сарадње са организацијама и установама из области културе 10.
5. Сарадња са новинско-издавачким кућама, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама и томе сл.

IV- VI/6. Стручно усавршавање

1. Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа
2. Праћење стручне литературе и периодике из области библотекарства и медијатекарства
3. Учествовање на седницама Наставничког већа школе

4. Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за библиотекаре или медијатекареУчествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу општине, града , региона или републике
5. Сарађивање са народним и другим библиотекама IX<XI< XII
6. Извештај је написан за период септембар-јун.
7. Сви садржаји ове школске године,као и ранијих година, успешно,занимљиво и креативно испуњени.

Сви наставници и радници школе такође користе услуге библиотеке

Библиотекар- **Ана Радојичић**

4.10. Педагошко-инструктивни рад

Педагошко – инструктивни рад је помагање и инструкција у решавању различитих тешкоћа и проблема у образовно-васпитном раду, и заједничко изналажење решења за унапређивање тог процеса.

Циљеви педагошко – инструктивног увида:

Циљ педагошко–инструктивног увида је да се на основу закључака увида планирају активности за наредну школску годину, првенствено на пољу стручног усавршавња како би наставници увидом у савременије приступе осавременили наставни процес.

Педагошко–инструктивним увидом наставе, директор и педагог школе ће у току године посетити најмање 20 часова редовне наставе и 5 угледних часова, водиће белешке о обављеном разговору, тако ће припремити и извештај о посећеним часовима и саопштити га стручним органима школе. У педагошко–инструктивном раду директора и педагога школе пажња ће се посветити педагошко–психолошкој заснованости наставног рада, сагледавању дидактичко–методичке заснованости часа (остварености циљева и задатака, временска артикулација, ефикасност примењених метода, облика и средстава, увођењу иновација у наставни рад, активност ученика и наставника, примену стечених знања на стручним усавршавањима).

План педагошко-инструктивног рада

Конкретне активности	**Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? Очекивани**	**Време за сваку активност**	**Носиоци активности (име и презиме или назив тима)**	**Доказ-промена**	**Извештавање** **Мере унапређења**

	резултат интервенције?)				
1. Преглед глобалних планова 2. Преглед оперативних планова 3. Распоред држања угледних часова 4. Праћење рада приправника	Анализа Провера да ли планови садрже кључне податке, елементе у развијању глобалних планова и обавезне елементе оперативних планова које су наступиле у плану и програму наставе и учења и наставним плановима и програмима Увођење у посао наставника приправника. Извештавање наставника о реализацији плана наставе и учења, редовне консултације (разговори) са наставним особљем, родитељима и ученицима, редовно одржавање састанака стручних актива, тимова, већа... Праћење ће се вршити : увидом у распоред часова (планирани сви часови редовне наставе, ваннаставних активности); континуирано праћење евиденције у есдневнику (реализација часова, присутност	Септембар и у току године	Директор и педагог/психолог Руководиоци стручних већа, наставници, чланови тимова за самовредновање: Планирање и програмирање, Настава и учење	Глобални и оперативни планови, увид у распоред и извештаје одржавања угледних часова, потфолија наставника.	На седницама ПК и НВ. Отклањање недостатака, употпуњавање очекиваних елемената у планирања.

	ученика); увид у оперативне планове наставника – посета часовима редовне наставе (евиденција посете часовима); праћење напредовања ученика кроз увид у есдневник, евиденције наставника, посете часовима; сарадња са родитељима (здравствена безбедност деце, постигнућа ученика и подршка родитељима), чек листа за одељењске старешине (подаци за недељни и месечни извештај школе); анализа рада (стручна већа, наставничко веће, савет родитеља); реализација анкете (ученици, наставници, родитељи) о самопроцени рада и постигнућа.				
1. Преглед оперативних планова 2. Праћење и реализација угледних часова 3. Распоред праћења редовне наставе 4. Преглед дневника васпитно-образовног рада	Анализа израђених оперативних планова. Праћење и анализа реализације угледних часова – размена искуства, примена наученог. Анализа унетих података у есдневник.	Октобар и у току године	Директор, педагог, психолог, наставно особље	Глобални и оперативни планови; распоред часова; Дневници рада.	На седницама ПК и НВ. Отклањање недостатака, употпуњавање очекиваних елемената у планирања.
1. Преглед	Анализа	Новембар	Директор,	Глобални и	На седницама

оперативних планова 2. Праћење угледних часова 3. Праћење редовне наставе; 4. Праћење рада приправника	операционализације на нивоу оперативног планирања. Размена искуства, примена наученог. Посета часова са циљем увида у организацију и реализацију наставног рада, као и квалитета припрема за наставу. Увођење у посао наставника приправника.	и у току школске године.	педагог, психолог, наставно особље	оперативни планови; распоред часова;	ПК и НВ. Отклањање недостатака, употуњавање очекиваних елемената у планирања.
1. Преглед оперативних планова 2.Евалуација оствареног педагошко-инструктивног рада	Анализа операционализације на нивоу оперативног планирања. Размена искустава, примена наученог. Примена индикатора стандарда области квалитета настава и учење.	Јануар	Директор, педагог, психолог	Оперативни планови; распоред часова; Дневници рада.	На седницама ПК и НВ. Отклањање недостатака, употуњавање очекиваних елемената у планирања. Наставници у очекиваној мери користе индикаторе стандарада области квалитета наставе и учења.
1. Преглед дневника образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. 2. Преглед матичних књига 3. Евалуација оствареног образовно – васпитног рада	Анализа евиденције, отклањање неправилности. Примена индикатора стандарда области квалитета настава и учење.	Август	Директор, педагог, психолог	Дневници рада. Матичне књиге. Извештаји, анализа.	Отклањање недостатака.

упознавање стручних актива, одељењских већа и наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања					

V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл.гл. РС.бр.109/2021.) стручно усавршавање се остварује по посебним програмима који могу бити обавезни и изборни, а све у циљу професионалног развоја који подразумева развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и њиховог нивоа постигнућа. Део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно – образовног, образовно – васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада да професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи, са доказима о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником о сталном стручном усавршавању.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања јесу:

- Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса
- Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)
- Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе орјентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)
- Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Наставник и стручни сарадник на основу Правилника има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- прикаже појединии облик стручног усавршавања који је похађао; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања и сл.
- одржи угледни час; активност; води радионицу
- присуствује активностима – учествује у анализи
- учествује у истраживањима; пројектима образовно–васпитног карактера; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа ће планирати на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставнника и стручног сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља и других показатеља квалитета образовно–васпитног рада.

5.1.Тим за професионални развој

Тим за професионални развој ће током школске 2026/2027.године координирати активностима планирања, реализације, праћења и вредновања примене стеченог знања, у циљу квалитетног и континуираног спровођења стручног усавршавања.

Чланови тима:

1. Радмила Радовановић/координатор
2. Мила Тодоровић
3. Зорица Момчиловић
4. Савет родитеља/Милан Мојсић
5. Локална заједница/Љубомир Ђорђевић

План рада тима за професионални развој

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

Конкретне активности	Начин реализације циља	Време	Исход (промена)	Извештавање
Израда Плана рада тима за професионални развој за	Упознавање чланова тима са предлогом плана рада, сугестије и предлози, усвајање конкретног плана	септембар	Рад се одвија на основу утврђеног плана	Записник са састанка тима

школску 2026/2027. годину	рада			
Израда Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину	Израда плана стручног усавршавања у складу са: -потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика - приоритетним областима - личним плановима професионалног развоја -резултатима самовредновања и вредновања квалитета рада установе - Развојним планом школе	септембар	Реализација стручног усавршавања на основу План стручног усавршавања ван установе за школску 2026/2027.г.	Записник са састанка тима
Информисање запослених о понуди семинара	-објављивање понуђених семинара у вибер групи и на огласној таблу у наставничкој канцеларији	У току школске 2026/2027.г.	Редовно информисање о понуди семинара	Записник са састанка тима
Организација одржавања семинара у школи	- избор семинара на основу предлога Центра за стручно усваршавање Крагујевац - договор око термина одражавања семинара - организација семинара	У току школске 2026/2027.г.	Редовно стручно усавршавање, унапређење квалитета рада, размена искустава	Записник са састанка тима
Приказ облика стручног усавршавања	-приказ облика стручног усавршавања који је похађан -примена наученог са стручног усавршавања и резултати истог -анализа утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика	У току школске 2026/2027.г.	Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом	Анализа, дискусија, записник са састанка тима
Подношење извештаја о	Праћење остваривања плана стручног	јануар јун	Редовно подношење	Записник са састанка тима

стручном усавршавању	усавршавања установе и развоја компетенција наставника важних за образовно-васпитни рад		извештаја о стручном усавршавању	на крају I и II полугодишта

Основна школа „Милоје Симовић“, Драгобраћа	Годишњи план стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину
Усклађеност са развојним планом школе	Годишњи план стручног усавршавања усклађен је са Развојним планом школе и Самовредновањем рада школе
За извршење, информисање и праћење задужен	Радмила Радовановић, професор енглеског језика
У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности, похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања и учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.	

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ				
I Извођење угледних часова, демонстрирање поступака, метода и и техника учења и других наставних, односно ваннаставних активности				
Облик стручног усавршавања	Активности	Број сати	Опис активности	Докази
Извођење угледног/огледног часа	Реализатор	10	Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наставних материјала/иновативних средства ; Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација	Припрема за час Наставни материјал Мишљење наставника Презентација Мишљење стручног већа Евалуциони лист Записник
	Асистент – помоћник	6	Помоћ у припреми часа; Асистенција током извођења часа;	Припрема за час Евалуциони

			Попуњавање евалуационих листа; Учешће у дискусији	лист Мишљење наставника Записник
	Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање; Евидентирање уочених квалитета часа; Попуњавање евалуационог листа; Учешће у дискусији;	Евалуциони лист Мишљење наставника
II Излагање на сатанцима стручних органа и тела који се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом				
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)	Излагач	5	Израда концепта излагања; Организација излагања; Припрема материјала за присутне; Реализација; Анализа и дискусија	Презентација Материјал Записник
	Слушалац	2	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Мишљење Евалуциони лист
III Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом				
Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом	Излагач	10	Писана припрема приказа; Организација активности; Презентација приказа Припрема материјала Анализа и дискусија	Презентација Материјал Записник
	Слушалац	2	Присуство; Учешће у дискусији; Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Мишљење Евалуциони лист

Приказ дидактичког материјала	Излагач	5	Провера средства у пракси Припрема приказа дидактичког материјала (свог или туђег) Организација приказа Реализација Анализа и дискусија	ППП и други материјали за презентовање Писани концепт излагања Садржај који се приказује Записник
	Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Записник Евалуациони лист
IV Учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења,програму огледа, раду модел центра				
Учешће у истраживањима	Организатор-аутор	10	Планирање активности; Организација активности; Прикупљање и обрада података Писање извештаја; Презентовање у установи; Припрема материјала Анализа	Извештај Презентација Писана припрема Материјал
	Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Мишљење Евалуациони лист
	Учесник	5	Присуствовање и учешће Учешће у дискусији; Презентовање у установи; Припрема материјала Анализа	Извештај Анализа
Стручне посете и студијска путовања	Организатор-аутор стручне посете/ студијског путовања	10	Планирање активности; Организација посете; Писање извештаја; Презентовање у установи;	Извештај Презентација Писана припрема Материјал

			Припрема материјала Анализа	
Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи	Писање пројеката-координатор	10	Израда предлога - пројектне апликације	Пројекат
	Писање пројеката-члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању	Пројекат
	Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	6	Планирање активности; Организација активности; Анализа активности; (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издавштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице...)	Записник Извештај о реализованом пројекту Фотографије, видео запис
V Остваривање активности у школи вежбаоници				
Остваривање активности у школи вежбаоници	Организатор	5	Припрема активности Израда писаних припрема и наставних материјала Организација простора и времена Демонстрирање метода и техника рада Реализација активности Праћење рада учесника Анализа реализованих активности	Писана припрема Наставни материјали План активности Фотографије Записник Белешке о реализацији Евалуациони листови
	Учесник	3	Присуствовање и учешће Учешће у дискусији; Анализа и евалуација	Извештај Анализа Евалуациони лист
VI Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе				

Рад са студентима/ приправницима	Менторски рад	10	Израда Плана менторског рада Договор и планирање активности Преглед и анализа писане припреме Извођење наставе Праћење часа Давање повратне информације Пружање стручне подршке Праћење напредовања приправника/студента Анализа Консултација	План менторског рада Писане припреме Образац за праћење часа Извештај ментора Евалуациони лист
VII Остваривање активности које се односе на развијање партнерстава са другим установама и развој праксе хоризонталног учеања				
Развијање партнерстава са другим установама	Успостављање, развијање и унапређивање сарадње са другим образовно-васпитним установама и релевантним институцијама	10	Организација и реализацију заједничких састанака, радионица, стручних посета и других заједничких активности Размена стручних материјала и искустава запослених Професионално повезивање Заједничко планирање активности Евалуација сарадње	Записници Извештаји о реализованим активностима Планови и програми заједничких активности Фотографије, позивнице, листе присутних Потврде о сарадњи, електронска комуникација Материјали настали током реализације заједничких активности
Развој праксе хоризонталног учења	Размена примера добре праксе	10	Припрема материјала и активности Презентовање и размена примера добре праксе Упознавање са начином	Презентација Припреме Наставни материјали

			рада других установа Заједничко планирање активности Евалуација сарадње	

1. Уколико се фотографише или снима угледни час или нека друга активност, потребно је да се прибави сагласност родитеља ученика.
Под угледним часом у овом правилнику подразумева се час који је структуриран на уобичајен начин, али на вишем и квалитетнијем нивоу. У њему ништа није потпуно ново и непознато, али је припремљено и реализовано на узоран начин, тако да може да служи за углед и пример другима.
Препоручује се да се ови часови изводе на тему примене иновативних метода, индивидуализоване наставе, коришћења информационо-комуникационих технологија у настави и сл., како би се колегама приказали успешни начини њихове примене.

2. Огледни час на сасвим нов и до сада неуобичајен начин презентује неку наставну јединицу. То је покушај (оглед), који може, а не мора да буде образац за будуће понашање наставника. Огледни час може да буде део неког истраживања.

Нпр. осмишљавање друштвене игре за обнављање градива на часу, креирање и вођење свог блога, фејсбук странице, јутјуб канала и сл. за рад са ученицима у настави/ваннаставним активностима. Наставник може да прикаже своје наставно средство које је испробао у пракси или наставно средство другог аутора за које је сазнао у литератури, приликом размене искустава са наставницима из других
школа итд. и испробао га у свом раду.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ					
Стручни актив	**Компетенције**	**Приоритетне области**	**Облик СУ**	**Назив семинара**	**Број бодова**
Стручно веће за разредну наставу	Н4, В1, ССПУ2, Д2, Д5, ВДУ2	П4 Унапређивање стручних – предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултурално г образовања,	Акредитовани семинари	Успешна сарадња породице и школе путем родитељске укључености у дечије образовање Мала школе психотерапије – практична примена у васпитно-образовним	8 8
Стручно веће српског језика и страних језика					
Стручно веће историје и географије					
Стручно веће физике, хемије и биологије					

Стручно веће за математику, информатику и рачунарство, технику и технологију Стручно веће физичког васпитања, ликовне и музичке културе Верска настава Ваннаставно особље		компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза		установама	

Радмила Радовановић

Нов каталог важи од 2026-2029. године.

https://zuov-katalog.rs/

https://skupovi.zuov-katalog.rs/?action=page/catalog

Н1 компетенције наставника за уже стручну област

Н2 компетенције наставника за поучавање и учење

Н3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика

Н4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу

П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са ученицима изузетних способности)

П2 Процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)

П4 Унапређивање стручних, предметно-методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза

П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П7 Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета“

П8 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексија, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу)

П9 Јачање компетенција запослених у образовно-васпитним установама за остваривање активности које се односе на екологију, одрживи развој и колективну добробит.

VI ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Школски програм је донет за период од 2026/27 до 2029/30. За ову годину предвиђен је анекс за први и пети разред за наредну 2027/2028. годину према закону.

Годошњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе основног образовања и васпитања

Наставни план за први циклус основног образовања и васпитања

Предмети и фонд часова у млађим разредима:

Ред. број	А . ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик_____језик[1]	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи[2]	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик-Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*

Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/Грађанско вас.[3]	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе [4]	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик [5]	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
4.	Настава у природи **	7-10 дана год.		7-10 дана год.		7-10 дана год.		7-10 дана год.	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности[6]	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана год.		1-3 дана год.		1-3 дана год.		1-3 дана год.	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19). Важи и за други циклус.

6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања

Предмети и фонд часова у старијим разредима:

Ред. бр.	А.ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик_____језик[1]	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик као нематерњи[2]	3	108	3	108	3	108	2	68
3.	Страни језик-Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Инфроматика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54[3]	2	72+54[3]	3	108	3	102
УКУПНО: А		**24-27***	**918-1026***	**25-28***	**954-1062***	**28-31***	**1008-1116***	**28-30***	**952-1020***
Ред. бр.	**Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ**								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање[4]	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик[5]- **Немачки језик**	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе[6]	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		**3-5***	**108-180***	**3-5***	**108-180***	**3-5***	**108-180***	**3-5***	**102-170***
УКУПНО: А + Б		**27-30***	**1026-1134***	**28-31***	**1062-1170***	**31-34***	**1116-1224***	**31-33***	**1054-1122***

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности[7]	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности[8]- секције	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

1. Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2. Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
3. Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.
4. Ученик бира један од понуђених изборних програма.
5. Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.
6. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.
7. Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.
8. Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

6.1.Редовна настава

Годишњи план рада школе садржи глобалне (годишње) планове рада за предмете и програме и друге слободне наставне и ваннаставне активности.

Глобални и оперативни планови рада свих облика образовно васпитног рада представљају саставни део Годишњег плана рада школе и представљају његов прилог. Већина наставника оперативно планирају на месечном нивоу.

6.2.Допунска настава

Овај облик наставног часа организоваће се за ученике који из било ког разлога заостају у савладавању наставног плана и програма. Допунски рад је нарочито значајан за српски језик и математику, а за остале предмете ће се организовати према потребама и уз одлуку Одељењског већа. Ученици свих разреда могу бити ангажовани са једним часом недељно. Евиденција о одржавању допунске наставе водиће се у дневнику – осталих облика образовно – васпитног рада. О редовном похађању наставе води рачуна одељењски старешина и о томе обавештава родитеље и одговарајуће органе школе.
Циљ допунске наставе је да помогне у савлађивању градива ученицима који у редовној настави не постижу задовољавајуће резултате у неком од програмско-тематских подручја из следећих субјективних или објективних разлога:

- Дужег одсуства због болести;
- Ученици који су на претходном тромесечјима имали негативне оцене.

Допунски рад се организујеод I до VIII разреда зависно од утврђених недостатака у знањима и умењима ученика, или узрока заостајања. Од I до IV разреда организује се у свим разредима из српског језика и математике обавезно, а из других предмета по потреби.

6.3.Додатна настава

Овај облик рада се организује са ученицима од 4. до 8. разреда који испољавају посебну склоност и интересовање из оних предмета и области које су предвиђене наставним програмом. Ученици се добровољно опредељују, а узимају се они који имају изнад просечне способности и изражено интересовање за проширење знања из наведених предмета.Додатни рад ће се организовати у групама од највише 5 ученика у оквиру разреда (у оквиру наставног предмета може постојати више група) у раду ће бити заступљени индивидуални и групни облик рада. Стручна већа могу састављати и посебне интересне групе од ученика који похађају додатну наставу из више предмета, а ради заједничког рада у областима које су заступљене у тим предметима

Програм додатног рада припремиће задужени наставници, а у складу са наставним планом и програмом.

6.4.Изборна настава

Обавезни изборни наставни предмети за све ученике биће реализовани у складу са прописаним наставним планом и програмом.

ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ-верска настава и грађанско васпитање - Ученик бира један од понуђених изборних програма

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са

листе од три слободне наставне активности које школа нуди. Табеларни приказ наставних и ванаставних активности се налази на почетку годишњег плана.

6.5.Припрема настава

Припремна настава ће се организовати за ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два предмета, као и за ученике 8. разреда који полажу завршни испит.

Припремна настава за ученике који полажу поправни испит биће организована према календару рада у трајању од 10 дана по два часа, а према посебном распореду.

Припремна настава за ученике који полажу завршни испит за упис у средњу школу организоваће се у оквиру програма професионалне оријентације ученика у времену од престанка редовне наставе до полагања завршног испита из српског језика, математике, физике, хемије, биологије, историје и географије. У оквиру припремне наставе ученици ће радити и тестове знања из српског језика, математике и комбинованог теста - симулација завршног испита(пробни)-март. Циљ је да се изврши психолошко-техничка припрема ученика, као и да ученици сами сагледају степен своје припремљености, ради евентуалних корекција.

6.6.Додатна подршка у образовању и васпитању

За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа ће обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, донеће и индивидуални образовни план.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитањујесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа ће остварити сарадњу са органима локалне самоуправе, као и другим организацијама, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу. Додатна подршка ће се организовати као рад у самој Школи (рад педагога, наставника) и ван школе кроз сарадњу са одговарајућим институцијама и стручњацима.

Ред.бр	Садржај активности	Носиоци реализације	Време реализације	Облик рада
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	Одељењске старешине, педагог, лекар	Октобар и током године	посматрање, разговор, упитник
2.	Формирање група ученика на основу природе и степена поремећаја	наставници, одељењске старешине, педагог,	октобар/новембар	статистичка обрада
3.	Организовање индивиду-ализованих облика	наставници	током године	прилагођавање метода рада

	рада са ученицима на третману			
4.	Упознавање чланова ОВ о евидентираним ученицима и њиховим тешкоћама	одељењске старешине, педагог	на крају клас. периода	седнице одељењских већа
5.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	тим за подршку (ИОП тим)	током године	ИОП
6.	Прилагођавање захтева и радних обавеза у складу са оштећењем	тим за подршку (ИОП тим)	током године	ИОП
7.	Укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе	наставник	по потреби	допунска настава
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика на третману	педагог, одељењске старешине	током године	саветодавни рад, интервју
9.	Праћење ученика у погледу резултата и корекција плана рада у складу са тим	одељењске старешине, педагог	током године	седнице одељењских већа
10.	Организовање сарадње са стручњацима ван Школе	одељењске старешине, тим за ИО	по потреби	
11.	Вођење документације о раду	одељењске старешине, педагог	редовно	евиденција корективног рада
12.	Анализа резултата рада	одељењске старешине, педагог	јун	седница одељењских већа

План подршке ученицима

План подршке ученицима у организацији активности у условима учења по комбинованом моделу

Циљна група:

неоцењени ученици на крају првог полугодишта 2025/26. године
ученици са негативним успехом на крају првог полугодишта 2025/26. године

сви ученици у циљу бољег организовања активности у условима учења по комбинованом моделу

Допунска настава

Носиоци активности: предметни наставници

Временска динамика: до краја 3. класификационог периода – март/април

Активности: Организовање допунске наставе за ученике који заостају у савладавању програма (неоцењени ученици, ученици са негативним успехом)

Индивидуализована настава

Носиоци активности: предметни наставници

Временска динамика: до краја 3. класификационог периода-март/април

Активности: Организовање индивидуализованог рада прилагођено могућностима ученика који заостају у савладавању програма (неоцењени ученици, ученици са негативним успехом).

Саветодавно-инструктивни рад

Носиоци активности: ППС

Временска динамика: до краја 3. класификационог периода – март/април

Активности: индивидуални саветодавни рад са ученицима који заостају у савладавању програма због развојних, емоционалних или социјалних тешкоћа

Праћење рада и напредовања ученика

Носиоци активности: одељењски старешина, предметни наставници

Временска динамика: до краја 3. класификационог периода – март/април

Активности: Формативно оцењивање

Подршка ученицима у организовању активности у условима учења по комбинованом моделу (ППС)

Носиоци активности: одељењски старешина, ППС

Временска динамика: до краја 3. класификационог периода – март/април

Активности: Како одржати мотивацију за учење; Како учити заједно када смо одвојени

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава организује се за ученике који заостају у савладавању програма.

Узроци заостајања и неуспеха ученика:

психофизички – проблеми физичког развоја и здравља, поремећај вида, слуха, говора
психолошки – смањене интелектуалне способности, емоционалне тешкоће, недовољна концентрација, незаинтересованост
емоционално-социјални – поремећаји понашања (агресивност, повученост, неуротично понашање)
социо-екомомски – неповољни стамбени услови, неповољан статус породице и положај детета у породици, културна депривација породице
организација у настави – предавања непримерена прецнању ученика, формализам у настави, низак квалитет наставе, кампањско оцењивање, недостатак уџбеника, поремећени односи између наставника и ученика, ауторитарност наставника

Циљ:

пружање индивидуалне помоћи ученику у превазилажењу проблема који га спречавају да прати редовну наставу
мотивисање ученика за улагање додатног напора
развијање самосталности ученика у раду
развијање радних навика и нивоа аспирације ученика
оспособљавање ученика за планирање рада

Организација:

у току целе наставне године – за неке ученике и групе ученика може да траје дуже или краће
група може да се формира у оквиру једног одељења или једног разреда
број ученика у групи не треба да буде већи од 10
састав група не мора да буде сталан
група обухвата ученике који имају исте пропусте у раду
један ученик може да буде укључен истовремено у допунску наставу само из два предмета
садржај рада се планира за сваког појединца или за сваку групу

дужина часа може да буде дужа од 30 минута

Ученици за које се организује допунска настава:

ученици који су на полугодишту имали негативне оцене, а уколико се и даље уочава њихово заостајање у савладавању програма
ученици који трајно заостају и тешко савладавају наставно градиво
ученици који су дуже одсуствовали из наставе због болести или неких оправданих породичних разлога
ученици који долазе из школа где се програми разликују

Садржаји:

савладавање садржаја програма минимум на најнижем нивоу потребном за праћење редовне наставе
савладавање метода и техника учења за самосталан рад
васпитни утицај на ученике – однос према себи, према раду, спремност за сарадњу, истрајност, развијање радозналости и интересовања за стицањем знања

Извођење:

када је узрок заостајања погрешан начин учења, наставник упућује ученика како да учи, упознајући га са методама и техникама учења
када је узрок заостајања недостатак у претходно стеченим знањима, наставник утврђује које садржаје и у којој мери ученик није савладао, и на основу тога одређује садржаје, методе, облике, као и трајање допунске наставе
када су узрок заостајања васпитни проблеми ученика (недостатак радних навика, истрајности у раду и мотива за постигнућем, нижа општа култура, неповерење у сопствене снаге), наставник одваја време и за васпитни рад.

Наставник у допунској настави:

упрошћава наставно градиво
предаје садржај који употпуњава празнине у знању
садржаје даје поступно и у малим количинама
даје кратка и јасна објашњења
користи очигледност (даје примере)

ИНДИВИДУАЛИЗОВАНА НАСТАВА

Индивидуализована настава се прилагођава могућностима ученика, специфичном темпу развоја и личним карактеристикама појединца, али истовремено треба да утиче на

психофизички развој сваког ученика. Основ индивидуализације је индивидуално учење, али не да сви индивидуално раде исто, већ да се за сваког бира посебан рад који му одговара.

Међу ученицима једног одељења постоје бројне разлике. Најчешће, те разлике су следеће:

образовни узраст (разлике у знању ученика)
ментални узраст (разлике у интелектуалним способностима)
темпо и брзина учења
однос према учењу (радне навике)
мотивација (спољашња, интристичка)
интересовања
ниво аспирације (успех који ученик претпоставља да ће постићи – амбиција, захтеви које себи поставља)
разлике у темпераменту и карактеру
разлике у социјално-културним срединама из којих ученици потичу

Ако ове разлике узмемо у обзир при организацији наставе и избору садржаја, неминовно ћемо кренути у индивидуализовану наставу.

Како применити индивидуализовану наставу?

Идентификовати индивидуалне разлике међу ученицима – наставник посматра ученике у настави и ваннаставним активностима, разговара са ученицима, проверава њихов ниво знања усменим и писменим испитивањем, користи инструменте објективног вредновања (тестови знања); према потреби психолог проверава способности ученика.

Обезбедити услове за реализацију наставе – припремити одговарајући материјал за самосталан рад.

Организовати одређени облик индивидуализованог рада:

Диференцирано излагање наставног градива – већа или мања очигледност у настави (наставна средства), већи или мањи број примера на основу којих се изводе генерализације.

Коришћење различитих извора знања – уџбеник, литература, енциклопедије, речници, компјутер, посматрање, посећивање музеја, галерија, библиотека, историјских и културних споменика, гледање филмова.

Коришћење различитих метода и облика рада – за слабије ученике дијалошка метода, рад у хомогеним и хетерогеним групама; за боље ученике проблемско учење, индивидуални рад.

Рад према склоностима ученика – У оквиру истог задатка ученицима се дају различита задужења имајући у виду њихове склоности и интересовања.

Диференцирани групни рад – хомогене групе које добијају задатке према могућностима

Индивидуализована наставникова инструкција – у току редовног часа наставник индивидуално прилази појединим ученицима и даје краћа додатна објашњења.

Индивидуални програми – краћи програми урађени за ученика да би их савладао према властитом темпу

Индивидуализација у погледу презентовања стечених знања и вештина – У зависности од индивидуалних разлика међу ученицима од њих се захтева различит ниво усвојености градива: И ниво – Основна знања (ученик познаје на нивоу репродукције основне појмове, чињенице, дефиниције и поделе), ИИ ниво – Проширена знања (ученик је чињенице, појмове, дефиниције и поделе усвојио, на нивоу репродукције и разумевања), ИИИ ниво – Продубљена знања (ученик је усвојио, на нивоу репродукције, разумевања и повезивања чињенице, појмове, дефиниције и поделе и уме да их примени у сличним и новим ситуацијама. Осим владања и разумевања основним и проширеним знањима ученик је способан да их повезује и интегрише у квалитативно нова знања и искуства, која уме да примени у различитим животним ситуацијама).

Настава на више нивоа – ученици се према способностима или на основу нивоа знања деле у три групе (испод просечни, просечни, натпросечни); принцип је да се за једну садржајну целину направе задаци градуирани по тежини (лаки, средње тешки, тешки). Уз задатке за одговарајућу групу корисно је дати и до 1/3 (од укупног броја задатака), задатке намењене ученицима вишег нивоа, како би се подстакао наредни ступањ развоја ученика.

Индивидуализација наставним листићима – једнаки задаци за све ученике (индивидуализација се постиже брзином рада, тако да ће бољи ученици урадити више задатака, а слабији мање за исто време), или диференцирани задаци (сложеност-тежина задатака и обим-количина задатака се разликују па ће сваки ученик радити оне задатке који му одговарају).

* Како изгледа наставни листић? Један или више сродних задатака; типови задатака – вишеструки избор, упоређивање, графичко представљање, проблем задаци; упутство за рад; време рада од неколико минута до целог часа; ученик одговара на полеђини листића;

КАКО ОДРЖАТИ МОТИВАЦИЈУ ЗА УЧЕЊЕ

Мотивација у учењу је кључна за постизање добрих резултата и напредовање. У условима када се настава одвија у специфичним околностима ученицима је посебно тешко да одрже мотивацију за рад код куће, обавезе се одлажу за касније и задаци не завршавају на време. Зато је важно да ученици примене препоруке које могу помоћи да одрже пажњу и заврше све школске обавезе на време:

Одредите ПРОСТОР ЗА УЧЕЊЕ и уредите га тако да буде подстицајан за учење, да вас, док учите и радите, ништа не омета. Посебно је важно да одложите телефон и смањите тон, како вас не би ометале поруке и позиви.

ПРИПРЕМИТЕ МАТЕРИЈАЛ за рад и све што вам је потребно како би избегли прекидање учења.

Направите ПЛАН УЧЕЊА. Добро организовано време пружа могућност да имате увид у своје циљеве. Направите план недељних и дневних активности. Радне обавезе најбоље је организовати тако да буду сваког дана у исто или приближно исто време. Никако касно ноћу ,

као ни одмах након оброка. Пре него што план претрпате задацима направите листу активности које можете спровести у дело уместо да покушавате све одједном да урадите. Недељни план учења треба да буде у виду распореда – по данима уписане обавезе и датум до када се обавеза мора урадити. Тако вам се неће десити да заборавите своје задатке и не урадите их на време. Залепите на видно место План учења. У недељном плану одредите и време за одмор и слободне активности. На крају недеље ревидирајте план и видите шта би било добро мењати.

ПОСТАВИТЕ СЕБИ ЦИЉ– Сваког дана запишите шта тог дана желите и морате да урадите и поставите на видно место. Када завршите обавезу са списка штиклирајте је. На овај начин стиче се увид у приоритете и организованост, видљиво је на које активности се троши највише времена. Добро ћете се осећати када видите како испуњавате оно што сте „зацртали“ за тај дан. Када завршите један део обавеза наградите себе нечим што вам прија.

УКЛОНИТЕ КРАДЉИВЦЕ ВРЕМЕНА (недефинисање приоритета, одлагање учења, честе паузе у раду). Користите технику за организацију времена учења – Подеси се аларм да се учи 25 минута (за то време нема прекидања), после чега следи кратка пауза од 5 минута када може да се користи телефон или ради нешто друго. После трећег интервала пауза је 20 минута. Током паузе проветрите собу или урадите неке краће вежбе како би вам прорадила циркулација.

Пронађите ЗАНИМЉИВОСТИ о томе што учите, помоћи ће вам да одржите пажњу. Такође, добро је да обновите градиво које сте тог дана слушали на настави, тако се постиже континуираност у раду.

Будите ИСТРАЈНИ у ономе што радите – не прекидајте рад и не прелазите на другу област уколико нисте завршили започето. Ако осетите тренутни пад концентрације урадите пар чучњева и сличних вежби и вратите се на рад. Оно што сте започели увек приведите крају.

Не заборавите да се сваки рад (домаћи задатак, есеј, састав, презентација) вреднује од стране наставника и да имате прилику да, можда на једноставнији начин, постигнете бољи успех. Ако будете вредни и на време предајете задатке, наставници ће наградити труд и истрајност.

Што је најважније ХРАНИТЕ СЕ ЗДРАВО И СПАВАЈТЕ ДОВОЉНО. Сат времена пре спавања не користите електронске уређаје због бољег одмора и прикупљања енергије.

Како учити заједно кад смо одвојени

За одељенске старешине:

Савремене технологије су постале део свакодневног живота ученика. Од свог рођења окружени су паметним телефонима, таблетом, рачунарима – уз њих одрастају користећи их углавном за игру и забаву. Данашње ученике, навикнуте да стално користе савремену технику, треба мотивисати да у окружењу које је њима блиско пробуде радозналост за истраживачки рад, увиде корисне стране интернета и савремене технологије и користе је у процесу сопственог учења како би стекли функционална знања и развијали своје способности.

У свету рада и занимања све више ће бити потребне вештине које подразумевају коришћење веб алата: истраживање и проналажење информација, електронска комуникација, сарадња разменом докумената, фотографија, видео-материјале, али и вештине сарадње и комуникације.

6.6.1. Настава за ученике на кућном и болничком лечењу

За ученике који због већих здравствених проблема или хроничних болести не могу да похађају наставу дуже од три недеље, настава се организује у кући, односно здравственој установи, као посебан облик рада уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

6.7.Индивидуални образовни план

И у школској 2026/2027. години посебна пажња биће посвећена систематском праћењу и примени инклузије у школи. Свест о једнаком праву на адекватно образовање за свако дете биће идеја водиља у операционализацији рада Тима за инклузију.

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.
Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

- распоред активности,дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку,
- циљеве образовно васпитног рада ,
- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда,
- индивидуални програм по предметима,тј. садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком,
- индивидуализован начин рада –приступ прилагођен врсти сметње.

ИОП у установи доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.
За сваког ученика појединачно, према његовим специфичним потребама и могућностима, припрема се прилагођен начин образовања који обухвата индивидуални образовни план, програм и начин рада који садрже:
1) дневни распоред активности часова наставе у одељењу;
2) дневни распоред рада са лицем које пружа додатну подршку и учесталост те подршке;
3) циљеве образовно-васпитног рада;

4) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање;

5) програм по предметима, у коме је прецизирано који садржаји се обрађују у одељењу, а који у раду са додатном подршком;

6) индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно-васпитног рада.

За ученике са изузетним способностима припрема се индивидуални образовни план, програм и начин рада којим се утврђује обогаћен начин образовања и васпитања који садржи:

1) дневни распоред активности часова наставе у одељењу;

2) дневни распоред рада са лицем које пружа додатну подршку и учесталост те подршке;

3) циљеве образовно-васпитног рада;

4) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање;

5) програм по предметима, прецизирано који садржаји се обрађују у одељењу, а који у раду са додатном подршком;

6) индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно-васпитног рада

У првој години уписа у установу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник.

Индивидуални образовни план је педагошки документ којим се обезбеђује прилагођавање образовног процеса детету, његовим могућностима и потребама.

Нивои подршке у образовном процесу:

- индивидуализација
- ИОП 1 -прилагођени стандарди – прилагођавање метода, материјала, простора, услова
- ИОП 2 – измењени стандарди - редукован

ИОП - прави се за свако дете за које се може предпоставити да има посебне образовне потребе, за свако дете које из било ког разлога, не показује очекиван, типичан напредак у школи, образовни и социјални. Разлози за нетипично функционисање могу бити стални (снижене способности, губитак вида) или привремени (говорне тешкоће, тешкоће у прилагођавању, проблеми у понашању....)

ИОП обезбеђује:

- све битне елементе тренутног развојног статуса детета (интелектуални, емоционални, социјални, здравствени развој)
- тешкоће у савладавању образовних и васпитних циљева,
- и на основу тога прецизне и проверљиве циљеве за одређени временски период.

Индивидуални образовни план је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:
1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);
2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);
3) обогаћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за и ученика са изузетним способностима (ИОП3).
Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а1, као и прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.
Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.
Такође, СТИО тим наше школе ће тесно сарађивати са мрежом за подршку за ИО на нивоу града.
Тим за ИО: У складу са ОЕЦД – класификацијом која је полазиште свих законских и других нормативних аката Министарства, разликује 3 групе деце и ученика којима је потребна додатна подршка:

1. Сметње у развоју и инвалидитет – на основу Стручног упутства за формирање одељења, ово је једина категорија на основу које школа остварује право за умањење броја ученика у одељењу. 2 по ученику који стиче образовање на основу ИОП-а 1 и 3 на основу ИОП-а 2. Сви ученици за које је предложен ИОП 1 или 2 припадају првој групи.
2. Специфичне тешкоће у учењу
3. Деца из социјално – економски нестимулативних средина.

1. Мирослав Митровић /координатор
2. Јасмина Варјачић/директор школе
3. Лидија Пауновић
4. Сања Илић
5. Татјана Васовић
6. Јасмина Благојевић Кнежевић
7. Ученички парламент/Ана Мутавџић
8. Школски одбор/Соња Иванић
9. Савет родитеља/Валентина Тројић
10. Зорица Момчиловић
12. Александар Стефановић
13. Неда Вељовић

Активности тима за инклузивно образовање

Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање

за школску 2026/2027 годину.

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритети (навести)/ школски програм (навести)	Начин и поступци остваривања програма/ активности	Циљеви	Носиоци реализације програма-активности/ сарадници	Време-период(датум) и место реализације активности	Критеријум успеха (Доказ/извештавање/евиденција)Начинпраћења / Показатељ	Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)	Евалуација/ Напомена/препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације
1.	Сачињавање активности плана рада тима за ИО	Одржавање састанка, упознавање чланова са задацима и договор о динамици рада	Извештавање,анализирање,сачињавање новог плана рада тима који се заснива на аналитичко-истраживачким подацима и проценама наставника Број ученика којима је потребна додатна подршка	Дефинисање кључних задатака динамике рада и подела задужења чланова Тима	Чланови тима за ИО Наставници Одељењске старешине Дефектолог	септембар	Записник	Израђен и усвојен план рад тима за ИО за текућу школску годину	
2.	Израда плана рада за школску 2026./20	Пружање индивидуализоване подршке свим	Планирање активности за школску 2026/2027. У школи функциониш	Повремено дефинисање и усклађе мера индиви	Чланови тима за ИО	септембар	Записник, План	Ускађивање мера индивидуализације и додатн	

	27. годину	ученицима	е систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	дуализиоване подршке ради подстицања развоја свих ученика				е подршке за свепрепознате ученике	
3.	Израда педагошких профила и ИОП-а	Унапређивање квалитета израде педагошких профила и индивидуализованих образовних планова	На основу анализе прикупљених мишљења. Стручни тим за ИО предузима разноврсне мере за пружање подршке наставницима као и ученицима у учењу и раду	Прилагођавање наставног процеса и исхода учења кроз израду ИОП-1 и ИОП-2 образаца.	Тим за ИО Наставници Одељењске старешине Дефектолог	Септембар и у току школске године по потреби	Одрађени педагошки профили ИОП-и На крају сваког класификационог периода, полугодишно	Израђени индивидуални образовни планови и ИОП-а усклађени са спечификичним потребама сваког ученика	
4.	Израда плана индивидуализације	Примена разноврсних мера прилагођавања ради лакшег савладавања градива и превазилажења препрека у учењу	Стручни тим за ИО предузима разноврсне мере за пружање подршке наставницима као и ученицима у учењу и раду	Обезбеђивање прилагођених услова, метода и материјала за учење како би ученик успешно савладао предвиђене наставне садржаје	Тим за ИО, Наставници , Одељењски старешина	Септембар и у току године по потреби	Одрађени планови индивидуализације	Израђени примењени планови и индивидуализације са дефинисаним мерама прилагођавања за препознате ученике	
5.	Израда плана секција,	Подстицање социјализације	Договор. Кроз наставни	Подстицање социјализације	Стручна већа	Прво и друго полуго	Састанци руководећих и саветодавн	Повећан ниво социјализације	

	школских манифестација и ваннаставних активности у које су укључени ученици којима је потребна додатна подршка у раду	, вршњачке прихваћености ученика, кроз њихово активно укључивање у наставу и ваннаставне активности	рад и ваннаставне активности подстиче се социјализација и комуникација код ученика	, вршњачке прихваћености комуникацискиих вештина ученика кроз њихово активно учешће у ваннаставним активностима		диште	их органа. Записници	, прихваћености и вршњачке подршке за ученике којима је потрбна додатна подршка	
6.	Организовање угледног часа	Равноправно укључивање свих ученика у ваннаставне активности ради постицања социјализације, вршњачке прихваћености и спречавање дискриминације	Одржан угледни час Презентација. У школи се одржавају угледни часови или активности којима се размењују идеје, мишљења, искуства и сл.	Промовисање примера добре инклузивне праксе и размена методичких искустава међу наставницима	Наставници, чланови стручног већа, школски педагог	У току школске године	Писана припрема наставника, извештај са реализованог угледног часа		
7.	Обогаћивање базе	Јачање професионалн	Припреме за час.	Оснажи вање тимско	Наставници, чланови	У току школске	Писана припрема наставника		

	података добре инклузивне праксе. Размена искустава наставника	их капацитета наставника и стручних сарадника кроз међусобну сарадњу и заједничко планирање	Извештавање и консултације. Размена искустава наставника	г рада и сарадње међузапосленима у циљу подизања општег квалитета инклузивног образовања у школи	стручног већа, школски педагог, школски психолог, дефектолог	године	, извештај са реализованог угледног часа		
8.	Реализација израђених ИОП-а.	Ефикасна примена и доследно спровођење планираних мера подршке у непосредном образовно-васпитном раду са ученицима	Реализација часова. Пружање подршке у осмишљавању мера подршке. У школи се примењује индивидуализовани приступ /индивидуални образовни планови за ученике којима је потребна додатна подршка	Континуирано праћење и пружање одговарајућих мера подршке у непосредном васпитно-образовном процесу	Наставници	У току школске године	Индивидуални образовни планови		
9.	Сарадња са ИК, Центром за социјални рад ШУ, школом	Узајамна сарадња и размена информација са надлеж	Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у циљу пружања додатне подршке ученицима или ученицима са изузетним способностима	Успостављање интересорне сарадње ради обезбеђивања целовите и	Координатор тима за ИО, директор школе, школски педагог, дефектолог	У току школске године	Записници о остваренојсарадњи.		

	„Вукашин Марковић“ и осталим институцијама на локалу	ним службама и локалним институцијама за обезбеђивања оптималних услова за инклузивни развој		благовремене подршке ученицима и њиховим породицама					
10.	Евалуација одрађених и реализованих планова	Унапређење процеса вредновања остварености исхода и напретка ученика ради корекције планираних даљих корака	Праћење и вредновање постигнућа ученика, остварених исхода Доношење мера унапређења за даљи рад	Корекција индивидуалних планова у складу са уоченим резултатима, потребе и могућностима ученика	Наставници који раде са ученицима	У току школске године	Вредновање иоп-а кроз прописане обрасце		

Координатор
Мирослав Митровић-педагог

6.8. Припремна настава за завршни испит

Школа организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно. Ученици осмог разреда од 2022/23 године у децембру поред српског језика и математике сада се опредељују да изаберу један предмет од пет понуђених(географија, физика, хемија, биологија, историја) који ће полагати на завршном као трећи предмет према правилнику МП.

План припреме наставе за завршни испит

Р.Б.	Активности	Време	Носиоци реализације
1.	Анализа постигнућа ученика на завршном испиту претходне школске године	август	стручна већа
2.	Израда годишњих планова редовне наставе у складу са закључцима анализе успеха ученика на завршном испиту	август	стручна већа
3.	Припрема иницијалних тестова	август	стурчна већа
4.	Израда годишњих планова додатне, допунске и припремне наставе на основу анализе успеха на завршном испиту	август	стручна већа
5.	Реализација иницијалног тестирања, анализа постигнућа ученика на иницијалном у односу на завршни тест	септембар	стручна већа
6.	Израда плана припремне наставе за ученике 8. разреда	септембар	наставник који предаје 8. разреду
7.	Израда плана припремне наставе за ИОП ако постоје ученици који раде по ИОП-у	септембар	предметни наставник и стручни сарадник
8.	Упознавање родитеља са начином припремања ученика за завршни испит	новембар	одељењске старешине
9.	Планирање и реализација часова припремне наставе	прво и друго полугодиште	наставник који предаје 8. разреду
10.	Часови одељенског старешине посвећени психолошкој припреми ученика за завршни испит	током целе школске године	одељењске старешине
11.	Индивидуални разговори педагога и психолога са ученицима осмог разреда	током целе школске године	педагог, психолог
12.	Прилагођавање редовне, додатне и допунске наставе захтевима завршног испита	током целе школске године	предметни наставници
13.	Појачано праћење реализације наставе из предмета које ученици полажу на завршном испиту (од 5. до 8. разреда)	током целе школске године	предметни наставници
14.	Реализација интерних тестирања	децембар - јун	чланови стручних већа
15.	Реализација и анализа пробног завршног испита	март	чланови стручних већа, одељењске старешине
16.	Анализа резултата пробног тестирања и појачан рад у областима у којима су ученици показали низак ниво постигнућа	април, мај, јун	чланови стручног већа
17.	Корекција планова за припрему завршног	након анализе	предметни

	испита на основу резултата пробног завршног испита	резултата пробног завршног испита	наставници стручна већа
18.	Информисање Наставничког већа, ученика и родитеља о резултатима постигнутим на пробном завршном испиту	након пробног завршног испита	стручна већа, директор школе, одељењске старешине
19.	Израда тестова за ученике који се образују по ИОП-у 2 (ако их има)	средина јуна,у зависности од датума одржавања завршног испита	предметни наставници, стручна служба
20.	Припрема материјално-техничких услова у школи за спровођење завршног испита	јун, у зависности од датума одржавања завршног испита	руководство школе, стручна служба
21.	Реализација припремне наставе	јун	наставници предмета који се полажу на завршном испиту
22.	Анализа успеха са завршног испита	јун-новембар	чланови стручног већа
23.	Упоредна анализа усклађености закључних оцена из предмета и постигнутих резултата ученика осмог разреда на завршном испиту	август	чланови стручног већа, педагог

6.9.Културне активности школе

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности. Културне активности обухватају: прославу дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Тима за културне манифестације, маркетинг, промоцију и афирмацију школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ, МАРКЕТИНГ, ПРОМОЦИЈУ И АФИРМАЦИЈУ

Тим за маркетинг, промоцију и афирмацију школе
Чланови тима:

Александар Стефановић /координатор
Јасмина Благојевић Кнежевић
Ана Мутавџић

Тим за културне манифестације
Чланови тима:

Јасмина Благојевић Кнежевић/координатор
Рајко Сеновић
Живко Васовић
Ивана Васовић
Зорица Момчиловић
Ана Радојичић
Драгослав Филиповић

План је направљен у складу са циљевима Развојног плана који су ревидирани Акционим планом за школску 2026/27. г. Планиране активности су усклађене са развојним задацима:

Област промене: **5.2 Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.**				
Стандарди и индикатори	**Активност**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**
5.2.4 Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	Активности у оквиру о бележавања Дечије недеље; Обележавање важних датума предвиђених Календаром рада за основне школе; Дан школе; Хуманитарне акције; Школски квизови; Шаховски турнир	Ученици и наставници школе	Током школске године	Реализација планираних активности, евалуација и извештај о реализацији
5.4.4 Родитељи активно учествују у животу и раду школе.	Мотивисање родитеља за активно учествовање у животу и раду школе; Заједничке радионице;			

	Учествовање родитеља у културним активностима школе;			
5.4.5 Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.	Мотивисање родитеља за активно учествовање у животу и раду школе; Израда анкета за родитеље; Заједничке радионице; Учествовање родитеља у културним активностима школе;			

Активности	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Инструмент праћења**	**Време реализације**
Израда годишњег плана тима	Радни састанак тима; дефинисање рокова и носилаца	Тим	Записник тима	септембар
Подела задужења и сарадња са Тимом за сајт	Договор о рубрикама и месечном извештавању	Тим; Тим за сајт	Записник	септембар
Вођење Инстаграм странице школе (континуирано)	Редовно ажурирање, промоција успеха ученика/наставника	Админ (А. Мутавџић) уз подршку чланова тима	Евиденција објава	септембар –јун
Представљање плана одељењским старешинама и родитељима	Инфо-пакет и позив за волонтирање родитеља	Координатор тима	Евиденција комуникације	септембар
Дечија недеља	Активности по програму; хуманитарне акције; школски квиз; мини панел са бившим ученицима	Тим; наставници; Ученички парламент	Записник; фото/видео	октобар
Учествовање у културним дешавањима града	Посете изложбама/концертима; партнерства са	Тим; наставници	Евиденција активности	октобар–јун

	установама културе			
Школски фестивал кратког филма (BELDOCS/радионице)	Снимање кратких филмова; школска пројекција	Ученици; наставник ликовне културе (А. Радојичић)	Записник; линкови на радове	новембар
Конкурси (континуирано)	Прати се конкурсна активност; припрема и слање радова	Тим	Евиденција	септембар –јун
Дан школе + промоција електронског школског часописа (бр. 1)	Пригодан програм; презентација радова; свечано издање часописа	Тим; уредништво часописа	Записник; издање часописа	децембар
Уређење ходника и учионица	Тематски пано/мини-изложбе; новогодишња декорација	Тим; одељењске заједнице	Фото-архива	децембар–јануар
Обележавање Светог Саве (27.1)	Освећење колача; пригодни програм; ученички наступи	Тим; ученици	Записник	27. јануар
Млади старима	Гостовање драмске секције у Геронтолошком центру	Драмска секција; вођа секције	Записник; повратна информација установе	јан.
Дан безбеднијег интернета	Радионице медијске/дигиталне културе у сарадњи са ИКТ тимом	Тим; ИКТ подршка	Анкета; евалуација	феб.
Међународни дан матерњег језика (21.2)	Калиграфија; рецитаторски мини-фест; „живе књиге“	Стручно веће српског и страних језика	Записник	21. феб.
8. март – Дан жена	Креативне радионице; мини-кампања поштовања и равноправности	Тим; одељењске заједнице	Фото/видео; кратка анкета	8. март
Дан сећања на страдале 24. марта	Изложба фотографија/сведочанстава; минут ћутања; разговор са гостом	Тим; стручно веће друштвене групе	Записник	24. март
Доситејеви дани –	Програм у сарадњи са	Тим;	Записник	апр.

дани сећања на Доситеја Обрадовића	Ученичким парламентом; квиз/перформанс	ученици		
Недеља заједништва и сећања	Тематске радионице; изложба радова; пригодни програм; гостујућа предавања; свечано истицање заставе	Тим; Ученички парламент; стручно веће друштвене групе	Записник; фото/видео архива; кратка анкета	средина септ.
Дан планете Земље (22.4)	Еко-радионице; акција уређења школског дворишта; изложба „уметност рециклаже“	Тим; еко-секција	Фото-архива; евалуација	22. апр.
Ђурђевдански карневал	Припрема и учешће школске групе	Тим	Записник	мај
Дан словенске писмености + школски часопис (бр. 2)	Изложба ликовних и калиграфских радова; представљање другог броја	Тим; уредништво часописа	Записник; издање часописа	мај
Представљање школе предшколским установама	Флајери/постери; промо-видео; посете објектима	Тим	Евиденција посета	мај
Школски шаховски турнир	Отворени турнир за ученике/наставнике/родитеље	Тим; наставници; родитељи	Табеле резултата	јун
Евалуација рада тима	Анкета ученика/наставника/родитеља о реализованим активностима	Тим и педагог школе	Записници и упитници	јун
Годишњи извештај	Текстуални извештај координатора са препорукама за 2026/27.	Координатор тима	Извештај	јун
Вођење летописа школе (континуирано)	Месечно достављање реализованих активности	Тим	Евиденција/летопис	септембар–јун
Сарадња са локалном заједницом (континуирано)	Библиотека, музеј, театар, медији; партнерски догађаји	Тим	Евиденција активности/меморандуми	септембар–јун
Промоција успеха ученика и наставника (континуирано)	Објаве на сајту и друштвеним мрежама (уз сагласности)	Тим; Тим за сајт/ИКТ	Линкови на објаве; извештаји	септембар–јун

Инклузивне приредбе за све јавне догађаје	Приступачан простор/материјали; подршка комуникацији	Тим	Чек-листа приступачности	септембар –јун

координатор

Јасмина Благојевић и Александар Стефановић

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

7.1.Програм школског спорта и спортских активности

Члан 40.

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа је дужна да, у оквиру програма школског спорта, **у сарадњи** са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта.

Програм недеље школског спорта обухвата спортско-рекреативне активности свих ученика, као и културно-уметничке манифестације на тему из области физичког и здравственог васпитања, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта.

Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

План рада школског спорта и спортских активности

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВЕШТАВАЊЕ

ДЕЧЈА НЕДЕЉА -полигон спретности за ученике млађих разреда и предшколце, пријатељске утакмице за ученике старијих разреда (рукомет, баскет „3 на 3“)	**-Професори физичког васпитања** Нина Максимовић Марко Пантовић **-Професори разредне наставе** **-Локална заједница** **-Родитељи**	**Септембар** **Октобар**	Евиденција у записницима Ес Дневника
ЈЕСЕЊА НЕДЕЉА СПОРТА -јесењи крос -турнир у одбојци за ученице старијих разреда -турнир у малом фудбалу за ученике старијих разреда -турнир у стоном тенису	**-Професори физичког васпитања** Нина Максимовић Марко Пантовић **-Одељењске старешине** **-Локална заједница** **-Родитељи**	**Октобар**	Евиденција у записницима Ес Дневника
ПРОЛЕЋНА НЕДЕЉА СПОРТА -пролећни крос, крос „РТС кроз Србију“ -турнир у малом фудбалу за ученике старијих разреда; полигон спретности за ученике млађих разреда и предшколце	**-Професори физичког васпитања** Нина Максимовић Марко Пантовић **-Одељењске старешине** **-Професори разредне наставе** **-Локална заједница** **-Родитељи**	**Април** **Мај**	Евиденција у записницима Ес Дневника

Активности су све у школи.

Нина Максимовић
Марко Пантовић

7.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми се остварују кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица

обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

- да у зависности од узраста, пружа ученицима информације и одређена знања о психо-активним супстанцама и њихов утицај на психичко стање
- да у оквиру сталне непосредне сарадње са породицом, здравственом и социјалном службом прати развој ученика, открива тешкоће које се јављају код појединца и преузима део својих задатака на превазилажењу проблема који се јављају у току развоја и сазревања ученика.

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

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

за школску 2026/2027. годину

У школској 2026/27. години чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

Марија Божовић - наставник немачког језика - координатор
Нина Максимовић - наставник физичког и здравственог васпитања
Неда Вељовић - професор разредне наставе
Јасмина Варјачић - директор школе
Лариса Вујовић Стојадиновић - секретар школе
Мирослав Митровић - стручни сарадник (педагог)
Савет родитеља-Сузана Малетић
Ученички парламент-Давид Андријевић
Локална заједница-Љубомир Ђорђевић
Школски одбор-Јелена Сарајлић

Садржаји активности/ програм	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начини поступци остваривања програма-активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период(датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праћења / Показатељ**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/ препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**

Припрема плана рада Тима, плана превентивних активности, програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства	Планирање рада Тима је у функцији ефективног и ефикасног рада школе.	Редовни састанак чланова Тима	Постојање оба програма је предвиђено законском регулативом.	чланови Тима	август и септембар2026.	Записник Тима, извештаји	Програми који одговарају потребама Школе на основу годишњег извештаја о раду Тима за заштиту за претходну школску годину.	Тим за заштиту
Информисање ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и тражење подршке.	Наставници, ученици и родитељи јачају осећај припадности школи.	Часови одељењског старешине, родитељски састанци, вршњачка едукација, израда различитих материјалана тему превенције, укључивање Ученичког парламента	Упознавање актера школског живота са планираним превентивним активностима.	одељењске старешине, чланови Ученичког парламента, директор, секретар	септембар2026.	Записник Тима, извештаји	- унапређење знања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности; - родитељи активно учествују у животу и раду школе	Тим за заштиту

Стручно усавршавање запослених	- Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења.	Учествовање на обукама и семинарима	- стицање и проширивање знања на тему заштите	наставници, стручни сарадници, директор, секретар	током првог и другог полугодишта	извештаји о стручном усавршавању запослених	- унапређена знања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за професионални развој запослених, Тим за заштиту
Предлагање превентивних мера; Процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања	- Школа предузима мере за редовно похађање ученика из осетљивих група, као и мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	редовни и интервентни састанци чланова Тима	- смањена стопа насиља; - благовремено и одговарајуће поступање у интервентним ситуацијама	чланови Тима за заштиту, Ученички парламент	током првог и другог полугодишта	Записници Тима	-утицај превентивних и интервентних мера на смањење стопе насиља. дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту, Ученички парламент
Сарадња са родитељима	- Родитељи активно учествуј	радионице са родитељима, сарадњ	- укључивање већег броја	чланови Тима у сарадњи са	током првог и другог полугодишта	Записници Тима, Ученичког парламе	-боља сарадња са родитељима	Тим за заштиту, Савет родитеља, Тим за

	у у животу и раду школе. - Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећаја припадности школи.	а са Саветом родитеља	родитеља у рад Школе - освешћивање родитеља о значају превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ученичким парламентом и Вршњачким тимом		нта, са родитељских састанака и Савета родитеља		самовредновање
Праћење и процена ефеката предузетих мера	Тим за заштиту остварује самовредновање рада Тима у функцији унапређивања квалитета.	Редовни састанци чланова Тима	- унапређење рада Тима	чланови Тима	током првог и другог полугодишта	Записници и извештај Тима за заштиту и извештај Тима за самовредновање у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- конкретне мере за побољшање	Тим за заштиту
Сарадња са стручњацима	Школа иницира	Предавања	-добра сарадња	- предст	током првог и	Извештај Тима	- унапређе	Тим за заштиту

из других надлежних органа, организација и служби	добру сарадњу са спољашњом мрежом.	представника полиције и других надлежних органа. Сарадња са Центром за социјални рад, полицијом и Школском управом у случајевима насиља	Школе са спољашњом мрежом	авници спољашње мреже, директор, чланови Тима	другог полугодишта		ње знања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	
Вођење и чување документације	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.			координатор Тима, стручни сарадник	током првог и другог полугодишта	Записници Тима, извештаји	-израђени планови појачаног васпитног рада, индивидуални планови заштите, планови друштвено-корисног рада, извештаји о ефектима предузетих мера и предлози за побољшање	Тим за заштиту, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
Извештавање	Програмирање	Извештавање		координатор	током првог и	Извештаји Тима	-у великој мери	Тим за заштиту,

	рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	на седницама стручних органа Извештавање директора школе		Тима, стручни сарадник, директор	другог полугодишта	и стручних органа	остварене активности и предвиђене планом рада Тима	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Тим за самовредновање
Конституисање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Израда годишњег плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања; Израда програма заштите од дискриминације.	- планирање рада Школе - Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.			- директор - чланови Тима - Наставничко веће	август /септембар 2027.		- конституисан Тим за заштиту -израђен програм заштите од дискриминације - израђен програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања	

Израда програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања. Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину.								

Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Марија Божовић

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину

Садржаји активности/програм	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начин и поступци остваривања програма-активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период (датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праћења / Показатељ**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/ препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**
Упознавање запослених	планирање	Директор и секрета	Сензибилисање запослени	Директор, секретар	септембар 2027.	Записник са	Запослени су упознати	Тим за заштиту

са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом о потупању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	рада Школе	р обавештавају о: Правилнику о понашању ученика и запослених у школи, Правилнику о безбедности ученика, Правилнику о материјалној и дисципли-нској одговорно-сти запослених и ученика у школи	х за квалитетније међуљудске односе;подстицање и развијање социјалних вештина код запослених како би их развијали код ученика.			седнице Наставничког већа, записник Тима	са правном регулативом.	
Упознавање родитеља/законских старатеља ученика са планом превентивних активности.	Наставници и родитељи јачају осећај припадности школи.	Предавање, дискусија	Подстицање и развијање социјалних вештина код родитеља.	Одељенске старешине, директор на састанку Савета родитеља	септембар 2026.	Записници са родитељских састанака, извештај Тима за заштиту	- унапређивање знања родитеља на теме насиља, злостављања и занемаривања; - боља превенција, самим тим и смањена	Тим за заштиту, Тим за самовредновање, Савет родитеља

							стопа интервентних активности; - родитељи активно учествују у животу и раду школе	
Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља.	- Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	Анкете	Превенција: упознавање са облицима насиља, злостављања и занемаривања и рана интервенција	стручни сарадник врши анализу анкета, на нивоу Тима се разматрају добијени резултати	новембар 2026.	извештај о раду Тима	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту
Едукација ученика у вези са облицима и нивоима насиља, злостављања и занемаривања	- Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења.	презентације, радионице	-стицање и проширивање знања на тему заштите	одељењске старешине, наставници	прво и друго полугодиште	Записници одељењске заједнице, извештај о раду Тима	- унапређена знања на теме насиља, злостављања и занемаривања; - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту
Пружање потребне помоћи наставниц	планирање рада Школе	Активно коришћење материја	Пружање помоћи наставн	Чланови Тима	прво и друго полугодиште	извештај о раду Тима	- унапређена знања на теме	Тим за заштиту

има, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности – упућивање на садржаје са платформе „Чувам те“		ла са платформе од стране наставника, одељењских старешина, упућивање на значај ове платформе у раду са ученицима.	ицима за правилан приступ развијању социјалних вештина код ученика				насиља, злостављања и занемаривања; - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	
Сарадња са Ученичким парламентом	планирање рада Школе	Презентација, обележавање Дечије недеље, хуманитарне акције и друге активности	Развој емпатије, сарадње, спречавање насиља и дискриминације	Чланови Тима, одељењске старешине	прво и друго полугодиште	извештај о раду Тима, извештај Ученичког парламента	- унапређење знања на теме насиља, злостављања и занемаривања; - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту, Ученички парламент
Учествовање наставника, ученика и родитеља у активностима у оквиру	Наставници, ученици и родитељи јачају осећај припадности	Организовање спортских дана, хуманитарних акција, приредб	Кроз Дечију недељу ученици развијају емпатију, међусобну	Чланови Тима, одељењске старешине, предметни	октобар 2026.	извештај о раду Тима	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту

Дечје недеље	школи.	и	сарадњу, уче се толеранц ији и	наставни ци				
Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодиш та	Програ мирање рада заснива се на аналити чко-истраж ивачки м подаци ма и процен ама квалите та рада установ е.	Извешта вање	Анализа урађеног	Чланови Тима	крај децемб ра 2026/по четак јануара 2027.	извешт ај о раду Тима	- конкретн е мере за побољша ње	Тим за заштиту
Прихватањ е фер – плеја као принципа у спорту и животу	Школа предузи ма мере за безбедн о окруже ње за све актере школск ог живота.	На часовим а физичко г и здравств еног васпита ња говорит и о фер-плеј принцип има и примењ ивати их на организо ваним спортск им манифес тацијама	Прихвата ње фер – плеја као принципа у спорту и животу; фер-плеј и сарадња уместо дискрими нације.	Наставни ци физичког и здравстве ног васпитањ а	прво и друго полуго диште	извешт ај о раду Тима, извешт ај предме тнних настав ника ФЗВ-а	- боља превенциј а, самим тим и смањена стопа интервен тних активнос ти	Тим за заштиту, предметни наставници ФЗВ-а
Безбеднији	Школа	Кампањ	превенциј	вршњачк	феброа	анкета,	- боља	Тим за

интернет – дан обележавања	предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	а и радионице о онлајн безбедности	а насилног понашања на друштвеним мрежама	а едукација, ИКТ наставници	р 2027.	фотографије, извештај Тима за заштиту	превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	заштиту, предметни наставници ИКТ-а
Едукација запослених – стручно усавршавање у вези са заштитом	- Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења.	Учествовање на обукама и семинарима.	-стицање и проширивање знања на тему дискриминације	запослени	прво и друго полугодиште	извештаји о стручном усавршавању запослених	- унапређена знања насиљу, злостављању и занемаривању - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту и Тим за професионални развој запослених
Анализа рада Тима на крају другог полугодишта	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	Извештавање на седницама стручних органа Извештавање директора школе	- уочавање слабих страна - конкретне мере за побољшање рада Тима	чланови Тима	јун 2027.	Извештај Тима за заштиту извештаји и стручних органа	-у великој мери остварене превентивне активности предвиђене програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања; -мали	Тим за заштиту

							број интервентних активности у вези са дискриминацијом	
Израда програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања	- планирање рада Школе	редован састанак Тима за заштиту	-стицање знања о облицима и нивоима насиља, злостављања и занемаривања	-чланови Тима	август /септембар 2027.	Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања	-израђен програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту

Напомена: Конкретне планиране превентивне активности у циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања саставни су део Плана превентивних активности за школску 2026/27. годину.

Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Марија Божовић

Програм заштите од дискриминације за школску 2026/2027. годину

Садржаји активности/програм	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начин и поступци остваривања програма-активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период (датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праћења /**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/ препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**

						Показатељ		
Упознавање запослених са правном регулативом, Законом о забрани дискриминације	планирање рада Школе	На седници Наставничког већа директор и секретар обавештавају о: Закону о забрани дискриминације	Сензибилисање запослених за квалитетније међуљудске односе; подстицање и развијање социјалних вештина код запослених.	Директор и секретар	септембар 2026.	Записник са седнице Наставничког већа, записник Тима	Запослени су упознати са правном регулативом.	Тим за заштиту
Упознати родитеље са програмом заштите од дискриминације	Наставници и родитељи јачају осећај припадности школи.	Предавање, дискусија	Подстицање и развијање социјалних вештина код родитеља.	Одељењске старешине, директор на састанку Савета родитеља	септембар 2026.	Записници са родитељских састанака, извештај Тима за заштиту	- унапређивање знања родитеља о дискриминацији - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности; - родитељи активно учествују у животу и раду школе	Тим за заштиту, Тим за самовредновање, Савет родитеља
Анализа	- Школа	Анкете	Превенци	стручни сарадник	новембар	извешта	- боља превенци	Тим за заштиту

стања у школи и увид у присутност дискриминаторног понашања у школи и сагледавање нивоа	предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.		ја: упознавање са облицима дискриминације у школи и рана интервенција	врши анализу анкета, на нивоу Тима се разматрају добијени резултати	2026.	ј о раду Тима	ја, самим тим и смањена стопа интервентних активности	
Едукација ученика у вези са облицима дискриминаторног понашања и нивоима	- Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења.	презентације, радионице	-стицање и проширивање знања на тему заштите	одељењске старешине, наставници	прво и друго полугодиште	Записници одељењске заједнице, извештај о раду Тима	- унапређена знања о дискриминацији - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту
Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности – упућивање на	планирање рада Школе	Активно коришћење материјала са платформе од стране наставника, одељењских старешина, упућивање на значај ове платфор	Пружање помоћи наставницима за правилан приступ развијању социјалних вештина код ученика	Чланови Тима	прво и друго полугодиште	извештај о раду Тима	- унапређена знања о дискриминацији - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту

садржаје са платформе „Чувам те“		ме у раду са ученицима.						
Сарадња са Ученичким парламентом	планирање рада Школе	Презентација, обележавање Дечије недеље, хуманитарне акције и друге активности	Развој емпатије, сарадње, спречавање насиља и дискриминације	Чланови Тима, одељењске старешине	прво и друго полугодиште	извештај о раду Тима, извештај Ученичког парламента	- унапређена знања о дискриминацији - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту, Ученички парламент
Учествовање наставника, ученика и родитеља у активностима у оквиру Дечје недеље	Наставници, ученици и родитељи јачају осећај припадности школи.	Организовање спортских дана, хуманитарних акција, приредби	Кроз Дечију недељу ученици развијају емпатију, међусобну сарадњу, уче се толеранцији и	Чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници	октобар 2026.	извештај о раду Тима	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту
Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада	Извештавање	Анализа урађеног	Чланови Тима	крај децембра 2026/почетак јануара 2027.	извештај о раду Тима	- конкретне мере за побољшање	Тим за заштиту

	установе.							
Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	На часовима физичког и здравственог васпитања говорити о фер-плеј принципима и примењивати их на организованим спортским манифестацијама	Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу; фер-плеј и сарадња уместо дискриминације.	Наставници физичког и здравственог васпитања	прво и друго полугодиште	извештај о раду Тима, извештај предметних наставника ФЗВ-а	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту, предметни наставници ФЗВ-а
Безбеднији интернет – дан обележавања	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	Кампања и радионице о онлајн безбедности	превенција дискриминаторног понашања на друштвеним мрежама	вршњачка едукација, ИКТ наставници	фебруар 2027.	анкета, фотографије, извештај Тима за заштиту	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту, предметни наставници ИКТ-а
Едукација наставника – стручно усавршавање наставника у вези са заштитом	- Школа развија иновативну праксу и нова образовна	Учествовање на обукама и семинарима.	-стицање и проширивање знања на тему дискриминације	запослени	прво и друго полугодиште	извештаји о стручном усавршавању запослених	- унапређена знања о дискриминацији - боља превенција, самим	Тим за заштиту и Тим за професионални развој запослених

ученика од дискриминације	решења.						тим и смањена стопа интервентних активности	
Анализа рада Тима на крају другог полугодишта	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	Извештавање на седницама стручних органа Извештавање директора школе	- уочавање слабих страна - конкретне мере за побољшање рада Тима	чланови Тима	јун 2027.	Извештај Тима за заштиту извештаји и стручних органа	-у великој мери остварене превентивне активности предвиђене програмом заштите од дискриминације; -мали број интервентних активности у вези са дискриминацијом	Тим за заштиту
Израда програма заштите од дискриминације.	- планирање рада Школе	редован састанак Тима за заштиту	- развијање свести о дискриминаторном понашању	-чланови Тима	август /септембар 2027.	Програм заштите од дискриминације	-израђен програм заштите од дискриминације	Тим за заштиту

Напомена: Конкретне планиране превентивне активности у циљу превенције дискриминаторног понашања саставни су део Плана превентивних активности за школску 2026/27. годину.

Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Марија Божовић

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Конкретне активности	Доказ - промена	Носиоци активности	Време за сваку активност	Циљ	Извештавање
Упознавање са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом	Директор и секретар обавештавају о: Правилнику о понашању ученика и запослених у школи, Правилнику о безбедности ученика, Правилнику о материјалној и дисципли-нској одговорно-сти запослених и ученика у школи	Директор, Секретар	септембар 2025.	Сензибилисање ученика за квалитетније међуљудске односе; подстицање и развијање социјалних вештина код ученика	Записник са Наставничког већа, панои, записник Тима
Упознати родитеље са плановима за превенцију насиља	Предавање	Одељењске старешине	септембар 2025.	подстицање и развијање социјалних вештина код родитеља	Записници са родитељских састанака, извештај Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ
„Школа без насиља – како пријавити?“	радионица	Вршњачки тим, Тим за заштиту	септембар 2025.	упознавање ученика са процедурама, улогом Тима за заштиту и анонимним каналима	Фотографије, евалуациони листићи
Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља	Анкете	Чланови Тима	Током школске године	Превенција: упознавање са облицима насиља у школи и рана интервенција	Анкете
Пројекат “Заједно и безбедно кроз	радионица	представници МУП-а	током првог полугодишта	Ученици се уче како да	Записник Тима

детињство” “Безбедност деце у саобраћају”			за ученике 3. и 4. разреда током другог полугодишта за ученике 1. разреда	беубедно учествују у саобраћају.	
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Безбедност деце у ванредним ситуацијама”	радионица	представници МУП-а, ватрогасци-спасиоци	Током првог полугодишта за ученике 3. и 4. разреда. Са ученицима 4. разреда спроводиће се вежба евакуације у случају пожара. Током другог полугодишта за ученике 1. разреда.	Ученици се уче како да поступе у ванредним ситуацијама.	Записник Тима
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”	радионица за ученике 5. разреда	представници МУП-а	прво полугодиште шк. 2025/26.	Превенција: упознавање са облицима насиља у стварном и онлајн свету	Записник Тима
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ”	радионица за ученике 8. разреда	представници МУП-а	прво полугодиште шк. 2025/26.	Превенција: упознавање са облицима насиља у стварном и онлајн свету	Записник Тима
Едукација ученика у вези са безбедношћу и одговорним односом према менталном здрављу	презентације, радионице	одељењске старешине, наставници грађанског васпитања и верске наставе	октобар 2025.	ученици се уче колико је битно и важно бити одговоран према свом менталном здрављу	Записници одељењске заједнице, извештај рада Тима о превентивним активностима.

„Разговарај – потражи помоћ”	радионица	Парламент, ПП служба	октобар 2025.		Евалуација радионица
Европски дан борбе против трговине људима (18.10)	кратка дискусија по одељењима	Парламент	октобар 2025.	обучавање ученика како да препознају покушај трговине људима	Записници, фотографије
Кампања „Стоп дигиталном насиљу“	Постери/инфо-графике, вршњачка радионица о безбедности на интернету	Вршњачки тим	октобар 2025.	Значај вршњачке едукације, развијање свести о присуству дигиталног насиља међу ученицима	Фотографије, анкета
“Шта је све насиље”	Радионица	педагог и ученици	октобар/новембар 2025.	упознавање са облицима насиља у школи и рана интервенција	Записник Тима, извештај педагога
Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности – упућивање на садржаје са платформе „Чувам те“	Активно коришћење материјала са платформе од стране наставника, одељењских старешина, упућивање на значај ове платформе у раду са ученицима.	Чланови Тима	током школске године	Пружање помоћи наставницима за правилан приступ развијању социјалних вештина код ученика	Записник Тима
Сарадња са Ученичким парламентом	Презентација, обележавање Дечије недеље, хуманитарне акције и друге активности	Чланови Тима, одељењске старешине	током школске године	Развој емпатије, сарадње, спречавање насиља и дискриминације	Записник Тима, извештај Ученичког парламента
Учествовање наставника, ученика и родитеља у активностима у оквиру Дечје недеље	Организовање спортских дана, хуманитарних акција, приредби	Чланови Тима	октобар	Кроз Дечију недељу ученици развијају емпатију, међусобну сарадњу, уче	Извештај Тима Доказ су писани

				се толеранцији и поштовању сваког учесника као и уважавању различитости	трагови и извештаји прочитани н седницама стручних органа.
Обележавање Међународног дана толеранције (16. 11)	Радионице о емпатији и поштовању различитости	Ученички парламент, ПП служба	новембар 2025.	Ученици схватају како решавати конфликтне ситуације без насиља	евалуација
Дан борбе против злостављања деце	Едукација, плакати, разговор са стручним сарадником	Парламент, ПП служба	новембар 2025.	Развијање свести о борби против злостављања деце	Записник, фотографије
Светски дан детета / Конвенција о правима детета (20.11)	Изложба ученичких радова и тематске дискусије	Парламент, секције	новембар 2025.	Подсећање на права детета	Фотографије, извештај
„Савезници сведоци“ – како реаговати на насиље	Обука сведока/помагача: модели безбедне интервенције и пријављивања	Вршњачки тим, Тим за заштиту	новембар - децембар 2025.	Ученици усвајају моделе безбедне интервенције и пријављвања.	Евалуацион и листићи
“Емпатија”	радионица	педагог, ученици	током првог полугодишта	Кроз међусобно повезивање и сарадњу превентивно деловати на спречавање конфликата.	Записник Тима, извештај педагога
“Умеће одрастања”	радионица	педагог, ученици	током првог полугодишта	Кроз међусобно повезивање и сарадњу превентивно деловати на спречавање конфликата.	Записник Тима, извештај педагога
Предавање: дискриминација и	Предавање. гостујући	ПП служба, парламент	децембар 2025.	Ученици препознају	Записник Парламента

говор мржње	предавач/стручни сарадник			дискриминаторно понашање и адекватно реагују	
Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта	Извештавање	Чланови Тима	децембар 2025.	Анализа урађеног	Извештај Тима
Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу	На часовима физичког и здравственог васпитања говорити о фер-плеј принципима и примењивати их на организованим спортским манифестацијама	Наставници физичког и здравственог васпитања	Током школске године	Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу; фер-плеј и сарадња уместо насиља	Извештај наставника
Култура дијалога и медијација	радиоица; вежбе „ја-порука“, ненасилна комуникација, кораци медијације	Вршњачки тим	јануар 2026.	ученици усвајају и негују културу дијалога	Евалуација
Безбеднији интернет – дан обележавања	Кампања и радионице о онлајн безбедности	Вршњачки тим, ИКТ наставници	фебруар 2026.	превенција дигиталног насиља	Анкета, фотографије
„Пинк мајица“ – Дан борбе против вршњачког насиља	Ношење розе мајица, поруке подршке, стенд са информацијама	Парламент	фебруар 2026.	превенција вршњачког насиља	фотографије
Први кораци на месту незгоде	Процена опасности (саобраћај, струја, гориво), позив у помоћ, основни кораци до доласка	Парламент	март 2026.	обучавање ученика за реаговање у кризним ситуацијама	снимак

	одраслих.				
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - ОНЛАЈН ИГРИЦЕ”	радионица за ученике 6. разреда	представници МУП-а	друго полугодиште шк. 2025/26.	Превенција: упознавање са облицима насиља у стварном и онлајн свету	Записник Тима
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Безбедност деце у саобраћају”	радионица за ученике 7. разреда	представници МУП-а у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника-спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама	друго полугодиште шк. 2025/26.	Ученици се уче како да безбедно учествују у саобраћају.	Записник Тима
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Безбедност деце у ванредним ситуацијама”	радионица за ученике 7. разреда	представници МУП-а у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника-спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама	друго полугодиште шк. 2025/26.	Ученици се уче како да поступе у ванредним ситуацијама.	Записник Тима

Едукација наставника – стручно усавршавање наставника у вези са заштитом деце од насиља	Извештаји са посећених семинара	Наставници, чланови Тима	У току школске године	Усавршавање и учествовање на стручним семинарима и имплементирање наученог у даљем раду наставника са ученицима и родитељима на тему насиља.	Извештај чланова Тима са стручног усавршавања.
Mindfulness технике	Боља контрола импулса и смањење конфликтних ситуација	психолог, ученици	мај 2026.	Кроз технике емотивне регулације и контроле беса довести до успешног смањења конфликата и унапредити комуникацију и начин реаговања.	извештај психолога; записник Тима
Анализа рада Тима на крају другог полугодишта;	Писани траг, анализа урађеног.	Директор Секретар одељењске старешине, чланови Тима	јун 2026.	Анализа рада Тима - уочавање добрих страна и недостатака у циљу побољшања рада.	Записници Тима. Извештавање на седницама стручних органа
Конституисање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Израда годишњег плана рада Тима за	Састанак Анализа Извештаји	Директор Директор, секретар, Чланови Тима	август 2026.	Анализа рада Тима - уочавање добрих страна и недостатака у циљу побољшања рада.	Записник Тима, годишњи план рада Тима Извештавање на седницама стручних

заштиту ученика од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања; Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину.					органа

Координатор: Марија Божовић

Годишњи план рада Тима за кризне ситуације

У школској 2026/27. години чланови Тима за кризне ситуације су:

Нина Максимовић - координатор
Јасмина Варјачић - директор
Мирослав Митровић - стручни сарадник (педагог)
Марија Милојевић - стручни сарадник (психолог)
Мила Тодоровић-наставник
Марија Гавриловић-наставник
Ана Радојичић-наставник
Љиљана Јоксимовић- наставник разредне наставе
Лидија Пауновић- наставник разредне наставе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Формирање тима	Директор	Састанак тима	Септембар
Усвајање плана рада тима за поступање у установи у кризним ситуацијама	Тим за заштиту, директор	Састанак тима	Септембар
Упознавање свих запослених у установи са Протоколом и Приручником за поступање у кризним ситуацијама	Тим за заштиту, директор, секретар	Наставничко веће, путем мејла	Септембар
Писање процедура и Програма поступања установе у кризним ситуацијама	Чланови Тима, директор, секретар	Састанак, подела задужења око писања процедура	Септембар

Информисање свих запослених, родитеља, ученика о кризним ситуацијама	Координатор Тима, директор	Презентовање Програма и процедура, Чос, родитељски састанци, Наставничко веће, Савет родитеља	Октобар
Обуке и показне вежбе за поступање у кризним ситуацијама-елементарне непогоде, пожар, безбедност у саобраћају за ученике	Одељењске старешине, директор	Вежбе у оквиру одељења на нивоу школе у организацији Црвеног крста и Пу	Током школске године
Обуке и предавања за запослене за поступање у кризним ситуацијама и пружања прве психолошке помоћи, као и о начинима реаговања	Кризни тим, директор	Наставничка већа, Одељењска већа	Током школске године
Процена и анализа ризичних и кризних ситуација и обученост запослених за адекватну реакцију	Кризни тим, директор	Анализа на основу досадашњих дешавања и процена ризика на основу извештаја Тима, Наставничка већа, Одељењска већа	Фебруар
Извештавање	Координатор кризног тима	Наставничко веће, Савет родитеља	Јун

Нина Максимовић

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама.
Кризни догађаји су:
-Природна смрт детета/ученика
-Покушај убиства и убиство детета/ученика у установи или ван ње
-Покушај самоубиства иченика и самоубиство ученика у установи или ван ње
-Природна смрт, убиство или самоубиство запосленог у установи или ван ње
-Нестанак детета/ученика
-Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ученик и/или запослени у установи
-Масовно тровање у просторијама школе
-Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористички напад
-Талачка криза
-Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напад)

-Природне катастрофе
-Епидемија која обухвата територију/општину на којој се налази установа

1.Јачање отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје		
Активности	**Начин реализације**	**Носиоци**
Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним ситуацијама-анализа стручног усавршавања у установи за све запослене у области који се тичу безбедности деце, сарадње са родитељима, јачање васпитне улоге школе, процена ризичних места у школи, процена критичног времена, анализа критичних догађаја у последњих 3 године**;**	Утврђивање броја, величине и распореда предвиђених безбедних места унутар установе и ван установе, анкетирање запослених, ученика и родитеља ради процене упознатости, знања, способности за деловање у кризној ситуацији	Директор, чланови кризног тима
Алармирање, оглашавање, информисање Израда процедура за сваку од наведених кризних ситуација	Дефинисање процедура о начину алармирања,оглашавања и информисања, упознавање свих запослених, родитења и ученика-одељењске заједнице, родитељски састанци, НВ, ОВ, Савет родитеља	Директор, координатор кризног тима, чланови кризног тима
Опремање установе и одржавање техничких ресурса	Постављање и одржавање инсталираних камера	Директор
Израда плана распореда просторија у школи	Направити детаљан план распореда просторија и улаза и излаза у школи	Референт заштите на раду, директор и секретар
Заједнички састанак -1 годишње - са мобилним тимом -упознавање са процедурама	На састанцима Тима чланови се упознају са процедурама поступања у различитим кризним ситуацијама	Чланови Тима за поступање у кризним ситуацијама, директор, секретар
Доношење и усвајање процедура поступања у различитим кризним	На састанцима кризног тима, а на основу анализа и процена снага и ресурса, као и потреба установе,	Директор, координатор кризног тима,

ситуацијама	за сваку кризну ситуацију дефинисати кораке у поступањима о надлежне за њихово спровођење	чланови кризног тима
Доношење и усвајање евакуационог плана	Писање процедуре евакуације и истицање евакуационог плана на видним местима, упознавање ученика и запослених о плану евакуације	Директор, координатор кризног тима, чланови кризног тима секретар
План распореда просторија, начин означавања свих просторија	Јасно дефинисан план распореда који је истакнут на видљивим местима	Директор, координатор кризног тима, чланови кризног тима секретар
Стручно усавршавање запослених, јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, обучавање за реализацију плана евакуације	Семинари, обуке, предавања, упознавање са Приручником са поступање у кризним ситуацијама, упознавање са процедурама на Наставничком већу и Одељењском већу, Савету родитеља, јасно истакнут план и термини стручне службе за потребе пружања подршке	Директор, координатор кризног тима, стручна сужба, Тим за стручно усавршавање запослених
Унапређење безбедносне културе ученика и запослених	Обуке, предавања, радионице на Часу или у оквиру предмета, обуке и предавања за запослене	Директор, координатор кризног тима, стручна сужба, одељењске старешине
Реаговања-кораци у поступању када се деси кризни догађај	Поступити по Плану евакуације истакнут на видним местима школе, обавестити надлежне службе	Сви запослени, директор и помоћници директора
Укључивање и сарадња са породицом ради јачања заједничког деловања	На родитељским састанцима, индивидуалним разговорима са стручном службом, сарадња са Саветом родитеља	Одељењске старешине, стручна служба, родитељи
Праћење, евалуација и извештавање	Писање извештаја и на основу анализа остварености програма и његове ефикасности, као и степена применљивости дефинисаних процедура	Директор, координатор кризног тима, чланови кризног тима
2. Поступање установе када се деси кризни догађај		
Активности	**Начин реализације**	**Носиоци**
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање	Сазивање Тима за кризне догађаје-	Директор, координатор тима

надлежних органа	прикупљање података од одељењских старешина, наставника, родитеља. Податке тиму достављају одељењске старешине, сваки наставник, стручна служба и сви остали запослени у школи. Тим за кризне ситуације сазива директор/помоћник директора. По уоченој кризној ситуацији или догађајем уз сарадњу са представником ПУ у установи, или хитним сазивом кризног тима, на основу првих информација и сазнања, доноси се одлука о поступању, праћењу усвојених прицедура и алармирању надлежних органа за пружање подршке и деловање	
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	Обавешавање представника ПУ присутних у установи, по уочавању кризне ситуације и догађаја, Хитне помоћи, ватрогасаца, обавештавање ПУ на територији установе, ШУ, Центра за социјални рад	Директор
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Обавештавање мобилног тима за кризне ситуације и праћење датих савета и корака у поступању, одмах по уочавању кризне ситуације	Директор
Информисање ученика, родитеља и запослених и медија о дешавањима	Овлашћено лице за давање изјава је директор школе Непосредним путем, разгласом, путем друштвених мрежа, на сајту школе, мејлом или неким другим прикладним и ефикасним комуникационим каналом по престанку кризне ситуације.	Директор
Психосоцијална подршка деци, ученицима, родитељима и запосленима	-психолошка прва помоћ -обучавање одабраних особа, наставника, за психолошку прву помоћ кроз стручно усавршавање ван установе -обука о кризним догађајима за цео	-педагог и психолог и одабрани наставници из кризног тима -Тим за

	колектив кроз стручно усавршавање -Успостављање контакта са школским диспанзером и Центром за социјални рад Позивање мобилног тима Сардања и размена информација са психологом и педагогом из школског диспанзера и клинике за педијатрију Сарадња и размена информација са запосленима контекта са Центром за социјални рад Сарадња и размена информација са мобилним тимом	професионални развој запослених, директор директор школе директор школе педагог психолог педагог психолог педагог психолог
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Састанак Колегијума и писање плана рада са предвиђеним распоредом активности, измењеним техничким условима, измењеним облицима наставе, местима одржавања наставе и временом трајања, као и предвиђеним временским оквиром потребним за рад у измењеним условима по стабилизацији ситуације-усвојен у општем смислу на почетку школске године, а ревидиран у тренутку кризне ситуације са одговарајућим специфичностима	Директор, Колегијум
Организација комеморативних активности	Обавештавање Министарства, организовање тима за комеморацију које ће спровести комеморацију	Директор, тим за комеморацију
Праћење реализације плана и евакуације	Извештаји о реализацији плана и евакуацији	Директор, координатор тима,Колегијум
Вођење документације и извештавање	Писање детаљног извештаја после сваке кризне ситуације о дешавањима и актерима, са изјавама сведока дешавања, и са навођењем евентуалних последица, а у коме се сагледава ефикасност донетих процедура и корака у поступањима	Координатор тима

3. Поступање установе након кризног догађаја		
Активности	**Начин реализације**	**Носиоци**
Евалуација-анализа ефеката спроведених мера, активности, реализације измењеног плана рада, пружање прве психолошке помоћи	На основу анализа остварености програма и његове ефикасности, као и степена применљивости дефинисаних процедура, функционисање установе у току измењеног плана- евалуирати програм и план, процедуре два пута годишње	Директор, координатор кризног тима, чланови кризног тима, стручна служба
Извештавање	Писање извештаја два пута годишње, поднети извештај директору, НВ, ШУ, Савету родитеља, ШО	Кординатор кризног тима
Унапређење плана	На основу евалуације и уочавања слабих страна и могућности подизања степена ефикасности - доношење мера побољшања пре писања и усвајања новог програма	Директор, координатор кризног тима, чланови кризног тима

7.3. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Конкретне активности	**Циљ**	**Време реализације**	**Носиоци активности (име и презиме или назив тима)**	**Доказ-промена**	**Извештавање Мере унапређења**
Упознавање ученика са програмом заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.	Информисање ученика о њиховим правима и обавезама, одговорност запослених у ОВ установама да та права поштују и штите. Превенција насиља, развијање	септембар 2025.	Одељењски старешина и ПП служба	У школи функционише систем заштите од насиља.	Извештај

	адекватних социјалних вештина ученика.				
Упознавање Савета родитеља са програмом заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.	Сензибилизација родитеља, упознавање са правима и обавезама деце, родитеља, и осталих запослених да та права поштују и тако штите психофизички интегритет деце	Септембар 2025.	Педагошко-психолошка служба	Записник.	Записник.
Упознавање свих родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију	Упознавање са законским актима – обавезама запослених и родитеља да штите психофизички интегритет деце	Септембар 2025.	Одељењски старешина	Записник са родитељског састанка.	Записник.
Формирање вршњачког тима за заштиту ученика од насиља.	Партиципација ученика, развијање флексибилног става према културолошким разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	септембар/ октобар 2025.	Координатор Ученичког парламента	У школи функционише систем заштите од насиља.	Извештаји - школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима

Пано у холу школе – законске одреднице различитих форми насиља и дискримина ције, именован школски тим за заштиту ученика, остале надлежне институције, СОС телефони	Доступност најнеопходнијих информација о заштити од насиља, свим ученицима у сваком тренутку	септембар 2025.	Чланови Тима, ученици	Панои, ученички продукти.	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина.
Групни рад са ученицима на часовима одељенске заједнице : -Модели превенције медијске презентације насиља у популацији ученика основношколског узраста. -Уважавање различитости : полна, етничка и верска Толеранција. -Дигиталне навике	Сензибилизација ученика, боље разумевање наведених тема, развијање адекватних социјалних ставова и вештина -Неговање хуманих међуљудских односа, правилно реаговање у ситуацијама сумњи или дешавања насиља, занемаривања или дискриминације.	У току првог и другог полугодишта	Одељењски старешина, педагошко-психолошка служба, наставници грађанског васпитања и верске наставе, и други овлашћени предавачи	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина.	Записници, извештаји, анализе превентивних активности.

тинејџера и ментално здравље. -Безбедно коришћење друштвених мрежа.					
Анкетирање ученика о познавању процедура и начина за заштиту од насиља и дискриминације.	Самовредновање рада школе, брига о ученицима	У току првог и другог полугодишта	Педагошко-психолошка служба	Анкета.	Анализа анкете. Извештаји на седницама.
Индивидуални и саветодавни рада са ученицима који су жртве и актери насиља , занемаривања и дискриминације.	Промена ставова и понашања ученика у просоцијалном правцу, развијање адекватне реакције жртава насиља и дискриминације.	Прво и друго полугодиште	Педагошко.психолшка служба, одељењски старешина и управа школе.	У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група.	Записници.
Обележавање 19. новембра – Светског дана у борби против злостављања деце.	Анимирање јавности – школе и локалне заједнице да дају свој допринос у борби против дискриминације	Новембар 2025.	Ученички парламент , тим за заштиту ученика од НЗЗД	Панои, ученички продукти.	Извештај са анализом.
Обележавање Међународног дана толеранције	Развијање свести о значају толеранције у школи, друштву и свакодневном животу	Новембар 2025.	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Панои, ученички продукти.	Извештај са анализом.
Обележавање Дечије недеље	Учешће ученика у хуманитарним активностима и	Октобар 2025.	Одељенске старешине, ПП служба и	Панои, ученички продукти.	Извештај са анализом.

	промоцији хуманитарних права		ученички парламент		
Извештавање и дискусија о насиљу, занемаривању и дискриминацији у школи (на састанку Ученичког парламента).	Активно учешће ученика у формирању безбедне, просоцијалне и подстицајне климе у школи	Новембар и децембар 2025 - теме месеца Ученичког парламента – превенција насиља и дискриминације	Управа школе и представници одељења у Ученичком парламенту	Нису забележени случајеви било ког нивоа насиља.	Извештај са анализом.
Континуирано праћење и саветодавни рад са ученицима који су под потенцијално повећаним ризиком да буду жртве или актери насиља или дискриминације -ученици који живе у хранитељским породицама -ученици са сметњама у развоју -ученици из	Превенција и благовремена стучна интервенција усмерена ка ученицима код којих су примећени специфични фактори који указују на виши ниво ризика	У току првог и другог полугодишта	Педагошко-психолошка служба, одељењски старешина, управа школе	Свеска – праћење, записници о саветодавним разговорима.	Извештај.

породица са поремећеним породичним односима					
Видео надзор (техничка превенција).	Превенциај насиља у школи и идентификација учесника у ситуациајама дешавања насиља	Сваки дан током школске године	Управа школе	Постављен видео надзор.	Извештај о реализованој активности.
Превенција електронског насиља.	Превенирање све учесталијег вида насиља електронске (дигиталне) природе	У току првог и другог полугод ишта	ПП служба и овлашћени предавачи	Писана припрема и извештај са реализоване активности.	Извештај са анализом.
Рад са родитељима на редовним и ванредним родитељским састанцима	Сензибилизација родитеља, развијање адекватних социјалних ставова и вештина, боља сарадња школе и родитеља	У току првог и другог полугод ишта	Одељењски старешина, педагошка служба, управа школе	Записник са родитељског састанка.	Записник.
Анкетирање родитеља о квалитету сарадње са школом у домену заштите и безбедности ученика	Самовредновање рада школе – брига о ученицима	У току првог и другог полугод ишта	Одељењски старешина, педагошка служба	Анкета.	Извештај са анализом.
Индивидуални и саветодавни рад са родитељима	Стручна обрада и третман сваког појединачног случаја	У току првог и другог полугод ишта	Одељењски старешина, педагошка служба, управа школе	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са	Извештај са анлизом.

				Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	
Информисање Савета родитеља о реализацији и резултатима Програма за заштиту ученика од насиља и дискриминације	Транспарентност	У току првог и другог полугодишта	Педагошка служба. Управа школе	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Извештај са анлизом.
Општински савет родитеља – информисање, дискусије, трибине о наведеним темама и предлог превентивних мера.	Јединствен концепт превенције насиља и дискриминације у локалној заједници	У току првог и другог полугодишта	Директори и срадници свих васпитно-образовних установа у општини, родитељи, представници установа	Извештај – пренос искуства.	Извештај и записник.
Сарадња са релевантним установама локалне заједнице – школски полицајци, Центар за социјални рад, Дом	Тимски рад на превенцији насиља, благовремене и професионалне интервентне активности стручних тимова, релевантних установа и	У току првог и другог полугодишта	Одељењски старешина, педагошко-психолошка служба, управа школе	Евиденција.	Извештаји.

здравља	локалне заједнице				
Сарадња са осталим чиниоцима локалне заједнице – локална самоуправа, медији, НВО, спортска и културна друштва	Сензибилизација локалне заједнице, сарадња на креирању и реализацији превентивних активности	У току првог и другог полугодишта	Управа школе, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Евиденција.	Извештаји.
Упознавање Школског одбора са реализацијом и резултатима програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Транспарентност, учешће Школског одбора у праћењу резултата и усавршавању Програма за заштите ученика од насиља	У току школске године – на крају првог и другог полугодишта	Директор школе	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	Извештај са анлизом.

Координатор: **Марија Божовић**

План превентивних активности за школску 2026/2027. годину

Садржаји активности/ програм	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм**	**Начин и поступци остваривања програма - активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период(датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен**

	(навести)					Начин праћења / Показатељ		реализације
Упознавање запослених са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Поступањем установа образовања и васпитања у кризним догађајима; Програмом заштите од дискриминације и Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Планирање рада је у функцији ефективног и ефикасног рада школе.	На седници Наставничког већа директор и секретар обавештавају запослене.	Сензибилисање запослених за квалитетније међуљудске односе; подстицање и развијање социјалних вештина код запослених.	директор, секретар	септембар 2026.	Записник са Наставничког већа, записник Тима	Запослени су упознати са правном регулативом.	Тим за заштиту
Упознавање родитеља/законских старатеља	Наставници и родитељи јачају	Предавање, дискусија	Подстицање и развијање	Одељењске старешине,	септембар 2026.	Записници са родит	- унапређивање знања родитељ	Тим за заштиту, Тим за самовред

ученика са планом превентивних активности.	осећај припадности школи.		социјалних вештина код родитеља.	директор на састанку Савета родитеља		ељских састанака, извештај Тима за заштиту	а о дискриминацији - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности; - родитељи активно учествују у животу и раду школе	новање, Савет родитеља
Хајде да се подсетимо правила понашања које смо донели - Правилник о кућном реду школе,израда правила	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час, презентација		Соња Иванић и одељење 8/1	септембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику		одељењски старешина и ученици
Права и обавезе ученика, правила школског реда - информације битне за почетак рада. Правилници	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота	час	превенција насиља и дискриминације	Милена Обрадовић и 6/1, Марија Божовић и 6/2	септембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	Ученици поштују правила школког реда, Правилнике, извршавају своје обавезе и знају своја права.	одељењске старешине и ученици 6. разреда

	.							
Моје јаке стране и особине	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	превенција менталног здравља, јачање самопоуздања	Милена Обрадовић 6/1, Марија Божовић 6/2	септембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	смањена стопа психичког насиља	Тим за заштиту, одељењске старешине и ученици 6. разреда
Ко су ми најбољи другови и зашто се дружим са њима; Другарство и тимски рад;	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	бољa социјализација, превенција социјалног насиља	Милена Обрадовић 6/1, Марија Божовић 6/2	септембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	смањена стопа социјалног насиља	Тим за заштиту,, одељењске старешине и ученици 6. разреда
Надимци-етикете,или Социјалне вештине и односи - радионица	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос, радионица	превенција менталног здравља, јачање самопоуздања	Соња Ивановић и одељење 8/1	септембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику		
Емпатија – како разумемо осећања други	Школа предузима мере за безбед	чос	бољa социјализација, превенц	Милена Обрадовић и	септембар 2026.	записник одељењске	смањена стопа социјалног и психичко	Тим за заштиту, одељењске

	но окружење за све актере школског живота.		ија социјалног и психичког насиља	6/1, Марија Божовић и 6/2		заједнице у ес Дневнику	г насиља	старешине и ученици 6. разреда
Анализа стања у школи и увид у присутност дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи и сагледавање облика кроз анкетирање ученика	- Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	Анкете	Превенција: упознавање са облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи и рана интервенција.	стручни сарадник врши анализу анкета, на нивоу Тима се разматрају добијени резултати	анкете-новембар 2027. На крају сваког класификационог периода анализа на основу интервентних активности.	извештај о раду Тима	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”	- Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	радионица	превенција вршњачког насиља, усвајање вештина за мирно решавање конфликата, практично увежбавање корака за пријављивање	полицијски службеници, предтсваници Тима за заштиту, ученици 5. разреда	прво полугодиште	записници у ес Дневнику у одељењима 5. разреда, извештај о раду Тима за заштиту	боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	полицијски службеници, одељењске старешине 5. разреда, Тим за заштиту

			дигиталног насиља преко сајта “Паметно и безбедно” и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу “Чувамте”					
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ”	-Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	радионица	превенција вршњачког насиља, усвајање вештина за мирно решавање конфликата	полицијски службеници, представници Тима за заштиту, ученици 8. разреда	прво полугодиште	записници у ес Дневнику у одељењима 8. разреда, извештај о раду Тима за заштиту	боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	полицијски службеници, одељењске старешине 8. разреда, Тим за заштиту
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство”	-Школа предузима мере за безбедно	радионица	превенција вршњачког насиља	полицијски службеници, представници Тима за	друго полугодиште	записници у ес Дневнику у одеље	боља превенција, самим тим и смањена стопа интервен	полицијски службеници, одељењске старешине

"Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-ОНЛАЈН ИГРИЦЕ"	окружење за све актере школског живота.			заштиту, ученици 6. разреда		њима 6. разреда, извештај о раду Тима за заштиту	тних активности	6. разреда, Тим за заштиту
Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство" "Безбедност деце у саобраћају"	- Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	радионица	развијање свести деце о важности познавања и поштовања саобраћајних правила и прописа	полицијски службеници, представници Тима за заштиту, ученици 7. разреда	друго полугодиште	записници у ес Дневнику у одељењима 7. разреда, извештај о раду Тима за заштиту	безбедније учешће деце у саобраћају	полицијски службеници, одељењске старешине 7. разреда, Тим за заштиту
Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство" "Безбедност деце у саобраћају"	- Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	радионица	развијање свести деце о важности познавања и поштовања саобраћајних правила и прописа	полицијски службеници, представници Тима за заштиту, ученици 3. и 4. разреда	прво полугодиште	записници у ес Дневнику у одељењима 3. и 4. разреда, извештај о раду Тима за заштит	безбедније учешће деце у саобраћају	полицијски службеници, одељењске старешине 3. и 4. разреда, Тим за заштиту

						у		
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Безбедност деце у ванредним ситуацијама ”	- Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	радионица	спровођење вежбе евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима	полицијски службеници, ватрогасци-спасиоци у сарадњи са представницима Тима за кризне догађаје, ученици 3. и 4. разреда	првооди ште	записници у ес Дневнику у одељењима 3. и 4. разреда, извештај о раду Тима за заштиту	безбедније учешће деце у саобраћају	полицијски службеници, представници Тима за кризне догађаје, одељењске старешине 3. и 4. разреда, Тим за заштиту
Однос са одраслима-родитељима, наставницима...радионица о уважавању и сарадњи		чос, радионица		Соња Иванић и одељење 8/1	октобар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику		
Учествовање наставника, ученика и родитеља у активностима у оквиру Дечје недеље	Наставници, ученици и родитељи јачају осећај припадности школи. Развој сарадње са родитељима и јачање осећањ	Организовање спортских дана, хуманитарних акција, приредби	Кроз Дечију недељу ученици развијају емпатију, међусобну сарадњу, уче се толеранцији и	Чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници	октобар 2026.	извештај о раду Тима	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту

	а припадности школи као приоритет у области Етос. Организовање најмање једне заједничке манифестације ученика, наставника и родитеља ради јачања осећања припадности школи. (5.4.5)							
Светски дан менталног здравља	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час грађанског васпитања	превенција менталног здравља	Марија Божовић и ученици 6, 7. и 8. разреда	октобар 2026.	припрема за час	унапређење знања ученика о важности очувања менталног здравља	предметна наставница и ученици
Едукација ученика у	Безбедно	Предавање,	Превенција	Педагог	Октобар/ новемба	Извештај,	Унапређење	

вези са одговорним односом са вршњацима Радионица "Шта је све насиље"	окружење за ученике	дискусија са ученицима	насиља		р	фотографије са радионице	знања ученика	
Обележавање Дана толеранције- Радионица Стратегије суочавања (coping skills)	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос, радионица	превенција насиља, сензибилисање ученика	Соња Ивановић и одељење 8/1	новембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику		
Ментално здравље заједнице и превенција	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	превенција у области менталног здравља	Соња Ивановић и одељење 8/1	новембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику		
Наша школа је безбедна установа, средина за учење	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	превенција насиља и дискриминаторног понашања	Милена Обрадовић и 6/1, Марија Божовић и 6/2	новембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	смањена стопа насиља и дисриминаторног понашања	Тим за заштиту, одељењске старешине и ученици 6. разреда
Du bist toll	Школа	час	превенц	Марија	новемба	ес	Ученици	предметни

wie du bist	предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	немачког језика	ија у области менталног здравља ученика; прихватање различитости	Божовић, 8/1, 8/2	р 2026.	Дневник	развијају емпатију.	наставници ученици осмог разреда
Одговорност индивидуална и грађанска	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час грађанског васпитања	развијање одговорности	Марија Божовић, 7/1, 7/2	новембар 2026.	ес Дневник	Ученици развијају свест о важности индивидуалне, али и грађанске одговорности.	предметни наставници ученици седмог разреда
Одолевање социјалним притисцима, стресне ситуације	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	превенција социјалног насиља	Милена Обрадовић и 6/1, Марија Божовић и 6/2	новембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	смањена стопа социјалног насиља	Тим за заштиту, одељењске старешине и ученици 6. разреда
Одговорност - начини развијања грађанске одговорности	Школа предузима мере за безбедно окружење за све	час грађанског васпитања	развијање одговорности	Марија Божовић, 7/1, 7/2	новембар 2026.	ес Дневник	Ученици развијају свест о важности индивидуалне, али и грађанске	предметни наставници ученици седмог разреда

	актере школског живота.						одговорности.	
Die Topmodel-Diät		час немачког језика	развијање позитивног става према сопственом телу и очување здравља	Марија Божовић, 8/1, 8/2	новембар 2026.	ес Дневник	Ученици уочавају важност здравог начина живота.	предметни наставник и ученици осмог разреда
Дигитално насиље – насиље дигиталног доба-превенција	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	превенција дигиталног насиља	Милена Обрадовић и 6/1, Марија Божовић и 6/2	новембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	смањена стопа дигиталног насиља	Тим за заштиту, одељењске старешине и ученици 6. разреда
Länder und Sprachen	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час немачког језика	развијање емпатије, толеранције, поштовања различитости	Марија Божовић, 5/1, 5/2	новембар 2026.	ес Дневник	Ученици уочавају важност поштовања различитости и колико нас разлике заправо чине богатијим.	предметни наставник и ученици петог разреда
Welche Sprachen sprechen Jans Online-Freunde?	Школа предузима мере за безбедно окруже	час немачког језика	развијање емпатије, толеранције, поштова	Марија Божовић, 5/1, 5/2	новембар 2026.	ес Дневник	Ученици уочавају важност поштовања различитости и	предметни наставник и ученици петог разреда

	ње за све актере школског живота.		ња различитости				колико нас разлике заправо чине богатијим.	
Marika hat zehn Kommentare	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час немачког језика	превенција дигиталног насиља; очување менталног здравља	Марија Божовић, 8/1, 8/2	новембар 2026.	ес Дневник	Ученици уочавају важност коректног начина комуницирања на друштвеним мрежама, форумима итд.	предметни наставник и ученици осмог разреда
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	превенција дигиталног насиља	Милена Обрадовић и 6/1, Марија Божовић и 6/2	децембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	смањена стопа дигиталног насиља	Тим за заштиту, одељењске старешине и ученици 6. разреда
Учешће у кампањи школе КАЖИМО НЕ НАСИЉУ – шест дана активизма	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	превенција насиља	Соња Ивановић и одељење 8/1	децембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику		
Разумевање и	Школа	чос	превенц	Милен	децембa	запис	смањена	Тим за

прихватање различитости	предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.		ија социјалног и психичког насиља	а Обрадовић 6/1, Марија Божовић 6/2	р 2026.	ник одељењске заједнице у ес Дневнику	стопа социјалног и психичког насиља	заштиту, одељењске старешине и ученици 6. разреда
Дигитална писменост и професионална орјентација	Развој сарадње са родитељима и јачање осећања припадности школи као приоритет у области Етос.	предавање	Допринос развоју дигиталне писмености и професионалној орјентацији.	Небојша Андријевић, др наука/родитељ - сарадник; ученици 7. и 8. разреда	децембар 2026.	записник у ес Дневнику 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	Ученици уочавају важност дигиталне писмености	ученици 7. и 8. разреда, одељењске старешине 7. и 8. разреда
Стварање и неговање климе прихватања,толеранције и уважавања	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота. Ученици јачају осећај	чос	превенција социјалног и психичког насиља	Милена Обрадовић 6/1, Марија Божовић 6/2	децембар 2026.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	смањена стопа социјалног и психичког насиља	Тим за заштиту, одељењске старешине и ученици 6. разреда

	припадности школи.							
Im Forum	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час немачког језика	превенција дигитално, социјалног и психичког насиља; очување менталног здравља	Марија Божовић, 6/1, 6/2	децембар 2026.	ес Дневник	Ученици уочавају важност коректног начина комуницирања на друштвеним мрежама, форумима итд.	предметни наставник и ученици шестог разреда
Радионица “Умеће одрастања”	Ученици јачају осећај припадности школи.	Предавање, дискусија са ученицима	Адаптација петака у другом циклусу	Педагог	Током првог полугодишта	Анкете, извештај	Унапређење знања ученика	
Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	На часовима физичког и здравственог васпитања говорити о фер-плеј принципима и примењивати их на организованим спортским манифестацијама	Прихватање фер – плеја као принципа у спорту и животу; фер-плеј и сарадња уместо дискриминације.	Наставници физичког и здравственог васпитања	прво и друго полугодиште	извештај о раду Тима, извештај предметнних наставника ФЗВ-а	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту, предметни наставници ФЗВ-а
Безбеднији интернет – дан обележавања	Школа предузима мере за безбед	Кампања и радионице о онлајн безбеднос	превенција дискриминаторно	вршњачка едукација, ИКТ наставн	фебруар 2027.	анкета, фотографије, извештај	превенција дискриминаторно	Тим за заштиту, предметни наставници

	но окружење за све актере школског живота.	ти	г понашања на друштвеним мрежама	ици, наставницца грађанског васпитања Марија Божовић		Тима за заштиту	г понашања на друштвеним мрежама	
Моје емоције – како их препознати и контролисати	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	превенција менталног здравља	Милена Обрадовић 6/1, Марија Божовић 6/2	фебруар 2027.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	Ученици јачају самопоуздање, боље контролишу непријатне емоције.	Тим за заштиту, одељењске старешине и ученици 6. разреда
Утицај друштвених мрежа на мишљење	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час грађанског васпитања	превенција дискриминаторног и насилног понашања на друштвеним мрежама и у реалном животу	наставницца грађанског васпитања Марија Божовић, 6/1, 6/2	фебруар 2027.	припрема за час	превенција дискриминаторног понашања на друштвеним мрежама	предметна наставница, ученици 6. разреда
Позитивно коришћење интернета и мобилног телефона	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере	час грађанског васпитања	превенција дискриминаторног и насилног понашања на друштве	Марија Божовић и ученици 6. разреда	фебруар 2027.	припрема за час	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту

	школског живота.		ним мрежама					
Како се борити против стереотипа и предрасуда	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	развијање толеранције	Милена Обрадовић 6/1, Марија Божовић 6/2	фрбруар 2027.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	Ученик препознаје стереотипе и предрасуде, разуме њихове негативне последице и развија толерантан однос према другима.	одељењске старешине и ученици 6. разреда
Холокауст	Одговорно учешће у демократском друштву	предавање, дискусија са ученицима	Ученици схватају важност поштовања људских права	наставник историје	фебруар 2027.	припрема за час	Ученици развијају емпатију, препознају пропаганду, предрасуде, стереотипе и дискриминацију у савременом друштву и критички се односе према истим	предметни наставници (часови корелације)
Насиље међу децом - Чувам те	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере	чос	превенција насиља	Милена Обрадовић 6/1, Марија Божовић 6/2	март 2027.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	Ученик препознаје различите облике насиља, зна како да реагује и коме да се обрати	одељењскњ старешине, Тим за заштиту

	школског живота.						за помоћ.	
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-ОНЛАЈН ИГРИЦЕ”	- Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	радионица	превенција вршњачког насиља	полицијски службеници, представници Тима за заштиту, ученици 6. разреда	друго полугодиште	записници у ес Дневнику у одељењима 6. разреда, извештај о раду Тима за заштиту	боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	полицијски службеници, одељењске старешине 6. разреда, Тим за заштиту
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство” “Безбедност деце у саобраћају”	- Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	радионица	развијање свести деце о важности познавања и поштовања саобраћајних правила и прописа	полицијски службеници, представници Тима за заштиту, ученици 1. и 7. разреда	друго полугодиште	записници у ес Дневнику у одељењима 1. и 7. разреда, извештај о раду Тима за заштиту	безбедније учешће деце у саобраћају	полицијски службеници, одељењске старешине 1. и 7. разреда, Тим за заштиту
Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство”	- Школа предузима мере за безбедно	радионица	спровођење вежбе евакуације у случају пожара у	полицијски службеници, ватрогасци-спасиоц	друго полугодиште	записници у ес Дневнику у одеље	безбедније учешће деце у саобраћају	полицијски службеници, представници Тима за кризне

"Безбедност деце у ванредним ситуацијама"	окружење за све актере школског живота.		складу са планом поступања у кризним догађајима	и у сарадњи са представницима Тима за кризне догађаје, ученици 1. и 7. разреда		њима 1. и 7. разреда, извештај о раду Тима за заштиту		догађаје, одељењске старешине 1. и 7. разреда, Тим за заштиту
Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство" "Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима"	- Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	радионица		полицијски службеници у сарадњи са представницима Тима за заштиту, ученици 2. разреда	друго полугодиште	записници у ес Дневнику у одељењима 2. разреда, извештај о раду Тима за заштиту	безбедније учешће деце у саобраћају	полицијски службеници, представници Тима за кризне догађаје, одељењске старешине 2. разреда, Тим за заштиту
Обележавање Дана розе мајица	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	чос	превенција социјалног и психичког насиља, поштовање различитости	Соња Ивановић и одељење 8/1	март 2027.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	Ученици развијају емпатију.	одељењски старешина
Дечаци и девојчице – сличности и	Школа предузима	чос	Учење поштова	Милена	март 2027.	записник	Ученик уочава сличности	одељењске старешине

разлике	мере за безбедно окружење за све актере школског живота.		ња разлика.	Обрадовић и 6/1, Марија Божовић и 6/2		одељењске заједнице у ес Дневнику	и разлике, поштује индивидуалност и равноправност свих ученика.	
Безбедан интернет - насиље на интернету и мере заштите, понашање на интернету	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час	превенција дигиталног, социјалног и психичког насиља	Соња Ивановић и одељење 8/1	март 2027.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику		одељењски старешина
Болести зависности	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час	превенција менталног здравља	Милена Обрадовић и 6/1, Марија Божовић и 6/2	март 2027.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	Ученик препознаје ризике и последице болести зависности и развија одговоран однос према сопственом здрављу и безбедности.	одељењске старешине
Опасности у коришћењу интернета и мобилног телефона	Школа предузима мере за безбедно окруже	час грађанског васпитања	превенција дигиталног, социјалног и	Марија Божовић, 6/1, 6/2	март 2027.	припрема за час	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервен	Тим за заштиту, одељењске старешине

	ње за све актере школског живота.		психичког насиља				тних активности	
Предности конструктивног решавања сукоба	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час грађанског васпитања	превенција социјалног и психичког насиља, учење асертивне комуникације	Марија Божовић, 6/1, 6/2	март 2027.	припрема за час	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту, одељењске старешине
Карактеристике и последице дигиталног насиља	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.	час грађанског васпитања	превенција дигиталног , социјалног и психичког насиља	Марија Божовић, 6/1, 6/2	март 2027.	припрема за час	- боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за заштиту, одељењске старешине
Проблеми и како их решити	Школа предузима мере за безбедно окружење за све актере школског живота.час	чос	учење асертивне комуникације	Милена Обрадовић и 6/1, Марија Божовић и 6/2	април 2027.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику	Ученик препознаје проблем, анализира могуће узроке и предлаже прихватљива решења.	одељењске старешине
Помоћ другу	Јачање	чос	учење	Милен	април	запис	Ученик	одељењске

у учењу, емпатија и толеранција	осећаја припадности школи.		толеранције, развијање емпатије	а Обрадовић и 6/1, Марија Божовић и 6/2	2027.	ник одељењске заједнице у ес Дневнику	развија спремност да помогне другу у учењу и показује емпатију, толеранцију и одговорност.	старешине
Још који дан сам ученик ове школе - личне поруке друговима и ОС за растанак		чос, радионица		Соња Ивановић и одељење 8/1	мај 2027.	записник одељењске заједнице у ес Дневнику		
Едукација запослених – стручно усавршавање наставника у вези са заштитом	Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења.	Учествовање на обукама и семинарима	Стицање и проширивање знања на тему заштите, превентивних и интервентних активности.	наставници, стручни сарадник, директор, секретар	током првог и другог полугодишта	извештаји о стручном усавршавању запослених	- унапређена знања о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању - боља превенција, самим тим и смањена стопа интервентних активности	Тим за професионални развој запослених, Тим за заштиту
Радионица “Дигитално насиље”	Безбедно окружење за ученике	Предавање,дискусија саученицима	Превенција дигиталног насиља	Педагог	током првог и другог полугодишта	Извештај	Превенција дигиталног насиља	

Напомена:
Подаци у табели су добијени тако што су: наставни кадар, стручни сарадник, координатори тимова, руководиоци стручних већа и актива, као и директор школе добили могућност да у документ постављен на гугл диску упишу планиране превентивне активности.
План превнтивних активности је усклађен са акционим планом Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/27. годину.

Координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: **Марија Божовић**

7.4. Програм Спречавање трговине људима - трафикинг

Трговина људима – trafficking – је :

Врбовање, превожење, пребацивање, скривање и примање особа, путем претње силом или употребом силе и других облика присиле, отмице, преваре и обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи како би добио пристанак лица које има контролу над другом особом у циљу експлоатације.

Школа је учествовала у пројекту школске 2006/2007.године и наставила да спроводи активности, редовно сваке наредне па и ове школске године. Свеопшти циљ овог пројекта је спречавање трговине људским бићима на Балкану кроз изградњу капацитета и образовних активности, подизање свести о ризицима и последицама трговине међу децом школског узраста, тако да је школа институција која може значајно допринети да се нове генерације ученика адекватно информишу о феномену трафикинга.

Часови везани за пројекат ће се одржавати у склопу часова Одељенског старешине у вишим разредима (I – VIII).

7.5. Програм слободних активности ученика

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности ученика.

Слободне активности организују се у области:

- науке,
- технике,
- културе,
- уметности,
- медија и спорта.

Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика.
Хор води наставник верске наставе Рајко Сеновић и наставник музичког Драгослав Филиповић.

Секције

Наставним планом су предвиђене следеће секције:

ОБЛАСТ	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИЦИ ОРГАНИЗАТОРИ	ФОНД ЧАСОВА
ДРУШТВЕНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	Литерална	Милена Обрадовић	36
	Новинарска	Ана Мутавџић	36
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Фудбалска	Нина Максимовић Марко Пантовић	36

Годишњи план рада - ЛИТЕРАРНА

Месец	**Садржај / тема**	**Циљеви**	**Исходи – ученик ће моћи да**	**Активности ученика**	**Активности наставника**	**Корелација**
Септембар	Упознавање са радом секције	Развијање интересовања за књижевност и стваралаштво	Представи своја интересовања и учествује у раду групе	Разговор, упознавање, представљање омиљених књига	Представља секцију, мотивише ученике, организује рад	Српски језик, одељењска заједница
Октобар	Моја омиљена књига	Развијање читалачких навика	Представи прочитано дело и изнесе лични доживљај	Читање, презентација, разговор	Усмерава разговор и подстиче ученике	Српски језик, библиотекарство
Октобар	Песничка радионица	Развијање креативности и песничког израза	Напише кратку песму на задату или слободну тему	Писање песама, читање и коментарисање	Даје подстицаје и сугестије за писање	Ликовна култура, музичка култура
Новембар	Књижевни лик који памтим	Развијање способности анализе и описивања	Уочи особине лика и опише га	Читање, разговор, писање портрета	Поставља питања и усмерава анализу	Српски језик, историја
Новембар	Пишемо кратку причу	Развијање способности стваралачког писања	Осмисли ликове, радњу и напише кратку причу	Осмишљавање приче, писање и читање	Објашњава структуру приче и даје повратну информацију	Српски језик, информатика

Децембар	Зимска и новогодишња прича/песма	Подстицање маште и креативности	Напише литерарни рад на празничну тему	Писање, читање, илустровање радова	Организује радионицу и избор радова	Ликовна култура, музичка култура
Јануар	Књижевно дело по избору	Неговање читалачке културе	Представи књижевно дело и образложи свој избор	Читање, презентација, дискусија	Подстиче читање и аргументовано изражавање	Српски језик, библиотека
Фебруар	Пријатељство и одрастање у књижевности	Развијање емпатије и разумевања међуљудских односа	Повезује књижевне теме са сопственим искуством	Разговор, писање, анализа текстова	Бира текстове и води дискусију	Српски језик, грађанско васпитање
Март	Светски дан поезије	Популаризација поезије	Изражајно чита и рецитује песму	Рецитовање, читање поезије, песнички сусрет	Организује књижевни програм	Музичка и ликовна култура
Март	Прича из другог угла	Развијање стваралачког и критичког мишљења	Преприча или настави причу мењајући перспективу	Писање из угла другог лика, промена завршетка	Даје полазни текст и усмерава рад	Српски језик, информатика
Април	Књига у мом животу	Неговање љубави према књизи и читању	Напише лични осврт на значај читања	Писање, разговор, израда паноа	Организује изложбу ученичких радова	Српски језик, ликовна култура
Април	Дан планете Земље – литерарно стваралаштво	Развијање еколошке свести	Напише песму или причу о природи	Писање, читање и одабир радова	Подстиче креативно изражавање	Биологија, географија
Мај	Школски литерарни конкурс	Афирмација ученичког стваралаштва	Самостално напише и уреди литерарни рад	Писање, дорада и читање радова	Организује конкурс и пружа подршку	Српски језик, ликовна култура
Мај	Радионица креативног писања	Усавршавање стила и језичког изражавања	Примењује различите технике креативног писања	Игре речима, писање по подстицају	Припрема задатке и даје повратну информацију	Српски језик, информатика
Јун	Најуспешнији радови	Вредновање стваралаштва ученика	Представи и образложи свој рад	Читање и избор најуспешнијих радова	Организује представљање радова	Српски језик

Јун	Завршно књижевно дружење	Сумирање рада и подстицање даљег интересовања	Процени свој рад и учешће у секцији	Читање, разговор, осврт на годину	Води евалуацију и даје похвале	Сви предмети

Милена Обрадовић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ
за школску 2026/27. годину

Годишњи план рада Новинарске секције заснива се на потреби да се ученицима омогући развијање комуникационих, језичких, истраживачких и дигиталних компетенција кроз практичан рад на електронском школском часопису. Рад секције повезан је са развојним приоритетима школе за школску 2026/27. годину, пре свега са приоритетом у области Етос који се односи на укључивање ученика у пројекте, манифестације и друге активности школе (5.2.4, 5.5.1), као и са развојем и представљањем примера добре праксе и иновативних активности (5.5.4).

Електронски школски часопис објављује се два пута у току школске године. Ученици учествују у избору тема, истраживању, интервјуисању, писању, фотографисању, уређивању, лектури, припреми и објављивању прилога, уз уважавање правила безбедног и одговорног коришћења дигиталних медија.

Р.б.	**Садржаји активности/програм**	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начини поступци остваривања програма-активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период (датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праћења / Показатељ**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена /препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**

1	Формирање Новинарске секције, упознавање ученика са циљевима и начином рада и израда годишњег плана секције.	Развојни приоритети 5.2.4 и 5.5.1 – укључивање ученика у секције, пројекте и друге активности школе.	Уводни састанак; разговор о интересовањима ученика; договор о рубрикама и задацима; подела одговорности; утврђивање правила рада и рокова.	Развијати одговорност, иницијативност, сарадњу и комуникационе вештине ученика.	Наставник – руководилац секције; ученици; по потреби наставници, ПП служба и други сарадници	прво полугодиште	Формирана секција; списак ученика; план рада; записник/белешка о састанку. Показатељ: редовно учешће ученика и реализоване планиране активности.	Ученици познају циљеве, правила и своје улоге и активно учествују у раду секције.	Евалуацију врши руководилац секције; план се по потреби прилагођава интересовањима ученика.
2	Развијање новинарских знања и вештина: избор теме, прикупљање информација, извори, новинарски жанрови, структура текста, наслов и језичко обликовање.	Развојни приоритет 5.5.1; повезивање са активним и истраживачким учењем.	Кратке радионице; анализа примера; вежбе писања вести, извештаја, интервјуа, репортаже и кратке најаве; рад на ученичким текстовима.	Оспособити ученике за јасно, тачно, функционално и одговорно медијско изражавање.	Руководилац секције; ученици; наставник српског језика и други наставници по потреби	прво и друго полугодиште	Ученички текстови различитих жанрова; радни материјали; портфолио секције. Показатељ: ученици самостално примењују основне новинарске поступке.	Ученици умеју да изаберу тему, поставе питања, издвоје релевантне информације и обликују новинарски прилог.	Евалуација кроз анализу ученичких радова и повратну информацију руководиоца.

3	Праћење живота школе и извештавање о значајним догађајима: приредбе, изложбе, такмичења, пројекти, посете, хуманитарне и друге активности.	Развојни приоритети 5.2.4 и 5.5.1; област Етос.	Договор о темама; прикупљање информација на лицу места; интервјуи са учесницима; писање извештаја; избор фотографија; уређивање прилога.	Повећати видљивост ученичких активности и подстаћи ученике да активно прате и представљају живот школе.	Руководилац секције; ученици; наставници и организатори активности	прво и друго полугодиште и места реализације школских активности	Објављени прилози; фотографије; белешке и интервју и. Показатељ: заступљеност различитих школских активности у часопису.	Ученици активно учествују у извештавању и представљању живота школе.	Евалуација увидом у објављене прилоге и квалитет ученичког рада.
4	Интервју и разговор као новинарски поступак: припрема питања, комуникација са саговорником, бележење одговора и обликовање интервјуа.	Развојни приоритет 5.5.1; активне и истраживачке методе учења.	Радионица; симулација интервјуа; припрема питања; разговор са ученицима, наставницима, запосленима и другим саговорницима; уређивање интервјуа.	Развијати комуникацију, активно слушање, културу дијалога и истраживачке вештине.	Руководилац секције; ученици; саговорници из школе и локалне средине	прво и друго полугодиште и по потреби ван школе	Припремљена питања и најмање неколико реализованих интервјуа; објављени интервју и; евиденција рада.	Ученици умеју да припреме и реализују интервју и одговорно представе изјаве саговорника.	Евалуацију врши руководилац секције на основу ученичких радова и повратних информација.

5	Развијање медијске и дигиталне писмености: провера информација, препознавање непоуздан их извора и лажних вести, ауторска права, навођење извора, заштита приватности и одговорно објављивање.	Развојни и приоритети 5.5.1 и 5.5.4; активни и иновативни облици учења.	Радионице; анализа примера са интернета; поређење извора; вежбе провере информација и фотографија; разговор о ауторским правима, приватности и безбедности.	Оспособити ученике за критичко, безбедно и одговорно коришћење медија и дигиталних садржаја.	Руководилац секције; ПП служба; наставници; ученици	прво и друго полугодиште	Радни листови/ примери провере извора; ученички прилози са наведеним изворима; евиденција радионица.	Ученици критички процењују информације и поштују правила одговорног објављивања.	Евалуација кроз практичне задатке и преглед припремљених прилога.

6	Припрема, уређивање и објављивање првог броја електронског школског часописа.	Развојни приоритети 5.2.4 и 5.5.4 – укључивање ученика и представљање добре праксе.	Избор тема и рубрика; прикупљање и писање прилога; интервјуи; фотографисање; лектура; уређивање; избор материјала; техничка припрема и објављивање електронског броја.	Развијати тимски рад, креативност, одговорност и функционалну примену знања кроз конкретан ученички производ.	Руководилац секције; ученици; наставници/сарадници по потреби	прво полугодиште	Објављен први број електронског часописа; архивиран број; евиденција учешћа ученика; ученички прилози и фотографије.	Објављен квалитетан електронски часопис са прилозима ученика и представљеним активностима школе.	Евалуацију врши руководилац секције анализом броја, учешћа ученика и повратних информација.

7	Припрема, уређивање и објављивање другог броја електронског школског часописа и представљање примера добре праксе.	Развојни приоритет 5.5.4; област Етос.	Понављени уређивачки циклус; избор нових тема; праћење активности другог полугодишта; уређивање; лектура; објављивање; представљање часописа школској заједници.	Континуирано развијати ученичко стваралаштво и видљивост успешних активности и резултата школе.	Руководилац секције; ученици; наставници/сарадници по потреби	друго полугодиште	Објављен други број; архивиран електронски број; евиденција учешћа; примери ученичких радова.	Школа има два објављена броја електронског часописа у школској години; ученици су активни учесници у њиховој припреми.	Евалуација на основу квалитета часописа, учешћа ученика и повратних информација.

8	Евалуација рада Новинарске секције и планирање унапређивања рада за наредну школску годину.	Развојни приоритет 5.5.4; континуирано праћење и евалуација.	Анализа реализованих активности, објављених бројева, учешћа ученика и повратних информација; разговор са ученицима; издвајање успешних активности и предлога за унапређивање.	Утврдити оствареност циљева и обезбедити континуитет и унапређивање рада секције.	Руководилац секције; ученици; по потреби ПП служба	друго полугодиште	Извештај о раду секције; анализа објављених бројева; ученички радови; евиденција учешћа; предлози за наредну годину.	Утврђен степен реализације плана и дефинисани предлози за даљи рад.	Евалуацију врши руководилац секције; налази се користе за планирање рада у наредној школској години.

Начин праћења реализације плана и носиоци праћења

Реализација рада Новинарске секције прати се континуирано кроз евиденцију присуства и активности ученика, ученичке радове, припремљене и објављене прилоге, два броја електронског школског часописа, фотографије и другу документацију. На крају првог полугодишта и на крају школске године врши се анализа остварености плана и степена укључености ученика. Носилац праћења је руководилац Новинарске секције, а по потреби у евалуацији учествују ПП служба и други сарадници. Резултати евалуације користе се за унапређивање рада секције и планирање активности у наредној школској години.

Руководилац Новинарске секције:
Ана Мутавџић

Ана Мутавџић

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
Спортска секција (ФУТСАЛ, ОДБОЈКА)

Циљ и задаци
Циљ спортске секције је да се разноврсним и систематским спортским вежбањем допринесе остваривању циља физичког и здравственог васпитања као интегралног дела васпитно-образовног система у целини, а да се, при том, задовоље индивидуалне потребе ученика, његова радозналост и жеља за достигнућима у спорту.
Општи оперативни задаци:

-задовољење примарних мотива ученика, посебно потребе за кретањем, игром и такмичењем;
-подстицање потребе ученика за личном афирмацијом, групном идентификацијом као доприносом за бржу социјализацију личности;
-развијање потребе за стваралаштвом у смеру спортско-техничких и тактичких достигнућа и доживљавању личног учинка у спорту;
-примена стеченог знања у систему школских спортских такмичења;
-развој и усавршавање моторичких способности;
-формирање морално-вољних квалитета личности.

Посебни оперативни задаци:

-развој основних моторичких способности, првенствено брзине, координације и прецизности
-стицање и усавршавање моторичких умења и навика предвиђених програмом спорта;
-примена стечених спортско техничких и тактичких знања и умења у сложеним условима (кроз игру и такмичење);
-усвајање етичких вредности: поштовање противника, правила такмичења и фер плеја
Носиоци активности: наставници Нина Максимовић и Марко Пантовић

Редни број	Наставна тема/област	Исходи	Обрада	Утврђивање	Укупно
1.	Теоријска и физичка припрема (ОДБОЈКА/ФУТСАЛ)	-поштује правила понашања у и на просторима за вежбање,у школи и ван ње,као и на спортским манифестацијама -примени мере безбедности током вежбања -одговорно се односи према објектима,справама и реквизитима у просторима за вежбање -примени и поштује правила тимске,спортске игре у складу са етчким нормама -навија и бодри учеснике на такмичењима и решава конфликте на социјално	2	2	4

		прихватљив начин -користи различите информација за упознавање са разноврсним облицима физичких и спортско рекреативних активности			
2.	Техничка припрема (ОДБОЈКА/ФУТСАЛ)	-користи и комбинује достигнути ниво усвојене технике кретања у спорту и свакодневном животу -доводи у везу развој физичких способности са постигнућима у спорту	4	8	12
3.	Тактичка припрема (ОДБОЈКА/ФУТСАЛ)	- користи елементе технике у игри -примењује основна правила рукомета у игри -учествује на унутародељењским такмичењима - усавршавањем тактичких елемената и специјализованих задатака индивидуално и кроз игру, учествује на такмичења унутар и ван школе	2	6	8
Свега			**8**	**16**	**24**

Предметни наставници: **Нина Максимовић, Марко Пантовић**

План за ваннаставне активности

ЦИЉ је да у остваривању општег циља васпитања посебно доприносу формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности и формирање стваралачке личности ученика и то развијањем и неговањем њихове радозналости и отворености према новим појавама и садржајима.
Васпитно-образовни задаци су: -изграђивање правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика; -оспособљавање ученика за рационалну организацију слободних активности и времена; -подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмерење; -развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу жив.средине; -неговање пријатељских осећања, пажње и бриге; -развијање љубави и поштовања, неговање разумевања, пажње... -оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта- забавом, игром и разонодом;

-развијање физички здраве, емоц.стабилне и издржљиве личности; -неговање језика , -правилно изговарање и рецитовање, -увежбавање за јавне наступе, -развијање креативности, -развијање реторичке способности, -развијање естетских вредности, -синтеза покрета и говора, -развијање осећаја за ритам, -задовољавање дечјих потреба за покретом и игром, -развијање способности за имитацију и идентификацију, -учешће на школским,општинским и међуопштинским смотрама, -естетско обликовање тела, -учешће на школским и одељењским приредбама...
У циљу што потпуније реализације ученике ћемо повезивати са: Позориштем, Црвеним крстом, Дечјим савезом, Еколозима, Ликовним колонијама, Спортским друштвима.... Ватрогасним домом, Црвеним крстом, Народном баштом, Центром за културу-позориште, биоскоп, Музејом, Манифестације – маскембали, Пролећним карневалом,Вртићима из окружења;Месном заједницом,Спортским манифестацијама:радионице организоване у школи (кувари, цвећари, сликари, репортери, програмери;Планинарско друштво „Јеленак“;Патронажном службом диспанзера;Рукометни савез Панчева(Србије)...

ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

1.Обилазак и упознавање школе
2 .Дозволите да се представим
3.Елементарне игре
4.Слушање дечјих песама
5.Уређивање одељенског паноа
6.Прикупљамо јесење плодове
7.Јесен-израда радова од јесењих плодова
8.Игре по избору ученика
9.Јесен у школском дворишту
10.Позоришна представа
11.Друштвене игре
12.Биљке и животиње -израда плаката
13.Правимо Снешка Белића
14.Игра “Покажи шта знаш”
15.Правимо Новогодишњу честитку
16.Украшавање јелке и учионице
17. Уређујемо пано-Свети Сава

18. Игре на снегу
19. Доврши започету реченицу
20. Квиз знања
21. Читање приче и илустровање
22. Поклон мами за 8.март
23.Прављење дечијих ритмичких инструмената
24.Рецитовање песама по избору ученика
25. Едукативне игре у учионици
26.Брзалице и имитације
27.Бонтон
28. Уређујемо пано за Васкрс
29.Игра:"На слово,на слово"
30.Игре у школском дворишту
31. Доврши започету реченицу
32.Песме о другарству
33.Донеи/ла сам да прочитам
34.Прочитао/ла сам испричаћу вам
35.Игре салоптом у школском дворишту
36.Ближи се распуст и лето

ПЛАН ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

1. Д као другрство.. – како да будемо добри
2. Поново у школи – повратак у школу
3. Дужности редара – које су дужности редара
4. Бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...
5. Наш знак одељења – стварамо знак одељења
6. Наши дланови – представљање себе
7. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх
8. Моји снови – о чему често сањамо
9. Моје жеље – које су нам жеље
10. Лица и осећања – наша осећања
11. Кад сам срећан
12. Ризница лепих речи
13. Како да будемо добри. једни према другима
14. Кад порастем бићу...
15. Уредимо учионицу и пано
16. Припремамо приредбу за Нову годину
17. Дочекајмо Нову годину – припремили смо приредбу
18. Како смо прославили празнике
19. Празници некада и сада
20. Кад порастем бићу
21. Правилна исхрана
22. Правимо честитку за маму или баку поводом 8. Марта

23. Чистоћа је пола здравља
24. Чувајмо здравље
25. Бавимо се спортом
26. Рециклирај не прљај
27. Лична хигијена
28. У сусрет пролећу – чувајмо природу
29. Правимо ускршње декорације
30. Радујемо се Ускрсу
31. Исхрана и њен значај за здравље
32. Када и како користимо компјутер
33. Које емисије треба да гледамо на телевизији
34. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
35. У сусрет распусту – како ћемо организовати своје слободно време
36. Желим да се представим – припремили смо приредбу за крај школске године

ПЛАН ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

1. Чиме ћемо се бавити у слободним активностима
2. Певамо и играмо
3. Сликамо јесен
4. У сусрет рецитаторима из другог одељења
5. Трка за срећније детињство
6. Израда маски
7. Маскенбал
8. Штафетне игре
9. Турнир међу одељењима у штафетним играма
10. У сусрет глумцима другог одељења
11. Вајање на слободну тему
12. Народна кола и игре
13. Народне песме
14. Припремамо Дан школе
15. Учествујемо у наградном конкурсу за Дан школе
16. Израда Новогодишњих честитки
17. Новогодишња приредба
18. У сусрет Светом Сави
19. Одабир ликовних радова за дечји часопис
20. Уређење одељењског паноа
21. Певамо омиљене песме
22. Плешемо

23. Правим честитку за маму
24. Спремамо приредбу за маму и баку
25. Бавим се спортом
26. Дан воде-уређење паноа
27. Правимо лутке за позоришну представу
28. Уређење школског дворишта
29. У здравом телу здрав дух
30. Наше позориште
31. Дан града-уређење паноа
32. Мај у слици и причи
33. Припремамо „Игре без граница“
34. Дан борбе против пушења
35. „Игре без граница“
36. Најлепше сам се осећао док сам се бавио...

ПЛАН ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ре. бр. н. ј.	**Наставна јединица**
1.	Упознавање ученика са садржајима активности
2.	Доживљај са распуста (ликовна)
3.	Причамо,певамо,рецутујемо (интерактивна)
4.	Певање песама по слободном избору (музичка)
5.	Мој град (ликовна)
6.	*Разговарамо о школским обавезама* (интерактивна)
7.	Описујемо јесен - разговор
8.	Ликовни рад на тему Дарови јесени (ликовна)
9.	Час посвећен Вуку Караџићу (литерарна)
10.	Пишемо бајку(литерарна)
11.	Моја омиљена књига,прича,бајка(интерактивна)
12.	Народне умотворине – питалице,пословице,загонетке... (интерактивна)
13.	Играмо и певамо (музичка)
14.	Причам своје доживљаје (интерактивна)
15.	На прагу пубертета (интерактивна
16.	Правимо новогодишње украсе (ликовна)
17.	Новогодишњи вашар(ликовна)
18.	Припрема прославе Светог Саве (драмска
19.	Игре на снегу(спортска)
20.	Ликовни рад на тему – На снегу (ликовна)
21.	*Пишемо састав на тему – На снегу* (литерарна)
22.	Рецитујемо и глумимо(драмска)
23.	Правимо честитке и поклоне за маме и баке (ликовна

24.	Читамо и илуструјемо бајке (литерарна) (ликовна)
25.	Слушам музику и цртам (музичка) (ликовна)
26.	Наш концерт (интерактивна)
27.	И ја волим да се шалим (интерактивна)
28.	*Драматизација текста по избору* (драмска
29.	Пишемо песме о пролећу(литерарна)
30.	Шетња кроз шуму (спортска)
31.	Цртамо на тему – Пролеће (ликовна)
32.	Језичке игре
33.	Ми и природа – игре у природи (спортска)
34.	Моје одељење
35.	Шта нас чека у петом разреду
36.	Играмо се веселих игра(интерактивна

7.6. Професионална оријентација ученика

Тим за професионалну оријентацију ученика

Програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда се реализује кроз часове одељењских старешина у сарадњи са педагогом школе. Ове године биће стављен акценат на упознавање родитеља и ученика са могућностима уписа ученика у средње школе у односу на досадашњи школски успех ученика и ученичких интересовања.

Професионална оријентација ученика

Члан 43.

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно **другим законским заступницима*** и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања.

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно **другим законским заступницима*** у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

Тим за професионалну оријентацију реализује програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.

*Службени гласник РС, број 101/2017

Тим за професионалну оријентацију	
Мирослав Митровић	Педагог
Соња Иванић	члан, 8 разред
Ана Радојичић	**члан, 8 разред,**

	координатор
Нина Максимовић	члан, 7 разред
Мила Тодоровић	члан, 7 разред
Јасмина Варјачић	директор школе, члан
Ученички парламент	Јован Шарчевић

На пословима професионалне оријентације ученика радиће следећи састав:

1. Мирослав Митровић-педагог школе
2. Соња Иванић– одељењски старешина 8/1
3. Ана Радојичић– одељењски старешина 8/2
4. Нина Максимовић одељењски старешина 7/1
5. Мила Тодоровић одељењски старешина 7/2

Полазећи од основног циља професионалне оријентације да пружи помоћ ученицима да добију реалну слику о себи и сагледају своју улогу у свету рада и занимања, да би успешније планирали и остварили свој професионални развој како би се стваралачки испољавали кроз рад, школа и школски тим за професионалну оријентацију ће радити на остваривању следећих задатака:

- Реални сусрети у трајању од укупно до 15 сати реализују се у оквиру следећих активности и манифестација:
- Формирање кутка за професионалну оријентацију (осмаци прикупљају своје продукте и информативни материјал о школама и занимањима и формирају кутак за професионалну оријентацију).
- Дан отворених врата (у посету осмацима долазе професори и ученици/це из средњих школа у циљу информисања и размене, али и основци посећују средње школе за које су заинтересовани.
- Посета НСЗ (осмаци посећују Националну службу за запошљавање) и експерти у настави (у посету долазе експерти из различитих занимања који говоре о свом искуству и карактеристикама занимања, школовања, каријере).
- Посете Сајмовима образовања на општинском и градском нивоу.
- Наставник за припрему и реализацију реалних сусрета осмака користи план акције тима за професионалну оријентацију, а ученици/це воде евиденцију у својим Портфолијима.

У програму учествују и остале старешине, родитељи, директор као и ученици 7 и 8 разреда и парламент.

План и програм професионалне оријентације 2026./2027.

Активности	**Начин реализације**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Показатељ реализованих**

				активности
Информисање одељењских старешина, ученика и родитеља	Добијање информација кроз саветодавне разговоре са ПП службом, на родитељским састанцима, слање информативног материјала одељењским старешинама	Информисање и промоција активности програма професионалне оријентације	Одељењске старешине, психолог, педагог	Извештај
Анкетирање ученика 8.разреда о избору будућег занимања	Попуњавање анкете о избору будућег занимања	Добијање информација о избору будућег занимања као и степену информисаности ученика о понуди занимања	Психолог, педагог	Анкете
Саветодавни разговори са ученицима	Индивидуални разговори са психологом и педагогом	Пружање индивидуалне подршке у одабиру занимања	Психолог, педагог	Извештаји
Саветодавни разговори са родитељима	Индивидуални разговори одељењских старешина и ПП службе са родитељима	Остваривање сарадње у циљу помоћи ученицима да одаберу жељено занимање	Психолог, педагог, одељењске старешине	Извештаји
Родитељски састанак	Давање информативног материјала родитељима о избору средње школе и процедурама уписа	Анализа стања о одабиру занимања, информисање родитеља и упућивање на изворе информација	Одељењске старешине	Записник са родитељског састанка
Повезивање са другим институцијама	Организоване посете другим школама као и пријем представника других школа које врше своју	-сарадња са другим школама -сарадња са Националном службом за запошљавање	Одељењске старешине, педагог, психолог	Извештаји

	промоцију. Размена информација са представницима националне службе за запошљавање.			
Радионице ученика о избору средње школе, занимања	Радионица Ученичког парламента	Мотивисање ученика да самостално одаберу занимање у складу са својим индивидуалним карактеристикама и способностима	Ученички Парламент	Извештај Парламента, панои
Упућивање на едукативне садржаје на интернету. Континуирано праћење садржаја на интернету.	Дељење информативног материјала и корисних линкова ученицима	Правовремена информисаност ученика о жељеном занимању. Самоспознаја и развој кључних компетенција	Одељењске старешине, психолог	Извештај
Извештај о реализованим активностима	Извештаји на полугодишњем и годишњем нивоу	Евалуација програма и препоруке за даље унапређење рада	Одељењске старешине, психолог, педагог	Извештај

Ана Радојичић

7.7.Социјална заштита ученика у школи

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарадници
Идентификовање социјално угрожене деце и ученика слабијег материјалног статуса	Август, септембар	Одељењске старешине	Директор, педагог
Сарадња са	Током године	Одељењске старешине	Педагог

родитељима/старатељима идентификованих ученика			
Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	Током године, према потребама	Педагог/психолог, директор, одељењске старешине	Установе и организације социјалне заштите
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	Током године, према потребама	Педагог/психолог, директор, Одељењске старешине	Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима	Током године, према потребама	Педагог/психолог, директор, Одељењске старешине	Установе и организације социјалне заштите, ШУ, родитељи/ старатељи ученика
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Током године, према потребама	Директор, сви запослени	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Током године,	Директор, одељењски старешина	Наставничко веће
Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику који пружа држава	По потреби	Директор, педагог	Савет родитеља, Школски одбор
Обезбеђивање уџбеника за ученике слабијег материјалног статуса кроз акцију прикупљања донација	Септембар	Одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, ШУ, родитељи/ старатељи ученика
Обезбеђивање бесплатне ужине	Септембар	Директор школе Секретар школе	Савет родитеља, Школски одбор
Прикупљање одеће и обуће	Новембар Међународни хуманитарни дан	Директор школе Стручна служба Ученици школе	Савет родитеља
Организовање разних хуманитарних акција уколико се појави потреба	Током године	Директор Ученици школе	Савет родитеља, Школски одбор
Развијање саосећања код ученика на невоље људи из њиховог окружења и шире путем радионичарског рада	Током године	Одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, ШУ, родитељи/ старатељи ученика
Развијање позитивног става и културе понашања према старијим особама – сарадња са удружењем пензионера	Током године	Одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, ШУ, родитељи/ старатељи ученика
Обележавање Међународног дана Рома	Април	Одељенске старешине Ученици школе	Установе и организације социјалне заштите,

			ШУ, родитељи/ старатељи ученика
Обележавање Светског дана хране и борбе против сиромаштва	Октобар	Одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, ШУ, родитељи/ старатељи ученика
Обележавање Међународног дана породице	Мај	Одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, ШУ, родитељи/ старатељи ученика

План социјалне заштите за 2025/26

Време	Активности	Носиоци активности	Начин – облик рада
Септембар	Спровођење активности у вези са акцијом „Заштитимо децу у саобраћају“ -„Опасне игре“ и „Игре око куће“	Одељенске сатрешине, Саобраћајна полиција, Црвени крст, учитељи и ученици првог разреда ученици	Дискусија,разговори, презентација акција,филмска пројекција,ликовни и литерарни радови
	Прикупљање чланарине за Црвени крст у износу од 50 динара	Одељенске сатрешине ућеници	акција
	13.септембар-Обележавање„Светског дана прве помоћи“	ученици	
	14-21. септембар 2024. год.- „Недеља солидарности“	Одељенске старешине, ученици	договор, акција
	28. септембар -„Светски дан срца“	наставници биологије, учитељи, ученици	дискусија, презентација, предавање
	Бесплатна ужина-евидентирање социјално угрожених ученика	одељенске старешине	договор
	Укључити ученике у хуманитарно-рекреативну акција „За срећније детињство“	ученици, наставници, учитеји	акција

Октобар	Обележавање 1.октобра-Међународног дана старијих особа	одељенске старешине, ученици	предавање, посете
	Обележавање „Дечје недеље“ - Организација хуманитарне акције прикупљања школског прибора у Дечјој недељи	одељенске старешине, ученици	договор, ликовне активности,физичке активности
	Организовање здравствено-васпитног предавања на тему „Деформација кичменог стуба и стопала“	учитељи и ученици трећег разреда, едукатаор	дискусија, презентација, предавање
	Спровођење акције „Солидарност на делу“	одељенске старешине., ученици	акција
	Почетак организације курсева из Основа хигијене	Омладина Црвеног крста Медицинске школе, Црвени крст и ученици другог разреда	дискусија, предавање, презентација
	Започети са активностима везаним за „Школу Подмлатка Црвеног крста“	учитељи и ученици	дискусија, презентација, предавање
Новембар	Предавања-радионице на тему „Срећан наркоман не постоји“	едукатори,наставници, ученици седмог разреда	материјал, видео филм
	16.новембар -Међународни дан толеранције	одељенске старешине, ученици	дискусија, презентација, предавање

	Информисање ученика о покрету Црвеног крста-настанку,развоју и задацима Покрета	едукатори,наставници	Предавање, презентација
	Обележити 20. новембар-Светски дан дечјих права	одељенске старешине и ученици	разговор, дискусија
	Припрема за реализацију акције „Један пакетић-много љубави“(израда и продаја новогодишњих честитки)	одељенске старешине и ученици	Ликовне активности
	Обележавање 1. децембра-Међународни дан борбе против AIDS-а	ученици, наставници, волонтери Црвеног крста	предавање, трибина, дискусија

Децембар	Предавање на тему „Улога родитеља у превенцији наркоманије“	ученици седмог разреда, родитељи, едукатори	предавање, дискусија,презентација
	5.децембар-Међународни дан волонтера	одељенске старешине, ученици	предавање, презентација
	Акција „Један пакетић много љубави“	ученици, учитељи, наставници	акција
	Припреме за организовање школског квиз такмичења „Шта знаш о Црвеном крсту“	наставници, волонтери, ученици петог разреда	материјал, договор, дискусија
	Урадити пано са материјалом о полугодишњој активности Подружнице Подмлатка Црвеног крста	ученици, наставници	радови ученика, материјал
Јануар	Обогатити фонд школске библиотеке са неколико нових здравствених брошура, часописа или књига	директор, сарадници Црвеног крста, педагог, библиотекар	договор, акција
	Обележити 31. јануар-Национални дан борбе против пушења	ученици, наставници	дискусија, презентација
	- „Утицај пушења на здравље младих“-Здравствено-васпитно предавање	ученици петог разреда, наставници	предавње, дискусија, презентација
Фебруар	6.фебруар-Дан оснивања Црвеног крста Србије и Крагујевца	ученици, наставници	предавње, дискусија
	Почетак организације курсева прве помоћи за ученике четвртог разреда	Омладина Црвеног крста Медицинске школе, ученици четвртог разреда	договор, предавање, практичне активности
	Школско квиз такмичење на тему „Шта знаш о Црвеном крсту“ и пријава екипе за полуфинално такмичење	ученици петог разреда, наставници, волонтери	договор, такмичење
	Обележити Осми март	одељенске старешине, ученици	дискусија, приредбе, ликовне активности

Март	Укључивање у спровођење акције „Месец борбе против рака“	наставници, ученици, сарадници	предавање, разговор, презентација
	Обележавање 24. марта-Светског дана борбе против туберкулозе	ученици, наставници	дискусија, предавање
	Школско такмичење из прве помоћи и пријава победничке екипе за градско такмичење	волонтери Црвеног крста, ученици и учитељи четвртог разреда	договор, такмичење
	Почети са пролећним сређивањем школске средине	ученици, одељенске старешине	радови ученика
	Здравствено-васпитна предавања на тему „Психофизичке промене у пубертету“	наставници, ученици шестог разреда, едукатори	дискусија, предавање, презентација
	Здравственим предавањем обележити 7. април-Светски дан здравља	ученици, наставници, лекар	дискусија, предавање
Април	Здравствено-васпитна предавања на тему „Алкохолизам и млади“	наставници, ученици шестог разреда	предавање, дискусија, презентација
	Школско такмичење из прве помоћи „Шта знаш о Црвеном крсту“	наставници, ученици, волонтери	такмичење
	Спровођење активности поводом „Недеље Црвеног крста“	ученици, наставници, Црвени крст	дискусија, активности
Мај	Пријем ученика првог разреда у Подмладак Црвеног крста	ученици и учитељи првог разреда	присуство програму
	Градско такмичење из Прве помоћи	волонтери Црвеног крста, победничка екипа четвртог разреда	договор, такмичење
	Финално квиз такмичење „Шта знаш о Црвеном крсту“	ученици петог разреда	наставници, ученици, волонтери
	Обележити 5. Јун-Светски дан заштите човекове околине	ученици, наставници	дискусија, презентација, договор

Јун	Од 1. до 14. јуна спровести акцију солидарности „Друг- другу“	ученици, учитељи, наставници	акција
	Предложити Црвеном крсту Крагујевац да ученици којима треба помоћи у току лета оду на опоравак-летовање	одељенске старешине шестог разреда	договор
	15.јун-обележавање Светског дана против дискриминације старијих	ученици, учитељи, наставници	дискусија, активности

Реализатори плана су директор школе, секретар, рачуновођа, референт за административно-рачуноводствене послове, стручни сарадници, наставници.

7.8. Програм сарадње са локалном самоуправом

Сарадња са локалном самоуправом реализује се на основу програма сарадње са локалном самоуправом, који чини део школског програма.

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

План сарадње са локалном самоуправом

Р. бр.	**Активности**	**Начин реализације**	**Време**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Показатељи**
I	Сарадња са Министарством просвете – Школском уравом Крагујевац	Контакти са просветним саветницима и координаторима задуженим за реализацију појединих активностиТрибине на нивоу града,	У току школске године	Добијање подршке за реализацију наставних активности и унапређење наставног процеса у целини	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници	Успешнија реализација наставног процеса

		индивидуални и групни разговори, активи, стручна усавршавања, консултације				
II	Сарадња са Управом града - Градским већем за образовање и културу	Потраживање додатне подршке, потраживање материјалних средстава у складу са потребама школе и реализација пројеката који су неопхдни за несметан рад школе.	У току школске године	Добијање подршке у виду материјалних ресурса правно административне и уже стручне подршке (интерресорна комисија)	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Извештаји интерресорне комисије. Техничка и материјална опремљеност школе.
III	Сарадња са Министарством унутрашњих послова	Предавања и трибине од стране стручњакаовог ресора. Интервентне активности.	У току школске године	Безбедност ученика и запослених.	Директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Повећана безбедност ученика и запослених . Записници о спроведеним активностима.
IV	Сарадња са Центром за социјални рад	Идентификовање ученика са потребом, обраћање, упућивање, консултације.	У току школске године	Пружање социо – психолошке подршке.	Стручњаци Центра за социјални рад, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Писана евиденција и извештаји.

V	Сарадња са Домом здравља	Едукација за ученике, родитеље и наставнике, прегледи и вођење здравствене евиденције	У току школске године	Пружање хигијенско – здравствене подршке.	Лекари из Домова здравља и Завода за стоматологију одељењске старешине, предметни наставници	Добро здравствено стаље ученика,смањен број изостанака, боља информисаност ученика о здравственим темама
VI	Садња са Црвеним крстом	Предавања и хуманитарне акције. Уска сарадња представника Школе са овом институцијом.	У току школске године	Подршка у виду материјалне помоћи. Развој хуманитарне свести	Наставници задужени за сарадњу са Црвеним крстом, активисти Црвеног крста, одељењске старешине,	Евиденција и извештаји. Развијена свест и учешће у акцијама
VII	Сарадња са Националном службом за запошљавање	Учешће у реализацији програма ПО, сарадња са стручњацима ове установе, посета Сајму образовања.	У току школске године	Подршка у виду професионалне информисаности.	Стручњаци Националне службе за запошљавање, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници, ученици и њихови родитељи	Евиденција и извештаји. Боља информисаност ученика
VIII	Сарадња са основним и средњим школама и школом за ученике са посебним	Праћење тренутног и даљег школовања ученика, додатна подршка, усавајање примера добре	У току школске године	Унапређење образовно – васпитног рада школе, кроз бољу умреженост школа на	Директор школе, стручни сарадник, стручна већа, предметни наставници,	Евиденција и извештаји – унапређеност и употпуњеност наставног процеса

	потребама на локалу	праксе, кадровска сарадња.		територији Школске управе	ученици и њихови родитељи, запослени у другим школама	
IX	Сарадња са осталим институцијама на нивоу града из области спорта и културе	Учешће у културним, забавним и спортским манифестацијама	У току школске године	Здравственои и културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои.
X	Сарадња са васпитно образовним институцијама (основне школе, средње школе, предшколске установе)	Размена информација, предавања, презентације, пројекти	У току школске године	Културни развој личности ученика и професионални развој	**ПП служба, одељењске старешине, Тимови**	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои
Активности у области сарадње са локалном заједницом						
1	Месна заједница-Драгобраћа	-Учешће у акцијама уређења села -Учешће у акцијама озелењавања села -Учешће у акцијама прикупљања хуманитарне помоћи -Учешће у културним , јавним и спортским манифестацијама	У току школске године	културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои.

		у селу				
2	Сарадња са парохијском црквом Вазнесења Господњег у Ћуриселу	Учешће поводом Светог Саве, одржавања културних манифестација и црквене славе Спасовдана	Јануар, мај	Културни развој личности ученика	Одељењске старешине	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои.
3	Сарадња са КУД-ом „Адам Милутиновић Шамовац“	Организација и учешће у различитим културно-уметничким манифестацијама	У току школске године	Културни развој личности ученика	Одељењске старешине, Тим за културне манифестације	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои.
4	Центар за образовање Крагујевац	СУ, талети, рекреативна	У току школске године	Здравственои и културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои.
5	Музеј "21.октобар" и Спомен-парк Крагујевачки октобар	Учешће у културним и забавним манифестацијама. изложбе	У току школске године	Културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои
6	Установом културе „Кораци"	Литерарним и ликовним конкурсима	У току школске године	Културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои
7	Друга крагујевачка гимназију	Представа	У току школске године	Културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале,

					наставници	панои
8	Трговинско-угоститељском школом „Тоза Драговић“	Учешће у културним и забавним манифестацијама	У току школске године	Културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои
9	Сардња са локалном телевизијом-РТК	Учешће у културним и забавним манифестацијама, медијска презентација активности наше школе	У току школске године	Културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници. **Ученици, Тим за културне манифестације**	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои
10	Сарадња са библиотеком-Вук Караџић	Учешће у културним и забавним манифестацијама	У току школске године	Културни развој личности ученика	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои
11	Дружење са песником	Разговор, дискусија, презентација	У току школске године	Културни развој личности ученика	**Песници, ученици, наставници**	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои
12	Сарадња са МУП-ом	Радионице, предавања	У току школске године	Културни развој личности ученика и професионални развој	**ПП служба, одељењске старешине**	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои

13	Сарадња са Ватрогасним друштвом	Предавање, презентација	Март	Културни развој личности ученика и професионални развој	Ученици и одељењске старешине	Евиденција и извештаји, фотографије, награде, захвалнице, похвале, панои

Реализатори плана су директор школе, секретар, рачуновођа, референт за административно-рачуноводствене послове, стручни сарадници, наставници.

7.9. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобногразумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, иостале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивањаквалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности итрајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацијуотвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу даприсуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односностаратеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом иу погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултатанкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

План рада сарадње са породицом

Активности	Начин реализације	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, избор члана Савета родитеља.	Предавање, презентације, ЧОС	Развијање и неговање партнерског односа са родитељима.	Одељењске старешине, учитељи, педагог	Свескзаписника, мишљења родитеља
Пружање подршке	Разговор и	Помоћ	Тим за инклузивно	ИОП – планови,

родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу и сметње у развоју.	радионице са педагогом, предметним наставницама и одељењским старешинама	родитељимада на најједноставнији начин помогну својој деци.	образовање, одељењске старешине, предметни наставници, директор школе, педагог	свеске записника сарадње, анкете
Упознавање родитеља са радом Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Конвенцијом о правима детета, Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Читање извештаја на Савету родитеља Школе, подела пропагандног материјала, презентације	Подизање нивоа свести ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања. Рад на развијању атмосфере сарадње и толеранције и конструктивног реаговања на насиље.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, педагог	Панои о спроведеним активностима ,свеске записника сарадње, анкете
Пружање подршке и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Предавања, презентације	Развијање радних навика код ученика.	Одељењске старешине, педагог	Записници
Укључивање родитеља у хуманитарне акције	Приредбе, панои	Развијање хуманости како код родитеља тако и код њихове деце.	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	Записници

Садржаји програма (активности)	**Оријентациони број активности**	**Активности родитеља**	**Активности наставника**	**Начин и поступци остваривања програма**	**Циљеви и задаци планираних активности**
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима и по потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	Родитељски састанак	Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу
Савет	На	Коментаришу,	Упознају,	Родитељски	Анализа успеха

родитеља	почетку школске године и на класификационим периодима и по потреби	слушају, предлажу, дискутују, усвајају	излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	састанак	ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу
Индивидуални разговори	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	Разговор	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
Присуство часовима-отворена врата школе	Једном месечно	Прате, слушају	Излажу, информишу, организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Реализација часова	Праћење успеха и дисциплине ученика и одељења и договарање мера за побољшање; унапређивање сарадње са родитељима
Професионална оријентација	Према потреби	Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Посете институцијама, школама и присуство родитеља часовима	Помоћ ученицима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања
Сарадња са родитељима	Према потреби	Коментаришу, слушају,	Организују, коментаришу	Разговори, састанци	Пружање додатне

деце/ученика којима је потребна додатна подршка		предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Тимова за додатну подршку	подршке ученицима којима је потребна, унапређивање развоја и напредовања ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, родитељски састанци	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање
Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом	На крају сваког полугодиш та	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом , унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Реализација излета, посета, екскурзија ученика	Према потреби	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање, Разговори, родитељски састанци	Стицање увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом , унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Остала анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и	Према потреби	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима ,

акционим плановима Тимова **Безбдност деце и ментално здравље**			резултате		унапређивање сарадње и унапређивање рада школе

ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Програм сарадње са породицом подразумева и организацију отворених врата школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Месец	Дан у недељи	Датум
септембар	понедељак	21. 09. 2026.
октобар	уторак	20.10. 2026.
новембар	среда	18. 11. 2026.
децембар	четвртак	17. 12. 2026.
јануар	петак	29. 01. 2027.
фебруар	понедељак	22. 02. 2027.
март	уторак	23 .03. 2027.
април	среда	21. 04. 2027.
мај	четвртак	20. 05. 2027.
јун	петак	4. 06. 2027.

Активност планирана Развојним планом установе. Ово је један вид стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења између школе и родитења ученика.

Реализатори плана су директор школе, секретар школе, стручни сарадници, одељењске старешине.

7. 10. Програм здравствене заштите

Активности	Временска	Носиоци	Сарадници

	динамика	активности	
Континуирана сарадња са Домом здравља (редовни систематски прегледи, вакцинација, стоматолошки прегледи)	током године	Одељењске старешине, секретар школе	Дом здравља
Сарадња са Патронажном службом	по потреби	Одељењске старешине, педагог	Патронажна служба
Континуирана сарадња са Црвеним крстом у области здравствене заштите (правилна исхрана, болести зависности, прва помоћ)	током године	Тим за сарадњу са Црвеним крстом	Црвени крст
Часови одељењског старешине посвећени темама из области здравствене заштите	током године	Одељењске старешине	гостујући стручни предавачи
Вршњачке обуке, радионице и предавања	током године	Подмладак Црвеног крста	вршњачки едукатори
Сарадња са великим бројем стручњака из различитих области здравствене заштите, Сарадња интерресорном комисијом Унапређивање здравља ученика	током године	Одељењске старешине, педгог	гостујући стручни предавачи
Сарадња са Саветовалиштем за младе	током године	Одељенске старешине Стручнаслужба	гостујући стручни предавачи
Обележавање Међународног дана борбе против сиде	децембар	Стручна служба Одељенске старешине – осми разред	гостујући стручни предавачи
Обележавање Светског дана здравља	април	Стручна служба Одељенске старешине	гостујући стручни предавачи
Обележавање Светског дана Спорта	мај	Одељенске старешине	гостујући стручни предавачи
Обележавање Светског дана борбе против пушења	мај	Одељенске старешине – шести разред	гостујући стручни предавачи

Реализатори плана су директор школе, секретар школе, стручни сарадници, одељењске старешине.

ПРОГРАМ О ЗАШТИТИ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

Акциони план за спровођење програма о заштити менталног здравља

Акциони план: *АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА О ЗАШТИТИ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ЗА ПЕРИОД 2019-2026. ГОДИНЕ*
Кровни документ ЈП: СТРАТЕГИЈА ЈАВНОГ ЗДРАВЉА

Унапређење менталног здравља у школи

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Обележавање Светског дана менталног здравља кроз активности у оквиру Дечије недеље	Ученици	Информисање и промоција менталног здравља	Ученички парламент	Октобар 2025.	Панои, извештај о раду Ученичког парламента
Стручно усавршавање запослених	Наставници, стручни сарадници, директор	Стицање знања и вештина у циљу унапређења менталног здравља	Наставници, стручни сарадници, директор	Током школске године	Уверења о завршеним обукама
Радионице за млађе и старије разреде	Ученици првог и другог циклуса образовања	Стицање вештина емоционалне регулације, развој емпатије	Психолог, педагог, одељењске старешине, ученици	Мај 2026.	Извештаји о одржаној радионици, фотографије
Сарадња са Домом здравља Крагујевац	Ученици, наставници	Предавање стручњака из области менталног здравља	Стручњаци из области менталног здравља, ученици, наставници	Током школске године	Извештај о сарадњи са локалном заједницом
Реализација радионица, предавања у оквиру ЧОС-а, часова	Одељењске старешине, ученици	Осмишљавање тематских блокова који се односе на заштиту	ПП служба, одељењске старешине, ученици	Током школске године	Извештаји о одржаним активностима који ће бити окачени на

грађанског васпитања, ваннаставних активности и слободних наставних активности		менталног здравља			google диску
Организовање турнира и спортских активности	Ученици првог и другог циклуса образовања	Развијање свести о значају спорта и утицају на ментално здравље	Наставници, ученици	Током школске године	Извештаји о одржаним активностима који ће бити окачени на google диску
Организовање хуманитарних и других школских акција	Ученици	Подстицање заједништва и сарадње	Наставници, ученици	Током школске године	Извештаји о одржаним активностима који ће бити окачени на google диску
Сарадња и информисање родитеља	Родитељи	Размена информација на родитељским састанцима и добијање предлога преко представника Савета родитеља	Наставници, родитељи, представници Савета родитеља	Током школске године	Извештаји са родитељских састанака, извештај Савета родитеља

Реализатори плана су директор школе, секретар школе, стручни сарадници, одељењске старешине.

7.11. Излети, екскурзије и настава у природи

ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНИЗОВАЊА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Тим за реализацију ученичких екскурзија

1. Лариса Вујовић Стојадиновић/координатор
2. Виолета Грујичић-рачуноводство
3. Савет родитеља-Драгана Стојановић
4. Данијела Милутиновић
5. Љиљана Јоксимовић
6. Радмила Радовановић

План рада Тима за реализацију ученичких екскурзија,
за школску 2026/27. годину

1. Израда Плана екскурзије и наставе у природи за школску 2026/2027. Годину- септембар 2026. године
2. Спровођење анкете, на основу којих ће прикупити информације о заинтересованости родитеља и ученика за реализацију екскурзија
3. Сарадња са директором и запосленима у циљу спровођења екскурзија у складу са законом и правилником о спровођењу екскурзија-континуирано
4. Пружање помоћи директору и запосленима у организацији екскурзија-континуирано
5. Сачињавање извештаја о изведеним екскурзијама - прикупљање извештаја о реализацији екскурзија и сачињавање коначног извештаја- по извођењу екскурзија
6. Достављање извештаја о изведеним екскурзијама на усвајање органима Школе - по извођењу екскурзија

План екскурзије и наставе у природи за школску 2026/27.годину

Циљ екскурзије као облика образовно-васпитног рада који се остварује ван школе је непосредно упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и развијање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају Наставничком већу, ради разматрања и усвајања , након чега Савет родитеља даје сагласност .

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда.

1. Предлог **једнодневне** екскурзије за ученике првог и другог разреда :

Крагујевац - Врњачка Бања

Садржај : Ученици ће имати прилику да :

-шетају променадом , која је поплочана и затворена за саобраћај , на којој се налази маскота , врабац Гочко , поред кога могу да се фотографишу за успомену на тренутке проведене у Бањи

-обиђу јапански врт , извор минералне воде , мост љубави и врњачки парк

-возе се возићем , или фијакером са погледом на плитку , мирну реку дуж широке променаде

2. Предлог **једнодневне** екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда :

Крагујевац-Ниш-Нишка Бања (без Чегра)

Садржај : Ученици ће имати прилику да :

-упознају природне лепоте , као и природно-географске и друштвено - географске одлике Јужне Србије

-упознају културно - историјске знаменитости града од античког Наиса , родног места цара Константина Великог , преко места где се велики жупан Стефан Немања састао са немачким царем Фридрихом Барбаросом , до ратне престонице Србије током Првог светског рата

-посете Нишку тврђаву , која нема више војни значај који је имала у време Турака , већ је постала туристички и културни центар

-обићу споменик Ћеле кулу , који су подигли Турци након битке на Чегру . Споменик је јединствен на овим просторима по томе што је направљен од лобања погинулих ратника

-прошетају Казанџијским сокачетом , који чува дух старе нишке чаршије , где могу видети споменик писцу Стевану Сремцу и његовом јунаку Калчи из " Ивкове славе " , док споменик посвећен Ослободиоцима Ниша могу видети на Тргу краља Милана Обреновића

-посете Нишку Бању

Током реализације екскурзије ученици 1. и 2. разреда имаће прилику да уоче облике рељефа и природно-географске одлике Централне Србије , а ученици 3. и 4. разреда карактеристике Јужне Србије , затим да се упознају са прошлошћу и културном баштином поменутих подручја , као и да развију интересовање за природу и способност орјентације у простору и времену . Кроз шетњу и дружење моћи ће да повежу знања стечена на часовима Света око нас , Природе и друштва и других предмета са свакодневним животом и да развију позитивне социјалне односе . То је прилика и да се упознају са правилима понашања на јавним местима .

3. Предлог **једнодневне** екскурзије за ученике петог и шестог разреда :

Крагујевац-Београд

Садржај:

- ученици ће имати прилику да упознају природно-географске и друштвено-географске одлике, као и културно- историјске знаменитости главног града Републике Србије
- са Београдске тврђаве ученици ће имати прилику да виде ушће реке Саве у Дунав и да уоче разлике у рељефу овог пространог града , односно да виде равну Војводину с једне стране и брежуљке Шумадије са друге стране.

- Такође, моћи ће да схвате стратешку важност овог места, односно да разумеју зашто је често био на мети многих освајача и предмет сукоба некадашњих велесила. Наиме, простор Београда је био насељен још у доба праисторије (Винчанска култура у околини), док су у 3.в.п.н.е. Келти основали своје насеље , које убрзо прелази у руке Римљана и постаје насеобина Сингидунум. За разлику од Хуна и Авара, који се нису задржали , Словени почињу да насељавају град од 7. века и дају ми данашњи назив, на основу утиска који су имали посматрајући из правца панонске равнице тврђаву сграђену од белог камена. Срби су први пут, на кратко, владали овим градом тек у 13.веку , када је краљ Драгутин добио град на поклон од Мађара. Такође, Мађари су даровали град и деспоту Стефану Лазаревићу који га је 1405. прогласио престоницом и додатно изградио. Деспотова кула сведочи о том времену.

Данас се у њој налази седиште Астрономског друштва Руђер Бошковић и Опсерваторија са телескопима помоћу којих се може посматрати панорама Београда.

- шетајући Калемегданом, чији назив потиче од турских речи кале (тврђава) и мегдан (бојно поље), ученици могу да виде римски бунар који су подигли Аустријанци у 18.веку за потребе водоснабдевања у случају опсаде града од стране Турака, као и војни музеј на отвореном (тенкове, топове и торпеда из Првог и Другог светског рата). Сведок бурне прошлости је и кула Небојша у Доњем граду , која је изгубивши улогу Донжон куле, својевремено претворена у злогласну тамницу, док је данас Музеј и Културни центар.

- један од симбола Београда који се такође налази на Калемегдану је и статуа Победника, рад вајара Ивана Мештровића, која је подигнута 1928.године, поводом обележавања десетогодишњице од пробоја Солунског фронта.

- од 1867. године када је кнез Михаило добио од Турака кључеве града, почиње његов урбанистички преображај. Шетајући Кнез Михаиловом улицом ученици могу да виде репрезентативна здања из 19.века, грађена у западноевропском стилу. Шетња овом улицом, односно пешачком зоном од Тврђаве до Трга Републике завршава се „код коња“ односно споменика кнезу Михаилу, на платоу испред Народног позоришта, иначе његове задужбине.

- ученици ће имати прилику да посете храм Светог Саве на Врачару, који је подигнут на месту где је Синан паша спалио мошти Светог Саве 1594. године у знак одмазде над Србима који су те године подигли устанак у Банату. Огромна купола Храма, грађеног у византијском стилу, доминира панорамом града и видљива је из скоро свих делова Београда. Унутрашњост Храма украшена је мозаицима, који су направљена од милиона ситних комадића стакла и листића злата.

- одлазак на Авалски торањ, који је специфичан по томе што стоји на три „ноге“, пружа ученицима могућност да још једном „баце поглед“ на Београд с обзиром на то да је грађевина нешто виша од 200 метара. Скоро на половини Торња се налази видиковац, до кога се стиже супербрзим лифтом за мање од једног минута. Током вожње деци се често „запуше“ уши због промене притиска.

- шетајући уређеном пешачком стазом ученици могу да стигну до врха Авале, где се налази Споменик незнаном јунаку, рад Ивана Мештровића, посвећен свим палим борцима из Првог светског рата, подигнут на месту где се некада налазила тврђава Жрнов.

4. Предлог **једнодневне** екскурзије за ученике седмог и осмог разреда :

Крагујевац- Пожаревац- Виминацијум- Голубац- Сребрно језеро

Садржај : Ученици ће имати прилику да :

- упознају природне лепоте и географске карактеристике Источне Србије, као и културно – историјско наслеђе Браничевског округа

- посете Пожаревац, град који је постао светски познат 1718.године када је потписан Пожаревачки мир између Аустрије и Турске. Град се знатно развио након ослобођења од Турака у Другом српском устанку 1815.године. У знак захвалности за ослобођење и развој града Пожаревљани су подигли споменик кнезу Милошу, који се налази у централном градском парку, испред зграде Окружног здања односно данашње Скупштине града. Некада се на овом месту налазио конак књегиње Љубице, с обзиром на то да је град дуго био друга резиденција кнеза Милоша. Иначе, по књегињи носи назив и оближња ергела „Љубичево“. Шетајући централним градским улицама, ученици могу да виде и родну кућу светски познате сликарке Милене Павловић Барили, која је претворена у Галерију, препознатљиву по аутопортрету-муралу уметнице, стиховима „Нигде небо није тако лепо као из мог дворишта“ и потпису на зиду до улице.

- посете Виминацијум, археолошки локалитет у близини Старог Костолца. Град је настао у 1.веку нове ере, као седиште римске легије, а затим је добио висок степен аутономије и право ковања сопственог новца и постао главни град некадашње римске провинције Горње Мезије. О значају и богатству града сведоче остаци амфитеатра, где су се одржавале гладијаторске игре, затим остаци раскошних зграда, римских терми, остаци занатских и уметничких радионица, као и остаци аквадукта и канализације.

- 2009.године, на локалитету Виминацијум, на дубини од 27м, откривен је и скелет мамута, стар милион година, висок 4м, тежак 10 т . Први од 20 скелета, до сада откривених , добио је назив Вика . Скелети се налазе у Палеонтолошком (Мамут) парку Виминацијума. Фосили, као „комшије“ Римљана обогаћују Виминацијум и пружају јединствену прилику да посетиоци, на једном месту, поред антике открију и свет праисторије .

-посете Кућу науке - научно-истраживачки, културни и туристички центар Виминацијума , која је изграђена у маниру римске виле. У пратњи костимираних водича, ученици ће имати могућност да и сами пробају римску тогу и да погледају интерактивне презентације живота у једном римском граду.

- обићу Голубачку тврђаву, која се налази на самом улазу у Ђердапску клисуру , највећу клисуру у Европи . Тврђава је подигнута на десној обали Дунава , на месту где је река најшира дуж читавог свог тока . Војно – стратешки значај терена препознали су и средњовековни градитељи , који су на темељу старијег римског утврђења саградили тврђаву у 14.веку . Током своје историје , тврђава је припадала Србима , Мађарима , Турцима и Аустријанцима , тј.

свима онима који су владали овим просторима . Легенду о Шешир кули , девојци Голубани и војводи Јеремији , ученици ће чути од локалног водича у чијој пратњи ће обићи тзв. зелену зону , која обухвата три куле и палату , где је смештена дигитална презентација комплетне тврђаве . У улазној кули се налази изложба посвећена витезовима , док се у визиторском центру налазе предмети нађени током реконструкције тврђаве . Након обиласка тврђаве , ученици могу да прошетају уређеним пешачким стазама и шеталиштем поред Дунава и да уживају у погледу на реку , који сеже до румунске стране .

-слободно време, до повратка кући, ученици ће провести на Сребрном језеру , које је својевремено због масовне посећености добило назив „српско море“

Током реализације екскурзија ученици ће имати прилику да стекну нова знања и прошире постојећа која су усвојили на часовима српског језика, географије , историје и других предмета , затим да развију позитиван однос према националним , културним и естетским вредностима .Такође, то је прилика да развију свест о потреби заштите природне и животне средине, изграде одговоран однос према себи, другима, окружењу и наслеђу и испоље позитивне емоционалне доживљаје .

Све екскурзије реализоваће се на пролеће 2027.године

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ :

1.Превоз: - превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце, а на релацији по програму путовања, са професионалним возачима

2.Остали услови:
- организовање посета битних културних и историјских знаменитости
- гратис места
- путно осигурање ученика
- туристички водич у аутобусу
- плаћање у једнаким месечним ратама
-контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца

<u>Предлози за наставу у природи , која се изводи за ученике од 1. до 4. разреда у трајању од седам до десет дана:</u>

1. дестинација – Сокобања
2. дестинација – Златибор
3. дестинација – Копаоник

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља Наставничком већу, ради разматрања и усвајања, након чега Савет родитеља даје сагласност.

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Циљеви наставе у природи су:

– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

– стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

– проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

– развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

– социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

– развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

– развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

– побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;

– задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

– очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;

– развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;

– подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;

– развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;

– упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;

– упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

– упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;

– упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

– развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

– оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;

– развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;

– подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;

– формирање навика редовне и правилне исхране;

– навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;

– разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

– подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

ОБАВЕЗНИ МИНИМАЛНИ УСЛОВИ :

1.Опис одредишта и редослед путовања
-дати предлог обиласка неке културно историјске знаменитости у паузи у одласку или повратку одређене путне дестинације
2.Превоз:
- превоз удобним туристичким аутобусом који испуњава одредбе Закона о безбедности у саобраћају и друге прописе о превозу деце,а на релацији по програму путовања, са професионалним возачима
3.Остали услови:
- обилазак околине у складу са наставним планом и програмом и узрастом ученика
- гратис места
-путно осигурање ученика и пратња лекара
-организован програм рекреације,анимације и здравствене заштите
-услуга на бази пуних пансиона са ужином као и боравишна такса
-коришћење спортских терена и простора за извођење наставе
- туристички водич у аутобусу
- плаћање у једнаким месечним ратама
-смештај целе групе у истом објекту у хотелу са најмање три звездице
-понудити план активности током боравка

-контрола документације и техничке исправности аутобуса на поласку из Крагујевца
и на повратку са одређене дестинације
-сви трошкови организације наставе у природи су на терету агенције

Уколико дође до промена накнадно ће се анексом годишњег плана рада урадити промене у плану екскурзија наставе у природи, посете, и остале активности.

Екскурзије се по правилу изводе за време викенда, а у случају да се изведу за време наставних дана ти дани ће се надокнадити радним суботама.

Зимовање

За ученике од петог до осмог разреда на Копаонику. Крагујевачко дечје одмаралиште на Копаонику у другом полугођу.

7.12. Дечије и ученичке организације у школи

Школа има своје организације деце и ученика, а повезује и са организацијама ван школе (Црвени крст...).

Тим за сарадњу са Црвеним крстом

1. Ана Радојичић - **координатор**
2. Лидија Пауновић
3. Живко Васовић

Подмладак Црвеног крста обухвата све ученике од I до VIII разреда. Својом активношћу настојаће да реализује основне задатке и циљеве:

- подизање нивоа здравствене културе и оспособљавање ученика за чување и унапређивање здравља и уређење своје околине,
- неговање смисла за међусобну помоћ у духу хуманизма и солидарности,
- развијање пријатељства и разумевања међу младима свих народа у свету,
- упознавање ученика са задацима и акцијама Црвеног крста на ублажавању последица ратних дејстава и елементарних непогода,
- организовање погодних предавања од стране спољних сарадника у сарадњи са Градском организацијом Црвеног крста.

Подмладак Црвеног крста ће радити на следећим садржајима:

- лична хигијена школске средине,
- здрава исхрана,
- организовање здравствених трибина,
- организовање акција солидарности и учешће у акцијама Црвеног крста.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

У току септембра месеца ученици симболичном ценом,од 50 динара,купују стартне бројеве за хуманитарну трку,,За срећније детињсрво",учлањавају се у Подмладак Црвеног крста.

Оријентациони план рада Подружнице Подмлатка Црвеног крста за школску 2026/27. годину у ОШ „ Милоје Симовић "Драгобраћа **Руководилац Подружнице школе је Ана Радојичић**			
Време реализације	**Активности - теме**	**Начини реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар	**-подношење статистичког извештаја Црвеном крсту Крагујевца о реализованим активностима у школи школске 2025/26. године**	-извештај	-руководилац Подружнице школе
	-прикупљање годишње чланарине Црвеног крста у износу од 100 динара и продаја Стартних бројева по цени од 100 динара	-прикупљање чланарине -учешће ученика првог разреда на предавању	-разредне старешине од I до VIII разреда -ученици и учитељи првог разреда
	-спровођење активности у вези са акцијом ***„ Заштитимо децу у саобраћају"***	-израда спискова са именима ученика за бесплатну ужину	-одељенске старешине
	-евидентирање социјално-угрожених ученика		
		-учешће у акцијама	
	-организовање акције ***Друг- другу*** прикупљањем одеће,обуће , школског прибора и играчака за	-обележавање значајних датума путем радио емисија -учешће на ликовним	-Ана Радојичић

	ученике наше школе **-обележавање значајних датума** **-учешће на свим конкурсима Црвеног крста током године**	и литерарним конкурсима	-хуманитарна секција -ликовна и литерарна секција
Октобар	учешће у хуманитарно-рекреативној акцији ***„ За срећније детињство "*- **3. октобра** -прибављање материјала за почетак ***„ Школице Подмлатка Црвеног крста",*** за ученике трећег разреда -договор око почетка пројекта ***„Промоција хуманих вредности"*** за ученике четвртог разреда -обележавање акције ***„ За сунчану јесен живота"*** -укључивање у реализацију активности **„ Дечје недеље"** -укључивање у акцију сређивања својих учионица и школског простора -у сарадњи са Црвеним крстом организовати ***курс „Основа хигијене"*** за ученике другог разреда	-часови одељенске заједнице -договор са представницима Црвеног крста -припрема програма и посета Старачком дому -маскенбал, шкраб, посета предшколцима у Корићанима -договор са представницима Црвеног крста и родитељима здравственим радницима	- ученици од првог до осмог разред -учитељи трећег разреда -учитељи четвртог разреда -драмска секција млађих разреда -ликовна и литерарна секција -учитељи и ученици другог разреда -учитељи и ученици трећег разреда

	-организовати здравствено – васпитна предавања на тему ***„Деформација кичменог стуба и стопала”***		
Новембар	-обележити ***Месец борбе против болести зависности*** -обележавање ***Међународног дана толеранције*** и ***Светског дана дечјих права***	-организовањем предавања -радионице на часовима одељенских заједница	-педагог школе и ученици од петог до осмог разреда -сви ученици и разредне старешине

Децембар	-обележавање **1. децембра** - ***Међународног дана против AIDS-а***	-предавање	-наставник биологије Руководилац Црвеног крста Ана Радојичић
	-иницирати **предавање за родитеље** ученика седмог разреда на тему ***„Улога родитеља у превенцији наркоманије"***	-организовање предавања	-педагог са ученицима седмог и осмог разреда -заинтересовани родитељи
	-продаја новогодишњих честитки Црвеног крста	-продаја честитки	-
	-обележавање значајних датума у месецу	-прослеђивање материја разредним старешинама петог разреда	
	-преузети материјал за квиз ***„ Шта знаш о Црвеном крсту"***	-прикупљање спискова и набавка одевних предмета	-ученици петог разреда
	-евидентирање социјално-угрожених ученика из сваког одељења ради куповине неког одевног предмета		-чланови Подружнице и одељенске старешине
Јануар	-средити пано у холу школе са фотографијама са реализованих полугодишњих активности	-сређивање паноа у холу школе	-чланови Подружнице
	-обележавање **31. јануара** - ***Национални дан борбе против пушења***	-радио емисија	
	- мотивисање ученика од првог до осмог разреда за учешће на Републичком ***конкурсу „ Крв живот значи"***	-ликовни и литерарни конкурси	-ученици од првог до осмог разреда
Фебруар	-обележити **14. фебруар** – ***годишњице смрти Др Елизабет Рос***	-радио емисија -посета гробног	-руководилац Подружнице, педагог

	--организовати ***курс Прве помоћи за ученике четвртог разреда-ново у плану***	места Др Елизабет Рос - почетак курса за ученике четвртог разреда	и ученици Парламента -ученици Медицинске школе - волонтери Црвеног крста у сарадњи са учитељима четвртог разреда-новина
Март	-обележавање значајних датума -**организовање школског такмичења из Прве помоћи и пријава победничке екипе** -организовање здравствено-васпитних **предавања „*Психофизичке промене у пубертету" за ученике шестог разреда***	-предавање у оквиру одељенских заједница -школско такмичење у Првој помоћи -радионице или трибине	-одељенске заједнице од првог до осмог разреда -учитељи четвртог разреда и руководилац Подружнице -педагог
Април	-организовање здравствено-васпитних **предавања „*Алкохолизам и млади"*** за ученике **седмог разреда** **-градско такмичење из Прве помоћи** -организовати **школско такмичење ученика петог разреда *„Шта знаш о Црвеном крсту"***	-предавања -учешће на градском такмичењу Прве помоћи -школско такмичење	-ученици седмог - психолог -учитељи и ученици 4.разреда -одељенске заједнице петог разреда и педагог

Мај	-обележавање **8.маја** - ***Међународног дана Црвеног крста*** **-финално квиз такмичење ученика петог разреда „ Шта знаш о Црвеном крсту"** -организовати **здравствено-васпитна предавања на тему „ *Заштитимо зубе од каријеса"* за ученике првог разреда**	-радио емисија -одлазак на свечани пријем у организацији Црвеног крста Крагујевца -учешће на градском такмичењу -школски зубар ће организовати предавање	-првопласирана екипа петог разреда са својим разредним старешином -доктор
Јун	**-завршна приредба поводом завршетка *Школице Подлатка Црвеног крста* ученика трећег разреда** **-достављање годишњег извештаја о резултатима Подружнице, Цвеном крсту Крагујевац.**	-завршна приредба	-учитељи и ученици трећег разреда , представници Црвеног крста Крагујевца и руководилац Подружнице
Начин праћења реализације програма рада Подружнице увидом у извештаје и осталу документацију **Носиоци праћења: директор и Црвени крст Крагујевца**			
Чланови Подружнице Подмлатка Црвеног крста у школи су: **Ана Радојичић – руководилац Подружнице** **Лидија Пауновић - заменик руководиоца и задужена за Ђачки парламент** **Живко Васовић – хуманитарне активности** **Мирослав Митровић – педагог школе** **Ненад Пауновић – наставник физике, сарадник**			

Соња Иванић – наставник биологије, сарадник
Ана Радојичић – наставник ликовне културе задужен за ликовне конкурсе

Руководилац Подружнице Црвеног крста школе

Ана Радојичић

7.13.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2026/2027.годину

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017), а имајући у виду значај квалитетног функционисања тима за обезбеђивање квалитета и развој установенадлежност и одговорност директора установе у погледу обезбеђивања квалитата (члан.126. ЗОСОВ) и задатке стручног сарадника (члан 138. ЗОСОВ) очекује се да директор и стручни сарадник буду стални чланови овог тима. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установерадиће у следећем саставу:

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Мирослав Митровић/ педагог/координатор
2. Љиљана Јоксимовић
3. Милена Обрадовић
4. Зорица Момчиловић
5. Соња Иванић
6. Школски одбор/Ненад Пауновић
7. Ана Мијатовић
8. Јасмина Варјачић/директор школе
9. Савет родитеља/Марија Славковић
10. Ученички парламент/ Павле Нешовић
11. Локална заједница/Љубомир Ђорђевић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати развој школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате наставника, стручног сарадника, прати и утврђује резултате ученика и одраслих.

Задаци:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета радаустанове
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученик

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Р.б.	**Садржаји активности/програм**	**Развојни приоритет (навести) / школски програм (навести)**	**Начин и поступци остваривања програма/ активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период (датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праћења / Показатељ**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/ препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**
1.	Конституисање Тима	Годишњи план рада школе / План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	- договои,консултације, састанци -предлагање чланова, избор координатора - подела задужења	Формирати Тим	директор	септембар	записник и извештај Тима	Урађен, усаглашен и усвојен Годишњи план рада тима за обезбеђивање и квалитет рада и развој установе	
2.	Израда Плана рада Тима	Одржавање састанка, израда плана рада, договор о	- консултације, састанци - дефинисање елемената потребних	Успоставити јасан план рада, поделу задужења и начин	чланови Тима	септембар	записник и Годишњи план рада	Урађен и усвојен Годишњи план рада тима за текућу школску	

		динамици рада	за израду Плана	комуника ције чланова Тима				годину Задужењ е и динамика чланова тима	
3.	Анализа ефеката предузети х мера за унапређив ање квалитета рада	Годишњи план рада школе / Школски програм Сарадња са тимовима ,активима , стручним већима	-разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива уз анализу и давање препорука -разматрање извештаја о самовредно вању рада школе -разматрање извештаја о реализацији посебних програма образовно-васпитног рада - израда извештаја са анализом стања и препорукам а за унапређење - презентова ње Извештаја на Педагошко м колегијуму, Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту	Прикупит и релевант не доказе	Тим за обезбеђ ивање квалите та и развој установ е, Тим за самовре дновање , Стручни актив за развојно планира ње, стручна већа и тимови	заврше так 1. и 2. полуго дишта	Извешт ај са анализо м стања и препору кама за унапређ ење	Прикупљ ени и анализир ани релевант ни подаци и докази о реализац ији Извештај о анализи стања са препорук ама за даље унапређе ње	
4.	Развој	Педагошк	-разматрање	Обезбеди	Тим за	-	Записни	Протокол	

	методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	о-инструктивни рад	Годишњег плана самовредновања - усаглашавање предлога области самовредновања за школску 2026/2027.год.	ти поуздане инструменте за прикупљање, протокол о посматрању часа	обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање	септембар - крај другог полугодишта - август	ци са састанка Тима, План за унапређивање за 2026/2027.год.	и за посматрање часа	
5.	Учешће у иновирању Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији и Годишњег плана рада	Извештаји, анекс Развојног плана	-анализа стања и потреба - дефинисање приоритета за унапређивање/развојних циљева - дефинисање структуре Годишњег плана рада школе и Извештаја о реализацији Годишњег плана -дискусија, сугестије	Дефинисање приоритета развоја школе и мере за унапређење образовно-васпитног рада	- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе -Тим за самовредновање, - Стручни актив за развојно планирање - Стручни актив за развој школског програма	јануар јун/ август	увид у документацију	Израђене препоруке, предлози мере и анекси (Развојни план, Школски програм, Годишњи план рада)	
6.	Праћење напредовања ученика	Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о	-анализа резултата завршног испита -анализа резултата са такмичења	Утврдити успешност реализованих мера и њихов утицај на	Стручна већа, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	током школске године	извештај стручних већа и Тима ра развој међупредметних компетенција	Увид у постигнућа ученика на завршном испиту, такмичењима током	

		њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.		квалитет сарадње				редовне наставе	
7.	Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана – развојног плана за школску 2026/27. и предлог Анекса ако се укаже потреба	Сарадња са тимовима	-анализа -дискусија		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	август	увид у документацију	Утврђено стање реализације Акционог плана за текућу школску годину	
8.	Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана 2026-2029	Сарадња са тимовима, активима	-анализа -дискусија		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	полугодиште	увид у документацију	Сагледати укупни ефекти развојног планирања на квалитет рада школе	
9.	Вредновање резултата рада наставника у односу на Стандарде компетенција, Стандарде постигнућа и Стандарде квалитета	Педагошко-инструктивни рад	-разматрање Извештаја о педагошко-инструктивном раду директора и стручног сарадника са препорукама за унапређење - Извештај о самовредновању - Извештај о резултатима завршног испита	Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и наставног процеса	Директор, стручни сарадник, Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање	током школске године	увид у документацију	Сагледани ефекти педагошко-инструктивног рада	
1	Анализа	Сарадња	-дискусија	Унапређе	Тим за	заврше	увид у	Унапређе	

0.	усклађености рада стручних већа, тимова и актива	са тимовима	-давање сугестија	ње усклађености рада стручних већа, актива и тимова	обезбеђивање квалитета и развој установе	так 1. и 2. полугодишта	извештаје стручних већа, тимова и актива	ње усклађености рада тима и свих стручних тела(већа, актива,тимова)	
11.	Израда извештаја о раду Тима за школску 2026/2027. год.	Прикупљање извештаја о раду стручних већа, актива и тимова	- преглед планираних и реализованих активности и давање препорука за наредну школску годину	Документовати резултате, закључке и препоруке за даљи рад	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	август	увид у докумнтацију	Документован и целовит преглед реализације свих планираних активности Тима за протеклу школску годину	
12.	Упознавање Наставничког већа са Извештајем Тима	Презентовање годишњег извештаја о раду тима на седници наставничког већа	-читање Извештаја на Наставничком већу	Информисаност и Наставничког већа о резултатима рада тима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	заврше так 2. полугодишта	увид у докумнтацију	Наставничко веће је информисано о резултатима рада тима	

*Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, анализе и разговори.

*Сви састанци се одржавају у просторијама школе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Мирослав Митровић

7.14. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Улога Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у школској 2026/2027. години ће се односити, пре свега, на развијање и јачање међупредметних компетенција и предузетништва у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и пројеката.

Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013 и 101/2017 и ("Сл. гласник РС", бр.10/2019.) прописује опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања.

Циљ: подстицање иновативног, интердисциплинарног приступа настави и развој предузетничког духа, креативности и критичког мишљења код ученика. Рад овог тима усмерен је на то да ученици повежу знања из различитих предмета и стекну функционалне вештине неопходне за живот и рад у савременом друштву.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

1) компетенција за учење
2) одговорно учешће у демократском друштву
3) естетичка компетенција
4) комуникација
5) одговоран однос према околини
6) одговоран однос према здрављу
7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву
8) рад са подацима и информацијама
9) решавање проблема
10) сарадња
11) дигитална компетенција.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва школске 2026/27. године чине:

Марија Гавриловић/ координатор
Јасмина Благојевић Кнежевић
Нина Максимовић
Татјана Васовић
Радмила Радовановић
Школски одбор/Славица Кесер
Сања Илић
Љиљана Јоксимовић
Марко Пантовић
Ученички парламент/Јован Шарчевић
Локална заједница/Љубомир Ђорђевић
Савет родитеља/Иван Симовић

Овај тим, поред послова из опште надлежноости стручних органа (члан 76. Статут) обавља следеће послове:
- учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- прати примену одредаба прописа, Статута, и других аката школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Акциони план Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва школске 2026/27. године

Ред. број	**Садржаји активности/ програм**	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начини поступци остваривања програма - активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма - активности/ сарадници**	**Време - период (датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праћења / Показатељ**	**Очекивани исход/ (остварени резултати/ исходи)**	**Евалуација/ Напомена/ препоруке за даљи рад о реализацији активности/ степен реализације**

1.	Фомирање тима		На НВ формирати тим који ће се у овој школској години бавити развојем међупредметних компетенција и евалуацијом постигнутог. Дефинисање улога и одговорности чланова тима	Развој међупредметних компетенција и предузетништва у школи	Директор школе, чланови Наставничког већа	Август/ септембар 2026. године	Извештаји, анализе, записници тима и стручних већа	Тим је формиран, дефинисане су улоге и одговорности чланова тима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, директор школе
2.	Усаглашавање плана Тима са Акционим планом самовредновања и Развојног планирања	Акциони план Развојног планирања - Ускладити Годишњи план рада школе, планове стручних органа, тимова и актива са циљевима и активностима Развојног плана; у плановима јасно назначити развојни приоритет на који се активност односи. (1.2.2)	Анализирати Акциони план самовредновања и Развојног планирања и усагласити Акциони план тима са тим документима школе	Усаглашен план рада тима са акционим плановима самовредновања и развојног планирања	Чланови тима	Септембар 2026. године	Записници тима	Акциони планови самовредновања и Развојног планирања су детаљно анализирани и Акциони план тима је усаглашен са тим документима школе	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

3.	Доношење и усвајање акционог плана рада Тима		Прецизирати активности, израдити Акциони план тима и поделити задатке	Доношење плана за 2026/27. годину	Чланови тима	Септембар 2026. године	Записници тима, Акциони план	Израђење Акциони план тима и подељени су задаци	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
4.	Издвајање међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током године и њихово планирање ГП	План самовредновања/Акциони план Тима	Издвојити приоритетне међупредметне компетенције за школску 2026/27. годину у складу са Акционим планом самовредновања и Развојног планирања	Унапређење рада школе развијањем међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови тима, чланови Наставничког већа	Септембар 2026. године	Записници тима и стручних већа	Издвојене су приоритетне међупредметне компетенције за школску 2026/27. годину у складу са Акционим планом самовредновања и Развојним планирањем	Тим за самовредновање, актив за развојно планирање

5.	Сарадња са наставницима у осмишљавању и обогаћивању наставе (пројекти, тематска настава, трибине, сајмови, истраживања...) у циљу развијања општих међупредметних компетенција, а посебно изабраних приоритетних компетенција	Акциони план Развојног планирања - Подстицати размену примера добре праксе: вршњачко учење, групни рад, дискусионе технике, пројектни и истраживачки задаци, самопроцена ученика. (2.1.5, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.5)	Мотивисање и оснаживање наставника да планирају и реализују пројекте, тематску наставу, трибине, сајмове, истраживања	Обогаћивање наставе у циљу развијања међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови тима, чланови Наставничког већа	Прво и друго полугодиште школске 2026/27. године	Записници са састанака, оперативни планови наставника, извештаји о реализованим активностима	Чланови тима активно учествују у планирању и реализацији пројекта, тематске наставе, трибина, квизова...	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, стручна већа
6.	Сарадња са стручним већима – разматрање могућности имлементације тематских дана и њихове реализације у наставном процесу	Акциони план Тима	Мотивисање и оснаживање наставника да планирају и реализују тематске дане	Имплементација тематских дана у разредној и предметној настави	Чланови тима, руководиоци стручних већа	Прво и друго полугодиште школске 2026/27. године	Записници са састанака, планови рада стручних већа, извештаји о реализованим тематским данима	Тематски дани су имплементирани у наставни план и програм, Недељу сећања и заједништва	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, стручна већа

7.	Планирање активности које ће се реализовати, а везане су за приоритетне међупредмет не компетенције	Акциони план Развојног планирања - Израдити и реализовати план јачања сарадње са родитељима (5.4.4) Школски програм – програм сарадње са породицом и локалном заједницом Родитељи активно учествују у животу и раду школе Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалите	Промов исање идеје о значају комуник ације, сарадње и решава ња проблем а, као и значају целожив отног учења	Планира ње разноврс них активнос ти са циљем унапређ ивања међупре дметних компете нција и предузет ништва у школи	Чланов и тима, Учени чки парлам ент, учитељ и, предмет ни настав ници, родите љи, локалн а заједни ца	Прво и друго полуго диште школск е 2026/27 . године	Извештај и, записниц и, анализе, продукти, евалуацио не листе, анкете	Чланови Тима активно учествуј у у планира њу активно сти које ће се реализов ати у току школске године	Актив за развојно планира ње, стручна већа

8.	Реализација планираних активности	Годишњи план рада школе / Акциони план Тима	Сарађивање са наставницима у реализацији активности, прикупљање извештаја о реализованим активностима	Реализовање планираних активности, прикупљање документације о реализованим активностима, промовисање примера добре праксе	Чланови тима, Ученички парламент, учитељи, предметни наставници, родитељи, локална заједница	Прво и друго полугодиште школске 2026/27. године	Извештаји, записници, анализе, фотографије, продукти, изложбе	Чланови тима активно сарађују са наставницима у реализацији свих активности и прикупљању извештаја о реализованим активностима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
9.	Планирање и реализација угледних часова са циљем развоја међупредметних компетенција	Годишњи план рада школе / Акциони план Тима	Мотивисање и оснаживање наставника да планирају и реализују угледне часове	Реализација угледних часова, помоћ при планирању и реализацији, прикупљање документације о одржаним часовима, промовисање примера добре праксе	Чланови тима, стручна служба, предметни наставници и учитељи	Прво и друго полугодиште школске 2026/27. године	Извештаји, записници, анализе, припреме за час	Одржани су угледни часови	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, стручна већа

10.	Промоција примера добре праксе	Акциони план Развојног планирања - Подстицати размену примера добре праксе: вршњачко учење, групни рад, дискусионе технике, пројектни и истраживачки задаци, самопроцена ученика. (2.1.5, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.5) На стручним већима и Наставничком већу представљати примере добре праксе и резултате иновативних активности, уз кратку анализу њиховог утицаја на ученике. (5.5.4)	Континуирано промовисање примера добре праксе и установе	Промовисање примера добре праксе, прикупљање документације о реализованим активностима	Тим за маркетинг, чланови тима	Прво и друго полугодиште школске 2026/27. године	Извештаји, записници, анализе, анкете, продукти (медијски прилози, објаве...)	Чланови Тима у сарадњи са Тимом за културне активности, маркетинг, промоцију и афирмацију школе промовишу примере добре праксе наше установе преко сајта школе, друштвених мрежа, вибер заједнице родитеља и ученика, сарадње са локалном заједницом и другим школама	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, стручна већа, Ученички парламент, Тим за културне активности, маркетинг, промоцију и афирмацију школе

11.	Остваривање сарадње и умрежавање са другим установама, привредним и непривредним организацијама, локалном заједницом и родитељима ученика у циљу развијања предузетничких компетенција ученика	План самовредновања – област Сарадња школе са родитељима	Успостављање дугорочне сарадње са привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом кроз разне пројекте и активности, активна партиципација родитеља у раду школе	Успостављање сарадње са свим актерима битним за живот и рад школе	Директор школе, савет родитеља, наставници, родитељи, ученици	Прво и друго полугодиште школске 2026/27. године	Извештаји, записници, анализе, анкете, продукти (медијски прилози, објаве...)	Успостављена је дугорочн сарадња са привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом кроз разне пројекте и активности	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, стручна већа, Ученички парламент, тим за самовредновање
12.	Учешће наставника и ученика у пројектним активностима које су у вези са развојем општих и међупредметних компетенција	Акциони план Развојног планирања - Подстицати размену примера добре праксе: вршњачко учење, групни рад, дискусионе технике, пројектни и истраживачки задаци, самопроцена ученика. (2.1.5, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.5)	Активно учествовање у пројектима	Учествовање у пројектима	Директор школе, стручна већа, наставници, родитељи	Прво и друго полугодиште школске 2026/27. године	Извештаји, записници, анализе, анкете, продукти (медијски прилози, објаве...)	Ученици активно учествују у разним пројектним активностима које утичу на развој међупредметних компетенција	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, стручна већа, Ученички парламент

13.	Организовати бројне активности које су усмерене на развој предузетничких компетенција	Годишњи план рада школе / Акциони план Тима	Развијање предузетничке компетенције кроз конкретне акције као што су: оснивање ученичке задруге, садња органске баште, производња домаћег сока, рециклажа секундарних сировина и слично	Организовање разноврсних активности са циљем развоја предузетништва у школи	Директор школе, савет родитеља, школски одбор, стручна већа, ученици	Прво и друго полугодиште школске 2026/27. године	Извештаји, записници, анализе, анкете, продукти (медијски прилози, објаве...)	У школи се организују бројне активности (хуманитарне акције, изложбе, радионице, вашари и сл.) које доприносе развоју предузетничке компетенције	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
14.	Излиставање проблема у установи	Акциони план Тима	Покретање ученичких иницијатива за детектовање проблема у школи и начина његовог решавања	Идентификовање проблема у школи са циљем њиховог решавања	Ученички парламент, Чланови тима	Мај/јун 2027.	Извештаји, записници, анализе, анкете	Чланови тима анализирају рад тима, дају предлоге за унапређење рада у циљу подизања квалитета рада тима и школе	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Ученички парламент

15.	Евалуација рада тима и израда извештаја о раду са предлозима за унапређивање рада тима	Акциони план Развојног планирања - На полугодишњем нивоу извршити процену остварености активности, анализирати одступања и предложити корективне мере Годишњи план рада школе / Акциони план Тима	Подизање квалитета рада тима и школе	Документовати резултате, закључке и препоруке за даљи рад	Чланови ТРМКиП, педагошки колегијум, наставничко веће	јануар/ фебруар 2027. и јун 2027.	Полугодишњи и завршни извештај, записници, анализе	Извршена је евалуација рада тима, израђен је полугодишњи и годишњи извештај о раду тима, дати су предлози за унапређење рада тима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

Марија Гавриловић

7.15. Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП)

Школа поседује Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП) базу података са подацима о ученицима и запосленима у школи као и избору уџбеника. Подаци из програма су доступни Одељењу Министарства Просвете у Крагујевцу. У базу података се редовно уносе све нове информације. ЈИСП садржи комплетне податке о свим ученицима у Србији преко њиховог ЈОБ-а (Јединственог образовног броја).

Линк ЈИСП: https://jisp.mpn.gov.rs/pages/signin?returnUrl=%2Fhome
Регистар уџбеника-Доситеј: https://e-registarudzbenika.mpn.gov.rs/eUdzbenici/

Задужена лица: Јасмина Варјачић(директор), Лариса Вујовић Стојадиновић(секретар), Мирослав Митровић(педагог).

7.16.План увођења у посао наставника приправника

За рад саприправником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, односно стручног већа(актива) за област предмета.

- Ментор уводи у посао приправника присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа.

- Наставник приправник присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.
- Приправник води евиденцију о свом раду и то:
  -сачињава месечни оперативни план и програм рада;
  -израђује припрему за одржавање часова;
  износи запажања о свом раду са ученицима, о посећеним часовима, о својим запажањима и запажањима ментора.
- Провера савладаности програма остварује се извођењем и одбраном часа наставника у школи.
- Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему образовно-васпитног рада.
- Проверу савладаности програма врши комисија у школи у којој је приправник запослен. Тим образује директор решењем, а чине је:
  1. директор као председник
  2. члан актива за област предмета
  3. секретар
  4. педагог школе
- Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана и то извођењем и одбраном часа наставника у школи.
- Наставник бира, у сарадњи са ментором, наставну тему-односно јединицу.
  Оцену о савладаности програма даје комисија у пуној форми у виду извештаја.Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:
  1.извештај ментора
  2.евиденцију приправника о његовом раду
  3.оцену Комисије о припреми,извођењу часа и одбрани.
  - Када комисија оцени да је у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу.
  - Када комисија оцени „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Програм увођења у посао наставника приправника

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	1. Израда годишњег плана рада и месечног оперативног плана рада за септембар заједно са ментором и стручним сарадником (расподела предвиђених наставних садржаја по месецима: број часова обраде, понављања, утврђивања, систематизација; попуњавање образаца за наставни план и	2026/27.	Стручни сарадник Ментор Наставник Наставник – приправник

	програм; одређивање образовно – васпитних циљева и задатака за поједине наставне теме и области; одабир наст. метода и средстава, облика рада; 2. Самостална израда (уз повремене консултације) оперативних програма до краја школске године) 3. Заједничко писање дневних припрема за месец септембар (типови часа, структура наставног часа, одабир метода и облика рада и наставних средстава; уважавање индивидуалних могућности ученика и образовног нивоа одељења као целине; домаћи задаци; мотивација за рад) 4. Самостална израда дневних припрема до краја школске године (уз повремене консултације) 5. Вођење дневника запажања о реализацији појединих часова – вредновање сопственог рада-артикулација часа, одабир наставних метода и облика рада, реализација планиране наставе јединице, мотивисаност и активност ученика и сл. 6. Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања) 7. Самостално извођење		

	наставе 8. Упознавање са израдом плана и програма рада 9. Присуствовање часу слободне активности по препоруци ментора 10. Упознавање са планом рада одељенског старешине 11. Присуствовање часу одељенског старешине 12. Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине		
ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	1. Упознавање са правилником о оцењивању ученика 2. Оцењивање (како, кад, шта се оцењује; оцењивање напретка ученика у односу на саме себе – на почетно стање; образлагање оцене уз уважавање личности ученика; оцењивање ученика који заостају у савладавању наставног градива) 3. Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекцију ментора) 4. Писмени задаци (одабир тема или задатака) 5. Предлог тема или задатака за један писмени задатак у одељењу и консултације са ментором 6. Контролни задаци-израда, примена, оцењивање 7. Самостално (уз присуство и корекције	2026/27.	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник

	ментора) прегледање и оцењивање једног контролног задатка		
САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	1. Упознавање са члановима колектива 2. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци) 3. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности) 4. Присуство родитељском састанку 5. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)	2026/27.	Ментор Наставник – Приправник
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	1. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника 2. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких) 3. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 4. Праћење стручне литературе у школи	2026/27.	Ментор Наставник – Приправник
ДОКУМЕНТАЦИЈА	1. Упознавање са Законом основима система образовања и васпитања 2. Упознавање са Статутом школе 3. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе 4. Упознавање са Дневником рада (како	2026/27.	Стручни сарадник Ментор Наставник – Приправник

	се попуњава и води) 5. Матична књига – начин попуњавања 6. Ђачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе		

Наставници приправници након истека године дана имају право на полагање испита за лиценцу.

7.17.Програм заштите животне средине

ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Програм заштите животне средине се реализује кроз редовну наставу и ваннаставне активности. Ученици учествују у еколошким акцијама и пројектима у школи и локалној заједници.

Учествовање у локалним еколошким пројектима у сарадњи са локалном самоуправом. (акције: пошумљавање, чишћење...) - током године

Циљеви и задаци: Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Васпитни задаци програма : -

- развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима оплемењивање уже и шире средине стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине

- стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља и неговању паркова кроз СНА -домаћинство

- уређење школског дворишта подизање еколошке свести на виши ниво, како ученика тако и наставника

Наведени задаци заштите и унапређивања животне средине реализоваће се у процесу наставе и то уследећим предметима:природа и друштво, СНА,ликовна култура, биологија, матерњи и

страни језик, историја, географија, физика, хемија, техника и технологија и информатичко образовање.

На остваривању задатака заштите и унапређивања животне средине ангажоваће се одељењске заједнице, ученичке организације и ученици у оквиру слободних активности.

Кроз едукацију и практичне активности развити код ученика еколошки пожељан образац понашања у односу на природно окружење.

Садржај програма:

- Прављење предмета од рециклираног материјала(папира,пластике, конзерви);
- Озелењавањеучионица и школскогдворишта;
- Учешће у акцијама еколошких удружења на нивоу места
- Учешће на еколошким манифестацијама(квиз, конкурси, такмичења);
- Организација тематских изложби,дебата и радионица;
- Учешће на конкурсима, као иразне друге активности

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ		
Време реализације	**Активност**	**Носиоци активности**
Септембар	Информисање ученика и наставника о постојању Програма за заштиту и унапређење животне средине у школи	Наставница биологије
Октобар/ новембар	Сакупљање секундарних сировина и дистрибуција. Јесења и пролећна акција (папир и електронски отпад) Уређење ентеријера и екстеријера сталном акцијом озелењавања школског простора Неговање дрвећа у школском дворишту Сарадња са јавним комуналним предузећима или расадницима, у циљу озелењавања школског дворишта, у оквиру јесење садње Мотивисати ученике на озелењавање учионице и садњу собног биља *Обележавање– Светског дана здраве хране16.10.2026.* У оквиру Недеље здраве хране, ученици добијају истраживачки	Наставница биологије Разредне старешине учитељи Школа директор, одељењске старешине, учитељи, родитељи, одељењске заједнице, помоћно особље ученици од 1. До 8.разреда

	задатак да препознају и мапирају проблеме у локалној заједници који се односе на исхрану.	
Новембар	Организовање ученика виших разреда да одрже мотивационо предавање ученицима нижих разреда о значају рециклаже Организовање радионице на тему „Допринос рециклажи – не бацај, рециклирај“, где активно учешће има ђачки парламент, као покретач акције Организовање акције сакупљања старе хартије под називом „Рециклажа није гњаважа“	Наставница биологије Учитељи Ђачки парламент
Децембар	Путем еколошке патроле, вршити свакодневну едукацију о значају бацања папира и другог отпада у канте за смеће Организовање ученика нижих разреда, да у оквиру часова ликовне културе осликају канте за сепарацију отпада Избор најуређеније учионице и додела зеленог листа	Еколошка патрола Ликовна секција (наставници разредне наставе)
Јануар	Обележавање еколошког празника - Национални дан без дувана Вршњачка едукација и дебата на тему: Здравље не руши, дуваном не гуши Озељењавање школског простора Организовање ученика да константно воде бригу о собном биљу које се налази у учионици	Наставница биологије Учитељи Чланови тима ученициод 4.до8. разреда Ђачкипарламент
Фебруар	Радионица „Од проблема до решења“ – здраво окружење у нашој заједници Предавање је намењено ученицима старијих разреда и спровести га у оквиру наставе биологије (ПП презентације за сајт школе) Путем еколошке патроле, вршити свакодневну едукацију о значају бацања папира и другог отпада у канте за смеће	Наставница биологије Еколошка патрола

Март	Пролећно озелењавање школског дворишта и подизање цветних леја У оквиру еколошке патроле, вршити редован мониторинг школског дворишта и уредно водити **еколошки дневник**	Наставница биологије Еколошка патрола
Април	Обележавање значајних датума - Дан планете Земље (22 април) Организовати трибину на тему „Заштита и унапређење моје околине“	Еколошка патрола
Мај	Организовање акције сакупљања старе хартије под називом „Рециклажа није гњаважа“	Наставница биологије Еколошка патрола Ђачки парламент Учитељи
Јун	Организовање еколошке изложбе и презентација Обележавање значајних датума - Дан заштите животне средине (5 јун) Писање извештаја о реализацији Програма за заштиту и унапређење животне средине	Еколошка патрола Наставница биологије Стручно веће природних наука

Натавник биологије, Соња Иванић

7.18. Програм о безбедности и заштити здравља на раду

Ред.бр.	Мере	Рокови
1.	Извршити обуку запослених из безбедности и здравља на раду	Обука се обавља на годишњем нивоу.
2.	Испитати микроклиму и осветљеност радним просторијама	Испитивање се обавља на шест месеци.
3.	Извршити превентивно испитивање хемијских штетности у котларници	Испитивање се обавља на годишњем нивоу.
4.	Извршити превентивни и периодични преглед електричних инсталација	(преглед се обавља на шест месеци)
5.	Набавити лична заштитна средства за послове кувар-сервирка (памучна капа, панталоне, кецеља, панталоне беле боје и ципеле са ребрастим, гуменим ђоном – неклизајућа обућа)	(набавка се врши на годишњем нивоу).
6.	Изврши обуку запослених из заштите од пожара	(обука се врши на три године).

7.	Набавити довољан број апарата за гашење пожара	Провера исправности на шест месеци.
8.	Извршити набавку сандучића за прву помоћ	Контрола на четири године.
9.	Извршити обуку лица за пружање прве помоћи	(обука се обавља на годишњем нивоу).

У току године се усагласавање са нормам обезбедности. Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство", "Безбедност деце у ванредним ситуацијама".

Организација и координација спровођења, измена и допуна поступка процене ризика
Утврђивање начина и мера за отклањање и смањење или спречавање ризика (члан 11. и 12.)

Активност	**Циљеви изадаци**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**
Израда општих аката на нивоу школе из области заштите на раду	Стварање правне основе за примену законских прописа	Израда и усвајањеаката од стране овлашћених лица или органашколе	Директор школе Секретар школе Школскиодбор
Упознавање радника са законским прописима иподзаконском регулативом изобласти заштите на раду	Упознавање радника са правима и обавезама из ове области уцињу смањења ризика од повреда у току рада	Упознавање радникаод стране овлашћених предавача назаједнички састанци свихрадника	Директоршколе, Секретар школе, Овлашћене институције
Обука радника задужених за поједине активности у оквиру применезаконских прописа из ове области	Стицање нових знања из области заштите на раду	Теоријска ипрактична обука овлашћених радника	Директоршколе, Секретаршколе, Овлашћене институције

Упознавање сваког но-возапшљеноградника са прописима изове области	Упознавање радника са правима и обавезама из ове области	Одржавање практичне и теоријске наставе новозапошљеним радницима од стране овлшћених лица	Директор школе, Секретаршколе, Овлашћена лица или институције
Опремање ХТЗ опремом радника која им по Општим актима припада	Потпуна заштита радника нарадним местима	Обезбеђивање средстава за ове намене Финансијским планом установе	Директор школе Финансијскирадник

Садржај програма	**Носиоци активности**	**Начин и поступци остваривања програма**	**Праћење и вредновање програма**
Припрема и усвајање плана активности из програма безбедности и здравља на раду и програма реаговања у кризним ситуацијама	директор, саветник за безбедност	састављање и усвајање плана	утврђивање процедура понашања и адекватног реаговања
Упознавање запослених са одлуком о именовању саветника за безбедност	директор	састанци школских органа	записници
Упознавање са *Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у школи* и свих активности које организује основна школа	одељењске старешине, наставници разредне и предметне насраве	разговор, радионица на часовима ЧОС-а, састанцима Ученичког парламента и родитељским састанцима	извештаји, записници, педагошка документација
Упознавање са *Правилником о безбедности и здрављу на раду* запослених	саветник за безбедност, директор	састанци, обука	извештаји, записници
Упознавање са опасностима и штетностима из *Акта о процени ризика*	саветник за безбедност, директор	састанци, обука	записници

Програм обуке за безбедан рад свих запослених у ОШ	саветник за безбедност, директор	обука	записници са обуке
Обука запослених из прве помоћи	директор	састанци, седнице, практичне вежбе	извештаји
Обука запослених у школској кухињи о правилном и безбедном чишћењу опреме за рад у складу са ХАСАП стандардом	директор	анализа и примена *Правилника о безбедности и здрављу на раду*	извештаји
Обука запослених о безбедности и заштити на раду	саветник за безбедност, директор	теоријски и практични део обуке	Обрасци 6, извештаји
Управљање отпадом и секундарним сировинама	директор, Тим за заштиту животне средине	прикупљање и договорено складиштење	извештаји
Упућивање новог помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	директор	састанци, практичне вежбе, обука	извештаји

Током године, носиоци сви запослени.

Спољашња и унутрашња заштитна мрежа

Спољашња заштитна мрежа

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

Институција/ појединац	Адреса	Телефон	Контакт особа
Центар за социјални рад - Солидарност	Светозара Марковића бр.43	034/332 627, 332 620, 333 673, 335 882, 331 667. kragujevac.csr@minrzs.gov.rs	Руководилац службе за децу и младе, Лидија Бокан, специјални педагог Тел: 034/332 620, локал 146
Полицијска управа Крагујевац	Трг слободе бр. 3	034/502-100	Дежурни службеник
Ватрогасна јединица	Милоја Павловића 1	034/ 331-711	Дежурни службеник
Дом здравља у Драгобрађи	Драгобраћа бб	034 582 984	Дежурна медицинска сестра

Културни центар - студентски	Радоја Домановића 12	034 336122, 335 050	Секретар
Дом омладине	Бранка Радичевића 1	034 302 427	Секретар
Локална самоуправа	Драгобраћа бб	034/582-101	Секретар Месне заједнице
Спортски савез Општине Крагујевац	Краља Александра Првог Карађорђевића 56	060 5950850	Секретар Спортског центра
Школска управа Крагујевац	Саве Ковачевића бр. 7	034 335 065	Координатор за заштиту деце од Насиља
Дежурне службе Полицијска управа		192	Дежурни службеник
Дежурне службе Ватрогасна служба		193	Дежурни службеник
Дежурне службе Хитна помоћ		194	Дежурни службеник

Циљ сарадње са наведеним институцијама је обезбеђивање стручне помоћи и сарадње у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

Унутрашња заштитна мрежа

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи:
(ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

Дежурни наставник

- дежура у складу са распоредом и Правилником о дежурству;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

Одељењски старешина

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

Тим, психолог, педагог

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. Ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

Помоћно-техничко особље

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

Ученици, деца

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

Реализатори плана су директор школе, секретар школе, стручни сарадници, одељењске старешине.

7.19. Програм пружања подршке новопридошлим наставницима и ученицима

Тим за адаптацију навопридошлих запослених и нових ученика у школску средину

Чланови тима:

Тим за адаптацију навопридошлих запослених и нових ученика у школску средину	
Јасмина Варјачић	директор школе
Неда Вељовић	**Наставник, координатор**
Мирослав Митровић	педагог
Лариса Вујовић Стојадиновић	секретар
Радмила Радовановић	наставник
Ана Мутавџић	наставник
Љиљана Јоксимовић	наставник

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА

Активност	Носилац активности	Циљ активности	Време реализације	Начин праћења
Евидентирање новопридошлих наставника и ученика и њихово упознавање са Тимом	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима	Увид у стање новопридошлих ученика и наставника и њихова информисаност о активностима Тима	септембар	записник
Отварање школског имејла новопридошлим наставницима	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, директор школе	Ефикаснија комуникација са осталим члановима колектива	септембар	записник
Упознавање новопридошлих наставника са основним правилницима школе	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима	Упознати наставнике са актима школе	септембар	записник
Упознавање новопридошлих наставника и ученика са наставним кадром и просторијама школе	Тим за подршку новопридошлим наставницима, Одељенске старешине	Упознавање школског простора и одржавање позитивне климе у школи	септембар	записник
Упознавање новопридошлих наставника и ученика са правима и обавезама	Тим за подршку новопридошлим наставницима, Одељенске старешине Предметни,	Упознати наставнике и ученике са прописаним активностима и правима која им	септембар	записник

	наставници	припадају		
Упознавање ученика са радом одељенске заједнице, реализацијом редовне, допунске и додатне наставе	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Одељенске старешине, Предметни наставници	Разумевање начина функционисања и организовања рада одељенске заједнице. Упознавање са потребом и значајем допунске и додатне наставе	октобар	записник
Упознавање ученика са ваннаставним активностима и радом секција	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Предметни наставници	Развити код ученика интересовање за ваннаставне активности и усмерити њихова интересовања и потенцијал	октобар	записник
Упознавање новопридошлих наставника са индивидуалним прилагођеним програмом, његовом израдом и применом	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Тим за ИОП	Упознати наставнике са ИОП-ом, начином праћења ученика, израдом прилагођеног програма	октобар	записник
Упознавање новопридошлих наставника са вођењем педагошке евиденције	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, стручни сарадник	Упознати наставнике са начином вођења књиге евиденције васпитно образовног рада, ваннаставних активности, педагошке свеске	октобар	записник
Упознавање новопридошлих наставника и ученика са правилником о оцењивању	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Одељенске старешине	Упознати наставнике и ученике са начином, поступком и критеријумима оцењивања успеха ученика	октобар	записник
Упознавање новопридошлих ученика са ђачким парламентом	Тим за подршку новопридошлим ученицима, Ђачки парламент	Упознати ученике са начином функционисања и активностима ђачког парламента и њихово укључивање у његов рад	октобар	записник
Упознавање	Тим за подршку	Упознати наставнике	новембар	записник

новопридошлих наставника са Стручним већима и активностима Тимова	новопридошлим наставницима и ученицима, Наставничко веће	са мрежом тимова у школи, формирањем и начином функционисања Стручних већа		
Упознавање новопридошлих наставника са процесом стручног усавршавања	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима	Укључити новопридошле наставнике у процес стручног усавршавања	новембар	записник
Израда анкете са новопридошлим ученицима и наставницима	Тим за подршку новопридошлим наставницима	Анализирати процес адаптације ученика и наставника и предузети одговарајуће мере уколико је потребно	новембар	записник
Учешће новопридошлих наставника у реализацији ваннаставних активности и такмичења	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима	Укључивање наставника у реализацију квизова, манифестација у школи и такмичења и њихова сарадња са другим наставницима	током школске године	записник
Анализа анкете	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима	Анализирати процес адаптације ученика и наставника и предузети одговарајуће мере уколико је потребно	децембар	записник
Пружање подршке новопридошлим ученицима уколико постоје разлози за спровођење ИОП-а	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Тим за ИОП, Предметни наставници	Пружити подршку и прилагодити начин реализације наставе ученицима са посебним потребама	током школске године	записник
Упознавање новопридошлих наставника са проблемима ученика и њиховим решавањем	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Одељенске старешине	Упознати наставнике са проблемима и потребама ученика и њихово укључивање у решавање проблема	март	записник

Упознавање одељенских већа са проблемима новопридошлих ученика	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима, Одељенско веће	Пружање подршке ученицима у циљу лакше и брже адаптације на нову средину	током школске године	записник
Упознавање новопридошлих наставника и ученика са начином и распоредом полагања матурских и завршних испита	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима	Упознати наставнике и ученике са предметима и начином полагања матурских и завршних испита, као и динамиком њихове реализације	мај	записник
Израда и усвајање годишњег извештаја тима	Тим за подршку новопридошлим наставницима и ученицима		август	записник

Неда Вељовић

Програм пружања подршке новопридошлим наставницима

Активности	**Начин реализације**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Показатељ реализованих активности**
Упознавање са структуром глобалних и оперативних планова; Упознавање са програмима и плановима образовно – васпитног рада; Пружање помоћи при изради припрема за час; Упознавање са начинима вредновања свога рада и професионалн ог развоја	Планирање, програмирањ е , остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	Ефикасност у планирању, програмирању, остваривању и вредновању образовно-васпитног рада	Педагог	Извештај о раду педагога

Упознавање са различитим начинима праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика; Упознавање са Правилником о оцењивању ученика	Праћење електронског дневника, посета часовима, итд.	Праћење развоја и постигнућа ученика	Чланови Стручног актива	Извештаји са посете часовима, коментари у електронском дневнику, извештај Стручног актива
Пружање подршке у сарадњи са колегама. Упознавање са облицима сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницим	Ефикаснија подршка развоју ученика кроз различите облике сарадње	Чланови Стручног актива Одељењске старешине	Извештаји наставничког већа, стручних већа
Упознавање са начинима укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	Сарадња са одељењским старешинама и члановима Тима за ИОП и саветодавно-инструктивна подршка	Ефикаснији рад са ученицима са сметњама у развоју	Одељењске старешине, Чланови Тима за ИОП	Извештаји Тима за ИОП
Упознавање са значајем континуираног професионалног развоја; Пружање помоћи при изради плана стручног усавршавања; Пружање помоћи при одабиру адекватних семинара	Похађање семинара, самоевалуција у циљу одабира семинара, процена потреба школе за стручним усавршавањем	Континуиран професионални развој	Чланови Тима за Професионални развој	Портфолио стручног усавршавања, записник Тима за професионални развој
Упознавање са прописима из области образовања и васпитања; Упознавање са начином вођења педагошке	Упознавање са правилницима и прописима, размена информација са колегама	Ефикасно праћење и вођење документације	Педагог	Извештај о раду педагога

документације; Упознавање са обавезном документацијом одељења, обавезном документацијом школе и личном документацијом наставника				

Програм пружања подршке новопридошлим ученицима

Активности	**Начин реализације**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Показатељ реализованих активности**
Формирање одељења првог разреда	На основу резултата тестирања извршити поделу одељења	Уједначена структура одељења	Педагог, психолог	Извештаји о раду психолога и педагога
Распоређивање новопридошлих ученика петог разреда	Ученике из издвојених одељења распоредити у одељења матичне школе	Уједначена структура одељења	Педагог, психолог	Извештаји о раду педагога и психолога
Упознавање новопридошлих ученика са новим одељењем и школским простором	Организовања часа на коме ће бити представњени нови ученици	Адаптација новог ученика	Педагог, психолог, одељењски старешина, одељењска заједница	Евиденција у електронском дневнику
Упознавање нових ученика са Правилником о понашању у школи	Одржати ЧОС и причати о правилима понашања у школи	Поштовање правила понашања	Одељењски старешина	Евиденција у електронском дневнику
Пружање помоћи у превазилажењу првих	Саветодавни разговор са педагогом	Ефикасније и успешније учење	Педагог	Извештај педагога

потешкоћа у учењу				
Укључивање у активности Ученичког парламента	Учешће у хуманитарним акцијама, трибинама и свим активностима које организује Ученишки парламент	Социјализација и адаптација нових ученика	Ученички Парламент	Извештај о раду Ученичког Парламента
Укључивање нових ученика у школске активности	Учешће у свим наставним и ваннаставним активностима школе	Подстицање социјализације и личног усавршавања ученика	Предметни наставници, Ученички Парламент	Извештаји предметних наставника и Ученичког парламента

Реализатори плана су директор школе, секретар школе, стручни сарадници, одељењске старешине.

Посебни програми из развојног плана

7.20. Национална платформа за превенцију насиља - „Чувам те“

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.
Планом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања и саставни је део годишњег плана рада установе.
Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, а у школама са домом и домовима ученика, и програм васпитног рада, који чине саставни део годишњег плана рада.
Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.
Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима.
Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Носилац платформе је Влада Републике Србије уз подршку Канцеларије за информационе технологије и електронску управу покренула је пројекат за успостављање националне платформе за превенцију и сузбијање насиља које укључује децу под називом "Чувам те". Платформа на једном месту интегрише све потребне аспекте темељне превенције и алате за сузбијање насиља које укључује децу.

Национална платформа има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против сваког облика насиља које укључује децу. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам помоћи у борби против насиља према свим запосленима у установама образовања и васпитања широм Србије.

На Националној платформи „Чувам те“ налазе се и сегменти које се односе на информисање и едукацију.

У оквиру сегмента информисања могу се пронаћи информације о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора.

Такође, овде ће се континуирано објављивати едукативни материјали из области превенције и заштите од насиља.

На овој платформи, ученици, родитељи и наставници ће моћи да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике.

Приступ продукционом систему је омогућен на адреси: platforma.cuvamte.gov.rs
За приступ је потребно да креирате еИД налог и пријава се уносом корисничког имена и лозинке.

Директор школе пријављује све облике насиља на платформу.

7.21. Програм транзиције

Програм транзиције у првом образовном циклусу

Циљеви:

- Развијање осећања припадности колективу и школи
- Пружање подршке у напредавању ученика

- Развијање социјалних и комуникацијских вештина
- Рано откривање ризика од различитих облика неприлагођеног понашања

Први циклус

Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Дан отворених врата за будуће прваке	Стручно веће разредне наставе и стручна већа области предмета	Припрема пригодног програма и радионица
Реализација Плана транзиције за ученике којима је потребна додатна образовна подршка	Тим за додатну подршку, Тима за инклузивно образовање	Праћење напредовања ученика, сарадња са васпитачима предшколске установе, педагогом/психологом предшколске установе, израда потребне документације
Свечани пријем првака	Наставници разредне наставе	Припрема пригодног програма, упознавање са учитељима
Праћење адаптације ученика	Учитељи првог разреда, педагошко-психолошка служба	Консултације, посматрање односа у одељењу
Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Учитељи првог разреда	Консултације

Програм транзиције из првог у други образовни циклуса

Активности	Носиоци активности	Начин реализације
Израда плана извођења часова предметне наставе у четвртом разреду	Наставници предметне наставе, наставници разредне наставе (учитељи четвртог разреда)	Договор о равноправној распоређености часова током школске године и заступљености у свим одељењима, писање плана
Реализација часова предметне наставе у четвртом разреду	Наставници предметне наставе, наставници разредне наставе (учитељи четвртог разреда)	Припремање и одржавање часова у одељењима четвртог разреда
Испитивање социометријске структуре одељења на крају 4. разреда (формирање одељења) и током 5. разреда (праћење адаптације)	Педагошко-психолошка служба	Примена социометријског упитника, израда социограма одељња
Формирање одељења петог	Наставници разредне наставе	Консултације учитеља

разреда	(учитељи четвртог разреда), педагошко-психолошка служба	четрвог разреда и педагошко-психолошке службе
Разговор са ученицима о преласку са разредне на предметну наставу	Одељењске старешине петог разреда, предметни наставници	Дискусија на Часу одељењског старешине (утисци, очекивања, дилеме, страхови)
Израда сценарија радионица	Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине	У сарадњи са одељењским старешинама реализују се радионице у складу са специфичностима одељења
Процена адаптације ученика петог разреда на предметну наставу	Педагошко-психолошка служба	Израда анкете, спровођење анкете, обрада добијених података, упознавање чланова Наставничког већа са добијеним подацима, родитеља на родитељским састанцима
Анализа годишњих тестова из српског језика, математике, природе и друштва на крају 4. разреда	Учитељи 4. разреда	Тестирање, анализа, извештавање

7.22.Програми подршке

Програм подршке и компензаторни програми за ученике из осетљивих група

Наша школа је специфична између осталог и по томе што је чине и ученици из осетљивих група. Та специфичност нас издваја у односу на друге школе. Самим тим школа има за задатак да се у основи бави прихватањем различитости и пружањем подршке ученицима из осетиљивих група.

Циљеви:

Интеграција, откривање и подстицање развоја очуваних способности, подстицање развоја и стабилизација осећања сигурности, задовољства и самопоштовања, развој комуникативних способности, разумевање и задовољавање потреба других и развој навика и социјализације у целини ученика са сметњама у развоју.

Развијање осетљивости за потребе ученика који теже напредују, развијање способности за препознавање тих потреба и мотивације за пружање помоћи у задовољавању тих потреба у границама могућности; прихватање различитости као нормалности и иницијални развој вредносног система заснованог на позитивном искуству са ученицима који имају сметње у развоју, код ученика без развојних сметњи.

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Идентификовање ученика из осетљивих група	ПП служба,одељенске старешине
Састављање ИОП-а	Тим за ИО
Обезбеђивање уџбеника за ученике слабијег материјалног статуса кроз акцију прикупљања донација	Тим социјалног програма школе
Обезбеђивање бесплатне ужине	Директор школе Секретар школе
Помоћ у прилагођавању школи/наставницима ученика 1.и 5.разреда са неким видом развојних сметњи	Одељенске старешине 1.и 5. раседа, родитељи, ПП служба
Помоћ у прилагођавању школи/наставницима ученика који судошли из друге школе и ученика који показују потребу за тим	Одељенске старешине, родитељи, стручна служба
Појачан васпитни рад са ученицима	Психолог
Обележавање светског дана хране и борбе против сиромаштва	Одељенске старешине, ПП служба
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	ПП служба

Програм подршке деци и ученицима са сметњама у развоју

Програм обухвата пружање подршке деци са сметњама у развоју, који имају право на образовање и васпитање уз уважавање образовне и васпитне потребе.

Циљ програма:

- интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад;
- прилагођавање циљева, садржаја и начина остваривања програма наставе и учења, као и исхода образовно-васпитног рада.

Садржај програма/ активности	**Носиоци активности**	**Начин и поступци остваривања програма**
Евидентирање ученика којима је потребна подршка у образовању	Одељењске старешине, чланови Тима за израду ИОП-а, разредни и предметни наставници	Израда педагошких профила ученика са сметњама у развоју

Подршка наставницима у прилагођавању стандарда за ученике који прате наставу уз примену ИОП-а	Психолошко-педагошка служба	Давање практичних упутстава за израду ИОП-а
Израда ИОП-а	Одељењске старешине чланови Тима за израду разредни и предметни наставници ИОПа,	Израда ИОП-а у складу са процењеним постигнућима ученика и на основу претходно примењених и вреднованих мера индивидуализације
Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна подршка у образовању	Чланови Тима за израду ИОП-а	Саветодавни рад и писање препорука и смерница у раду Припремање часова
Рад са ученицима којима је потребна подршка у образовању	Педагошки асистент Чланови Тима за израду ИОП-а	Индивидуални и групни рад, допунска настава
Сарадња са родитељима	Чланови Тима за израду ИОПа	Информисање родитеља о предузетим мерама Учешће родитеља у изради и спровођењу ИОП-а
Сарадња са локалном заједницом (Центром за социјални рад,	Чланови Тима за израду ИОП-а разредни и предметни	Размена информација, остваривање подршке Центра за

установама здравстве заштите)	наставници и представници локалне заједнице	социјални рад и здравствених установа школи, координација рада ученика
Праћење и вредновање свих видова подршке ученицима	Евидентирање степена напредовања ученика	Одељењски старешина Чланови Тима за израду ИОП

7.23. Програм осипања ученика

Активност	**Очекивани исход**	**Носиоци**	**Евалуација**
Обогаћена једносменска настава	успостављање боље организације наставе и смањење оптерећења ученика	наставници разредне и предметне наставе	евиденција, планови наставе
Обезбеђивање подстицајне атмосфере за рад	већа мотивација и ангажованост ученика	директор, педагог, наставници	записници, посматрање часова
Идентификација ученика лошег материјалног стања	рано препознавање ризичних ученика	одељењске старешине	евиденција, листе подршке
Идентификација ученика осетљивих група	правовремена подршка ученицима из ризичних група	одељењске старешине, педагог	документација, анализе
Континуирана сарадња са институцијама	обезбеђена подршка ученицима	директор, педагог	дописивање, записници
Спровођење акција пружања помоћи	обезбеђена материјална помоћ ученицима	одељењске старешине	евиденција помоћи
Организовање слободних активности	развијено самопоуздање и социјализација ученика	наставници, ученички парламент	фотографије, школски часопис
Индивидуални разговори са ученицима	повећан ниво мотивације, мање изостајања	педагог, психолог	евиденција разговора
Обавештавање родитеља о изостанцима	повратак ученика редовном похађању наставе	одељењске старешине	писани позиви родитељима

Укључивање ученика у секције и клубове	развијене компетенције, припадност школи	наставници	регистроване активности
Сарадња са Центром за социјални рад	повратак ученика у редован систем школовања	педагог, одељењске старешине	евиденција комуникације
Програми професионалне оријентације	припрема за наставак школовања	тим за професионалну оријентацију	евиденција активности
Унапређење услова боравка и наставе	квалитетнији боравак у школи	општина, директор, наставници	извештаји о опреми
Побољшање превоза ученика	лаши и безбеднији долазак ученика	општина, директор	списак ученика путника

7.24. Програм укључивања родитеља/старатеља у рад школе

Активности	Начин реализације	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
Упознавање родитеља са организацијом рада школе и избор члана Савета родитеља	Предавање, презентације, ЧОС	Развијање и неговање партнерског односа школе и родитеља	Одељењске старешине, учитељи, педагог	Свеска записника, присутност родитеља, мишљења родитеља
Подршка родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу	Разговори и радионице са педагогом и наставницима	Оснаживање родитеља за пружање подршке деци	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, наставници, директор	ИОП планови, записници сарадње, анкете
Упознавање родитеља са радом Тима за заштиту ученика од насиља и Конвенцијом о правима детета	Презентације, материјали, информативни састанци	Подизање свести родитеља о превенцији насиља	Тим за заштиту ученика, педагог, одељењске старешине	Панои, записници, анкете
Пружање подршке родитељима у осмишљавању квалитетног слободног	Предавања, презентације, радионице	Развијање радних и навика организовања времена код ученика	Одељењске старешине, педагог	Записници са радионица

времена за децу				
Сарадња са Саветом родитеља и укључивање у доношење предлога	Састанци, консултације, предлози родитеља	Уважавање конструктивних предлога родитеља	Директор, педагог	Записници, мишљења родитеља
Отворени дан школе	Презентације, разговори, присуствовање настави	Јачање поверења и сарадње родитеља и школе	Наставници, директор, педагог	Мишљења родитеља, број учешћа
Укључивање родитеља у хуманитарне активности	Приредбе, акције, панои	Развијање хуманости код ученика и родитеља	Наставници, педагог, одељењске старешине	Записници и број учесника
Професионална оријентација – сарадња са родитељима	Предавања, презентације, сарадња са локалном заједницом	Оснаживање ученика у избору професије	Ученички парламент, Тим за ПО, педагог, одељењске старешине	Записници са радионица
Анкетирање родитеља о квалитету сарадње са школом	Анкете, интервјуи, презентације резултата	Побољшање сарадње и увиђање потреба родитеља	Одељењске старешине, педагог	Резултати анкета, мишљења родитеља
Формирање клуба родитеља	Месечни сусрети родитеља, размена искустава, подршка заједници	Јачање повезаности родитеља и школе	Педагог, директор, представници Савета родитеља	Записници, број активних чланова клуба
Едукације за родитеље о дигиталној безбедности деце	Радионице, предавања, презентације	Безбедније коришћење интернета и дигиталних уређаја	Психолог, педагог, ИКТ координатор	Анкете, присуствовање родитеља
Укључивање родитеља у активности уређења школског простора	Добровољне акције, тематске радионице	Јачање осећаја заједништва и одговорности	Директор, педагог, родитељи	Фотодокументација, записници
Организација	Родитељи	Обогаћивање	Наставници,	Број одржаних

тематских дана „Родитељи као предавачи“	представљају своја занимања и вештине	наставног процеса и развој професионалних интересовања ученика	Тим за ПО, родитељи	предавања, повратне информације
Годишња конференција родитеља	Панел дискусије, презентација резултата рада школе	Повећање транспарентности и укључености родитеља	Директор, стручна служба	Број учесника, закључци конференције

Програм рада са предшколском установом

На основу закона о основама образовања и закона о основном образовању и стручном упутсву о формирању одељења и финансирању основних школа Образовно-васпитни рад од првог до четвртог разреда може да се образује у комбинованом одељењу. Комбиновано одељење састављењо од ученика два разреда може да има до 15 ученикам, а одељење од три или четири разреда до 10 ученика. Изизетно, када није могуће формирати васпитну групу припремног предшколског програма (јер је број деце мањи од пет), деца стасала за похађање овог програма се прикључују ученицима у комбинованом одељењу. Уколико има са сметњом у развоју и инвалидитетом број ученика може бити најмање 4, а највише 10 ученика. За мање од 4 ученика школа се обраћа за сагласност надлежној школској управи.

Учитељ који ради са комбинованим одељењем уједно је и васпитач. Комбиновани рад се врши у истуреним одељењима матичне школе.

Школа активно ради на унапређењу сарадње са прдшколским установама у свом окружењу.

Циљеви:

- Унапређивање сарадње Школе и предшколске установе кроз различите заједничке активности;
- Адекватнија припрема деце и родитеља за полазак детета у први разред;
- Смањивање напетости пред проверу спремности за полазак у први разред код деце и родитеља;
- Систематско пружање стручне подршке васпитачима и родитељима у предшколском васпитању;
- Стварање и продубљивање поверења између родитеља и школе;
- Чланови тима за остваривање сарадње са предшколском установом:

1. учитељица четвртог разреда
2. педагог школе
3. Вршњачки тим

Активности	Носиоци активности

Посета предшколској установи – радионицаупознавања	Педагог Вршњачки тим Васпитачи
Рођендан предшколске установе – дружење, заједничке игре	Учитељи четвртог разреда Васпитачи
„Ми смо спортисти“ – посета часу физичког васпитања	Учитељи четвртог разреда Васпитачи
Обележавање Дана школе	Учитељи четвртог разреда Васпитачи
Радионица – Кад у школу пођем.	Педагог Вршњачки тим Васпитачи
Родитељски састанак у предшколској установи – пред полазак у школу	Педагог
Пријем првака	Учитељи четвртог разреда

Програм напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Активности	Реализатори
Израда плана активности за напредовање; Учествовање у изради школског програма; Креирање програма стручног усавршавања	Тим за развојни план; Педагог; Директор
Припрема угледних часова; Организација ученичких организација; Креирање програма стручног усавршавања	Наставници; Координатори ученичког парламента
Подизање информатичке културе; Коришћење дигиталних алата; Размена информација на дигиталним платформама	Наставник информатике
Извођење и анализа угледних часова; Присуство семинарима; Интерне обуке	Наставници; Стручни сарадници
Припреме ученика за такмичења; Организација додатне наставе	Учитељи; Предметни наставници
Евалуација планираних активности; Анализа резултата; Планирање унапређења	Тим за развојно планирање

Програм напредовања и стицања звања у Србији регулисан је Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању. Овај систем омогућава просветним радницима да кроз континуирано усавршавање и остварене резултате напредују у једно од четири могућа звања:

1. Педагошки саветник

2. Самостални педагошки саветник
3. Виши педагошки саветник
4. Високи педагошки саветник

1. Услови за напредовање

Да би наставник или стручни сарадник стекао прво звање (педагошки саветник), мора испунити следеће опште и посебне услове:

- Радно искуство: Најмање 5 година рада у образовању након положеног стручног испита или лиценце.
- Радни статус: Да је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом.
- Оцена: Да је оцењен најмање оценом "истиче се" у години која претходи подношењу захтева.
- Стручно усавршавање: Остварен прописан број сати обука и стручног усавршавања (од тога добар део из приоритетних области).
- Допринос: Остварени резултати у унапређивању образовно-васпитног рада, рад у стручним органима, менторство приправницима, ауторство у стручним радовима или примена иновативних метода у настави.

2. Категорије бодовања (Стручно усавршавање)

- Кандидат мора да оствари одређен број бодова (најмање 120 бодова у петогодишњем циклусу), који се сакупљају кроз различите активности:
- Програми обука: Одобрени од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ каталог).
- Стручне активности: Извођење угледних часова, учешће на семинарима, излагања на стручним скуповима.
- Допринос развоју образовања: Писање стручних радова, уџбеника, пројектне активности у школи.

3. Процедура пријаве

- Процедура за стицање звања одвија се у неколико корака:
- Самопроцена: Наставник ради процену својих компетенција у односу на Правилник и припрема документацију која доказује испуњеност критеријума. Школски ниво: Наставничко веће доноси мишљење о испуњености услова кандидата.
- Министарство / Школска управа: Захтев са комплетном документацијом подноси се надлежној Школској управи. Процедуру одобравања води Министарство просвете.

Програм увођења приправника у посао и рад волонтера

Циљ програма је способљавање наставника и стручних сарадника за самосталан образовно - васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу. Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник стиче неопходна знања, вештине и вредносне ставове (у даљем тексту: компетенције) потрене за остваривање образовно-васпитног рада.

Задаци:
-педагошко-инструктивни рад ментора са приправником,

-педагошко-инструктивни рад педагога и психолога са приправником,
-инструктивни рад директора и секретара са приправником,
-организовање часа/активности за проверу савладаности програма.

За рад са приправником одређује се ментор

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:
1) наставника - од стручног већа за област предмета;
2) васпитача и стручног сарадника у дечјем вртићу и дому ученика - од стручног актива;
3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

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

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

Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Стручни сарадник установе, присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

У установи се води: евиденција, у складу са законом, педагошка документација и документација о увођењу у посао приправика наставника, васпитача и стручних сарадника. Педагошка документација, у смислу овог правилника јесте: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за часове наставника, активности васпитача, односно план радастручног сарадника, и други материјали којима се документује рад ментора и приправника.

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

2) темама и времену посећених часова, односно активности;
3) запажањима о свом радуи раду са децом, односно ученицима;
4) препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
5) остваребим облицима стручног усавршавања.
Ова документација је саставни део портфолиа приправника.

Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу портфолио и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа. Уколико приправник који је у потпуности савладао програм увођења у посао, а коме престане радни однос у установи пре пријављивања за полагање испита за лиценцу, у другу установу преноси: портфолио, мишљење ментора и извештај комисије установе о савладаном програму.

Провера савладаности програма

Провера савладаности програма увођења у посао врши се на српском језику, односно језику на ком наставник, васпитач или стручни сарадник остварује образовно-васпитни рад, у складу са законом. Остварује се најраније након годину дана рада у установи, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у дечјем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада). Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Комисија за проверу савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи. Комисију образује директор решењем. Комисију чине најмање три члана, и то:
1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета и стручни сарадник;
2) за васпитача који остварује предшколски програм у установи и васпитача у школи са домом – директор као председник, члан васпитно-образовног већа, односно педагошког већа и стручни сарадник;
3) за стручног сарадника - директор установе као председник, стручни сарадник установе и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада. Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм". Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну

проверу савладаности програма. Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Програм рада волонтера

Програм рада волонтера односиће се на све сегменте образовно-васпитног рада у школи. Волонтери ће имати свог ментора. Ментор волонтера прави програм рада волонтера на основу анализе потреба школе. Волонтер све активности обавља под надзором одређеног ментора. Годишњи и месечне планове рада волонтер израђује у договору са ментором. Волонтер води дневну, месечну и годишњу документацију о свом раду.

Програм рада педагошког асистента

Садржаји програма	Носиоци активности	Начин и поступци остваривања програма
Учешће у планирању	Педагошки асистент Учитељи, Наставници ПП служба	- Сарадња са учитељима у планирању реализације појединих наставних јединица у разредној настави. - Сарадња са наставницима у планирању реализације појединих наставних јединица у предметној настави.
Пружање потребних информација учитељима и стручним сарадницима	Педагошки асистент	- Информисање учитеља, наставника и стрчних сарадника о постигнућима ученика ромске националности. - Информисање о проблемима у раду са ученицима ромске националности, - информисање о породичној ситуацији, - помоћ при тестирању за полазак у школу (присуствовање тестирању), по потреби превођење на ромски језик.
Учешће у редовној настави	Педагошки асистент, учитељ	- Асистирање учеитељима и наставницима у реализацији планираних садржаја наставних планова и програма.

		- Пружање непосредне помоћ деци у усвајању градива, у зависности од начина рада. - Праћење и подржавање деце у формирању позитивног
		односа према школи (развијања навика за редовно похађање наставе, чување књига и школског прибора, школске имовине...) - Активно учествује у осмишљавању и избору наједекватнијих садржаја и материјала за рад. - Пружа помоћ деци у савладавању српског језика (по потреби). - Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група(у зависности од начина рада, онлине или рад у школи). - Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и ИОП програму.
Учешће у допунској настави	Педагошки асистент, учитељи, наставници	- Асистирање наставницима у реализацији планираних садржаја - Учествовање у одабиру деце за допунску наставу - Вођење евиденције о редовном похађању редовне и допунске наставе -Вођење евиденције израде домаћих задатака ученика за време примене и избора начина спровођења наставних активности

Остале школеске активности	Педагошки асистент	- Вођење евиденције о бројном стању деце ромске националности. - Праћење социјалног понашања деце у оквиру одељења. - Праћење здравственог и хигијенског стања деце. - Прикупљање и вођење евиденције о посебним интересовањима и склоностима ромске деце.
Активности у локалној заједници	Педагошки асистент	**1.**Прикупљање података о деци која треба да пођу у школу: - Евидентирање деце спремне за полазак у први разред. -Упознавање родитеља и ученика о начину рада, подела у групе, рада на платформи као и раду у школи. - Учествовање у реализацији афирмативних мера и
		програмима стипендирања ученика. Обезбеђивање школске документације из иностранства. 2.Посете и успостављања контакта са породицама: - Подизање нивоа свести код родитеља о значају и примењивању одређених мера (одржавања личне хигијене деце и прања руку). - Развијање потребе за стицањем знања и вештина у вези са васпитањем деце, развојем деце, здрављем и негом. - Упознавање родитеља са успехом и напредовањем детета у школи

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА	Извештај	

VIII УЧЕНЦИ

8.1. Упис

Уписом у први разред дете стиче својство ученика.

У први разред уписује се свако дете које до почетка школскегодине има најмање шест и по, а највише седам и по година.

Изузетно, детету може да се одложи упис у први разред за годину дана.

Дете које има од шест до шест и по година уписује се у први разред након провере спремности за полазак у школу.

Школа је организује проверу спремности.

Ако дете старије од седам и по година због болести или других разлога није уписано у први разред, може да се упише у први или одговарајући разред, на основу претходне провере знања.

Претходну проверу знања обавља тим састављен од наставника разредне наставе, педагога и психолога школе уважавајући стандарде постигнућа и ценећи најбољи интерес детета.

8.2. Одговорност за упис и редовно похађање наставе

Родитељ, односно старатељ одговоран је за упис детета у школу, за редовно похађање наставе и обављање других школских обавеза.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно старатеље, о деци која треба да се упишу у први разред најкасније до краја фебруара текуће године за наредну школску годину.

Школа је дужна да у року од 30 дана обавести родитеља, односно старатеља, о одлуци по његовом захтеву за упис детета ван подручја школе.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно старатеља и јединицу локалне самоуправе о детету које није уписано у први разред, најкасније 15 дана пре почетка школске године.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно старатеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно старатељ по пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе.

8.3. Оптерећење ученика и трајање часа

.

Ученик у првом циклусу има до 20 часова наставе недељно, односно до четири часа наставе дневно.

Ученик у другом циклусу има до 25 часова наставе недељно, односно до пет часова наставе дневно.

Ученик у првом циклусу који стиче основно образовање и васпитање на језику националне мањине има до 23 часа наставе недељно, а у другом циклусу до 28 часова наставе недељно.

Часови наставе могу се увећати до три часа недељно осталим активностима планираним школским програмом.

Час наставе траје 45 минута.

Изузетно, час наставе може да траје дуже или краће од 45 минута, у складу са наставним планом и програмом.

Трајање часа наставе може се прилагодити посебним условима у којима се остварује образовно-васпитни рад у одређеном временском периоду, уз сагласност Министарства.

8.4. Оцењивање

Оцењивање је саставни део процеса наставе и учења којим се обезбеђује стално праћење остваривања прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа и ангажовања ученика у току савладавања школског програма.

Наставник је дужан да редовно оцењује ученике у складу са законом.

Праћење развоја, напредовања и постигнућа ученика обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Ученик коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и посебних стандарда постигнућа у току савладавања индивидуалног образовног плана, и то на начин који узима у обзир његове језичке, моторичке и чулне могућности.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану са прилагођеним стандардима постигнућа, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и прилагођених стандарда.

Ученик са изузетним способностима који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обогаћен начин, применом индивидуалног образовног плана, оцењује се на основу праћења остваривања прописаних циљева, општих и посебних стандарда постигнућа и ангажовања.

У поступку предлагања закључне оцене предметни наставник узима у обзир и успех ученика постигнут на такмичењима, награде, похвале и дипломе, наступе на културним и спортским манифестацијама у школи и на територији јединице локалне самоуправе, радове ученика објављене у школском листу и другим листовима и часописима, радове на изложбама, конкурсима и сл.

Ученику се не може умањити оцена из наставног предмета због његовог односа према слободним активностима или непримереног понашања.

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању"Службени гласник РС", јануар 2024.

8.5. Успех ученика и оцена

Ученик се оцењује из наставних предмета и владања, описном и бројчаном оценом.

Оцена је јавна и саопштава се ученику са образложењем.

Бројчана оцена успеха ученика из обавезних, изборних и факултативних предмета је: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) је непрелазна.

Успех ученика из изборних предмета оцењује се описно.

У току полугодишта ученик мора бити оцењен из сваког наставног предмета најмање четири пута.

Изузетно, уколико је недељни фонд наставног предмета један час, ученик се оцењује најмање два пута у полугодишту.

Закључна оцена у првом разреду је описна и утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу описних оцена о развоју и напредовању ученика у току савладавања школског програма.

У осталим разредима, закључна оцена из предмета је бројчана, осим из изборних предмета.

Закључна оцена из изборних предмета је: истиче се, добар и задовољава и не утиче на општи успех ученика.

Закључну оцену из предмета утврђује одељењско веће на предлог предметног наставника, на крају првог и другог полугодишта.

Ученику који није оцењен најмање четири пута у току полугодишта, не може да се утврди закључна оцена.

Ученика који редовно похађа наставу и извршава школске обавезе, а нема прописани број оцена у полугодишту, наставник је дужан да оцени на посебно организованом часу у току трајања полугодишта уз присуство одељењског старешине и педагога.

Ако предметни наставник из било којих разлога није у могућности да организује час школа је дужна да обезбеди одговарајућу стручну замену.

Одељењски старешина је у обавези да редовно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене.

Када наставни предмет садржи модуле, закључна оцена се изводи на основу позитивних оцена свих модула у оквиру предмета.

8.6. Општи успех ученика

Општи успех ученика од другог до осмог разреда утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине позитивних закључних бројчаних оцена из обавезних предмета и оцене из владања почев од шестог разреда.

Општи успех ученика је: одличан, врло добар, добар, довољан.

Ученик је постигао општи успех:

1) одличан – ако има средњу оцену најмање 4,50;
2) врло добар – ако има средњу оцену од 3,50 закључно са 4,49;
3) добар – ако има средњу оцену од 2,50 закључно са 3,49;
4) довољан успех – ако има средњу оцену до 2,49.

8.7.Оцењивање и напредовање ученика

На основу члана 73. Закона о основама система образовања и васпитања ("Служеног гласника РС", број 88/2017 и 27/2018-др.закон и ("Службеног гласника РС"број 10/2019, 34/2019, 59/2020 и 81/2020) и Правилника у првом разреду основног образовања и васпитања закључна оцена из обавезних премета је описна и утврђује се на крају првог и другог полугодишта.

У првом разреду основног образовања и васпитања закључна оцена из изборних програма и активности је описна и утврђује се на крају првог и другог полугодишта.

Оцена из става 1. овог члана исказује се као напредовање ученика у остваривању исхода, ангажовање и препорука.

Закључне оцене у првом разреду основног образовања и васпитања из обавезних предмета и из изборних програма и активности уносе се у ђачку књижицу и ученик прелази у наредни разред.

У осталим разредима основног и у средњем образовању и васпитању оцењивање је описно и бројчано у току школске године.

Описна оцена садржи повратну информацију за ученика и родитеља, другог законског заступника и пружа јасно упутство како да се унапреди рад ученика.

Ученику другог и трећег разреда основног образовања и васпитања који на крају првог полугодишта има недовољне оцене организује се појачан образовно-васпитни рад у току другог полугодишта, о чему наставник води посебну евиденцију.

Ученик другог и трећег разреда основног образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има недовољне оцене преводи се у наредни разред, на основу одлуке одељењског већа, изузев ученика другог и трећег разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања.

Ученику који је преведен у наредни разред, признаје се разред из кога је преведен као завршен и организује му се индивидуализован рад.

Ученик од четвртог до седмог разреда основног образовања и васпитања и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања, као и ученик средњег образовања и васпитања полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Ученик који полаже поправни испит обавезан да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Ученик који положи поправни испит завршава разред.

Ученик од четвртог до седмог разреда основног образовања и васпитања и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања, као и ученик средњег образовања и васпитања понавља разред ако на крају другог полугодишта има закључене више од две недовољне бројчане оцене или не положи поправни испит, осим оцене из владања.

Изузетно, редован ученик средњег образовања и васпитања који не положи поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству

ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Ученику завршног разреда основног образовања и васпитања који не положи поправни испит, школа организује полагање испита у складу са општим актом школе.

Ученик завршног разреда основног образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже завршни испит у основном образовању и васпитању у прописаним роковима.

Ученик завршног разреда средњег образовања и васпитања који не положи поправни испит може да заврши разред у истој или другој одговарајућој школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова коју утврди школа.

Ученик завршног разреда средњег образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже матуру у прописаним роковима.

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности, уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног предмета, изборног програма и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

8.8.Владање ученика

На основу члана 74. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службеног гласника РС", број 88/2017 и 27/2018-др.закон и ("Службеног гласника РС"број 10/2019,34/2019, 59/2020 и 81/2020.) члана 74. владање ученика од првог до петог разреда основног образовања и васпитања оцењује се описном оценом која не утиче на општи успех ученика.

Владање ученика од шестог разреда основног образовања и васпитања и ученика свих разреда средњег образовања и васпитања оцењује се бројчано на крају првог и другог полугодишта и утиче на општи успех.

Закључна оцена из владања јесте бројчана, и то: примерно (5), врло добро (4), добро (3), задовољавајуће (2) и незадовољавајуће (1) и улази у општи успех ученика.
Владање ванредних ученика не оцењује се.

8.9. Похваљивање и награђивање ученика

Ученик који се истиче у учењу похваљује се или награђује. Општим актом школе одређују се услови и начин за додељивање похвала и награда, као и за избор ученика генерације.

У току школовања ученику се додељује диплома или награда за изузетан општи успех, односно диплома за изузетан успех из појединих наставних предмета и изузетног постигнућа у било којој области рада школе.

Врсте диплома, односно награда и ближе услове за њихово додељивање прописује министар(Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању "Службени гласник РС", бр. 139.)

8.10. Ученички парламент

Чланови Ученичког парламента су:

1. Јован Шарчевић 8/2
2. Давид Андријевић 8/1
3. Павле Нешовић 8/1
4. Ђурађ Капетановић 8/2

Ментор Ученичког парламента: Ана Мутавџић

Изабрани представници ученика у Школском одбору су Давид Андријевић, Ђурађ Капетановић.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члан 88; Статут школе; Пословник о раду Ученичког парламента. Ученички парламент се у основној школи организује у последња два разреда, чине га по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда, чланове бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године, а програм рада Парламента је саставни део Годишњег плана рада школе.

Циљ рада: развијање демократске културе, одговорности и активног учешћа ученика у животу школе, заступање интереса ученика, унапређивање безбедне и подстицајне школске средине и сарадње ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
1	Конституисање Ученичког парламента	Развојни приоритет: Планирање рада	Избор у одељењским заједницама;	Обезбеђивање законитости	Ученици 7. и 8. разреда; наставник	Септембар 2026; школа.	Записници о избору и конституисању; записник са прве	Формиран Парламент и	Попуњава се у извеш

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
	; избор по два представника сваког одељења 7. и 8. разреда; избор председника и заменика; избор представника ученика за школска тела.	органа, тела и тимова у функцији ефективног и ефикасног рада школе; Школски програм – развој ученичког учешћа.	конститутивна седница; јавно гласање у складу са Пословником о раду.	демократског формирања Парламента и јасне поделе улога.	/стручни сарадник задужен за рад Парламента; одељењске старешине; директор.		седнице; списак чланова и изабраних представника.	изабрано руководство; ученици упознати са својим улогама.	тају о реализацији.
2	Упознавање чланова са правним оквиром: права и обавезе ученика, Статут, правила понашања, мере безбедности, заштита од насиља и дискриминације, Пословник о раду.	Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања; Програм заштите од дискриминације; безбедно окружење.	Презентација, дискусија, анализа докумената и питања ученика.	Повећање информисаности и одговорности ученика; препознавање начина за реаговање и пријављивање проблема.	Наставник /стручни сарадник задужен за Парламент; Тим за заштиту; чланови Парламента.	Септембар 2026; школа.	Записник; материјали; листа присутних; кратка евалуација.	Чланови Парламента знају своја права, обавезе и процедуре поступања.	Попуњава се у извештају о реализацији.

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
3	Усвајање Годишњег плана рада Ученичког парламента и утврђивање приоритета ученика.	Развојни приоритет: Планирање рада органа, тела и тимова; Годишњи план рада школе.	Предлагање активности, дискусија, гласање, усвајање плана.	Планирање рада у складу са потребама ученика и школским приоритетима.	Чланови Парламента; наставник /стручни сарадник задужен за Парламент.	Септембар 2026; школа.	Усвојен план; записник са седнице.	План обухвата законске надлежности Парламента и приоритете школе.	Попуњава се у извештају о реализацији.
4	Прикупљање предлога, питања и иницијатива ученика о школском животу; разматрање предлога на седницама Парламента.	Развојни приоритет: унапређивање квалитета установе; област Етос – припадност, сарадња, уважавање.	Кутија/електронски образац за предлоге; разговори са одељењским заједницама; седнице Парламента.	Омогућавање ученицима да артикулишу потребе и учествују у доношењу предлога.	Чланови Парламента; одељењске старешине; стручни сарадник; директор.	Током школске године; школа.	Евиденција предлога; записници; број разматраних и реализованих иницијатива.	Ученици имају видљив канал за учешће и добијају повратну информацију.	Попуњава се у извештају о реализацији.
5	Давање мишљења и предлога о правилима понашања, безбедности ученика, организацији	Заштита и безбедност ученика; Програм заштите; област Етос.	Анализа постојећег стања; предлози; достављање мишљења директору, стручним органима,	Развијање одговорног односа према школској заједници и учешћа у	Парламент; директор; стручни сарадници; стручни органи; Савет родитеља;	Током године, по потреби; школа.	Записници; писани предлози/мишљења; повратна информација.	Ученици активно учествују у питањима која их се непосре	Попуњава се у извештају о реализацији.

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
	активности, уређењу школског простора и другим питањима од значаја за ученике.		Савету родитеља и Школском одбору.	доношењу одлука.	Школски одбор.			дно тичу.	
6	Учешће у активностима Дечје недеље: спортске, културне, хуманитарне и заједничке активности ученика, наставника и родитеља.	Развојни приоритет: развој сарадње са родитељима и јачање осећања припадности школи као приоритет у области Етос.	Планирање, подела задужења, реализација и промоција активности.	Развијање емпатије, сарадње, толеранције и осећаја припадности школи.	Парламент; Тимови школе; одељењске старешине; наставници; родитељи.	Октобар 2026; школа/простор предвиђен за активност.	План активности; записници; фотографије/извештај; број учесника.	Реализована најмање једна заједничка активност и повећано учешће ученика.	Попуњава се у извештају о реализацији.
7	Превенција вршњачког насиља: вршњачка кампања „Школа без насиља“ и промоција уважавања, толеранције и мирног решавања конфликата	План превентивних активности; Програм заштите од насиља и дискриминације; безбедно окружење.	Вршњачка едукација, израда порука/плаката, кратке презентације и активности по одељењима у сарадњи са Тимом за	Јачање одговорности ученика и превенција социјалног и психичког насиља.	Парламент; Тим за заштиту; педагог/психолог; одељењске старешине.	Прво полугодиште; школа.	Извештај, материјали кампање, фотографије, записници.	Ученици препознају неприхватљива понашања и знају коме да се обрате.	Попуњава се у извештају о реализацији.

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
	.		заштиту.						
8	Обележавање Дана толеранције и активности на тему прихватања различитости, емпатије и уважавања.	План превентивних активности – стварање климе прихватања, толеранције и уважавања.	Радионица, вршњачке поруке, тематски пано/изложба или кратка школска кампања.	Развијање емпатије, толеранције и поштовања различитости; превенција дискриминације.	Парламент; Тим за заштиту; стручни сарадник; наставници; ученици.	Новембар 2026; школа.	Записник; фотографије; материјали; кратка евалуација.	Видљиве поруке прихватања различитости и активно учешће ученика.	Попуњава се у извештају о реализацији.
9	Превенција дигиталног насиља и промоција безбедног и одговорног коришћења интернета и друштвених мрежа.	План превентивних активности – превенција дигиталног насиља; безбедно окружење.	Вршњачка едукација, кратке презентације, израда правила/порука за безбедну комуникацију на интернету.	Развијање дигиталне писмености и одговорног понашања; превенција дигиталног насиља.	Парламент; Тим за заштиту; наставници ИКТ/грађанског васпитања; стручни сарадник.	Новембар 2026. и фебруар 2027; школа.	Материјали; фотографије; извештај; евиденција учешћа.	Ученици препознају облике дигиталног насиља и знају начине безбедног реаговања и пријављивања.	Попуњава се у извештају о реализацији.
10	Подршка очувању менталног	План превентивних	Пано/поруке, вршњачка подршка,	Смањење стигме, јачање	Парламент; стручни сарадник;	Октобар/ новембар 2026. и по	Извештај; материјали; евалуација	Ученици знају коме	Попуњава се у

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
	здравља и добробити ученика: „Разговор је подршка“ – промоција тражења помоћи и културе бриге о другима.	активности – превенција у области менталног здравља.	разговор са стручним сарадником и упућивање ученика на одговарајуће одрасле особе када је потребно.	самопоуздања и подстицање ученика да потраже помоћ.	Тим за заштиту.	потреби током године; школа.	активности.	могу да се обрате и развијају одговорност за сопствено и туђе благостање.	извештају о реализацији.
11	Обележавање Дана розе мајица – активности против вршњачког насиља и за развијање емпатије.	План превентивних активности – превенција социјалног и психичког насиља; поштовање различитости.	Вршњачка кампања, симболичне поруке, пано и активности по одељењима.	Сензибилисање ученика и јачање ставова против насиља.	Парламент; Тим за заштиту; одељењске старешине; ученици.	Март 2027; школа.	Фотографије; материјали; записник/извештај.	Повећана видљивост превентивних порука и учешће ученика.	Попуњава се у извештају о реализацији.
12	Подстицање асертивне комуникације и мирног решавања проблема: „Проблеми и како их	План превентивних активности – учење асертивне комуникације; превенција	Дискусија, ситуациони примери, рад у малим групама и вршњачке поруке.	Ученици препознају проблем, анализирају узроке и предлажу прихватљ	Парламент; стручни сарадник; одељењске старешине.	Март/април 2027; школа.	Записник; материјали; евалуација.	Развијене вештине конструктивне комуникације и решава	Попуњава се у извештају о реализацији.

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
	решити“.	социјалног и психичког насиља.		ива решења.				ња конфликата.	
13	Хуманитарна и волонтерска акција по предлогу ученика.	Развојни приоритет: Етос; сарадња и осећање припадности школи; Програм сарадње са породицом/ локалном заједницом, у зависности од конкретне акције.	Предлог и планирање акције; информисање ученика и родитеља; реализација уз сагласности и процедуре школе.	Развијање солидарности, одговорности, волонтерског духа и активног грађанства.	Парламент; директор; стручни сарадници; одељењске старешине; родитељи; партнери школе по потреби.	Током године, према потреби; школа/место реализације.	План и извештај о акцији; евиденција учешћа и прикупљених средстава/донација, када је применљиво.	Реализована најмање једна акција уз поштовање правила школе и добровољност учешћа.	Попуњава се у извештају о реализацији.
14	Предлагање и учешће у активностима уређења школског простора и школског дворишта, уз поштовање безбедносних услова.	Развојни приоритет: квалитет установе; област Етос – припадност школи.	Анкетирање ученика, предлагање решења, приоритети и реализација у сарадњи са школом.	Развијање одговорности према заједничком простору и осећања припадности	Парламент; директор; наставници; стручни сарадници; ученици.	Друго полугодиште; школа и школско двориште.	Предлози ученика; записник; фотографије пре/после; извештај.	Реализован бар један предлог ученика у складу са могућностима школе.	Попуњава се у извештају о реализацији.

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
				школи.					
15	Разматрање односа и сарадње ученика и наставника/ стручних сарадника и атмосфере у школи.	Законска надлежност Ученичког парламента; развојни приоритет – Етос и квалитет установе.	Анонимна анкета ученика; разговор; анализа резултата; предлози за унапређивање.	Унапређивање школске климе и међусобног уважавања.	Парламент; стручни сарадник; Тим за самовредновање; наставници.	Друго полугодиште; школа.	Анкета; анализа резултата; записник; предлози мера.	Добијена повратна информација и дефинисани реални предлози за унапређење.	Попуњава се у извештају о реализацији.
16	Учешће у процесу развојног планирања и самовредновања школе; предлагање ученика за Стручни актив за развојно планирање и Тим за заштиту.	Законска надлежност Ученичког парламента; Акциони план развојног планирања школе.	Разматрање резултата, давање мишљења и предлога, избор/предлагање представника ученика.	Омогућавање учешћа ученика у планирању развоја школе и самовредновању.	Парламент; Тим за самовредновање; Стручни актив за развојно планирање; Тим за заштиту.	Током године, у складу са динамиком тимова.	Записници; предлози Парламента; извештаји тимова.	Ученици су укључени у процесе планирања и вредновања квалитета рада школе.	Попуњава се у извештају о реализацији.
17	Обавештавање ученика о питањима	Законска надлежност	Извештавање преко одељењских	Повећање информисаности и	Председник и чланови	Током године; школа и	Евиденција обавештења; записници;	Ученици су благовр	Попуњава се у

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
	од значаја за њихово школовање и о активностима Парламента.	Ученичког парламента; развој ученичке партиципације.	заједница, огласне табле/сајта школе или других одобрених канала.	транспарентности рада Парламента.	Парламента; наставник/стручни сарадник.	одобрени дигитални канали.	повратне информације.	емено информисани о питањима која су им важна.	извештају о реализацији.
18	Седнице Ученичког парламента, праћење реализације плана и извештавање о раду.	Законска обавеза; Годишњи план рада школе; Пословник о раду Парламента.	Седнице по плану и по потреби; усвајање закључака; праћење реализације; вођење записника.	Обезбеђивање континуитета, одговорности и уредне документације о раду.	Председник Парламента; чланови; наставник/стручни сарадник задужен за рад Парламента.	Најмање једном у полугодишту и по потреби; школа.	Записници са седница; евиденција закључака и реализације.	Уредна документација и реализоване планиране активности.	Попуњава се у извештају о реализацији.
19	Евалуација рада Парламента: анкета ученика, анализа реализованих активности и предлог приоритета за наредну школску	Развојни приоритет: ефективно планирање и унапређивање квалитета установе.	Анкета, анализа показатеља, разговор и израда извештаја.	Процена успешности рада и дефинисање мера за унапређење.	Чланови Парламента; наставник/стручни сарадник; стручни сарадници; директор.	Мај/јун 2027; школа.	Анкета; записник; годишњи извештај о раду; предлози за наредну годину.	Утврђени степен реализације и препоруке за наредну школску годину.	Попуњава се у извештају о реализацији.

Р. б.	Садржаји активности/програм	Развојни приоритет / школски програм	Начин и поступци остваривања програма/активности	Циљеви	Носиоци реализације / сарадници	Време – период и место реализације	Критеријум успеха (доказ/извештавање/евиденција) / начин праћења / показатељ	Очекивани исход	Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад
	годину.								
20	Подношење извештаја о раду Ученичког парламента и представљање резултата рада.	Законска надлежност; Годишњи план рада школе.	Израда и усвајање извештаја; представљање Школском одбору и Савету родитеља; архивирање документације.	Обезбеђивање одговорности и континуитета рада Парламента.	Председник и чланови Парламента; наставник /стручни сарадник задужен за рад Парламента; директор.	Јун 2027; школа.	Извештај о раду; записник; достављање/представљање надлежним органима школе.	Извештај садржи реализоване активности, степен реализације и препоруке.	Попуњава се након реализације.

Напомена: Колона „Евалуација / напомена / препоруке за даљи рад“ попуњава се у извештају о реализацији Годишњег плана рада. Планиране активности из области превенције реализују се у сарадњи са Тимом за заштиту и другим носиоцима активности, у складу са Планом превентивних активности школе за 2026/2027. годину.

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Развојни приоритет школе: област Етос – развој сарадње са родитељима и јачање осећања припадности школи. План је повезан и са превентивним активностима школе усмереним на безбедно окружење, толеранцију, емпатију, асертивну комуникацију, превенцију социјалног, психичког и дигиталног насиља и подршку ученицима.

Р.бр.	Активност	Циљ	Носиоци/сарадници	Време	Доказ/евиденција
1	Конституисање и упознавање чланова Тима	Упознавање са улогама и правилима рада	Координатор, стручни сарадник, ученици	септембар 2026.	записник, списак чланова

2	Вршњачка подршка и помоћ ученицима у укључивању	Развијање солидарности и припадности	Вршњачки тим, одељењске старешине	током године	евиденција активности
3	Емпатија и уважавање различитости	Развијање толеранције и прихватања	Вршњачки тим, наставници	током године	фотографије, извештај
4	Превенција социјалног и психичког насиља	Препознавање неприхватљивих облика понашања	Тим, Тим за заштиту	током године	материјали, извештај
5	Дигитална безбедност и превенција дигиталног насиља	Одговорно понашање на интернету	Тим, стручна служба	март 2027.	материјали, извештај
6	Асертивна комуникација и решавање проблема	Развијање ненасилне комуникације	Тим, одељењске старешине	током године	записник
7	Дан розе мајица	Промовисање толеранције, емпатије и ненасиља	Тим, Ученички парламент	фебруар 2027.	фотографије, извештај
8	Активности у оквиру Дечје недеље	Јачање сарадње и припадности школи	Ученици, наставници, родитељи	октобар 2026.	извештај
9	Хуманитарне и волонтерске активности	Развијање солидарности и одговорности	Тим, Парламент, запослени	током године	извештај
10	Предлагање идеја за унапређење школског простора	Развијање осећања припадности школи	Тим, Парламент, руководство	током године	предлози ученика
11	Подршка ученицима у ваннаставним	Веће укључивање ученика у живот	Тим, наставници	током године	евиденција

	активностима	школе			
12	Евалуација рада Тима	Сагледавање ефеката и планирање даљег рада	Тим, стручна служба	јун 2027.	анкета, извештај

Ана Мутавџић

Ментор Ученичког парламента: **Ана Мутавџић**

Вршњачки тим

ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛОЈЕ СИМОВИЋ“ ДРАГОБРАЋА

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА РАД ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Школска 2026/2027. година

Напомена: Вршњачки тим је организован као облик вршњачке подршке и превентивног деловања ученика, уз подршку стручне службе школе и сарадњу са Тимом установе за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Не преузима надлежности Тима за заштиту нити спроводи поступке у конкретним случајевима насиља.

Ученички парламент, у складу са чланом 88 Закона о основама система образовања и васпитања, предлаже чланове Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика. Вршњачки тим може бити повезан са радом Парламента, али његово деловање може бити и одвојено, у зависности од организације школе.

1. ОДЛУКА ДИРЕКТОРА О ОРГАНИЗОВАЊУ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Број: _____

Датум: _____ године

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Програма заштите од дискриминације и Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања школе, Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину и Плана превентивних активности за школску 2026/2027. годину, директор школе доноси

О Д Л У К У

о организовању и раду Вршњачког тима

Члан 1.

У Основној школи „Милоје Симовић“ Драгобраћа организује се Вршњачки тим за школску 2026/2027. годину, као облик ученичког учешћа у превентивним активностима и развијању вршњачке подршке.

Члан 2.

Вршњачки тим чине ученици који показују одговорност, спремност за сарадњу, прихватање различитости, ненасилну комуникацију и интересовање за унапређивање безбедности и добробити ученика.

Члан 3.

Чланови Тима бирају се из реда ученика седмог и осмог разреда, водећи рачуна о заступљености различитих одељења. У избору и припреми ученика учествују Ученички парламент, стручна служба и Тим установе за заштиту.

Члан 4.

Вршњачки тим реализује превентивне активности: вршњачку подршку, промоцију толеранције и емпатије, активности против насиља и дискриминације, активности безбедног понашања у дигиталном окружењу, подршку ученицима у укључивању у школски живот, хуманитарне и друге активности од значаја за добробит ученика.

Члан 5.

Вршњачки тим не утврђује ниво насиља, не води поступке у случајевима насиља, не испитује учеснике догађаја и не доноси одлуке о мерама заштите. У случају сазнања о насиљу или дискриминацији, ученик се обраћа запосленом у школи, а даље поступају надлежни школски органи.

Члан 6.

Рад Вршњачког тима координира _____, у сарадњи са стручним сарадником школе и Тимом установе за заштиту.

Члан 7.

О раду Тима воде се евиденције о реализованим активностима, записници/белешке о састанцима и годишњи извештај о реализацији плана.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Директор школе: **Јасмина Варјачић**

План рада вршњачког тима

План рада Вршњачког тима
Школске 2026/2027. године

Активност	Начин	Место	Време реализације	Носилац активности
Формирање ВТ	Планирање Обавештење	Школа, канцела-рија	септембар	-Координатор ВТ, Марија Трифуновић -Чланови ВТ
Организација и подела задужења за обележавање Дечије недеље	Припрема, организовање и релизација анализа	Школа, учионица	септембар	Чланови ВТ
Дефинисање одељењских правила и представљање идејних решења	планирање, консултације	Учионица	Септембар, октобар	Чланови ВТ
Упознавање са школским правилима и постављање истих у холу школе		Хол школе	Октобар	Чланови ВТ
Уређење учионица и хола Школе - сарадња са Ђачким парламентом и секцијама на нивоу школе „Возић школских правила“	планирање, организовање и изложбе радова	Учионица Хол школе	У току године	Одељењске старешине Координатор ВТ
Насиље, нивои	Читање, Упознавање, анализа	Учионица	У току године	Чланови ВТ Наставник који раде са ВТ

насиља Презентација и читање састава о дружењу, емпатији и последицама насилног понашања Израда беџа	Анализа дискусија Израда идејних решења	Учионица Учионица	Октобар Новембар	Чланови ВТ Чланови ВТ наставник ликовне културе и наставници информатике
Промоција ненасилног понашања Афирмативне поруке Електронско насиље - предавање за ученике и родитеље Предавања о насиљу – вршњачка едукација	планирање, израда сценарија манифестације, реализација прогрма, трибине, предавања планирање, предавања	Учионице хол Школе, школско двориште Наста-вничка канцела-рија учионица хол Школе,	Октобар у току године У току године у сарадњи са представницима локалне заједнице	Чланови ВТ Чланови ВТ, чланови тима за безбедност Предавачи Директор
УЗМ и СЗМ	Упознавање са УЗМ и СЗМ Анализа дискусија	учионица хол Школе,	новембар	Чланови ВТ

Промоција здравих стилова живота	Планирање спортских активности	школа	децембар	Наставници физичког васпитања и биологије, одељењске старешине Чланови ВТ
„Спортом против насиља“ „Фер- плеј навијање“ Школска олимпијада Игре без граница	Спортска акција Спортске игре	Школско двориште Школско двориште	У току године Април, мај, јун	Нставници физичког васпитања Чланови ВТ Ученици нижих разреда и њихови учитељи Нставници физичког васпитања Чланови ВТ Ученици нижих разреда и њихови учитељи
Безбедност ученика у Школи - мере Електронско насиље Превенција од болести и ризичног понашања	планирање, предлагање, дискусија, анализа,	учионица хол Школе, канцела-рија	У току године На свим састанцима	Чланови ВТ, наставници, предавачи

Марија Трифуновић

8.11. Програм за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

Област Настава и учење представља једну од кључних области у процесу самовредновања рада школе. Школа континуирано унапређује квалитет наставе применом савремених, иновативних метода и техника рада, чиме се подстиче активна улога ученика, развија критичко мишљење и подиже ниво постигнућа.

Област / Тема	Активности и мере	Реализатори / Носиоци
Интерактивне и иновативне методе наставе	- Реализација угледних часова, тимске наставе и	Наставници, стручни сарадници

	часова замењених улога - Примена стечених знања са семинара и стручних скупова - Примена диференциране наставе и индивидуализованих приступа - Увођење пројектне наставе и мини-пројеката ученика - Подстицање креативних и истраживачких активности ученика	
Вршњачко учење и подршка	- Организовање вршњачких радионица и едукација - Развијање програма вршњачке подршке и сарадње - Укључивање ученика у демонстрацију знања и примера добре праксе	Наставници, педагогија/психологија, ученички парламент
Формативно оцењивање	- Континуирано праћење напредовања ученика - Примена формативног оцењивања и вођење евиденција о напредовању - Развијање ученика у преузимању одговорности за сопствено учење	Предметни наставници, учитељи
Корелација наставних и ваннаставних активности	- Повезивање наставних садржаја са ваннаставним активностима и секцијама - Укључивање ученика у тематске и интердисциплинарне пројекте - Сарадња наставника различитих предмета ради међупредметног повезивања	Наставници, координатори секција
Унапређење дигиталних компетенција	- Примена дигиталних алата у настави и учењу - Обуке наставника за савремене ИКТ алате и платформе - Развој дигиталних портфолија ученика и наставника	Наставник информатике, стручни сарадници

IX ИСПИТИ

9.1. Врсте

Успех ученика оцењује се и на испиту.

У школи се полажу поправни, разредни, завршни испит, испит из страног језика и други испити.

Испити, осим завршног испита, полажу сепред испитном комисијом од три члана од којих су најмање два стручна за предмет.

Испитну комисију образује директор школе.

Ако школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет ангажује се стручно лице из друге школе.

Начин и време полагања разредних, поправних испита, испита изстраног језика и других испита уређује се општим актом школе.

9.2. Разредни испит

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из једног или више наставних предмета.

Ученик може бити неоцењен из наставног предмета уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог предмета и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из једног или два наставна предмета, или не приступи полагању разредног испита једног или два наставна предмета, полаже поправни испит.

Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из више од два наставна предмета, или који не приступи полагању разредног

испита из више од два наставна предмета понавља разред, у складу са Законом.

9.3. Поправни испит

Поправни испит полажу ученици од четвртог до осмог разредакоји на крају другог полугодишта имају до две недовољне закључне бројчане оцене из наставних предмета.

Ученик од четвртог до седмог разреда полаже поправни испит уавгустовском испитном року, а ученик осмог разреда у јунском и августовскомиспитном року.

Ученик од четвртог до седмог разреда који на крају другогполугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене и ученики ученик који не положи поправни испит или не приступи полагању поправног испита понавља разред.

Ученик осмог разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање и васпитање у

истој школи полагањем испита из предмета из којег има недовољну оцену, у складу са Законом.

9.4. Испит из страног језика

Ученик може да полаже испит из страног језика који није изучавао у школи. Испит се полаже по прописаном наставном програму за одређени разред.

Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

9.5. Завршни испит

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит.

Ученик полаже завршни испит по програму завршног испита за школску годину у којој је завршио осми разред, писаним путем – решавањем тестова.

Програмом завршног испита одређују се наставни предмети из којих ученик полаже завршни испит.

Прилагођавање завршног испита за ученике са сметњама у развојуи инвалидитетом, зависно од врсте потребне додатне подршке, врши се према индивидуалном образовном плану.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Полагањем завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу, у складу са Законом и законом који уређује област средњег образовања и васпитања. Регуларност завршног испита обезбеђује директор.

Резултати завршног испита служе школи за утврђивање квалитета рада наставника и школе, ослонац су за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе и служе Министарству за процену стања и напретка образовања у Републици Србији.

На основу резултата завршног испита не врши се рангирање школа, али успешне школе које покажу изузетну педагошку вредност могу да се награде, а неуспешне се упозоравају на потребу унапређивања свог рада.

Школска комисија за организацију пробног и завршног испита

1. Јасмина Варјачић – Директор школе;
2. Александар Стефановић-наставник математике, информатике-информатички координатор за завршни испит;
3. Лариса Стојановић Вујадиновић-секретар.

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

Сваке године МП пошље стручно упутсво за спровођење пробног и завршног испита на крају основног образовања и васпитања за текућу школску годину.

Изузетно, ученици који из оправданих разлога не приступе полагању завршног испита у јунском року, могу обавити завршни испит у августовском року, уз спровођење исте процедуре као у јунском року.
Тестови на завршном испиту садрже задатке којима се проверава оствареност образовних стандарда за крај обавезног образовања за ученике који су редовно завршили основну школу.
Ученици полажу завршни испит решавањем задатака у оквиру три теста: из предмета Српски језик и књижевност, односно матерњи језик и књижевност, из предмета Математика и из једног од пет предмета који ученик изабере са листе наставних предмета из природних и друштвених наука: Биологија, Географија, Историја, Физика и Хемија. Ученици осмог разреда се најкасније до 30. децембра изјашњавају писаним путем у школи или електронски на порталу посвећеном упису у средњу школу из којег ће предмета, од пет понуђених, радити трећи тест.
Тестови на завршном испиту садрже задатке којима се проверава оствареност образовних стандарда дефинисаних на три нивоа постигнућа – основном, средњем и напредном нивоу. Овим нивоима описују се захтеви различите тежине, когнитивне комплексности и обима знања, од једноставних ка сложеним.
Ученик може да оствари највише 14 бодова на тесту из српског језика и књижевности, односно матерњег језика и књижевности, 14 бодова на тесту из математике и 12 бодова на трећем тесту.
Ученик по основу општег успеха може да оствари највише 60 бодова. Највећи број бодова који ученик може имати на основу општег успеха и успеха на завршном испиту је 100 бодова.
Министарство просвете организује припрему свих учесника за завршни испит (осим ученика осмог разреда), организује и спроводи завршни испит, а тестове припрема Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања. Прилог календар активности завршног и пробног испита. Директор школе формира школску комисију. У раду школске комисије учествују и одељењске старешине ученика осмог разреда. Одељењски старешина пружа упутства ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика за попуњавање обрасца за унос листе жеља за упис у средњу школу – на порталу Моја средња школа (https://mojasrednjaskola.gov.rs), односно непосредно у школи.
Прегледачи, супервизор, дежурни наставници су сви пријављени и имају обуку на (https://admin.mojasrednjaskola.gov.rs). Уписати и ИОПе и школски програм.По потреби директор у школи формира и остале комисије.

Програм припреме за завршни испит и припремне наставе

ИСПИТИ

Врсте
Члан 70.
Успех ученика оцењује се и на испиту.
У школи се полажу поправни, разредни, завршни испит, испит из страног језика и други испити.
Испити из става 2. овог члана, осим завршног испита, полажу се пред испитном комисијом од три члана од којих су најмање два стручна за предмет.
Испитну комисију образује директор школе.
Ако школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет ангажује се стручно лице из друге школе.

Ученик основне музичке, односно балетске школе полаже: пријемни испит за утврђивање музичке, односно балетске способности, контролни, годишњи, разредни и поправни испит, у складу са* планом и програмом **наставе и учења*** .
Начин и време полагања разредних, поправних испита, испита из страног језика и других испита уређује се општим актом школе.
*Службени гласник РС, број 101/2017

Разредни испит*

*Службени гласник РС, број 19/2025
Члан 71.*
Разредни испит полаже ученик који није оцењен из једног или више предмета, изборног предмета или активности.*
Ученик може бити неоцењен из обавезног и изборног предмета и активности уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног и изборног предмета и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.*
Ученик који на разредном испиту добије једну или две недовољне оцене, као и ученик који није приступио полагању разредног испита из једног или два обавезна и изборна предмета и активности полаже поправни испит.*
Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из више од два обавезна предмета, укључујући и изборни предмет други страни језик, или који не приступи полагању разредног испита из више од два обавезна и изборна предмета и активности, понавља разред, у складу са законом.*
*Службени гласник РС, број 19/2025

Поправни испит
Члан 72.*
Поправни испит полаже ученик од четвртог до осмог разреда који на крају другог полугодишта има до две недовољне закључне бројчане оцене из обавезних предмета или из једног обавезног предмета и изборног предмета други страни језик.**
Поправни испит полаже и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има до две недовољне закључне бројчане оцене.*
Ученик од четвртог до седмог разреда и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик осмог, односно завршног разреда у јунском и августовском испитном року.*
Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.*
Ученик који положи поправни испит завршава разред.*
Ученик од четвртог до седмог разреда и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене и ученик који не положи поправни испит или не приступи полагању поправног испита понавља разред, у складу са законом.*
Ученик осмог, односно завршног разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање и васпитање у истој школи полагањем испита из обавезног предмета, односно изборног предмета други страни језик из којег има недовољну оцену, у складу са законом.**
Ученик осмог разреда основног образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже завршни испит у основном образовању и васпитању у прописаним роковима.*
*Службени гласник РС, број 10/2019

**Службени гласник РС, број 19/2025

Програм припреме за разредни и поправни испит

Садржај програма	Носиоци активности	Начин и поступци остваривања програма	Праћење и Вредновање програма
У раду поћи од знања и могућности ученика, за сваког ученика припремати диференциране задатке и применити индивидуализован начин рада.	наставници четвртог разреда и предметне наставе	За ученике упућене на разредни и поправни испит, школа организује припремну наставу. Припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.	извештаји, записници, педагошка документација

Програм припремне наставе за полагање завршног испита

Завршни испит

Члан 74.*
Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит писаним путем – решавањем тестова.*
Завршни испит ученик осмог разреда полаже на језику на којем је остваривао образовно-васпитни рад.**
Изузетно, завршни испит ученик осмог разреда, на захтев родитеља, може да полаже на другом језику ако је то у најбољем интересу ученика.**
Програмом завршног испита одређују се наставни предмети из којих ученик полаже завршни испит.*
Прилагођавање завршног испита за ученике којима је потребна додатна подршка врши се у складу са врстом потребне додатне подршке.*
Полагањем завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу, у складу са Законом и законом који уређује област средњег образовања и васпитања.*
Регуларност завршног испита обезбеђује директор.*
Резултати завршног испита служе школи за утврђивање квалитета рада наставника и школе, ослонац су за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе и служе Министарству за процену стања и напретка образовања у Републици Србији.*
На основу резултата завршног испита не врши се рангирање школа, али успешне школе које покажу изузетну педагошку вредност могу да се награде, а неуспешне се упозоравају на потребу унапређивања свог рада.*

Припрему ученика за полагање завршног испита школа може да организује током другог полугодишта осмог разреда, а дужна је да организује припрему ученика за полагање завршног испита десет дана пре полагања испита у трајању најмање два часа дневно из предмета који су обухваћени полагањем.*

Циљ:

- припрема ученика за полагање завршног испита ради бољих постигнућа ученика

- благовремено информисање родитеља и ученика о активностима завршног испита
- психолошка припрема за завршни истит ради бољих постигнућа ученика

упис ученика у жељену средњу школу.

Ученици осмог разреда полажу три теста на Завршном испиту:

- српски језик,
- математику
- тест из изабраног предмета(биологија, физика, хемија, географија и историја)
- Припремна настава реализовати из наведених предмета у периоду - од почетка другог полугодишта и по завршетку наставе.

Припремна настава за ученике осмог разреда организује се од почетка другог полугодишта из српског језика, математике и изабраног предмета (историја, физика, хемија, биологија и географија).
Полагањем завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу. Завршни испит полажу и ученици којима је потребна нека врста подршке па се ако је то потребно ученицима:

- прилагођава простор и обезбеђују услови за полагање ЗИ,
- прилагођавање ЗИ (форма, припрема, пратилац),
- прилагођавање спровођења ЗИ,
- прилагођавање начина бодовања резултата ЗИ.

За ученике се праве посебни тестови где је форма као и за остале ученике, сличан однос познатих и непознатих задатака где могу да се користе и задаци са основног нивоа. Прави се посебан кључ, као и упутство за дежурне наставике где се води рачуна ако ученик мора да буде сам то буде наставник који је близак ученику.

Садржај програма	**Носиоци активности**	**Начин и оступци остваривања програма**	**Праћење и вредновање програма**
Садржаји су осмишљени по предметима који се полажу на завршном испиту у другом циклусу, дати по предметима: - српски језик - математика - физика - хемија - биологија - историја - географија	наставници предметне наставе: - српски језик - математика - физика - хемија - биологија - историја - географија	Припрему ученика за полагање завршног испита школа организује током другог полугодишта осмог разреда, а организује припрему ученика за полагање завршног испита десет дана пре полагања испита у трајању најмање два часа дневно из предмета који су обухваћени полагањем. Прилагођавање припреме и полагања завршног испита за ученике	извештаји, записници, педагошка документација

		са сметњама у развоју и инвалидитетом, зависно од врсте потребне додатне подршке, врши се према индивидуалном образовном плану. Ученици се припремају за полагање завршног испита по програму завршног испита за школску годину у којој је завршио осми разред, писаним путем – решавањем тестова.	

Активност	Носиоци	Начин праћења
Анализа резултата са претходног завршног испита и идентификовање кључних области за унапређење	стручна већа, педагог	писани извештај, записник са састанка
Израда годишњих планова наставе у складу са анализом резултата	стручна већа	увид у годишње планове
Припрема иницијалних тестова и материјала за праћење постигнућа	стручна већа	преглед тестова
Израда планова додатне, допунске и припремне наставе	стручна већа	увид у планове
Реализација иницијалног тестирања и анализа резултата	стручна већа	поређење иницијалних и финалних резултата
Израда плана припремне наставе за ученике осмог разреда	наставници осмог разреда	увид у план припремне наставе
Израда ИОП припреме – уколико постоје ученици са ИОП-ом	предметни наставници, стручни сарадник	увид у документацију ИОП
Упознавање родитеља са процесом припреме за завршни испит	одељењске старешине	евиденција присуства, записник
Планирање и реализовање часова припремне наставе	наставници осмог разреда	евиденција часова и присуства
Часови одељенског старешине – психолошка припрема ученика	одељењске старешине	записници, евиденција активности
Индивидуални разговори са	педагог, психолог	евиденција разговора

ученицима – подршка и мотивација		
Прилагођавање наставе захтевима завршног испита	предметни наставници	увид у припремљене материјале
Појачано праћење наставе из предмета који се полажу	предметни наставници	извештаји стручних већа
Реализација интерних тестирања	стручна већа	резултати интерних тестова
Реализација и анализа пробног завршног испита	стручна већа, одељењске старешине	записници, извештаји
Интензивиран рад у областима са слабим постигнућима	стручна већа	поређење резултата пробног и финалног испита
Корекција планова припреме на основу пробног испита	предметни наставници	поређење старих и нових планова
Информисање наставника, ученика и родитеља о резултатима	стручна већа, директор	записници, презентације
Израда тестова за ученике по ИОП-у 2	предметни наставници, стручна служба	увид у тестове
Припрема материјално-техничких услова за завршни испит	руководство школе, стручна служба	контролне листе, записници
Реализација припремне наставе у недељи испита	наставници предмета полагања	евиденција часова
Анализа успеха након завршног испита	стручна већа	писани извештаји
Упоредна анализа закључних оцена и резултата завршног испита	стручна већа, педагог	аналитички извештај

X ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

10.1.Вредновање квалитета рада школе

Вредновање квалитета рада школе остварује се као самовредновање и спољашње вредновање квалитета.

Самовредновање и спољашње вредновање врши се у складу са Законом.

На основу резултата вредновања квалитета рада, школа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа.

План за унапређивање квалитета рада саставни је део развојног плана школе.

Тим за самовредновање

У школској 2026/27.години вредноваће се све области подразумевајући предложене примарне параметре који су се показали као слабости , кроз претходна самовредновања у школи.
Тим за самовредновање: даје предлоге директору за самовредновање појединих области за нову школскугодину;организује и координира самовредновањеквалитета рада Школе (у даљем тексту: самовредновање); обезбеђује услове за спровођење самовредновања; припрема Годишњи план самовредновања; прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;након извршеног самовредновања сачињава квалитативни извештај о самовредновању;сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности.

План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ за школску 2026/27. годину

Основна школа „ Милоје Симовић “ Драгобраћа

Област: *Сарадња школе са родитељима*

У школској 2026/2027. Години чланови Тима за самовредновање су:

1. **Милена Обрадовић- координатор**
2. **Ивана Васовић- професор разредне наставе**
3. **Марија Божовић- професор немачког језика**
4. **Марија Трифуновић- професор хемије**
5. **Мирослав Митровић педагог**
6. **Локална заједница-Љубомир Ђорђевић**
7. **Савет родитеља-Биљана Андријевић**
8. **Ученички парламент-Павле Нешовић**
9. **Школски одбор - Соња Иванић**

Кључни стандарди и показатељи

Главни показатељи

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.
5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.
Повезани показатељи

4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.
6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.
6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

Поред наведених главних и повезаних показатеља, у процесу самовредновања биће узети у обзир и следећи показатељи:

1.1.2. У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи/законски заступници и локална заједница).
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.
2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.
4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.
5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.
6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.

Наведени показатељи биће посматрани у мери у којој су повезани са облашћу „Сарадња школе са родитељима“, са посебним освртом на учешће родитеља и ученика у планирању и доношењу одлука, коришћење резултата праћења и анализе рада школе за планирање унапређивања, пружање подршке ученицима и укључивање породице, као и развијање нових облика сарадње и образовних решења.
Додатни показатељи специфични за нашу школ**у** могу бити узети у обзир како бисмо имали бољи увид у постојеће стање и смернице за унапређивање.
Ти показатељи су:

- родитељи добијају правовремене и јасне информације;
- родитељима су доступни различити канали комуникације;
- школа испитује потребе и мишљења родитеља;
- родитељи имају могућност да дају предлоге за унапређивање рада школе;
- школа даје повратну информацију родитељима о њиховим предлозима;
- родитељи учествују у школским активностима;
- родитељи и наставници остварују партнерску комуникацију;
- школа подстиче укључивање и оних родитеља који се ређе укључују.

Циљ рада:

Утврдити квалитет постојеће сарадње школе са родитељима, квалитет информисања и комуникације, степен укључености родитеља у живот и рад школе, као и могућности за унапређивање партнерског односа школе, породице и локалне средине.
Сарадња школе са родитељима, ученицима и локалном заједницом.

Кључна питања самовредновања:

- У којој мери су родитељи задовољни информисањем и комуникацијом са школом?
- У којој мери су родитељи укључени у живот и рад школе?
- Како ученици процењују сарадњу школе и породице?
- Како запослени процењују сарадњу са родитељима?
- У којој мери школа остварује сарадњу са локалном заједницом?
- Које су јаке стране постојеће сарадње, а шта је потребно унапредити?

Индикатори

успеха:
Задовољство родитеља, ученика и запослених сарадњом и информисањем; број и квалитет реализованих активности са родитељима; степен укључености родитеља у живот школе; број реализованих активности са локалном заједницом; реализоване мере за унапређивање сарадње.
План рада се може допуњавати и мењати у складу са потребама процеса самовредновања и закључцима Тима.
У процесу самовредновања користиће се различити извори података и докази: Развојни план школе, Школски програм, Годишњи план рада школе, записници органа школе и тимова, извештаји о раду, извештаји о самовредновању, евиденције о сарадњи са родитељима и локалном заједницом, анкете и упитници за родитеље, ученике и запослене, као и документација о реализованим активностима и мерама за унапређивање рада школе.

Посебно ће се пратити да ли се резултати анализа, анкета и праћења образовних постигнућа користе за планирање даљих активности и мера унапређивања рада школе и подршке ученицима.

У процес самовредновања биће укључени представници свих кључних циљних група: запослени у школи, директор, ученици, родитељи/законски заступници и представник локалне заједнице. Њихова мишљења, предлози и процене биће узети у обзир приликом анализе стања, утврђивања приоритета и планирања мера за унапређивање.

Посебна пажња биће посвећена активном учешћу родитеља и ученика у предлагању и реализацији активности, као и информисању свих заинтересованих страна о резултатима самовредновања и предузетим мерама.

Резултати самовредновања користиће се као основа за планирање мера за унапређивање квалитета рада школе и биће уграђивани у Развојни план школе, Годишњи план рада школе и друге планске документе. На основу добијених података утврђиваће се јаке стране, области за унапређивање, приоритети, носиоци активности, рокови и показатељи успеха.

Планиране мере биће праћене током реализације, а њихова успешност процењивана на основу прикупљених доказа и остварених резултата. План рада се може допуњавати и мењати.

Редни број	**Садржаји активности/ програм**	**Развојни приоритет (навести)школски програм (навести)**	**Начин и поступци остваривања програма/ активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма/ активности / сарадници**	**Време/ период и место реализације активности**	**Критеријум успеха(доказ/ извештавање/евиденција)/Начин праћења/ Показатељ**	**Очекивани исходи/ (остварени резултати/ исходи)**	**Евалуација/ Напомена / препоруке за даљи рад о реализацији активности/ степен реализације**
1.	Формирање Тима	Годишњи план рада школе / План самовредновања Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета	Доношење решења о формирању Тима и дефинисање улога и задужења чланова У рад Тима укључити представнике кључних циљних група и јасно дефинисати њихове улоге у процесу самовредновања.	Формирати Тим и обезбедити услове за успешно спровођење процеса самовредновања	Директор	Септембар	Решење о формирању Тима	Формиран Тим за самовредновање и утврђене одговорности чланова	Директор/ Реализовано доношењем решења

2	Први састанак и договор о раду	План самовредновања	Одржавање састанка, упознавање чланова са задацима и договор о динамици рада	Успоставити јасан план рада, поделу задужења и начин комуникације чланова Тима Обезбедити активно учешће наставника, стручних сарадника, директора, ученика, родитеља/законских заступника и представника локалне заједнице у процесу планирања и унапређивања	Координатор/Тим	Септембар	Записник	Утврђена динамика рада, задаци и начин комуникације чланова Тима	Координатор Тима / План рада се по потреби допуњује и мења

				рада школе.					
3.	Дефинисање области, стандарда/критеријума и кључних питања самовредновања	Развојни план школе / План самовредновања Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	Разматрање стандарда и показатеља, анализа потреба школе и заједничко дефинисање кључних питања Кључна питања и критеријуме дефинисати на основу резултата претходних самовредновања, анализа, анкета и других доступних података о квалитету рада школе.	Утврдити јасне критеријуме за процену квалитета сарадње школе са родитељима	Координатор/Тим	Септембар	Записник, план самовредновања	Јасно дефинисана област „Сарадња школе са родитељима“, стандарди, показатељи и кључна питања	Тим за самовредновање/ Усклађити са потребама школе
4.	Анализа	Годишњи	Преглед и анализа Годишњег плана рада, Школског програма,	Сагледати	Тим	Октоба	Чек-листе, извештаји,	Прикупље	Тим за

	релевантне документације	план рада школе / Школски програм Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	записника, извештаја и других релевантних докумената Анализирати резултате претходних самовредновања, извештаје о образовним постигнућима ученика, податке о изостанцима, извештаје о подршци ученицима и друге аналитичке податке.	постојеће стање и прикупити релевантне доказе о сарадњи школе са родитељима		р	записници, евиденције	ни и анализирани подаци који представљају основу за планирање мера унапређивања.	само вредновање/ Уочити јаке стране и области за унапређивање
5.	Анализа постојећих облика сарадње са родитељима и локалном заједницом	Школски програм – програм сарадње са породицом и локалном заједницом Родитељи активно учествују у животу и раду школе Наставници, ученици и и родитељи	Преглед и анализа Годишњег плана рада, Школског програма, записника, извештаја и других релевантних докумената Анализирати различите облике учешћа родитеља и ученика у раду школе, заједничке активности, сарадњу са локалном заједницом и могућности за њихово даље укључивање.	Сагледати постојеће стање и прикупити релевантне доказе о сарадњи школе са родитељима	Тим	Октобар	Анализа документације, евиденције активности	Утврђено који облици сарадње постоје и у којој мери се реализују	Тим за самовредновање/ Предложити унапређивање заступљених облика сарадње

		организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалите							
6.	Припрема инструмената	План самовредновања	Израда и прилагођавање упитника за родитеље, ученике и запослене у складу са кључним питањима самовредновања Инструментима обухватити питања која се односе на информисање и комуникацију, учешће родитеља у животу школе, укључивање породице у пружање подршке ученицима, повратне информације и могућности за предлагање мера унапређивања.	Обезбедити поуздане инструменте за прикупљање података о сарадњи школе и породице	Тим	Новембар	Упитници	Израђени инструменти за испитивање ставова родитеља, ученика и запослених	Тим за самовредновање/ Инструменте прилагодити циљевима самовредновања
7.	Консултације са Саветом родитеља и Учени	План самовредновања / Програм сарадње са	Представљање припремљених инструмената и прикупљање предлога и сугестија Савета родитеља и Ученичког парламента	Укључити родитеље и ученике у процес	Тим/Савет родитеља/Ученички парламент	Новембар	Записник, предлози и сугестије	Инструменти допуњени на основу	Тим за самовредновање/ Подстицат

	чким парламентом у вези са инструментима	породицом У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областим*а* квалитета.		самовредновања и обезбедити њихову перспективу				предлога родитеља и ученика *Р*одитељи и ученици активно учествовали у дефинисању питања и инструмената самовредновања.	и активно учешће Савета родитеља и Ученичког парламента
8.	Анкетирање родитеља	План самовредновања – област Сарадња школе са родитељима	Спровођење анонимног упитника и прикупљање одговора родитеља	Испитати у којој мери родитељи добијају право време не и јасне информације, користе различите канале комун	Тим	Децембар	Резултати анкете Степен задовољства родитеља информисањем, комуникацијом и могућношћу учешћа у животу школе.	Прикупљени подаци о задовољству родитеља информисањем, комуникацијом и укљученошћу у	Тим за самовредновање/ Резултате користити за планирање мера унапређивања

				икације и имају могућност да дају предлоге за унапређивање рада школе.				живот школе	
9.	Анкетирање запослених	План самовредновања *Н*аставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	Спровођење упитника и анализа ставова запослених о сарадњи са родитељима Испитати процену наставника о квалитету повратне информације коју ученици добијају о свом раду и јаснији препорука за наредне кораке.	Испитати процену запослених о квалитету сарадње са родитељима	Тим	Јануар	Резултати анкете	Добијени подаци о квалитету повратне информације ученицима и потребама за унапређивање наставне праксе.	Тим за самовредновање/ Упоредити резултате са резултатима родитеља и ученика
10.	Анкетирање ученика	План самовредновања Наставник даје потпуну и разумљ	Спровођење упитника међу ученицима и обрада њихових одговора Испитати да ли ученици добијају јасну повратну информацију о свом раду и да ли им она помаже да препознају своје јаке стране, тешкоће и наредне кораке у учењу.	Испитати ставове ученика о сарадњи школе и пород	Тим	Јануар	Резултати анкете	Добијена процена ученика о сарадњи школе и поро	Тим за самовредновање/ Резултате укључити у

		иву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика		ице				дице	укупну анализу
11.	Прикупљање података од Савета родитеља и Ученичког парламента	План самовредновања / Годишњи план рада школе У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе.	Прикупљање мишљења, предлога и сугестија кроз састанке, упитнике и записнике	Обезбедити активно учешће представника родитеља и ученика у процесу самовредновања	Тим	Јануар	Упитници/ записници	Прикупљена мишљења и предлога представника родитеља и ученика	Тим за самовредновање/ Предлоге разматрити у даљем раду
1	Обрада	План	Систематизација, класификација	Добит	Тим	Феб	Табеле/гра	Сист	Тим

2.	података	самовредновања	и статистичка обрада прикупљених података и њихово графичко приказивање Упоредити добијене податке са подацима о образовним постигнућима ученика, изостанцима и другим релевантним показатељима квалитета рада школе.	и јасан и објективан увид у резултате истраживања		руар	фикони	ематизовани и прегледно приказани резултати истраживања	за самовредновање/ Обезбедити објективну анализу података
13.	Утврђивање показатеља и степена остварености постављених критеријума	Развојни план школе / План самовредновања Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Поређење добијених резултата са постављеним стандардима, показатељима и критеријумима успеха	Утврдити степен остварености постављених стандарда и показатеља Анализирати податке о образовним постигнућима и редовности похађања наставе, посебно ученика из осетљивих група, и утврдити	Тим	Фебруар	Табеле, графикони, анализа резултата	Утврђен степен остварености постављених стандарда и показатеља	Тим за самовредновање/ Дефинисати области које захтевају унапређивање

				потребне мере подршке.					
14.	Анализа резултата	План самовредновања	Заједничка анализа резултата свих инструмената и извора података Резултате анализирати у односу на потребе ученика, степен укључености породице, образовна постигнућа и редовност похађања наставе.	Сагледати целокупно стање у области сарадње школе са родитељима	Тим	Март	Записник	Резултати анализирани и упоређени са постављеним критеријумима Идентификоване потребе ученика и породица и утврђене области за унапређивање подршке и сарадње	Тим за самовредновање/ Резултате користити као основу за акциони план
15.	Утврђивање јаких страна	Развојни план школе Родитељи активно учествују у животу и раду	Издвајање позитивних резултата и примера добре праксе на основу анализе	Идентификовати успешне аспекте сарадње школе са	Тим	Март	Анализа	Идентификовани примери добре пракс	Тим за самовредновање/ Задржати и додатно

		школе. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи		родитељима које треба задржати и развијати				е у заједничком учешћу наставника, ученика и родитеља.	развијати успешне облике сарадње
16.	Утврђивање области за унапређивање	Развојни план школе / Акциони план Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.	На основу анализе резултата дефинисати приоритетне области и потребне мере На основу резултата самовредновања утврдити потребу за увођењем иновативних облика сарадње, подршке ученицима и мера за повећање редовности похађања наставе ученика из осетљивих група.	Утврдити области у којима је потребно унапредити сарадњу школе са родитељима	Тим	Март	Анализа	Идентификовање приоритетне области за унапређивање	Тим за самовредновање/ Дефинисати јасне носиоце, рокове и показатеље

17.	Разматрање резултата са Саветом родитеља и Ученичким парламентом и прикупљање предлога за унапређивање	Развојни план / Програм сарадње са породицом У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	Презентовање резултата и организовање разговора са представницима родитеља и ученика Предлоге родитеља и ученика размотрити приликом дефинисања мера и активности Развојног плана и Акционог плана школе.	Омогућити родитељима и ученицима да учествују у предлагању мера за унапређивање рада школе	Тим/Савет родитеља/Ученички парламен	Март	Записник, предлози	Родитељи и ученици укључени у предлагање мера за унапређивање рада школ	Тим за самовредновање/ Обезбедити повратну информацију о прихваћеним предлозима
18.	Израда акционог плана	Акциони план за текућу школску годину Школа развија иновативну праксу и нова образов	Израда плана мера на основу резултата самовредновања и утврђених приоритета	Планирати конкретне активности за унапређивање сарадње школе са родит	Тим	Април	Акциони план	Израђен акциони план са јасно дефинисаним мерама унапређивања	Тим за самовредновање/ Акциони план ускладити са утврђеним прио

		на решења на основу акционих истраживања.		ељима					ритетим
19.	Дефинисање конкретних мера, носилаца, рокова и индикатора за праћење реализације	Акциони план за текућу школску годину	Прецизирање мера, носилаца активности, рокова и мерљивих индикатора	Обезбедити јасне услове за реализацију и праћење планираних мера	Тим	Април	Акциони план *За сваку меру дефинисани мерљиви показатељи, рокови, носиоци и начин прикупљања доказа о ефектима*.	Дефинисани носиоци активности, рокови и мерљиви индикатори успеха	Тим за самовредновање/ Пратити реализацију мера и по потребиих кориговати
20.	Реализација мера	Акциони план / Развојни план школе	У реализацију мера укључити родитеље, ученике, наставнике, стручне сараднике и представнике локалне заједнице, у складу са утврђеним приоритетима.	Унапредити квалитет сарадње школе, породице и локалне заједнице	Школа/Тим	Април/ мај	Извештаји, евиденције, фотографије, други	Реализоване планиране мере за унапређивање сарадње школе, породице и локалне заједнице Повећано учешће роди	Тим за самовредновање/ Евидентирати степен реализације сваке мере

								теља и ученика у активностима школе и унапређена сарадња са локалном заједницом.	
21.	Праћење остварености постављених индикатора и ефеката реализованих мера	Акциони план Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Праћење реализације мера и прикупљање доказа о њиховим ефектима Пратити промене у образовним постигнућима, редовности похађања наставе и ефектима пружене подршке ученицима и породицама	Утврдити успешност реализованих мера и њихов утицај на квалитет сарадње	Тим	Мај /јун	Евиденција, анализа резултата	Утврђен ефекат реализованих мера и степен остварености индикатора	Тим за самовредновање/ Предложити измене мера које нису дале очекиване резултате
22.	Завршна евалуација	План самовредновања	Сумирање резултата и процена реализације плана самовредновања Утврдити у којој мери су	Проценити успешност целок	Тим	Јун	Записник	Сагледан укупан степе	Тим за самовреднова

			резултати самовредновања коришћени за унапређивање планирања, наставе, подршке ученицима и сарадње са родитељима и локалном заједницом.	упног процеса самовредновања				н реализације плана самовредновања Резултати самовредновања коришћени као основа за даље планирање и унапређивање квалитета рада школе.	ње/ Утврдити препоруке за наредни циклус
23.	Израда завршног извештаја	Годишњи план рада школе / План самовредновања	Систематизација резултата и израда завршног извештаја о самовредновању	Документовати резултате, закључке и препоруке за даљи рад	Координатор/Тим	Јун	Извештај	Израђен завршни извештај о спроведеном процесу самовредновања	Тим за самовредновање/ Извештај представити надлежним органима школе
24.	Предлагање приори	Развојни план школе	Анализа резултата и дефинисање нових приоритета за наредни циклус	Обезбедити конти	Координатор/Тим	Јун	Записник, предлози	Дефинисани	Тим за само

	тета за наредни циклус самовредновања			нуитет процеса самовредновања и стално унапређивање рада школе				приоритети за наредни циклус самовредновања	вредновање/ Приоритете засновати на резултатима и утврђеним потребама школе
25.	Презентовање резултата	План самовредновања / Годишњи план рада школе Родитељи активно учествују у животу и раду школе. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	Резултате представити запосленима, Савету родитеља, Ученичком парламенту и другим релевантним учесницима и омогућити давање предлога за даље унапређивање.	Упознати све релевантне учеснике са резултатима и подстаћи њихово учешће у унапређивању рада школе	Координатор/Тим	Јун	Записник	Запослени и органи школе упознати са резултатима самовредновања	Директор и Тим/ Омогућити размену мишљења и предлога
2	Инфор	Развојн	Представљање резултата путем	Обезб	Коорд	Јун	Записник,	Обез	Тим

6.	мисање запослених, родитеља, ученика и локалне заједнице о резултатима и мерама за унапређивање	и план / Акциони план / Програм сарадње са породицом и локалном заједницом У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.	састанака, презентација и других доступних канала комуникације	едити транспарентност процеса и укључити све заинтересоване стране у унапређивање рада школе	инатор/Тим		презентација/извештај	бећена транспарентност резултата и укључивање заинтересованих страна у процес унапређивања рада школе Обезбећена транспарентност рада школе, активно учешће родитеља и ученика и јачање осећања припадности школ	за самовредновање/ Наставити са правовременим информисањем и укључивањем родитеља, ученика и локалне заједнице

								и.	

XI МЕДИЈСКА ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ

11.1.Интерни маркетинг

ОШ„Милоје Симовић“ ће и ове године активно радити на представљању у друштвеној средини. Сматрамо да су резултати, које наши ученици постижу на свим такмичењима, најбољи маркетинг школе. Међутим, свесни смо да, у условима савремених комуникација то није довољно. Зато је школа израдила званичан сајт на Интернету и отворила твитер страницу школе, на којој објављујемо све што желимо да се зна о нашој школи, као и све информације које олакшавају живот и рад ученицима и родитељима, смањујући потребу да трагају у школи за њима.У школи постоје сталне и периодичне изложбе дечјих радова у учионицама и ходницима школе. У школи се организују предавања како са ученицима, тако и са родитељима о питањима значајним за живот и рад ученика. Зависно од теме, предавања и разговора, ангажују се стручњаци из одговарајућих области.

11.2.Вођење летописа и представљање рада школе

Школа води летопис за сваку школску годину.

Летопис садржи писане податке о активностима школе иреализацији образовно-васпитног рада. Школа у публикацији представља програм и организацију рада, ускладу са годишњим планом рада, као и права и дужности ученика, правила понашања, кућни ред и друге податке од значаја за представљање школе. Школа публикацију објављује на својој интернет страни до 1. октобра за текућу школску годину, а може је поделити ученицима у штампаном облику. Летопис води наставник разредне наставе Јасмина Варјачић.

11.3.Екстерни маркетинг

Основни вид овог маркетинга у току школске године ће се огледати кроз учешће ученика на конкурсима са литерарним и ликовним радовима и објављивање најуспелијих радова у дечијим часописима те и уз учешће ученика на Општинским и Регионалним такмичењима.

Школа ће активно радити на представљању у друштвеној средини. Сматрамо да су резултати, које наши ученици постижу насвим такмичењима, најбољи маркетинг школе, међутим, свесни смо да,у условима савремених комуникација то није довољно. Зато је школа израдила званичан сајт на интернету, на којем објављујемо све штожелимо да се зна о нашој школи, као и све информације које олакшавају живот и рад ученицима и родитељима, смањујући потребу да трагају ушколи за њима.

Школа ће водити и летопис школе са писаним подацима о активностима школе и реализацији образовно васпитног рада. У публикацији ће представљати програм и организацију рада у складу са годишњим планом рада, права и дужности ученика, правила понашања, кућни ред и друге податке од значаја за представљање школе.

Наши ученици ће наставити, под вођством наставника, да учествују уразним пројектима образовног и забавног карактера те на тај начин промовисати школу. Активност школе биће

програмирана и путем учешћа на јавним конкурсима и такмичењима из других области. Школа има своју интернет страну. **Ажурирање сајта води**:**Тим за културне манифестације, маркетинг, промоцију и афирмацију школе и тим за ажурирање сајта школе и школски узвештај.**

11.4. Школски електронски часопис

Циљ: Школски електронски часопис пружа могућност обједињавања свих медија (могућност спајања свих садржаја - текст, звук, слика, видео) и даје могућност брзе интеракције са јавношћу и читаоцима. Уз интерактивност, чиме надмашује све медије, интернет пружа и досад невиђене могућности додавања информативне вредности сваком објављеном чланку, фотографији, аудио или видео-запису. Једноставним повезивањем датих садржаја, помоћу такозваних "хиперлинкова", са другим садржајима који су у истој конотацији и/или контексту. Школске новине побољшавају комуникацију и информисаност у школи. Осим што служе за пренос информација могу бити заслужне и за позитивно расположење међу ученицима и наставним особљем.
У току школске године објављују се два броја школског часописа, на Дан школе у децембру и на Дан словенске писмености 24. маја.
Назив е-часописа: **„Славослов".**
https://www.osmsimovic.edu.rs/index.php/aktuelno?layout=edit&id=90

Школски часопис може садржати следеће сегменте:

1. уводну реч уредништва;
2. садржај;
3. научнопопуларне текстове из свих наставних предмета које пишу ученици или наставници;
4. чланке педагога и психолога школе;
5. извештаје са културних и спортских догађаја и посета;
6. путописе са екскурзија;
7. резултате такмичења у текућој школској години;
8. литерарне и ликовне радове ученика;
9. анкете са ученицима и наставницима;
10. интервју са успешним ученицима или гостима школе (глумац, писац, спортиста и сл.);
11. приказе књига и филмова;
12. забавне стране (мода, популарна музика, спорт);
13. шале и лапсусе са часова;
14. енигматику.

Уредник: Ана Мутавџић

XII УЏБЕНИЦИ

За школску годину 2026/27 планирано је нови избор уџбеника за 1 и 5 разред према закону и правилнику о уџбеницима. Списак уџбеника се налази на сајту школе(Списак уџбеника за период 2026-2030., https://www.osmsimovic.edu.rs/files/Spisak_udzbenika_za_period_2026-2030_god.pdf). За уџбенике је задужена **Неда Вељовић**. За 2026/2027 годину годину планиран је избор уџбеника за 1 и 5 разред према школском програму и по каталогу уџбеника, понуди издавача, и ибору на нивоу стручних већа.

Ученици *првог, другог, трећег и четвртог* разреда су добили бесплатне уџбенике од стране града Крагујевца.

Списак уџбеника за 4 и 8 разред.(**https://www.osmsimovic.edu.rs/files/odluka_nv.pdf**)

Регистар уџбеника-Доситеј: **https://e-registarudzbenika.mpn.gov.rs/eUdzbenici/**

Право на бесплатне уџбенике, у складу са одговарајућом одлуком Владе Републике Србије, имају следеће категорије ученика:

ученици из социјално/материјално угрожених породица (примаоци новчане социјалне помоћи);
ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом који основношколско образовање и васпитање стичу по индивидуалном образовном плану (ИОП 1 и ИОП 2);
ученици са изузетним способностима који основношколско образовање и васпитање стичу по индивидуалном образовном плану са проширеним и обогаћеним садржајима, односно по ИОП 3;
ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, који се образују по индивидуалном образовном плану, а потребни су им прилагођени уџбеници, као и ученици који образовно-васпитни рад не остварују по индивидуалном образовном плану, а којима је потребно прилагођавање (увећан фонт, Брајево писмо, електронски формат);
ученици из породица у којима је троје и више деце у систему образовања и васпитања, с тим да наведено право остварује дете/деца која су ученици основне школе. Уколико основну школу похађа више деце из породица које остварују право за добијање уџбеника на основу овог критеријума, уџбенике добија дете/деца која су прва почела да стичу основно образовање и васпитање, без обзира на редослед рађања;
ученици првог и другог разреда основне школе који су глуви, а којима су потребни прилагођени уџбеници у електронском формату, са видео садржајима на српском знаковном језику.

Од школске 2024/2025. године новина је да, поред ученика из наведених категорија, право на бесплатне уџбенике остварују и:

ученици из породица у којима је носилац родитељске бриге само један родитељ, односно уколико је други родитељ преминуо или је непознат;
ученици који болују од ретке болести;
ученици који остварују право на туђу негу и помоћ.

XIII ПРОЈЕКТИ

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“

План реализације Обогаћеног једносменског рада
за школску 2026/27. годину је укинут због малог броја пријављених ученика

- **Пројекат „Идентитет школе“**
- **Подршка развоју вештина за 21 век**
- **Пројекат „Обогаћени једносменски рад“**
- **Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“-МУП Србије, за први и други циклус**
- **Пројекти од стране МП-Ментално здравље и безбедност деце.**
- **Обука наставника за реализацију пројектне наставе и школских пројеката**

У складу са основним циљевима, задацима и темама датим у петогодишњем плану, школа ће пратити и аплицирати националне и међународне пројекте. Потребно је школу учинити савременијом, практичном, смисленијом и отворенијом. Један од начина је и осмишљавање и реализација различитих пројеката. Школа има искуства у реализацији пројекат и планирамо да редовно пратимо конкурсе Министарства просвете, Темпуса (Еразмус+), Уницефа и осталих организација које за циљ имају унапређење образовањо – васпитног рада.
Пројектно планирање је све чешћи облик пословања и набављања средстава из различитих фондова, чиме се може поспешити функционалност школе, набавити боља дидактичка средства,омогућити стручно усавршавање, побољшати квалитет наставе и учења. Пројектно планирање је окренуто пре свега задовољењу потреба деце, родитеља и запослених.

У нашој школи ће се активно реализовати активности из националних и међународних развојних пројеката:

- Пројекат Црвеног Крста - бесплатне ужине за ученике
- Пројекат Безбедности у саобраћају МУП-а Републике Србије
- Безбедност деце у саобраћају, под покровитељством Локалне и Школске Управе
- Под покровитељством Локалне Самоуправе најбољи ученик (Ђак Генерације) путује у Румунију
- Под покровитељством Локалне Самоуправе одлични ученици добијају књиге за крај школске године
- Пројекат Професионалне орјентације

- Еразмус пројекат
- Учешће на међународном такмичењу из страних језика у организацији Немачко-аустријског културно-едукативног центра Willkommen
- Међународна сарадња са другим школама у Републици Српској и Црној Гори
- Кенгур-међународно такмичење
- Сунчане школе на Западном Балкану-БОШ
- Подршка развоју вештина за 21. век
- „Центар за развој и унапређење породичног функционисања-Хоризонти“

Осим наведених, школа ће се у складу са својим могућностима, ресурсима и потребама прикључивати и другим локалним и међународним пројектима, а који се буду реализовали током ове школске године.

По потреби формира се пројектни тим.

Програм пројектног тима

Активност	**Носиоци**	**Начин праћења**
Израда плана Тима	Руководилац Тима са члановима	Израђен план рада Тима
Састанак Тима – подела задужења у оквиру Тима везаних за претраживање линкова са пројектима и базом донатора	Тим за израду пројеката	Извештај састанака Тима
Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	Чланови Тима по задужењу	Увид у креирану базу сајтова који се континуирано прате
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	Чланови Тима, стручни сарадници, директор школе,чланови наставничког већа	Пронађен одговарајући пројекат на који ће школа аплицирати
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	Чланови Тима по задужењу	Увид у прикупљен садржај и документацију
Пријава на одабрани конкурс	Тим у сарадњи са директором школе и стручним сарадницима	Послата је конкурсна документација
Стручно усавршавање запослених	Чланови тима у сарадњи са директором, стручним сарадницима и Тимом	Професори разредне и предметне наставе, стручни

	за професионални развој	сарадници, директор и стручна служба успешно похађају одабране семинаре
Евалуација рада Тима и реализације пројеката	Тим за пројектно планирање, директор школе	Извештаји Тима
Израда извештаја Тима	Руководилац Тима са члановима	На основу свих записника и извештаја, урађен је завршни извештај Тима о реализованим активностима

Заједно и безбедно кроз детињство

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у претходним школским годинама успешно су реализовали Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, којим је било обухваћено преко 90% ученика основних школа у Републици Србији. Пројекат је оцењен као пример добре праксе у едукативном раду са ученицима уз њихову пуну партиципацију и као модел који се може применити у свакодневном раду и проширити на различите теме и узрасте. Важно је истаћи, да је начин спровођења радионица занимљив и креативан, јер све време одржава интересовање и пажњу ученика.

Пројекат је један од приоритетних циљева у Акционом плану за спровођење Програма Владе (2025-2027), чија реализација доприноси повећању безбедности деце у школама и подизању свести ученика о последицама дискриминације и насиља међу вршњацима и механизмима пријављивања и заштите.

Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

У складу са постигнутим резултатима, реализација пројекта се наставља и у школској 2026/2027. години.

Пројекат се реализује у два дела и то:

Први део се реализује у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

1) У току **првог полугодишта** школске 2026/2027. године, у свим одељењима петог разреда основних школа, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу".
2) У свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ".
3) У току **другог полугодишта** у свим одељењима шестог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - ОНЛАЈН ИГРИЦЕ", док ће се у одељењима седмог разреда, спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају" и тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама". У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Kahoot", рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликата, практично увежбавати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно" и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те".

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника - спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1) У току **првог полугодишта**, у свим одељењима трећег и четвртог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају" и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама". Са ученицима четвртог разреда у оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима.

2) Радионице на исте теме и у истом трајању, реализоваће се и током **другог полугодишта** у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда, спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима".

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kahoot", цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (https://pazljivko.rs/ и https://www. youtube.com/@ABSrepublikasrbija), удружења „Caritas" Србије (https://caritas.rs/?lang=en) и Повереника за заштиту равноправности (https://ravnopravnost.gov.rs/).

Информативно-едукативни материјали намењени ученицима, родитељима и школама доступни су за преузимање на линку: https://www.mup.gov.rs/wps/portal/sr/baner-sadrzaj/zajedno+i+bezbedno+kroz+detinjstvo.

Теме радионица, реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку учитеља.

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) потребно је обезбедити присуство на радионицама у матичним школама.

Ради успешног спровођења радионица са ученицима од трећег до осмог разреда, потребно је омогућити да за време радионица исти користе мобилне телефоне (или кабинете за информатику и рачунарство) како би сви могли да раде квиз „Kahoot".

У циљу благовременог планирања активности за школску 2026/2027. годину, почев од 31.08.2026. године, полицијски службеници који су одређени за спровођење радионица

одржаће састанке са директорима школа, уз обавезно учешће представника Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника - спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама и сачинити заједнички план реализације радионица.

Обезбедити да представници школа, који буду одређени да заједно са полицијским службеницима спроводе радионице за ученике, учествују на презентацији о начину спровођења радионица коју ће до друге половине септембра 2026. године, организовати полицијске управе и станице.

Потребно је да школа упозна родитеље, односно друге законске заступнике, са циљевима Пројекта, као и са садржајем радионица за ученике и да их позове да узму учешће на радионицама.

Поред радионица за ученике, постоји могућност да полицијски службеници одрже и радионице за родитеље на теме „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога" и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама". Ради спровођења оваквих радионица, потребно је на родитељским састанцима, на почетку првог и другог полугодишта, прибавити број заинтересованих родитеља и у сарадњи са полицијским службеницима организовати радионице у просторијама школе или у неком другом доступном простору.

Непосредну реализацију радионица започети од 01.10.2026. године.

У сарадњи представника школа, полиције, локалне заједнице и медија, организовати манифестације у циљу промоције пројекта.

Пројектне активности имплементирати у школску документацију.

С поштовањем,

План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Планиране активности и акциони план за развијање међународне сарадње за 2026/27.

Акциони план за областп промене: **6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.**					
Стандарди и индикатори	**Оцена**	**Предвиђене активности**	**Носиоци активности**	**Времер еализације**	**Критеријум успеха**
6.6.1 Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним	1	Остваривање сарадње и умрежавање са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом	Директор школе,савет родитеља, наставници	Током школске 2024/25.	Остварена сарадња и умрежавање са другим установама, привредним и непривредним

организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.					организацијама и локалном заједницом
6.6.2 У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	2	Учешће свих наставника и ученика у пројектним активностима које су у вези са развојем општих и међу предметних компетенција	Директор школе, Стручна већа, Наставници, родитељи	Током школске 2024/25.	Записници, видео записи, фотографије , сајт школе
6.6.3 Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	2	Организовати бројне активности које су усмерене на развој предузетничких компетенција	Директор школе, савет родитеља, школски одбор, стручна већа, ученици	Током школске 2024/25.	Основана ученичка задруга, посађена органаска башта, производња домаћег сока, рециклажа секундарних сировина
6.6.4 Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	2	Организивање бројних активности којима се родитељи и ученици укључују у конкретне активности у кључним областима квалитета	Директор школе, савет родитеља, школски одбор, стручна већа, ученици,Тим за међупредметне комптенције и предузетништво	Током школске 2024/25.	уређено школско двориште, орезано воће у воћњаку, обновљен и функционалан простор за игру**,** безбедни спортски терени
6.6.5Директор развија	1	Развијање међународне сарадње	Директор школе	Током школске	Остварена међународна

међународну сарадњу и пројекте усмерене на развојкључних компетенција за целоживотно учење ученикаи наставника.		и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.		2024/25.	сарадња путем „Еразмуса“

У нашој школи ће се активно реализовати активности из националних и међународних развојних пројеката и предузетништва:

1. Пројекат Црвеног Крста бесплатне ужине за ученике
2. Пројекат Безбедности у саобраћају МУП-а Републике Србије
3. Пројекат Безбедност деце у саобраћају, под покровитељством Локалне и Школске Управе
4. Под покровитељством Локалне Самоуправе најбољи ученик (Ђак Генерације) путује у Румунију-Питешти
5. Под покровитељством Локалне Самоуправе одлични ученици добијају књиге за крај школске године
6. Пројекат Професионалне оријентације
7. Еразмус пројекат
8. Учешће на међународном такмичењу из страних језика у организацији Немачко-аустријског културно-едукативног центра Willkommen
9. **Међународна** сарадња са другим школама у Републици Српској и Црној Гори
10. Кенгур-међународно такмичење
11. **Соларни панели-пројекат-Сунчане школе на Западном Балкану**, Локална самоуправа, обновљиви извори енегије, заштита животне средине, реализација и подршка Фондација за отворено друштво-Западни Балкан и Фондација за отворено друштво-Западни Србија, едукацију спроводи Београдска отворена школа
12. „Центар за развој и унапређење породичног функционисања-хоризонти“-Чачак

Осим наведених, школа ће се у складу са својим могућностима, ресурсима и потребама прикључивати и другим локалним и међународним пројектима, а који се буду реализовали током ове школске године.

XIV ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Методологија праћења реализације годишњег програма рада школе пре свега подразумева:

- доследну реализацију свих предвиђених активности и њихово сагледавање по обиму и квалитету
- уочавање објективних и субјективних сметњи, њихово благовремено отклањање и прегледање нових мера, измена и допуна
- примену одговарајућих метода, техника и инструмената за утврђивање постигнутих резултата
- адекватна одговорност носилаца активности и одговарајућих органа за праћење реализације годишњег програма рада

12.1. Праћење реализације наставних предмета

Праћење и вредновање реализације у наставним предметима вршиће се :

- прегледом педагошке документације
- обиласком часова од стране директора и педагога школе
- анализама и извештајима стручних органа школе

12.2. Праћење реализације ваннаставних и осталих активности

За све програме ваннаставних и осталих активности задужени су наставници и сачиниће оперативне планове.
О раду ових активности наставници су обавезни да воде уредну документацију.
О раду ваннаставних и осталих активности два пута годишње припремиће се опширна анализа која ће бити саставни део извештаја о остварењу годишњег програма рада.
Разредни старешина ће водити евиденцију о ангажованости ученика и ваннаставних активности.

12.3. Утврђивање резултата рада

Резултати васпитно-образовног рада утврдиће се 4 пута годишње у току школске године (после сваког наставног периода на седници Наставничког већа).
Анализа остварења Годишњег плана рада школе припремиће се два пута (на крају првог полугодишта и на крају школске године).

Анализа ће обухватити све планиране активности васпитно-образовног рада. Постигнути резултати анализираће се на седницама стручних органа Савета родитеља и Школског одбора. Анализу и спровођење плана ће радити тим за израду Годишњег плана рада школе

Тим за израду Годишњег плана рада школе и извештаја о реализацији Годишњег плана рада, евалуацију рада школе (анализа Извештаја /Годишњег плана рада)

Тим за израду Годишњег плана рада школе и извештај о Реализацији ГПРШ

Чланови тима:

1. Ненад Пауновић-физика и информатика и рачунарство-координатор
2. Мирослав Митровић-педагог школе
3. Татјана Васовић-математика, ес дневник
4. Јасмина Варјачић-директор школе

Новим законским актима, Законом о основном образовању и васпитању и Законом о основама система образовања и васпитања, веома јасно су дати циљеви и исходи којима наш образовни систем тежи, тако да они представљају основу свако планирање рада у образовним институцијама. Развој критичког мишљења, стицање функционалних знања, креативност, подстицање индивидуалног развоја и формирање социјално одговорне личности код ученика су препознати и истакнути као кључни како за функционисање образовног система, тако и друштва у целини. Ово смо имали на уму при изради Годишњег план рада школе, а то је била и полазна основа за израду свих осталих докумената неопходних за функционисање школе (Школски програм 2026-2030, Развојни план 2025-2029, Школски календар за 2026/27 итд.). Тим врши и евалуацију и анализу годишњег плана рада.

Линк ка ГПРШ за 2026/2027. годину: праћење

https://drive.google.com/drive/folders/16ScZezCRD8HGr_gakNPL6kvC8uxcV2Eo?usp=drive_link

Линк ка завршном и годишњи 2025/2026. година:

https://drive.google.com/drive/folders/1TbnUuCjErhuWSIEKVZ07pqp-fWYKSJXD?usp=drive_link

Закон о основама образовања

Годишњи план рада

Члан 62

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Закон о основном образовању

Годишњи план рада

Члан 29

Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин, носиоци остваривања школског програма и друга питања од значаја за остваривање школског програма.

Годишњи план рада школа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом, до 15. септембра.

Уколико у току школске године дође до промене неког дела годишњег плана рада, школа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Тим за ГПРШ ће пратити и анализирати реализацију Годишњег плана рада школе и то:
- прегледом педагошке документације
- константним увидима у рад свих задужених
- обавештавањима Наставничког већа о реализацији Плана
- сачињавањем извештаја.

Праћење и остваривање задатака предвиђених годишњим планом рада школе вршиће се систематски како би се осигурало прикупљање, сређивање и коришћење података о:
а) остваривању плана и програма свих видова образовно-васпитног рада;
б) остваривање основних задатака предвиђених Годишњим планом рада школе;
в) остваривањем планова из Школског развојног планирања;
г) остваривањем планова из Школског програма.

Р.б.	**Садржаји активности/програма**	**Развојни приоритет (навести)/ школски програм (навести)**	**Начини поступци остваривања програма-активности**	**Циљеви**	**Носиоци реализације програма-активности/ сарадници**	**Време-период(датум) и место реализације активности**	**Критеријум успеха (Доказ/ извештавање/ евиденција)** **Начин праћења / Показатељ**	**Очекивани исход /(остварени резултати/исходи)**	**Евалуација/ Напомена/препоруке за даљи рад о реализацији активности/степен реализације**

1.	1. Конституисање већа, и подела задужења 2. Сакупљање информација и података битних за израду плана/ списак и чек листе	**У посебној табели** Израдити и реализовати план јачања сарадње са родитељима: тематски родитељски састанци, радионице, трибине и „Отворена врата“, са нагласком на активно учешће родитеља. (5.4.4)	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе Извештавање и обавештавање о запослених о активностима нови планови и програми, актуелностима у школи Договор Дискусија Гугл диск за све запосл	*израда Годишњег плана рада школе; *израда извештаја о реализацији ГПРШ; *праћење реализације планираних активности; *израда анекса у случају измене плана.	Сви чланови тима/координатори свих тимова актива и стручних већа/директор/пп служба/секретар	август сеп/ јун 544	Годишњи план-документ, записници са састанака/ наставничко веће, линк ка г-диску, сајт школе Критеријум/развојно и тим за самовредновање План је саставни део школске документације; најмање 4 активности годишње; циљани одзив најмање 70% где је примењиво; записници и евалуације. за 544	Уверзираност документа и праћење реализације о остварености ГПРШ	1.2.4.пратити и имплементирати Имплемтација са новим школским програмом-2026/2030 посебни програми и обавезни у току године школске 2026/2027. Урађен нов изглед табела о реализацији ГПРШ и ГПРШ и посебних школских програма-универзална табела за школску 2026/2027. Пратити и на крају школске године, евалуација и сугестије о квалитету табеле. тим за самовредновање, квалитет установе

			ене						и актив за развојно планирање, стручна већа
2.	1. Израда ГПРШ за школску 2026/2027. годину-према акционом плану ЕЕ и развојном плану, школском програму 2. Упознавање стручних тела школе: Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са планом, УП 3. Састављање	Сви школски програми/ посебни програми и они који додатно прате развојни план	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе Извештавање и обавештавање о запослених о активностима нови планови и програми, актуелности ма у школи Договор Диску		Сви чланови тима Сви чланови тима/координатори свих тимова актива и стручних већа/директор/пп служба/секретар	септембар	Годишњи план-документ, записница са састанака/ наставничко веће, линк ка г-диску, сајт школе		Пратити правилнике и предлоге анекса и дати предлог за унапређење школско извештаја и годишњег плана рада, евалуација и аналитички истраживање-предлози за завршни извештај, имплементација акционог плана за следећу школску 26/27; - Редовно праћање реализације плана, анекс годишње

	списка задужења наставника на основу плана рада тима и свих запослених 4. Праћење имплементације нових планова и правилника током године 5. Анекси ГПРШ		сија Гугл диск за све запослене						г плана - Анализа садржаја - Екстерно вредновање- анализа, план унапређења за следећу школску годину, завршни извештај тима и школе;
3.	Редовно праћање реализације плана Анекси ГПРШ Текуће активности	Планирати и реализовати најмање два циклуса прикупљања података (анкете/ упитници) и налазе користити за планирање мера унапређивања.	Извештавање и обавештавање о запослених о активностима нови планови и програми, актуелностима у школи		Сви чланови тима/секретар/ директор	октобар новембар децембар	Записника са састанка тима, секретар школе, директор, пп служба		

		(1.1.4)	Договор Дискусија Гугл диск за све запослене						
4.	Извештај о реализацији годишњег плана рада-полугодишњи извештај о раду тима, полугодишњи извештај о реализацији ГПРШ Анекси ГПРШ Текуће активности *Сачинити полугодишњи преглед реализације Акционог плана и утврдити степен остварености по активностима и*		Извештавање и обавештавање о запослених о активностима нови планови и програми, актуелностима у школи Договор Дискусија Гугл диск за све запослене		координатор и чланови тима Сви чланови тима/координатори свих тимова актива и стручних већа/директор/пп служба/секретар	јануар	Записник са састанка тима/ *Израђен полугодишњи извештај; наведени докази, постигнути резултати, одступања и корективне мере.*		

	критерију мима.								
5.	Редовно праћање реализације плана Анекси ГПРШ Текуће активности		Извештавање и обавештавање о запослених о активностима нови планови и програми, актуелностима у школи Договор Дискусија Гугл диск за све запослене		Сви чланови тима/секретар/директор	фебруар март април	Записник са састанка тима		
6.	Извештај о реализацији годишњег плана рада, списак задужења наставника на основу ГП Анекси ГПРШ Редовно	Планирати и реализовати најмање два циклуса прикупљања података (анкете/упитници) и налазе користити за	Извештавање и обавештавање о запослених о активностима нови планови и програми, актуел		Сви чланови тима/координатори свих тимова актива и стручних већа/директор/пп служба/секретар 421- ПП	мај јун	Записник са састанка тима Реализоване планиране радионице; евалуације ученика; извештаји и записници .421		

	праћање реализације плана Текуће активности *Спровести завршну евалуацију Акционог плана и повезати налазе са извештајем о реализацији Развојног плана и самовредновањем.*	планирање мера унапређивања. (1.1.4) Унапредити систем транзиције IV→V: размена информација учитеља и предметних наставника, увид у портфолио ученика, сусрети са родитељима и радионице за ученике. (4.1.6) Пратити развој социјалних вештина и реализацију радионица у одељењима. (4.2.1)	ностима у школи Договор Дискусија Гугл диск за све запослене		служба; одељењске старешине; координатор превентивних активности				
7.	Израда извештаја о реализаци		Извештавање и обаве		Сви чланови тима/координато	август	Годишњи план-документ, записници		тим за самовредновање, квалитет

	ји годишњег плана рада Завршни извештај тима за израду годишњег плана рада-евалуација Редовно праћање реализације плана Текуће активности и препоруке за побољшање годишњег плана Анекси ГПРШ Усаглашавање и анализа са акционим планом развојног		штавање о запослених о активностима нови планови и програми, актуелностима у школи Договор Дискусија Гугл диск за све запослене		ри свих тимова актива и стручних већа/директор/пп служба/секретар		са састанака/наставничко веће, линк ка г-диску, сајт школе Завршни извештај о ГПРШ-документ/ *Завршни извештај са анализом индикатора; препоруке за наредну школску годину.*		установе и актив за развојно планирање, стручна већа/Обезбедити архиву доказа о реализацији: записници, извештаји, анализе, анкете, планови, припреме, евиденције, портфолија, фотографије и други релевантни прилози. На основу завршне евалуације предложити приоритете и мере за наредни циклус развојног планирања.

План тима-акциони план тима

Стандарди и индикатори	Предвиђене активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Евалуација
1.1 Програмирање образовно-васпитног рада је уфункцији квалитетног рада школе.					

1.1.4 Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	Развијати нове методе аналитичко истраживачког рада кроз анкете, упитнике, кроз анализу додатне и допунске, редовне наставе	наставници, директор, пп служба, стручна већа	прво и друго полугође	документација школе, записници са стручних већа, извештаји директора, пп службе, развојно, самовредновање	тим за самовредновање, квалитет установе и актив за развојно планирање, стручна већа/**делимично у мањој мери упити самовредновање и допунске и додатне**
1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.					
1.2.1 Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.	-За текуће школске године унети акциони план развојног планирања у годишњи план рада школе. -У план рада стручних органа убацити повезаност са школским програмом и развојни план са школским документима.	наставници, пп служба, директор школе	почетак школске године/август и прва половина септембра	да буде видљиво у годишњем плану рада стручних органа	тим за израду годишњег плана, активи **донет у складу са акционим планом развојног планирања и у већој мри школски програм**
1.2.2 У оперативним/акционим плановима органа,тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	Конкретизовати циљеве из развојног планирања у оперативне и глобалне планове и стручне органе и тела као и директора школе	наставници, пп служба, директор школе	август/септембар-прва половина	видљиво кроз записнике и планове	пп служба, тим квалитет установе и развојно планирање директор/ **код већине тимова и свих стручних већа конкретизовани циљеви**
1.2.3 Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују променена свим нивоима деловања.	Осмишљавати, планиратии реализовати процесе који се одвијају кроз креативно стваралаштво на свим нивоима деловања	наставници, пп служба, тимови	почетак школске године, и током првог и другог полугођа	промене на свим нивоима	тим за самовредновање, пп служба/**не одсликавају сви промене на нивоу органа, тела и тимова на основу завршних извештаја**

1.2.4 Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	Наставити праксу извештавања током године и уврстити као планирану активност, оперативно планирање органа тела и тимова	наставници координатор и тела, тима и органа	почетком и током првог и другог полугођа	видљиво кроз записнике	стручни органи/**код већине тимова и органа је у већој мери испуњено**
1.3 Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција.					
1.3.2 У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	-Доношење и усвајање јединствених образаца за израду оперативних и глобалних планова рада. -Повезти методе и технике за активно учешће ученика на часу са активностима које се спроводе током наставног процеса	Стручна већа Наставничко веће наставници	септембар/ октобар Тим за самовред.- прати прво и друго полугође почетак кодине	Планирање образовно васпитног рада које је усмерено на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа, исхода у наставним предметима и општих предметних и међупредметни х компентенција кроз активност ученика на часу у оперативним и дневним припремама	тим за самовредновање/**није адекватан за тим овај индикатор**
1.3.6 Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	-Потребно је урадити самовалуацију и остваренос исхода и чему се посветити у даљем наставном процесу и укључити осавремењава ње наставе. -	наставници, стручна већа, пп служба	прво и друго полугође	увид у припреме наставника и стручних већа	пп служба, директор, стручна већа/ **није адекватан за тим овај индикатор**

	Потребно је редовно вршити преглед планова рада наставника и припрема за час. -Мотивисати-наставнике да редовно прате и бележе реализацију планираних активности -Након сваког месеца написати укратко о остварености орјентационог плана, евентуалним одступањима и разлозима одступања што зависи од индвидуалног напредовања у оквиру једног одељења				

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Оцена о остварености Годишњег плана рада школе се даје у Годишњем извештају о раду школе.
Министарство просвете прати рад директора школе и врши увид и надзор у рад школе.

Реализацију планова рада стручних сарадника, секретара, рачуноводства, благајника, прати директор увидом у документацију, кроз извештаје и непосредним контактом .
Послове и радне задатке наставника прати директор, помоћник директора, педагог и психолог увидом у планове рада и припреме за час, дневнике рада, записнике и извештаје стручних органа, посете часовима, разговоре и кроз извештаје о раду.
За праћење реализације Годишњег плана рада неопходна је следећа документација ради евиндетирања свих активности:

- Реализација фонда часова редовне наставе на свим класификационим периодима (извештаји руководилаца одељењских већа)

- Месечни и годишњи планови рада наставника(евиденција)
- Припреме наставника (евиденција)
- Ес - дневник образовно-васпитног рада за први и други цилус основног образовања иваспитања
- Записници и извештаји рада директора, педагога, психолога, библиотекара
- Реализација допунске, додатне наставе и слободних активности (дневници осталих облика образовно-васпитног рада и извештаји наставника
- Записници и извештаји Наставничког већа
- Записници и извештаји разредних већа,
- Записници и извештаји стручних већа за области предмета и стручног већа разредне наставе
- Записници и извештаји стручних тимова, стручних актива и комисија
- Записници и извештаји ученичких организација , Дечјег савеза, подмладка Црвеног крста,Ученичког парламента
- Рад ученичких организација (извештаји задужених наставника)
- Записници и извештаји Школског одбора
- Записници и извештаји Савета родитеља
- Евиденција такмичења
- Портфолио наставника и лични план стручног усавршавања и напредовања у струци
- Књига дежурства у школи
- Одсуство са посла због боловања (евиденција)
- Рад одељењских заједница (записници и извештаји наставника)

- Остваривање програма екскурзија (извештаји руководилаца одељењских већа и вођапута)
- Рад ученичких организација (извештаји задужених наставника)
- Спровођење Школског развојног плана и осталих пројеката (извештаји руководилацаШРТ- и пројекта)
- Стручно усавршавање наставника (извештаји о стручном усавршавању)

Документација награђених радова ученика и награда

Координатор тима
Ненад Пауновић

ОШ „Милоје Симовић"

Прилог годишњем плану рада за 2026/27. годину.

ПРИЛОГ 1 –. План контролних вежби.

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017-3, 27/2018-3 - др.закон, 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332 и 19/2025-6), и Статута Основне школе “Милоје Симовић“ Драгобраћа, развојног плана и школског програма образовно-васпитног рада у основној школи, Школски одбор Основне школе „Милоје Симовић” на седници одржаној _____ године донео је **Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину**

Председник Школски одбора

_____

Ненад Пауновић