Основна школа "Славко Родић"
Лазарево

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину

Септембар, 2025.

ОСНОВНА ШКОЛА "СЛАВКО РОДИЋ"
23241 Лазарево
Tel: 023/896-707 e-mail: skola@oslazarevo.edu.rs

Дел. бр.
Датум: 15.09.2025. год.

На основу члана 119. ст 1, тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр 88/17, 27/18 и 10/19), члана 49. Статута Основне школе „Славко Родић” Лазарево и чл. 15. Пословника о раду Школског одбора ОШ „Славко Родић” Лазарево, Школски одбор је на својој седници, одржаној дана 17.09.2025. године, једногласно донео:

О Д Л У К У

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада ОШ “Славко Родић” Лазарево за школску 2025/2026. годину.

О б р а з л о ж е њ е

По овој тачки дневног реда уводно излагање поднели су Директор и Психолог школе. Истакли су значај и законски основ за доношење наведеног документа. Након тога члановима је презентиран писани документ, који су чланови прегледали. Пошто није било примедби, председник ШО је ставио предлог одлуке на гласање. Након гласања једногласно је донета Одлука као у диспозитиву.

П Р Е Д С Е Д Н И К ШО

Сања Козић

САДРЖАЈ:

1. У В О Д - ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 5
1.2.Мисија и визија школе 6
2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ 7
2.1 Полазне основе рада – закони, подзаконска акта, правилници, интерна акта, протоколи, извештаји, пословници 7
2.2. Постигнућа ученика на крају школске 2024/25. године 10
Општи успех од II до IV разреда 10
2.3. Постигнуће ученика на завршном испиту 11
2.4. Упис ученика у средње школе 11
2.5. Примарни задаци за школску 2025/26. годину усвојени на основу анализе евалуације из Извештаја о раду школе и самовредновања 12
3. МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ 13
3.1. Материјално – технички ресурси школе 13
3.1.1.Школски објекти и простор 13
3.1.2. Објекти ван школске зграде 13
3.1.3. Наставна средства и опрема 13
3.1.4. Закључак о расположивим материјално – техничким ресурсима 14
3.1.5. Ресурси локалне средине ..... **Error! Bookmark not defined.**
3.1.6. Просторије за пријем родитеља ..... **Error! Bookmark not defined.**
3.2. Кадровски ресурси школе 15
3.2.1. Руководство школе, административно-финансијска и стручна служба 15
3.2.2. Наставни кадар 15
3.2.3. Помоћно – техничко особље 17
3.2.4. Закључци о саставу и квалификационој структури запослених 17
4. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 18
4.1. Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима 18
4.2. Број ученика према учењу страног језика и изборне наставе 18
4.4. Социјална структура ученика ..... **Error! Bookmark not defined.**
4.5. Образовна структура родитеља ..... **Error! Bookmark not defined.**
4.6. Ученички парламент 19
4.7. Закључак о превлађујућим карактеристика ученика школе **Error! Bookmark not defined.**
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ 20
5.1. Општа организација 20
5.1.1.Графички приказ организационе структуре школе 20
5.1.3. Графичка шема образовно – васпитног процеса у школи 21
5.2. Динамика образовно – васпитног рада у школској 2025/26. години 22
5.2.1.Ритам радног дана у школи, сатница звоњења, дежурства наставника и ученика, рад у издвојеним одељењима 22
5.2.2. Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2025/26. 23

5.2.3. Динамика рада у току године - календар образовно – васпитног рада ..... **Error! Bookmark not defined.**
5.2.4. Календар важних догађаја и активности у школи ..**Error! Bookmark not defined.**
5.3.Организација ваннаставних послова школе 26
5.3.1. Распоред рада стручних сарадника 26
5.3.2. Рад школске библиотеке 26
5.3.3. Распоред рада секретара, административне и рачуноводствене службе 26
5.3.4. Распоред пријема родитеља 26
5.3.5. Рад школске кухиње 26
5.3.6. Организација екскурзија, излета, наставе у природи 26
5.4. Организација наставе у школској 2025/26. години 28
5.4.1. Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе 28
5.4.2. Обавезни – изборни и изборни предмети и број ученика 31
5.4.3.Фонд часова припремне наставе 31
5.5. Распоред задужења запослених 32
5.5.1.Подела предмета на наставнике 32
5.5.2. 40-часовна радна недеља 32
5.5.3. Подела разредног старешинства 33
5.5.4. Стручни органи – чланови и руководиоци 33
5.5.5. Стручна већа 33
5.5.6. Стручни активи 34
5.5.7. Стручни тимови 34
5.5.8. Комисије 35
5.5.9. Остали послови 36
6. ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ 37
6.1. Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе 37
6.1.1. План рада стручних органа 37
6.1.2. Планови рада стручних већа 45
6.1.3. Планови рада стучних актива 53
6.1.4. План рада педагошког колегијума 56
6.1.5. План рада руководећег органа школе 58
6.1.6. План рада управног органа школе 62
6.1.7. План рада саветодавног органа школе 64
6.2. Планови рада стручних сарадника и тимова школе 66
6.2.1. План рада стручног сарадника – психолога 66
6.2.2. План рада библиотекара 75
6.2.3. Планови рада стручних тимова 78
6.3. Остали планови рада 91
6.3.1. План рада Ученичког парламента 91
6.3.2. Програм рада одељењских старешина 93
6.3.3. Планови рада часова одељењских заједница млађих разреда 95
6.3.4. Планови рада часова одељењских заједница – старији разреди 100
6.4. Планови непосредног образовно – васпитног рада 104
6.4.1. Табеларни модел непопуњеног годишњег, оперативног плана и плана припреме за час 104
6.4.2. Планови припреме за такмичење 104

6.4.3. План израде ИОП-а 105
6.4.4. План припреме за завршни испит 106
6.4.5. Планови слободних активности за млађе разреде 108
6.4.6. Планови слободних активности/секција за старије разреде 113
6.5. Посебни планови васпитног рада 117
6.5.1. План заштите и безбедности ученика 117
6.5.2. План професионалне оријентације ученика 121
6.5.3. План реализације програма културних и јавних активности школе 125
6.5.4. План реализације програма школског спорта и спортских активности 127
6.5.5. План заштите и унапређивања здравља и социјалне заштите ученика 129
6.5.6. План реализације програма заштите животне средине и уређења школе 132
6.5.7. План сарадње са родитељима/другим законским заступницима 134
6.5.8. План сарадње са друштвеном средином/локалном самоуправом 135
6.5.9. План рада на текућим пројектима и укључивање школе у нове пројекте 137
6.6. Планови развоја и унапређивања квалитета рада школе и запослених 138
6.6.1. План педагошко - инструктивног рада 138
6.6.2. План унапређивања материјално-техничких ресурса 139
6.6.4. План самовредновања 143
6.6.5. Развојни план – циљеви, акциони план за шк. 2025/26. годину 143
6.7. Школски маркетинг 145
6.7.1. Интерни маркетинг 145
6.7.2. Екстерни маркетинг 146
7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 147
7.1. Инструменти праћења 147
7.2. План рада директора школе за праћење и евалуацију годишњег плана рада школе 148
7.3. План рада психолога за праћење и евалуацију Годишњег плана рада 149
ПРИЛОЗИ 151

Уводни део има за циљ да постави основу за планирање васпитно-образовног рада и укаже на вредности које школа негује. ОШ „Славко Родић“ се налази у месту Лазарево и има једну зграду у којој се одвија комплетна настава. Раније је постојао и објекат у насељу Златица, али у њему се више година не реализује настава. Ученици из тог насеља путују у матичну школу, чиме се обезбеђује већа социјална интеграција и бољи услови наставе.

Школа негује вредности подршке, разумевања и развоја сваког детета као целине. Ученик није само број у евиденцији, већ појединац са својим емоцијама, потенцијалом и правом на развој. Наставни и ваннаставни садржаји планирају се тако да омогуће развој личности, критичког мишљења, емпатије и одговорности.

1. У В О Д

Годишњи план рада заснива се и на следећим интерним документима: -

- Развојни план школе
- План инклузивног образовања
- План самовредновања
- План заштите деце од насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања
- План за професионалну оријентацију
- Годишњи извештаји тимова и актива
- Наставни програми и стандарди постигнућа

У складу са препорукама Министарства просвете и увидом у екстерну евалуацију, посебан фокус у школској 2025/2026. години биће на:

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

1.1. Основни подаци о школи

Назив школа	ОШ „Славко Родић“
Адреса	Жарка Зрењанина 13, 23241 Лазарево
Контакт подаци школе:	
– **Телефон/факс**	023/896-707
– **Званични мејл школе**	skola@oslazarevo.edu.rs
– **Сајт**	www.oslazarevo.edu.rs
ПИБ	101763741
Име и презиме директора школе	Синиша Станић
Датум оснивања школе	1945. година
Датум прославе Дана школе	11. мај
Број ученика	112
Број запослених	30
Језици који се уче у школи	Енглески језик – први језик Руски језик – други језик
Број смена у школи	Прва смена

1.2.Мисија и визија школе

- продубљивању инклузивне праксе и уважавању различитости;
- унапређењу квалитета наставе и развоју међупредметних компетенција;
- увођењу еколошких и друштвено ангажованих садржаја;
- професионалном усавршавању запослених;
- продуктивном ангажовању ученика у животу школе кроз Ученички парламент

У току израде овог плана, у јуну 2025. године, школа је располагала тренутним подацима. Све норме, састави тимова и носиоци активности подложни су корекцијама у септембру, након усаглашавања радне недеље наставника са 40-часовном нормом.

Мисија наше школе

Ми смо школа која **негује здраво и пријатно окружење**, развија **хумане вредности, уважава различитости и ствара позитивну и подстицајну климу** за **безбедан боравак** ученика и наставника у школи, за **рад и напредовање ученика** и за развијање **партнерског односа** ученика, родитеља, наставника и спољних сарадника.

Визија којој тежимо

Желимо да останемо школа у којој влада позитивна клима сарадње, поверења, толеранције и уважавања. Желимо да постанемо **отворена, савремена и ефикасна школа** са **кадром који тежи сталном стручном усавршавању** у складу са захтевима времена у којем живимо. Школа у којој сви ученици имају прилику да **развијају своје потенцијале** у складу са својим способностима, могућностима и интересовањима, место где могу да **стекну квалитетна и функционална знања** и **постану друштвено одговорне** и **активне особе** са иницијативом и идејом.

2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

2.1 Полазне основе рада – закони, подзаконска акта, правилници, интерна акта, протоколи, извештаји, пословници

Полазне основе при изради *Годишњег плана рада школе,* а на основу *Закона о основама система образовања и васпитања* („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013 и 88/2017), *Закона о основној школи* („Сл. гласник РС“, бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 66/94 – одлука УСРС, 22/2002, 62/2003 – др. закон, 64/2003 – испр. др. закона, 101/2005 – др. закон, 72/2009 - др. закон и 101/17) били су:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник рс“ бр.88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);

2. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 и 129/2021, 92/2023 и 19/2025);

3. Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017, 95/2018, 10/2019, 86/2019, 157/2020, 123/2021и 129/2021);

4. Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2025/2026. годину ("Сл. лист АП Војводине", 35/2025);

5. Закон о уџбеницима („Сл.гласник РС“ бр.27/2018), 6. Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Сл. гласник РС“, 27/2018, 6/2020, 129/2021);

7. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 30/2019);

8. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016);

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

10. Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма ("Сл.гласник РС - Просветни гласник", број 1/2019);

11. Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 139/2022);

12. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл.гласник РС“ бр. 80/2018);

13. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр 72/2023);

14. Правилник о начину обављања организованог превоза деце ("Сл. гласник РС", бр. 52/2019 и 61/2019);

15. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС“ бр. 2/92 и 2/2000);

16. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 88/17, 27/18 – други закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23);

17. Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Сл. гласник - Просветни гласник", бр. 88/17, 27/18 – други закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23);

18. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл. гласник РС“, бр. 78/2017);

19. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр. 10/2024);

20. Правилник о посебном програму остваривања васпитно-образовног рада у одговарајућим здравственим установама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012);

21. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 4/2023 и 5/2023 – исправка)

22. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/2021);

23. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи "Сл. гласник РС", бр. 102/2022);

24. Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022);

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

26. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.14/2018 и 1/2024);

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

28. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гл. РС - Просветни гласник бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 11/2016, 2/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022 и 16/2022);

29. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно – васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 19/2020, 3/2021);

30. Правилник о стручно – педагошком надзору („Сл.гласник РС“ бр. 87/2019);

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

32. Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018);

Поред важећих подзаконских аката, правилника, упутстава, интерних и општих акти школе, полазна основа били су и:

- постигнућа ученика (успех, такмичења, тестирања),
- резултати ученика осмог разреда на Завршном испиту,
- закључци и извештаји стручних органа и тимова школе,
- активности предвиђене Развојним планом установе (од 2014/15. до 2018/19. год.),
- резултати процеса самовредновања и вредновања квалитета рада школе
- активности из акционог плана који је проистекао из поступка самовредновања и вредновања квалитета рада школе,
- резултати остварени у реализацији инклузивног образовања,
- јединствено образовно - васпитно деловање свих облика и програма рада,
- расположива средства школе (свеукупни ресурси школе),
- потребе и интересовања учесника образовно – васпитног процеса у нашој школи,
- услови живота ученика наше школе.

2.2. Постигнућа ученика на крају школске 2024/25. године

На почетку школске године бројно стање ученика било је 112 ученика. Од тога 52 у млађим и 60 ученика у старијим разредима. Сви ученици од 2. до 8. разреда су на крају наставне, па самим тим и на крају школске године остварили позитиван успех и примерно владање (100%). Дакле, није било негативних оцена, а самим тим ни поправних испита. Сви ученици су током школске године на време и у складу са Правилником оцењивани, а о успеху су родитељи благовремено обавештавани.

У први разред било је уписано 10 ученика. Од укупно 75 ученика, један ученика је завршио разред у складу са чланом 77. Закона о основној школи, односно похађали су наставу по ИОП1 и у складу са њим и оцењен (шести разред – добар успех).

Детаљнији приказ успеха ученика од другог до осмог разреда, биће приказан у наредним табелама:

Општи успех од II до IV разреда

Одељење	II			III			IV			*УК*	*%*
	МШ	ИОС	ИОБ	МШ	ИОС	ИОБ	МШ	ИОС	ИОБ		
Бр. ученика	**6**	**1**	**1**	**6**	**3**	**0**	**6**	**1**	**0**	**24**	**100**
Одличних	**4**	**1**		**3**	**3**		**5**	**0**		**16**	**66,6**
Вр. добрих	**2**			**2**			**1**	**1**		**6**	**25**
Добрих			**1**	**1**						**2**	**8,3**
Довољних	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Недовољних	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Неоцењених	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

** у обзир су узети само предмети који утичу на општи успех ученика на крају школске године*

Општи успех ученика од V до VIII разреда

ОДЕЉЕЊЕ/РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	Укупно	%
Бр. ученика	5	15	9	12	**41**	**100**
Одличан	0	3	1	4	**8**	**19,51**
Врло добар	4	4	7	3	**18**	**43,9**
Добар	1	8	1	5	**15**	**36,5**
Довољан						
Недовољан						
Неоцењен	/	/	/	/	/	/

Владање ученика од V до VIII разреда

Одељење		V	VI	VII	VIII	УКУПНО
Број ученика		5	15	9	12	41
Примерно		5	15	9	12	41
ОПОМЕНА		0	0	0	0	0
УКОР	***Одељењског старешине***	1	1	0	0	2
	Одељенског већа	0	0	0	0	0
Укор директора		0	0	0	0	0
Укор наставничког већа		0	0	0	0	0
УКУПНО ИЗРЕЧЕНИХ ВАСПИТНИХ МЕРА		0	0	0	0	0

2.3. Постигнуће ученика на завршном испиту

Завршни испит на крају основног образовања и васпитања школске године 2024/25., у јуну је полагало 14 ученика завршног осмог разреда и самим тим стекли Уверење о положеном завршном испиту као и Сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању.

2.4. Упис ученика у средње школе

Листу жеља је попунило у првом кругу попуњавало је свих 14 ученика.

2.5. Примарни задаци за школску 2025/26. годину усвојени на основу анализе евалуације из Извештаја о раду школе и самовредновања

Сагледавајући резултате из претходне школске године, Развојни план установе, Школски програм, потребе и могућности школе, у наредном периоду планирамо да радимо на следећим задацима:

- Праћење планирања и реализација Наставног плана и програма/програма наставе и учења у складу са изменама и новинама, водећи рачуна о оптерећености ученика.
- Развијати принцип индивидуализације и диференцијације у образовању и васпитању, како би се повећала мотивисаност ученика за образовање и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива, али и ученицима који желе да прошире своја знања.
- Радити на мотивисаности ученика за образовање; развијати хумане односе међу ученицима, вредности толеранције и уважавања.
- Посебну пажњу поклонити раду одељењских заједница, подстицати оне активности које су у складу са дечјим узрасним потребама и програмима за заштиту здравља и превенцију насиља и дискриминације, уз имплементацију програма превенције од дигиталног насиља и програма *Основи безбедности деце* и превенције употребе дрога код ученика (програми МПНТР).
- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине како би се осигурала заштита и безбедност ученика и очувала животна средина.
- Пружати максималну помоћ и подршку ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршних испита, како би била што мање стресна и омогућила што боље резултате, који ће бити изнад или у складу са републичким просеком, уз оствареност 80% основног нивоа, 50% средњег нивоа и 20% напредног нивоа постигнућа, унапредити припремну наставу.
- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалној оријентацији и развој, како кроз наставне садржаје, рад одељењских старешина, тако и ангажовањем стручних сарадника; унапређивање фазе реалних сусрета,
- Радити на изналажењу могућности за опремање школе савременим наставним средствима и савременом литературом,
- Програмирати стручно усавршавање наставника тако да служи унапређивању образовно – васпитног рада и оспособљавању наставника за увођење инклузивне праксе и што ефикасније и савременије извођење наставе. Организовати угледне часове и предавања на нивоу стручних већа, актива и Наставничког већа. Вршити стручна и научна истраживања у области наставе и васпитања.
- Остварити што бољу и учесталију сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази и шире, као и са родитељима ученика, у циљу развијања међупредметних компетенција и предузетништва.
- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата.

- Радити на реализаији циљева Развојног плана и акционог плана за школску 2025/26. годину.
- Промовисати значај и улогу Ученичког парламента, као и резултате његовог рада, иницијатива и предузетничког духа.
- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе кроз рад тимова, актива и већа.
- Подстицати самоевалуацију сваког наставника, директора, стручних сарадника, тимова, као и рад стручних већа, актива и тимова.
- Уредити и уредно ажурирати школски сајт.

3. МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

3.1. Материјално – технички ресурси школе

3.1.1.Школски објекти и простор

Школа „Славко Родић“ у Лазареву ради у једној згради, у једној смени, са по једним одељењем у сваком разреду од првог до осмог. Ученици од I до IV разреда наставу похађају у својим учионицама, док ученици од V до VIII разреда наставу реализују кабинетски.
Наставу изводи мали, али стабилан колектив, у којем се већ годинама издваја проблем недостатка стручног кадра за поједине предмете, посебно математику и физику. Те предмете и даље изводе наставници који нису стручно заступљени у пуном капацитету, што се рефлектује на успех ученика и захтева системско решавање.

3.1.2. Објекти ван школске зграде

Објекте чине спортски терен и који се налазе у непосредној близини школе и може се користити у наставном раду.

3.1.3. Наставна средства и опрема

Из евиденције о опремљености школе наставним средствима (која се води у школи) јасно је већ написана констатација о опремљености школе са око 60% од норматива. Разлог томе су недовољна средства којима школа располаже, а која су намењена за куповину наставних средстава. Обезбеђују се потрошна наставна средства (креда, фломастери, лопте) и поправка, сервисирање постојећих аудиовизуелних средстава. Школа поседује рачунаре, лаптоптове, ДВД –е, касетофоне.

Школа поседује 7 лап топова, 2 видео бима и 3 пројектора који су у складу са развојним планом набављени. Школа поседује 1 фотокопир апарат и 4 штампача..

Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући, али се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине.

Када говоримо о школском намештају у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе и ђачке столице којима је у довољном броју опремљена свака учионица јер другог посебног намештаја за учионице готово и да не поседујемо. У свакој учионици се налази и орман за одлагање уџбеника, наставних материјала, продуката ученичког рада и слично.

Заступљеност наставних средстава/опреме представићемо кроз следећу табелу:

Наставно средство/опрема	**УКУПНО**
Касетофон	
ТВ	
ДВД	
Рачунар	
Пројектор	
Видео бим	
Дигитални фотоапарат	
Микроскоп	
Орфов инструментариј	
Потрошни материјал (креде, маркери, графофолије, хамери)	
Слике, постери, модели, карте,...	+

3.1.4. Закључак о расположивим материјално – техничким ресурсима

Када се посматрају материјално - технички услови и њихов утицај на извршење *Годишњег плана рада школе* морају се узети у обзир следеће чињенице:

- Услови за рад у школском објекту су повољни
- Школа има један опремљен кабинет (Дигитални кабинет - информатика), једну фискултурну салу. Све остале су класичног типа за млађе ученике, а за старије одвија се кабинетска настава;
- Опремљеност школе са наставним средствима је тек око 65% од норматива,
- Интерес деце и њихових родитеља за даљим школовањем из године у годину је променљив;
- Наставници су у највећем броју случајева у двојном радном односу;
- Сарадња школе и друштвене заједнице је успешна из године у годину.

И поред свега наведеног, наставна средства се употребљавају у складу са потреба ученика, наставе и наставног градива. Поседујемо довољан број касетофона, ДВД-а и телевизора, а кроз донације и из средстава за опрему опремили смо се и довољним бројем рачунара. Осталих наставних средстава поседујемо у довољној мери за несметану

реализацију наставе и ваннаставних активности, али свакако треба радити на осавремењивању истих и што већем учешћу ученика у њиховој конструкцији и изради.

3.2. Кадровски ресурси школе

3.2.1. Руководство школе, административно-финансијска и стручна служба

РЕД. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА У ПРОСВЕТИ	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	ДРУГА АНГАЖОВАЊА ВАН ШКОЛЕ	НАПОМЕНА
ДИРЕКТОР							
1.	Синиша Станић	Директор	Висока		100%	/	/
СЕКРЕТАР							
2.	Љубомир Међо	Секретар			100%		/
ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА							
3.		Шеф рачуноводства			100%		/
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ							
4.	Данијела Којчић	Психолог	Висока	3	50%	ОШ „Вук Караџић“ Конак	/
5.	Јасна Манћуша	Библиотека	Висока				/

3.2.2. Наставни кадар

РЕД. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	ДРУГА АНГАЖОВАЊА ВАН ШКОЛЕ	НАПОМЕНА
РАЗРЕДНА НАСТАВА							
1.	Данијела Цветић	Наст. разредне наставе	Виша		100%	/	/

2.	Милена Међо	Проф. разредне наставе	Висока		100%	/	/
3.	Милена Јуришић	Проф. разредне наставе	Висока		100%	/	/
4.	Биљана Лале	Проф. разредне наставе	Висока		100%	/	/
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА							
5.	Дијана Дроца	Настав. српског језика	Висока			/	
6.	Јелена Галовић	Проф. енглеског језик	Висока				/
7.	Татјана Бањеглав	Проф. Руског језика	Висока				/
8.	Јелена Бабић	Проф. Информатике	Висока			/	
9.	Драгослав Добросављев	Наст. математике	Висока			/	Нестручно
10.	Мирко Козић	Проф. Историје	Висока				/
11.	Ивана Бабић	Проф. Географије	Висока				/
12.	Данијела Киш	Проф. Физике	Висока				/
13.	Милица Цветићанин	Проф. Хемије	Висока				/
14.	Ивана Стефановић	Проф. Биологије	Висока				/
15.	Јелена Бабић	Проф. ТИТ	Висока				/
16.	Александар Шакић	Наст. физичког васпитања	Висока		60%		/

17.	Драгана Јокић	Наст. ликовне културе	Висока		25%		/
18.	Сања Козић	Проф. музичке културе	Висока		25%		/
19.	Мирослав Насковић	Вероучитељ	Висока		40%		/
Наставно особље							**19**
Ненаставно особље							**6**
Укупно извршилаца							**25**

3.2.3. Помоћно – техничко особље

РЕД. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА У ПРОСВЕТИ	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ
1.	Олга Којић	Куварица / Помоћни радник			100%
2.	Слађана Грбић	Помоћна радница			100%
3.	Весна Ђукановић	Помоћни радник			100%
4.	Нада Којић	Помоћни радник			100%
5.	Борко Божовић	Помоћни радник			100%

3.2.4. Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

На основу свих приложених података, и самовредновања области ресурси може се се закључити да је у школи запослен довољан број наставног и ненаставног особља, као и да велика већина има прописане квалификације. Испуњени су услови за несметану реализацију наставе и других ваннаставних активности. Наставиће се правовремено и по Закону попуњавање радних места уколико за тим буде потребе.

4. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

4.1. Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима

Разред		Ук. број ученика	
I	деч.	6	
	дев.	5	
II	деч.	8	
	дев.	6	
III	деч.	6	
	дев.	7	
IV	деч.	8	
	дев.	6	
I – IV	деч.	**52**	**28**
	дев.		**24**
V	деч.	10	
	дев.	8	
VI	деч.	2	
	дев.	11	
VII	деч.	7	
	дев.	8	
VIII	деч.	10	
	дев.	4	
V - VIII	деч.	**60**	**29**
	дев.		**31**
I - VIII		**112**	**57**
			55

4.2. Број ученика према учењу страног језика и изборне наставе

Предмет	Разред	Број ученика
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		
Руски језик	V	18
	VI	13
	VII	15
	VIII	14
Верска настава	I	
	II	

	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VII	
	VIII	
*Обавезна физичка активност	V	
	VI	
	VII	
	VIII	
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - обавезне		
Хор и оркестар	V	
	VI	
	VII	
	VIII	

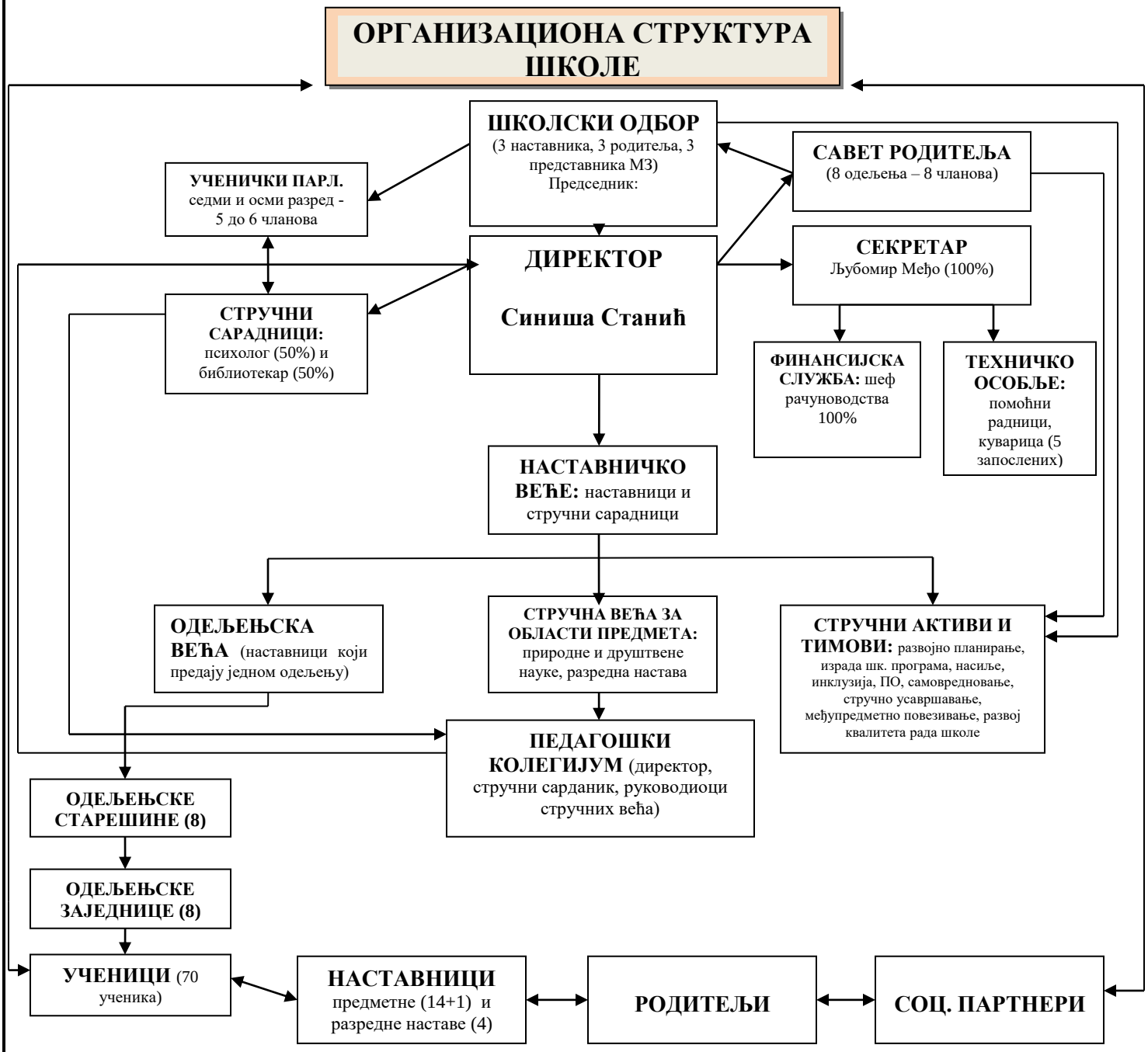
4.4. Ученички парламент

Од ученичких организација у школи функционише Ученички парламент у складу са Статутом Ученичког парламента. Чланови УП бирају се из редова ученика 7. и 8. разреда и то 2 до 3 представника, док се за председника УП бира ученик 8. разреда. Председник се бира гласањем које може бити тајно или јавно. Ученички парламент има свој план рада који се доноси на годишњен нивоу и саставни је део овог плана. Током године план може подлегати промена сходно идејама и иницијативама УП и потребама ученика чије, интересе заступа парламент. Седнице води председник УП о којима се води записник. Сарадник Ученичког парламента је наставница српског језика, Дијана Дроца.

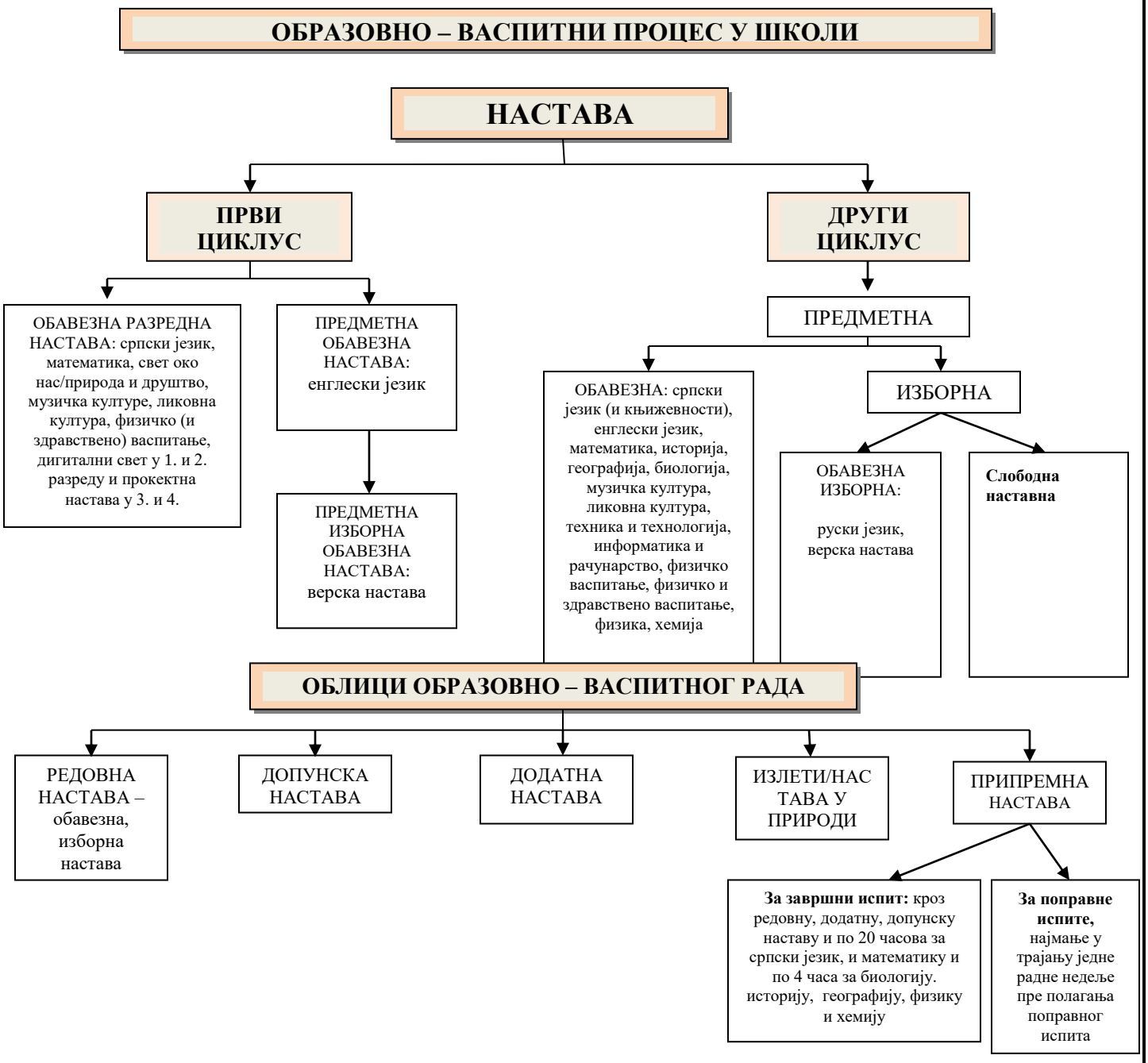
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

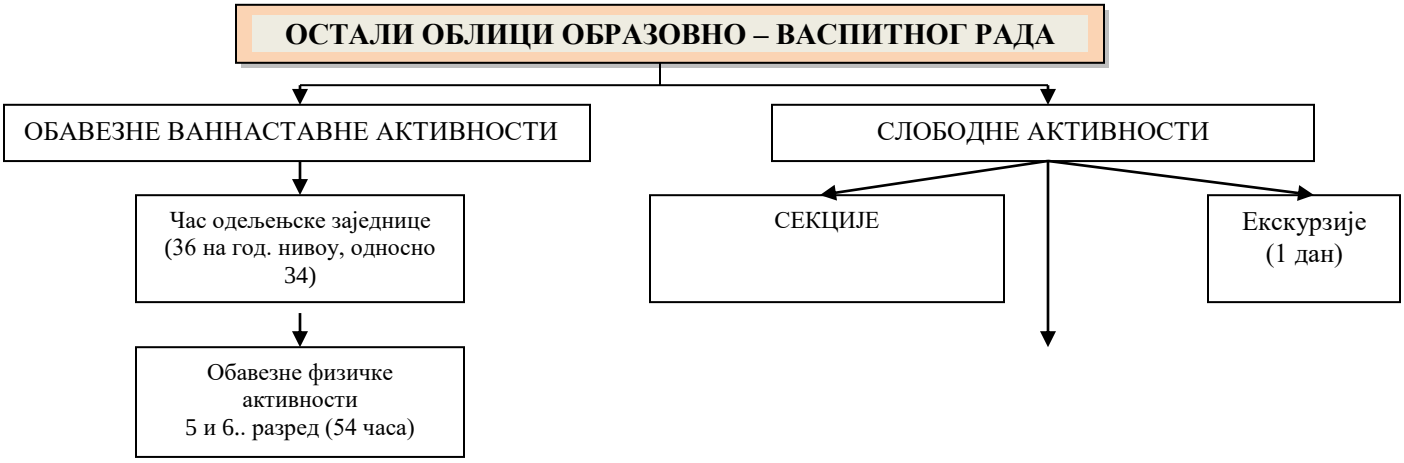
5.1. Општа организација

5.1.1.Графички приказ организационе структуре школе



5.1.2. Графичка шема образовно – васпитног процеса у школи





5.1.3.Финансирање рада школе

Школа се финансира из општинског и републичког буџета.

Школа поседује финансијски план у ком се утврђују приоритети расподеле финансијских средстава. Средства којима школа располаже користе се наменски и у складу са Годишњим планом рада школе.

5.2. Динамика образовно – васпитног рада у школској 2025/26. години

5.2.1.Ритам радног дана у школи, сатница звоњења, дежурства наставника и ученика, рад у издвојеним одељењима

Образовно - васпитни рад ће бити организован на устаљен начин. Настава ће се одржавати само у преподневној смени, пошто то број ученика и школске просторије дозвољавају. Часови трају 45 минута.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА		
Време	**АКТИВНОСТИ**	**САДРЖАЈ РАДА**
До 7:00	Долазак помоћних радника	долазак помоћних радника
До 7:30	Долазак дежурног наставника	припрема просторија
У 7:55	Прво звоњење	прихват ученика, улазак ученика
8:00 - 8:45	Први школски час	настава
8:45 - 8:50	Мали одмор – 5 мин	припрема за наредни час
8:50 - 9:35	Други школски час	настава
9:35- 9:50	Велики одмор – 15 мин	припрема за наредни час
9:50 - 10:35	Трећи школски час	настава
10:35 - 10:50	Велики одмор – 15мин	припрема за наредни час,

10:50 - 11:35	Четврти школски час	настава
11:35 - 11:40	Мали одмор – 5 мин	припрема за наредни час
11:40- 12:25	Пети школски час	настава
12:25- 12:30	Мали одмор – 5 мин	припрема за наредни час
12:30 - 13:15	Шести школски час	настава
13:15 - 13:20	Мали одмор – 5мин	припрема за наредни час
13:20 - 14:05	Седми школски час	настава
14:00	Одлазак дежурног наставника	----------

Школска библиотека ће за ученике бити отворена појединим данима, о чему ће ученици бити обавештени кроз огласну таблу. Дежурство наставника одвијаће се према планираном распореду, и о дежурству ће се водити евиденција кроз Књигу дежурства.

5.2.2. Преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2025/26.

ПОЛУГОДИШТА

Настава и други облици образовно - васпитног рада у основној школи се остварују у току два полугодишта.

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године.
Друго полугодиште завршава се у петак, 29 маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

НАСТАВНЕ НЕДЕЉЕ

- Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.
- У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.
- У среду, 19. новембра 2025. године и у четвртак, 2. априла 2026. године, изводи се према распореду часова од уторка.

НАСТАВНЕ СУБОТЕ

Годишњим планом рада школа ће утврдити датум реализације екскурзије и уколико је тај дан радни одређена је једна радна субота у мају месецу. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити једном радном суботом. Како би се образовно-васпитни рад реализовао према потребном броју наставних дана, уводе се две наставне суботе и то, субота 11.октобар 2025., по распореду часова од понедељка и субота 21.март 2026.године по распореду часова за петак.

ПРОБНИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27.03.2026. године и у суботу, 28.03.2026. године, а завршни испит у понедељак, 15.06.2026. године, уторак, 16.06.2026. године и среду, 17.06.2026. године.

ШКОЛСКИ РАСПУСТИ

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10.новембра 2025.године, а завршава се у уторак 11.новембра 2025.године.

Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак 9.јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 3. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2026. године.

ДРЖАВНИ И ВЕРСКИ ПРАЗНИЦИ

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 обележава и:

- 21. октобар 2025. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2025. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2025. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2026. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан

- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2026. године, као
нерадни дани
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2026. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава
- фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2026. године, као
нерадни дани
- недеља од 4. до 8. маја 2026. 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.
- 09. мај 2026. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2026. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

2025

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

Укупно наставних дана: 81

2026

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар					1	2	3	4	
		5	6	7*	8	9	10	11	14
	18.	12	13	14	15	16	17	18	
	19.	19	20	21	22	23	24	25	
	20.	26	27	28	29	30	31		
Фебруар								1	
	21.	2	3	4	5	6	7	8	
	22.	9	10	11	12	13	14	15	18
	23.	16	17	18	19	20	21	22	
	24.	23	24	25	26	27	28		
Март								1	
	25.	2	3	4	5	6	7	8	
	26.	9	10	11	12	13	14	15	23
	27.	16	17	18	19	20	21	22	
	28.	23	24	25	26	27	28	29	
	29.	30	31						
Април				1	2	3	4	5	
		6	7	8	9	10*	11*	12*	14
	30.	13*	14	15	16	17	18	19	
	31.	20	21	22	23	24	25	26	
	32.	27	28	29	30				
Мај						1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10	
	34.	11	12	13	14	15	16	17	20
	35.	18	19	20	21	22	23	24	
	36.	25	26	27	28	29	30	31	
Јун									
	37.	1	2	3	4	5	6	7	
	38.	8	9	10	11	12	13	14	10
	39.	15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30						

Укупно наставних дана: 99

ЛЕГЕНДА

- Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
- Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
- Школска слава Свети сава и Видовдан
- Радна субота
- Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
- * Верски празник
- Државни празник (нерадни дан)
- Недеља сећања и заједништва
- 1 Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
- Број наставних дана у месецу

5.3.Организација ваннаставних послова школе

5.3.1. Распоред рада стручних сарадника

У школи су ангажовања два стручна сарадника, психолог и библиотекар. Психолог ради сваког другог понедељка и увек уторком и четвртком. Једне недеље је у школи два радна дана, а наредне три радна дана

Библиотекар ради у школи са 40% ангажовања, те ће у школи бити сваки други дан, а распоред ће бити доступан ученицима и наставницима.

5.3.2. Рад школске библиотеке

Школска библиотека је отворена понедељком, уторком и средом од 8.00 до 11.00 часова.

5.3.3. Распоред рада секретара, административне и рачуноводствене службе

Секретар је у школи ангажован са 100% радног времена, те с тога ради сваки дан од 8 до 14 часова.

Административни радник запослена у Зрењанину, није физички присутна у школи.

5.3.4. Распоред пријема родитеља

Родитељи могу у школу да дођу било који дан код директора. На почетку школске године утврђен је распоред пријеме родитеља од стране одељењских сатрешина, али и свих осталих наставника.

5.3.5. Рад школске кухиње

У школи постоји школска кухиња која испуњава све законом прописане нормативе. Ученици имају могућност исхране коју плаћају родитељи. Цена је установљена на почетку школске године. Сви ученици су веома задовољни квалитетом и разноврсношћу хране, што показује и проценат ученика која се храни, а то је обично око 80 – 90 % ученика. Јеловник се утврђује за сваку радну недељу и истиче се на видно место у школи. Простор школске трпезарије где ученици заједно ручају, уређен је едукативним паноима који промовишу правилну и здраву исхрану.

5.3.6. Организација екскурзија, излета, наставе у природи

Ученици од првог до четвртог разреда иду заједно на екскурзију, као и ученици од петог до осмог разреда. У школском програму су планиране 4 релације за млађе разреде и 4 за старије разреде. Екскурзија се изводи у трајању од једног дана и то пред крај школске године, у мају месецу.

Циљ екскурзије је:

Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно – здравствени опоравак ученика.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и феномена у природи,

-уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,

- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,

- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева,

- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота,

- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

План екскурзије

Време реализације	Бр. дана	Релација	Образовно – васпитна област	Начин реализације - активности	Учесници
I - IV					
Пролеће 2026. године	**1**		-Српски језик -Свет око нас -Природа и друштво -Ликовна култура -Физичко васпитање -Веронаука -Народна традиција	-Посматрање -Слушање - Дружење -Разговор (питања - одговори) -Проширивање знања -Истраживање -Размена искустава и доживљаја -Повезивање предмета и различитих области	Ученици од 1. до 4. разреда са одељенским старешинама(могуће присуство директора школе, психолога или других заинтересованих наставника према договору)
V – VIII					
Пролеће 2026. године	**1**		-Српски језик -Географија -Историја -Биологија -Ликовна култура -Физичко васпитање -Веронаука -Чувари природе	-Посматрање, слушање - Дружење -Разговор (питања - одговори) -Проширивање знања -Истраживање -Размена искустава и доживљаја -Повезивање предмета и различитих области	Ученици од 5. до 8. разреда са одељењским старешинама (могуће присуство директора школе, психолога или других заинтересованих наставника према договору)

5.4. Организација наставе у школској 2025/26. години

5.4.1. Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе

Разредна настава

- У разредној настави је следећи број одељења:

РАЗРЕД	УКУПНО
I	**1**
II	**1**
III	**1**
IV	**1**

Редни број:	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I разред НЕД. фонд	I разред ГОД. фонд.	II разред НЕД. фонд.	II разред ГОД. фонд	III разред НЕД. фонд.	III разред ГОД. фонд	IV разред НЕД. фонд	IV разред ГОД. Фонд
1.	**Српски језик**	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	**Енглески језик**	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	**Математика**	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	**Свет око нас**	2	72	2	72	/	/	/	/
5.	**Природа и друштво**	/	/	/	/	2	72	2	72
6.	**Ликовна култура**	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	**Музичка кулура**	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				
УКУПНО: I		**20**	**720**	**21**	**756**	**20**	**720**	**20**	**720**
Редни број:	**II ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ**	**I разред НЕД. фонд**	**I разред ГОД. фонд.**	**II разред НЕД. фонд.**	**II разред ГОД. фонд**	**III разред НЕД. фонд.**	**III разред ГОД. фонд**	**IV разред НЕД. фонд**	**IV разред ГОД. Фонд**
10.	**Верска настава**	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: II		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО I + II		**21**	**756**	**22**	**792**	**21**	**756**	**21**	**756**
ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ									
Редни број:	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**	**I разред НЕД. фонд**	**I разред ГОД. фонд.**	**II разред НЕД. фонд.**	**II разред ГОД. фонд**	**III разред НЕД. фонд.**	**III разред ГОД. фонд**	**IV разред НЕД. фонд**	**IV разред ГОД. Фонд**
1.	**Редовна**	21	756	22	792	21	756	21	756

	настава								
2.	**Пројектна настава**	/	/	/	/	1	36	1	36
3.	**Допунска настава**	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	**Додатна настава**	/	/	/	/	/	/	1	36
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА									
Редни број:	**Ваннаставне активности**	**I разред НЕД. фонд**	**I разред ГОД. фонд.**	**II разред НЕД. фонд.**	**II разред ГОД. фонд**	**III разред НЕД. фонд.**	**III разред ГОД. фонд**	**IV разред НЕД. фонд**	**IV разред ГОД. Фонд**
1.	**Час одељ. заједнице**	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	**Друштвене, културне, спортске, хуманитарне активности**	1/2	36/72	½	36/72	1/2	36/72	1/2	36/72
3.	**Екскурзија**	Један дан годишње							

Предметна настава

- Број одељења у предментој настави:

РАЗРЕД	МАТИЧНА ШКОЛА	УКУПНО
V	1	**1**
VI	1	**1**
VII	1	**1**
VIII	1	**1**
	УКУПНО	**4**

Редни број:	**I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ**	**V разред**		**VI разред**		**VII разред**		**VIIIразред**	
		НЕД. фонд	**ГОД. фонд**	**НЕД. фонд.**	**ГОД. фонд**	**НЕД. фонд.**	**ГОД. фонд**	**НЕД. фонд**	**ГОД. Фонд**
1.	**Српски језик (и књижевност)**	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	**Енглески језик**	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	**Ликовна култура**	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	**Музичка кулура**	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	**Историја**	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	**Географија**	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	**Физика**	/	/	2	72	2	72	2	68
8.	**Математика**	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	**Биологија**	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	**Хемија**	/	/	/	/	2	72	2	68

11.	**Техника и технологија**	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	**Физичко и здравствено васпитање**	2+1.5(ОФА)	72+54	2+1.5 (ОФА)	72+54	3	108	3	102
13.	**Информатика и рачунарство**	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: I		**24**	**918**	**26**	**954**	**28**	**1008**	**28**	**952**
Редни број:	**II ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ**	**V разред НЕД. фонд**	**V разред ГОД. фонд.**	**VI разред НЕД. фонд.**	**VI разред ГОД. фонд**	**VII разред НЕД. фонд.**	**VII разред ГОД. фонд**	**VIII разред НЕД. фонд**	**VIII разред ГОД. Фонд**
13.	**Верска настава/Грађанско васпитање**	1	36	1	36	1	36	1	34
14.	**Други страни језик –Руски језик**	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: II		**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**102**
УКУПНО: I + II		**27**	**1026**	**29**	**1098**	**30**	**1116**	**31**	**1054**
Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети									
1.	**Редовна настава**	27	1026	29	1098	30	1116	31	1054
2.	**Слободне наставне активности (Чувари природе 5,6 р, свакодневни живот у прошлости 7,8р)**	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	**Допунска настава**	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	**Додатна настава**	1	36	1	36	1	36	1	34
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА									
Редни број:	**III Ваннаставне активности**	**V разред**		**VI разред**		**VII разред**		**VIII разред**	
		НЕД. фонд	**ГОД. фонд.**	**НЕД. фонд.**	**ГОД. фонд**	**НЕД. фонд.**	**ГОД. фонд**	**НЕД. фонд**	**ГОД. Фонд**
1.	**Час одељењске заједнице**	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	**Друштвене, културне, спортске, хуманитарне активности- Ваннаставне активности**	1	36	1/2	36/72	1/2	36/72	1/2	34/68
3.	**Екскурзија**	ДО ДВА ДАНА ГОДИШЊЕ							

Директни (непосредни) рад са ученицима 24 часа недељно.

5.4.2. Обавезни – изборни и изборни предмети и број ученика

Предмет	Разред	Број ученика
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		
Руски језик	V	18
	VI	13
	VII	15
	VIII	14
Верска настава	I	11
	II	
	III	
	IV	
	V	
	VI	
	VII	
	VIII	
Грађанско васпитање	I - VIII	
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		
Народна традиција	I	
	II	
	III	
	IV	
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
Чувари природе	V	
	VI	
Свакодневни живот у прошлости	VII	
	VIII	

5.4.3.Фонд часова припремне наставе

Врста припремне наставе	Фонд на годишњем нивоу	Оквирно време реализације
За полагање поправних испита	10 часова по предмету	јун; август
За полагање завршног испита	20 часова по тесту (српски језик, математика и комбиновани тест кога чине: биологија, географија, историја, физика и хемија)	Јун 2026.

5.5. Распоред задужења запослених

5.5.1.Подела предмета на наставнике

Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Разред
Дијана Дроца	Српски језик	V - VIII
Јелена Галовић	Енглески језик	VI - VIII
Татјана Бањеглав	Руски језик	V - VIII
Драгослав Добросављев	Математика	V - VIII
		V, VI
Данијела Киш	Физика	VI - VIII
Милица Цветићанин	Хемија	VII - VIII
Ивана Стефановић	Биологија	V – VIII
	Чувари природе - СНА	V, VI
Ивана Бабић	Географија	V - VIII
Сања Козић	Музичка култура, Хор и оркестар	V - VIII
Мирко Козић	Историја	V - VIII
	Свакодневни живот у прошлости	VII, VIII
Јелена Бабић	Информатика и рачунарство	VII, VIII
	Техника и технологија	V- VIII
Драгана Јокић	Ликовна култура	V - VIII
Александар Шакић	Физичко и здравствено васпитање	V - VIII
	Обавезна физичка активност	V, VI
Мирослав Насковић	Верска настава – православни катихизис	I - VIII

5.5.2. 40-часовна радна недеља

Преглед 40-часовне радне недеље наставника разредне и предметне наставе, као и стручних сарадника, представљен је у прилогу овог плана. *(прилог 1)*

5.5.3. Подела разредног старешинства

РАЗРЕД	*ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА*
	ПРВИ ЦИКЛУС
I	Данијела Цветић
II	Милена Међо
III	Милена Јуришић
IV	Биљана Лале
	ДРУГИ ЦИКЛУС
V	Драгослав Добросављев
VI	Дијана Дроца
VII	Сања Козић
VIII	Јелена Галовић

5.5.4. Стручни органи – чланови и руководиоци

Назив	Чланови	Председник
Школски одбор	3 представника наставника, 3 представника родитеља и 3 представника МЗ	
Савет родитеља	Један родитељ представник сваког одељења (8 одељења)	председник СР
Педагошки колегијум		Директор

5.5.5. Стручна већа

Назив већа	Чланови већа	Руководилац/председник
Наставничко веће	Сви наставници, стручни сарадници и директор без права одлучивања	Председава директор школе
Одељењска већа	Одељењско веће сваког разреда чине наставници који предају том одељењу	Председавају одељењске старешине
Стручно веће за разредну наставу	Сви наставници разредне наставе	проф.разредне наставе
Стручно веће за област природних наука	Сви наставници природних наука	
Стручно веће за област друштвених наука	Сви наставници друштвених наука	

5.5.6. Стручни активи

Назив актива	Чланови актива	Руководилац/одговорна особа
Стручни актив за развојно планирање	Данијела Којчић – стручни сарадник, психолог, Синиша Станић – директор, Милена – наставник разредне наставе	
Актив за развој школског програма		

5.5.7. Стручни тимови

Назив тима	Чланови тима	Руководилац тима
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, заштита од дискриминације и превенција ризичних облика понашања	Данијела Којчић – стручни сарадник - психолог	Данијела Којчић – стручни сарадник - психолог
Тим за инклузивно образовање	Мирко Козић - наставник предметне наставе	Мирко Козић - наставник предметне наставе
Тим за самовредновање	Јелена Галовић – наставник предметне наставе	Јелена Галовић – наставник предметне наставе
Тим за професионалну оријентацију	Данијела Киш – наставник предметне наставе	Данијела Киш – наставник предметне наставе
Тим за професионални развој	Татјана Бањеглав – наставник предметне наставе	Татјана Бањеглав – наставник предметне наставе
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Јелена Бабић - наставник предметне наставе	Јелена Бабић - наставник предметне наставе
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво		
Тим за кризне ситуације	Синиша Станић – директор, Данијела Којчић – стручни сарадник психолог, Ивана Бабић – наставник предметне наставе	Синиша Станић - директор

5.5.8. Комисије

Назив комисије	Циљ и задаци комисије	Чланови комисије	Одговорна особа/председник комисије
Комисија за израду распореда часова и распоред дежурства	Комисија на почетку школске године доноси распоред часова обавезне, обавезне изборне, изборне наставе, додатне, допунске и слободних активности. Распоред се сачињава у складу са законом и распоредом рада наставника школе који раде у више школа. Задатак комисије је да прати функционалност распореда и по потреби изврши корекције и прилагођавања током школске године.		
Комисија за израду 40-часовне радне недеље	На почетку школске године комисија сачињава за наставно особље решења о 40-часовној радној недељи која су усклађена са Наставним плановима и програмима за сваки разред, Законом о основама система образовања и васпитања и Закона о основној школи, и сачињавају се на бази 36 радних недеља.		
Комисија за планирање излета и екскурзија	Комисија сачињава предлог плана екскурзија и излета и исте имплементирала у Школски програм и Годишњи план рада школе за текућу школску годину, а према плану предвиђене су 4 маршуте за ученичку екскурзију за први циклус и 4 маршуте за ученичку екскурзују за други циклус. Сви излети и екскурзије су једнодневне.		
Комисија за процену оштећења уџбеника	Комисија у складу са Стручним упутством о дистрибуцији, коришћењу, чувању и враћању уџбеника које финансира Влада Републике Србије, врши пријем враћених уџбеника од 1. до 4. разреда од стране учитеља школе и процењује степен оштећења истих. Након тога сачињава списак уџбеника који ће се потраживати за наредну школску годину.		
Комисија за попис основних средстава и ситног инвентара	Комисија се оформљава решењем директора школе почетком децембра, са задатком да изврши попис основних средстава и ситног инвентара школе. Комисија врши попис према упутству добијеном од стране директора школе након чега предаје пописне листе		

	централној пописној комисији. ЦПК сачињава извештај и који се подноси Школском одбору на усвајање.		
Комисија за стручна акта	Директор образује комисију која врши доношење нових аката или допуну постојећих у складу са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основној школи. Све стручне акте подносе се Школском одбору на усвајање.		
Школска уписна комисија – комисија за спровођење Завршног испита у основној школи	Сходно Приручнику о спровођењу Завршног испита у школи се формира школска уписна комисија са задатком да изврши све припреме за спровођење завршног испита ученика 8. разреда и упис у средње школе. Школска уписна комисија има задатак да води рачуна о тачности података који се уносе у базу података у складу са календаром образовно – васпитног рада, о благовременој информисаности ученика и родитеља у вези уписа и завршног испита, о осигурању регуларности спровођења ЗИ, шифровању и дешифровању тестова, пријему, разматрању и решавању приговора, пријему и контроли образаца са жељама ученика, објављивању података о распоређивању ученика у средње школе и да пруже подршку ученицима и родитељима током целокупног уписног процеса.		

5.5.9. Остали послови

Задужење	Чланови	Координатор
Вођење Летописа школе		
Израда Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе		
Драмско-рецитаторска секција		
Литерарна секција		
Спортска секција		
Музичка секција –		

слободна наставна активност (хор, оркестар)	
Израда распореда часова	
Израда 40-часовне радне недеље	

6. ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

6.1. Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

6.1.1. План рада стручних органа

Назив већа	**Наставничко веће**	**Води седнице**	**Синиша Станић, директор**	**Записничар**	**Дијана Дроца**
Садржај рада/планиране активности		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-Успех и владање ученика на крају школске 2025/26. године, -Анализа резултата ученика са завршног испита 2025. године и упис ученика у средње школе, -Обавезе за израду Годишњег плана рада школе, -Формирање стручних већа, тимова, актива и комисија за школску 2025/26. -Распоред часова, дневни ритам рада, -Верификовање поделе предмета на наставнике и разредне старешине, -Календар образовно – васпитног рада за школску 2025/26. годину, -Ученици 1. и 5. разреда – карактеристике, -Изборни предмети и слободне наставне активности у школској 2025/26. години,		Август	Директор Психолог	Одржано минимално 7 седница Наставничког већа. О свим битном питањима се разговарало и већина одлука донета је једногласно. Чланови наставничког већа благовремено су	Директор Психолог

			информисани и активно учествовали у раду и одлучивању.	
-Информација и разматрање Извештаја о раду школе и раду директора школе за школску 2024/25. годину; -Информација и разматрање Годишњег плана рада школе и Плана рада директора школе за школску 2025/26. годину; -Разматрање Развојног плана и акционог плана за школску 2025/26. годину, - Дежурство наставника и поштовање кућног реда, правила понашања, -Задужења наставника у школској 2025/26. години, -Израда плана контролних вежби дужих од 15 минута за прво полугодиште, -Екскурзија за школску 2025/26. годину -Дечја недеља 2025. године – предлози	Септембар	Директор Психолог		
-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/26. год., -Реализација наставих садржаја, -Слободне активности и посебни програми – реализација и план за наредни класификациони период, -Правилник о стандардима квалитета рада установа и *самовредновање* усклађено са новим правилником, -Информација о инспекцијском надзору Просветне инспекције, -Договор у вези одржавања родитељских састанака.	Новембар	Директор Психолог Одељењске старешине		
-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2025/26. године, -Анализа безбедносне ситуације у школи (насиље, ризични облици понашања, мере) – полугодишњи	Јануар	Директор Психолог Одељенске старешине Руководиоци секција,		

извештај, -Реализација наставних садржаја, -Припреме за прославу школске славе Светог Саве, -Израда распореда контролних вежби дужих од 15 минута за друго полугодиште, -Извештај о раду директора школе и школе за прво полугодиште, -Допунска и додатна настава, слободне активности и посебни програми образовно – васпитног рада, -Оријентациони план реализације школских такмичења.		додатне и допунске наставе		
-Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода, -Анализа безбедносне ситуације, -Реализација наставних садржаја, -Резултати ученика на такмичењима, -Уџбеници за школску 2026/27. годину – новине и измене, - Екскурзија за школску 2025/26. годину, - Припремна настава за ученике 8. разреда и пробни завршни испит, -Реализација родитељских састанака -Договор у вези прославе Дана школе	Март/Април	Директор Психолог Одељенске старешине Руководиоци секција, додатне и допунске наставе		
-Успех и владање ученика 8. разреда на крају наставне 2025/26. године, -Реализација наставних садржаја, - Избор Ученика генерације, Спортисте генерације, похвале, награде ученицима, -Информација о екскурзији, - Календар уписних активности, - План и распоред припремне наставе за полагање завршног испита, - Информација о обуци прегледача, дежурних наставника и супервизора за завршни испит.	Мај	Директор Психолог Одељењски старешина 8. разреда		
Успех и владање ученика на крају наставне 2025/26. године, Годишњи извештај о реализацији програма заштите и безбедности ученика, Реализација наставних садржаја на	Јун	Директор Психолог Одељењске старешине Руководиоци секција,		

бази 36/34 радне недеље, Похвале и награде ученицима, Информација о екскурзији ученика Извештавање у вези самовредновања области , Информација о уџбеницима за школску 2026/27. годину, Израда извештаја и израда годишњих планова, Календар образовно – васпитног рада за школску 2025/26. годину, Договор о реализацији родитељских састанака и поделе књижица и сведочанстава, -Информација о прослави мале матуре, -Распоред полагања поправних испита.		додатне и допунске наставе Руководиоци стручних већа и тимова		
-Успех и владање ученика на крају школске 2025/26. године, -Анализа резултата ученика са завршног испита 2026. године и упис ученика у средње школе, -Формирање стручних већа, тимова, актива и комисија за школску 2026/27. -Распоред часова, дневни ритам рада и одељенска старешинства, -Календар образовно – васпитног рада -Ученици 1. и 5. разреда – карактеристике -Изборни предмети у школској 2026/27. години,	Август	Директор Психолог Секретар		

Назив већа	**Разредно веће – млађи разреди**	**Води седнице**	**Милена Јуришић**	**Записничар**	**Одељењске старешине**
Садржај рада/планиране активности		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана

-Успех и владање ученика на крају школске 2024/25. године од 1. до 4. разреда, -Календар образовно – васпитног рада за школску 2025/26. годину, -Распоред часова, дневни ритам рада, задужења наставника, посебни програми образовно – васпитног рада, -Ученичка давања -Превоз ученика	Август	Директор Психолог	Одржано минимално 6 седница разредног већа млађих разреда, у време класификационих периода и на почетку и крају школске године. На разредним већима размењивале су се информације и омогућено боље функционисање одељења и успостављање мера за унапређивање постигнућа ученика.	Данијела Којчић
-Договор око распореда контролних вежби и писмених задатака дужих од 15 минута за прво полугодиште, -Задужења наставника у школској 2021/22. години, -Екскурзија за школску 2025/26. годину.	Септембар	Директор Психолог		
-Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода од 1. до 4. разреда, -Реализација наставних садржаја, -Информација о извршеном инспекцијском надзору Просветне инспекције – осврт на ниже разреде, -Вођењу педагошке документације, -Допунска и додатна настава, слободне активности, -Додатна подршка у образовању, -Договор око родитељских састанака.	Новембар	Руководилац Директор Тим за инклузију		
-Успех и владање ученика на крају првог полугодишта од 1. до 4. разреда, -Реализација наставних садржаја, -Договор око прославе Новогодишњих и Божићних празника и прославе школске славе Светог Саве – приредба -Договор око родитељских	Јануар	Директор Руководилац већ		

састанака.				
-Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода од 1. до 4. разреда, -Такмичења ученика млађих разреда, -Уџбеници за школску 2026/27. годину, -Екскурзија за школску 2026/27. годину. -Припрема за прославу Дана школе, -Договор о реализацији родитељских састанака.	Април	Руководилац већа Директор Психолог		
-Успех и владање ученика на крају другог полугодишта од 1. до 4. разреда, -Реализација наставних садржаја, -Похвале и награде ученицима, -Извештај о реализацији екскурзије, -Реализација плана и рад већа, -Реализација посебних програма и активности у школи, -Уџбеници за школску 2026/27. годину	Јун	Руководилац већа Директор Психолог		
-Успех и владање ученика на крају школске 2025/26. године од 1. до 4. разреда, -Календар образовнно – васпитног рада за школску 2026/27. годину, -Распоред часова, дневни ритам рада, задужења наставника, посебни програми образовно – васпитног рада.	Август	Руководилац већа Директор Психолог		

Назив већа	**Разредно веће – старији разреди**	**Води седнице**	**Јелена Галовић**	**Записничар**	**Одељењске старешине старијих разреда**
Садржај рада/планиране активности		**Оријентационо време реализације**	**Носиоци посла**	**Очекивани исходи рада**	**Особа или тим задужени за евалуацију плана**

-Успех и владање ученика на крају школске 2024/25. године од 5. до 8. разреда, -Календар образовнно – васпитног рада за школску 2025/26. годину, -Распоред часова, дневни ритам рада, задужења наставника, посебни програми образовно – васпитног рада, -Обавезни изборни и изборни предмети, -Ученичка давања -Превоз ученика	Август	Директор Психолог	Одржано минимално 6 седница разредног већа нижих разреда, у време класификационих периода и на почетку и крају школске године. На разредни м већима размењивале су се информације и омогућено боље функционисање одељења и успостављање мера за унапређивање постигнућа ученика.	
-Договор око распореда контролних вежби и писмених задатака дужих од 15 минута за прво полугодиште за више разреде, -Задужења предметних наставника у школској 2021/22. години -Екскурзија за школску 2021/22. годину за старије разреде	Септембар	Руководилац већа Директор Психолог Одељенске старешине		
-Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода од 5. до 8. разреда, -Реализација наставних садржаја, - Вођењу педагошке документације, -Допунска и додатна настава, слободне активности, -Додатна подршка у образовању, -Договор око родитељских састанака.	Новембар	Руководилац већа Директор Педагог Одељенске старешине		
-Успех и владање ученика на крају првог полугодишта од 5. до 8. разреда, -Реализација наставних садржаја, -Договор око прославе Новогодишњих и Божићних празника и прославе школске славе Светог Саве – приредба, -Договор око родитељских састанака.	Јануар	Руководилац већа Директор Педагог Одељенске старешине		
-Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода од 5. до 8. разреда, -Такмичења ученика старијих	Април	Руководилац већа Директор Педагог		

разреда – план општински и окружних такмичења и резултати ученика, -Екскурзија за школску 2026/27. годину. -Припрема за прославу Дана школе, -Уџбеници за школску 2026/27. годину, -Договор о реализацији родитељских састанака.		Одељенске старешине		
<u>Одељенско веће за 8. разред</u> -Успех и владање ученика 8. разреда на крају другог полугодишта, -Реализација садржаја, -Похвале и награде ученика, предлог ученика генерације уз разматрање Правилника о похваљивању и награђивању ученика, -Извештај о екскурзији, -Припремна настава за завршни испит – распоред, -Анализа резултата пробног завршног испита, -Прослава мале матуре.	Мај	Директор Психолог Одељенски старешина 8. разреда		
-Успех и владање ученика на крају другог полугодишта од 5. до 7. разреда, -Реализација наставних садржаја, -Похвале и награде ученицима, -Извештај о реализацији екскурзије за више разреде, -Реализација посебних програма и активности у школи, -Реализација плана и рад већа – евалуација.	Јун	Руководилац већа Директор Психолог Одељенске старешине		
-Успех и владање ученика на крају школске 2025/22. године од 5. до 8. разреда, -Календар образовнно – васпитног рада за школску 2026/27. годину, -Распоред часова, дневни ритам рада, задужења наставника, посебни програми образовно –	Август	Руководилац већа Директор Психолог Одељенске старешине		

васпитног рада, -Обавезни изборни и изборни предмети				

6.1.2. Планови рада стручних већа

Назив стручног већа	Стручно веће разредне наставе	Руководилац	Данијела Цветић	Записничар	Милена Јурић
Чланови	Данијела Цветић Милена Међо Милена Јуришић Биљана Лале				
Циљ и задаци већа	Веће утврђује план рада, учествује у изради распореда часова и осталих видова наставе; Утврђује критеријуме за припремање наставника за непосредан образовно – васпитни рад и одговара за свој рад Наставничком већу; Разматра наставне програме, уџбенике и приручнике и њихову примену, коришћење наставних средстава и могућности набавке или израде нових; Утврђује критеријуме за оцењивање ученика; Прати и планира стручно усавршавање; Разматра избор ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности; Унапређује образовно - васпитну делатност организујући угледна предавања , огледне часове и остале иновације у настави; Врши избор уџбеника и предлаже њихово коришћење Наставничком већу.				

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада
-Конституисање Стручног већа за разредну наставу и подела задужења у већу, -План рада Стручног већа, -План стручног усавршавања професора разредне наставе на нивоу већа, -Иницијалне провере знања ученика, -Пројектна настава у првом разреду, -Распоред писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодште, -План реализације програма *Основи безбедности деце* у 4.	Септембар – прва половина	Руководилац већа	Реализовано минимално 7 састанака, у оквиру којих се разговралао о свим битним темама. Критеријуми: Број реализованих састанака, број усвојених одлука, број поднетих и усвојених извештаја, анализа, планова.., број одржаних и анализираних угледних и огледних часова, иновације у настави,

разреду и пројекта Покренимо нашу децу -Текућа питања			број донетих закључака и препорука, број спроведених мера, закључака и др. након усвајања, број реализованих акција: учешћа на такмичењима (награде), смотре/приредбе/изложбе, број организованих предавања/радионица (број учесника на њима) број ваншколских манифестација/прослава (број учесника)...
-Планирање активности у оквиру Дечје недеље, пријем првака у Дечји савез и друге активности, -Допунска и додатна настава, -Слободне активности, -Планирање посета и излета, -Договор о начину уједначавања критеријума оцењивања, -Посета сајму књига -Текућа питања	Септембар – Октобар	Руководилац већа	
-Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада на крају првог класификационог периода, -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха, -Договор о начину уједначавања критеријума оцењивања, -Анализа одржаних угледних и огледних часова, -Инклузивно образовање – преглед и планирање активности, -Текућа питања	Новембар	Руководилац већа и други чланови већа	
-Излагање са СУ, -Договор о обележавању Новогодишњих и Божићних празника, -Прослава школске славе Светог Саве, -Осврт на функционисање већа, -Текућа питања	Децембар	Чланови већа	
-Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада на крају првог полугодишта, -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, -Анализа реализације и ефеката допунске и додатне наставе, -Анализа сарадње школе и	Фебруар	Чланови већа	

родитеља, -Планирање додатне наставе и припреме за такмичења, -Календар такмичења и смотри, -Осврт на функционисање већа, -Текућа питања.				
-Уџбеници за школску 2026/27. годину, -Обележавање предстојећих битних датума из посебних програма образовно – васпитног рада, -Текућа питања.	Март	Руковидилац већа		
-Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада на крају трећег класификационог периода, -Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха, -Договор о прослави Дана школе – припреме, -Договор о реализацији екскурзије ученика, -Инклузивно образовање – преглед и планирање активности, -Стручно усавршавање – угледни часови,тематска настава -Текућа питања.	Април	Руководилац већа Директор Одељењске старешине – чланови већа		
-Обележавање Дана школе, -Планирање посета ученика – музеју, позоришту, градској библиотеци.., -Договор о начину уједначавања критеријума оцењивања, -Изборни предмети за школску 2026/27. годину, -Договор о приредби за крај школске године, -Текућа питања	Мај	Руководилац већа		
-Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада на крају другог полугодишта,	Јун	Руководилац већа		

-Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, -Анализа реализације и ефеката допунске и додатне наставе, -Предлози за похвале и награде ученицима, -Анализа реализације рада одељенске заједнице, слободних активности и сарадње школе и родитеља, -Евалуација екскурзије ученика, -Евалуација постигнућа ученика 4. разреда на критеријумским тестовима на крају школске године, -Стручно усавршавање – закључци, -Анализа рада стручног већа за разредну наставу и предлози за даљи рад. -Активности поводом завршетка школске године, -Излет за наставнике, -Текућа питања.				

Назив већа	Стручно веће за друштвене науке	Председник већа	Дијана Дроца
Чланови већа		Циљ и задаци већа	<u>Већа ће се бавити следећим задацима:</u> - Утврђују план рада, учествују у изради распореда часова редовне и осталих видова наставе; - Утврђују критеријуме за припремање наставника за непосредан образовно – васпитни рад и одговарају за свој рад Наставничком већу; - Разматрају наставне програме, уџбенике и приручнике и њихову примену; коришћење наставних средстава и могућности набавке или израде нових; - Утврђују критеријуме за оцењивање ученика; - Прате и планирају стручно усавршавање;

			- Разматрају избор ученика за допунску, додатну и слободне активности; - Унапређују образовно - васпитну делатност организујући угледна предавања, огледне часове и остале иновације у настави; - Врше избор уџбеника и предлажу њихово коришћење Наставничком већу и предлажу Наставничком већу поделу предмета на наставнике, као и осталих задужења.		
Садржај рада/планиране активности		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-Доношење плана рада већа, -Планирање рада допунске, додатне наставе, -Избор ученика за слободне активости, -Иницијални тестови, -Критеријуми оцењивања, - Распоред писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодиште, -План посета и реализације стручног усавршавања унутар установе и изван установе (план на нивоу већа)		Септембар /октобар	Руководилац већа	Одржано минимално 5 састанака на којима је присуствовала већина чланова. Веће је разматрало сва битна питања из делокруга који је прописан.Омогућена је размена искустава са СУ и повећан број угледно-огледних часова/активности. Остварена је добра сардања у виду корелације предета и припрее ученика за	
-Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода -Реализација наставних садржаја – глобалних ланова и других посебних програма образовно – васпитног рад -План посета културним и историјским установама.		Новембар			
-Успех и владање ученика на крају првог полугодишта, -Реализација наставних садржаја и других програма образовно – васпитног рада и планирање активности за наредни период, -Припреме за прославу Новогодишњих и Божићних		Јануар			

празника и прославу школске славе Светог Саве, -Стручно усавршавање у току првог полугодишта – анализа и планирање			полагање ЗИ.	
-Календар такмичења и смотри, -План школских такмичења, -Додатни рад са ученицима који ће учествовати на такмичењима, -Обележавање битних датума у току трећег класификационог периода.	Јануар/Фебруар			
-Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода -Реализација наставних садржаја, -Анализа резултата остварених на такмичењима и учешће ученика на општинским такмичењима, -Уџбеници за шк. 2026/27. годину – евентуалне Измене у процедури избора – нове три школске године -Пробни завршни испит за ученике 8. разреда (договор око обраде и анализе резултата) - Стручно усавршавање.	Април			
-Припреме за прославу Дана школе -Анализа резултата ученика 8. разреда на пробном тестирању и предлози за унапређивање -Резултати ученика на такмичењима -Годишњи тестови.	Мај			
-Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године, - Реализација наставних садржаја и школског програма, -Анализа рада већа и предлози за следећу годину, -Задужења наставника за следећу школску годину.	Јун			

Назив већа	Стручно веће за природне науке	Председник већа	Драгослав Добросављев
Чланови већа		Циљ и задаци већа	Један од основних циљева Стручног већа из области природних наука је да се кроз увођење иновација у наставу побољша квалитет наставе. Такође, ће и ове године, доста простора бити за тимску наставу. *Покреће и охрабрује ученика да слободно користи знање из предмета ван школског живота, у другим предметима и ситуацијама. Већа ће се бавити следећим задацима: - Утврђују план рада, учествују у изради распореда часова редовне и осталих видова наставе; - Утврђују критеријуме за припремање наставника за непосредан образовно – васпитни рад и одговарају за свој рад Наставничком већу; - Разматрају наставне програме, уџбенике и приручнике и њихову примену; коришћење наставних средстава и могућности набавке или израде нових; - Утврђују критеријуме за оцењивање ученика; - Прате и планирају стручно усавршавање; - Разматрају избор ученика за допунску, додатну и слободне активности; - Унапређују образовно - васпитну делатност организујући угледна предавања, огледне часове и остале иновације у настави; - Врше избор уџбеника и предлажу њихово коришћење Наставничком већу и предлажу Наставничком већу поделу предмета на наставнике, као и осталих задужења.

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ Доношење плана рада Стручног већа за 2025/26.годину Планирање и програмирање градива Планирање и програмирање допунског и додатног рада Планирање писаних задатака, писаних провера и иницијалних	Август Септембар	Актив природних наука	Број седница број усвојених одлука број донетих закључака проценат побољшања успеха ученика који су	Руководилац стручног већа

тестова Планирање међупредметног повезивања и пројеката на нивоу школе Планирање такмичења Планирање посета и излета Планирање припремне наставе за завршни испит за ученике осмог разреда			учествовали у допунској настави број ангажованих ученика секције број организованих пројеката	
АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖИВАЧКИ РАД - Анализа испитивања предзнања ученика петог разреда - Иницијални тестови за ученике од петог до осмог разреда - Израда тестова за школско такмичење - Анализа успеха на тестовима и такмичењима, полугодишњи и годишњи тестови - Анализа успеха ученика у редовној настави - Извештаји о раду Стручног већа	Септембар Новембар Децембар Јануар Април Јун	-II-	Успех ученика на иницијалним тестовима Успех ученика на такмичењима Постигнућа ученика у редовној настави	
УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА Критеријуми оцењивања Примена образовних стандарда у настави Учешће на такмичењима Тимска настава/међупредметно повезивање и пројекти Предузетничке иницијативе Посета Теслином музеју у Београду(ако се створе услови) Посета Фестивала науке у Београду (ако се створе услови)	Октобар Фебруар Март Мај	-II-	Оствареност и број планираних посета и утицај на успех ученика Резултати рада еколошке секције	

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ Посете семинарима Посете стручним предавањима Посете угледним / огледним часовима и одржавање истих Размена знања и искустава (дидактичка средства, књиге, часописи, семинари, трибини) Електронски дневници	Током године	-II-	Број посећених семинара и стручних предавања Број одржаних огледних часова	

6.1.3. Планови рада стучних актива

Назив актива	Стручни актив за развојно планирање	Руководилац	Данијела Којчић
Чланови актива	-Представник МЗ -Представник СР -Представник УП	Циљ и задаци већа	-Актив за развојно планирање прати, вреднује и планира активности за унапређивање образовно –васпитног рада. -Израђује развојни план иустанове, прати његову реализацију и процењује ефекте -Израђује акционе планове за сваку школску годину и исте евалуаира.

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-Разматрање и доношење плана рада актива за школску 2025/26., -Разматрање и представљање акционог плана за школску 2025/26. годину на већима и састанцима ШО и СР, -Сагледавање и анализа стања у школи на почетку школске 2025/26. године.	Септембар	Руководилац Психолог	Реализовано минимално 4 састанка актива. Благовремено извршена усаглашавања са Законом и благовремено донети планови и усвојени	Психолог
-Праћење реализације акционог плана за школску 2021/22. год., -Подрша тиму за самовредновање у усклађивању процеса	Новембар	Руководилац		

самовредновања новим стандардима и индикаторима -Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода,			извештаји везани за развојно планирање. Остварена добра сарадања са тимом за самовредновање и другим већима и активима.	
-Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта шк. 2025/26. године, -Анализа реализације акционог плана и даље мере, -Самовредновање – шта је урађено током првог полугодишта.	Јануар	Руководилац чланови тима за самовредновање		
-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода, -Такмичења и конкурси за ученике, -Реализација акционог плана и Годишњег плана рада школе, -Новине и измене у Законима.	Април	Руководилац Педагог		
-Успех и постигнуће ученика на крају наставне године, такмичења и конкурси, -Резултати са Завршног испита ученика 8. разреда, -Самовредновање – извештавање тима и анализа, -Евалуација акционог плана и предлози за нови акциони план, -Анализа рада актива и предлози за следећу школску годину -Самовредновање	Јун	Руководилац Педагог Шланови тима за самовредновање		
-Успех и владање ученика на крају шк2025/26. године, -Упис ученика у средње школе, -Израда акционог плана за школску 2026/27. годину и имплементирање у Годишњи плана рада школе, -Самовредновање- шта је урађено у другом полугодишту -Припреме за следећу школску годину.	Август	Чланови актива у сарадњи са тимом за самовредновање		

Назив стручног актива	Актив за развој школског програма	Координатор	Драгослав Добросављев
Чланови актива		Циљ и заадци актива	Планирање и израда школског програма у складу са развојним планом школе, наставним плановима и програмима, законима и потребама и могућностима школе. Праћење планирања и реализације годишњег плана рада школе и плана наставника и самог школског програма. Анализа реализације циљева и задатака основног образовања и предлагање мера за унепређивање програма

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-Формирање актива и разматрање план рада за школску 2025/26. годину, -Разматрање Правилника о изменама у наставном плану и програму и доношење Анекса школског програма – по потреби -Имплементација програма превенције од дискриминације и употреба дрога у план здравствене заштите и план заштите ученика од насиља,	Септембар	Директор Психолог	Одржана минимум 4 састанка актива. Актив је пратио реализацију програма кроз реализацију годишњег и развојног плана школе. Водио рачуна о Законској регулативи и вршио благовремена	Актив за развој школско програма
-Анализа реализације програма током првог полугодишта – реализација наставних и ненаставних садржаја, -Постигнуће ученика на крају првог полугодишта.	Јануар	Директор Педагог		

-Идентификовање битних компоненти за развој програма, -Анализа самовредновања током школске 2025/26. године, -Предлози за унапређење програма кроз сарадњу са СР и ШО, као и другим активима и већима, -Изборни предмети за школску 2026/27. годину – изјашњавање ученика и родитеља, -Уџбеници за школску 2026/27. годину и пројекат Бесплатни уџбеници, -Разматрање новина за следећу школску годину (планови и програми наставе и учења, Закон, правилнци)	Март- Јун	Директор Психолог Стручна већа	усклађивања са истим. Донети Анекси у складу са изменама и допунама наставних планова и програма/програма наставе и учења.	

6.1.4. План рада педагошког колегијума

Назив	Педагошки колегијум	Руководилац	Синиша Станић, директор
Чланови		Циљ и задаци актива	Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно – васпитног рада, остваривање развојни план школе, предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-План рада ПК за шк. 2025/26.г., -Планирање стручног усавршавања, -Изборни предмети за школску 2025/26. годину, -Ученици којима је потребна	Септембар	Директор	Континуирана сарадња и разговори чланова колегијума	Директор

додатна подршка у образовању и васпитању (ИОП), -Планирање часова предметне наставе за ученике четвртог разреда -Новине са којима се сусрећемо (измене у наставним плановима и програмима, програм Основи безбедности деце, Покренимо нашу децу,...) -Доношење ИОПа -Разматрање оперативног плана рада школе			међусобно али и са другим наставним особљем. Разматрање свих текућих питања и проблема уз размену информација и прослеђивање истих даљим органима, телима и већима. Није неопходно организвати састанак да би се остварила сарадња.	
-Опремљеност школе наставним средствима, -Услови рада школе, - Самовредновање рада школе -Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода, -Стручно усавршавање, -Додатна подршка у образовању – предлози за ИОП, доношење плана активности (ако постоји потреба)	Новембар	Директор Психолог		
- Праћење и унапређивање образовно – васпитног рада, -Стручно усавршавање наставника (унутар и изван установе), -Реализација посебних програма образовно – васпитног рада.	Децембар/ Јануар	Директор Психолог		
-Постигнућа ученика на крају првог полугодишта – посебно осврт на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању, усвајање евалуација ИОП-а, доношење ИОП-а, -Реализација акционог плана, -Прослава школске славе.		Директор Психолог		
-Уџбеници за школску 2022/23. г. -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода, -Такмичења и конкурси. -Пробни завршни испит -Праћење релаизације наставе по посебном програму	Март/април	Директор Психолог Одељењски старешина 8. разреда		

-Успех и дисциплина ученика осмог разреда, -Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе, - Припреме за организацију завршног испита за ученике осмог разреда.	Мај	Директор Психолог Одељењски старешина 8. разреда		
-Евалуација ИОП-а -Анализа реализације Школског програма, ГПРШ, Акционог плана, стручног усавршавања, -Израда ГПРШ за наредну школску годину и задужења -Изборни предмети – изјашњавање путем сагласности.	Јун	Директор Руководиоци актива, тимова, преседници органа и актива.		

6.1.5. План рада руководећег органа школе

Назив органа	Директор школе	Име и презиме	Синиша Станић
Карактер делатности	организовање образовно-васпитног рада учешће у планирању и програмирању рада школе усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи и праћење остваривања њихових одлука увид у остваривање свих видова образовно-васпитног рада инструктивно педагошки рад и надзор у све видове образовно-васпитног рада материјално-техничка опремљеност школе рад са ученицима рад са родитељима праћење остваривања годишњег плана рада и вредновање резултата стручно усавршавање материјално пословање школе		

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.годину, - Учешће у изради Развојног плана и акционог плана за шк. 2025/26. год., Учешће у изради извештаја о раду школе	Август/Септембар	Директор	Директор је благовремено	

и о сопственом раду за шк. 2024/25. годину, -Сазивање седница и извештавање на седницама Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља (усвајање/доношење извештаја/планова), У сарадњи са финансијском службом школе припрема елемената потребних за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство и попуњавање електорнске базе *ЈИСП* Активности на изради распореда часова, израда решења о структури 40-часовне радне недеље и задужењима запослених.			реализовао све активности и разматрао све текуће проблеме и питања у сарадњи са другим органима. Радио је у складу са компетенцијама директора. Био је пример другим запосленима и настојао да унапреди СУ, наставу и постигнућа ученика, обезбеди несметани рад запослених и ученика.	Директор
- Рад на организацији наставног процеса и комплетног рада школе, упознавање са новинама у закону, правилима понашања, одговорностима и обавезама, Обезбеђивање услова за рад школске кухиње у складу са прописима, Планирање стручног усавршавања и обезбеђивање услова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, Обезбеђивање потребних средстава за рад – поправка постојећих и набавка нових наставних средстава и опреме, Учешће у планирању и припремању културних, здравствених, спортских и других активности које се планирају посебним програмима образовно - васпитног рада, Пружање подршке за реализацију пројекта *Професионална орјентација на прелазу у средњу школу, Основи безбдности деце, Покренимо нашу децу, Превенција употребе дрога код ученика*		Директор		

Саветодавни рад са новим наставницима, Праћење рада стручних актива, тимова и стручних сарадника, - Учешће у планирању, организацији и реализацији активности поводом *Дечје недеље*, Учешће у изради Предлога финансијског плана и Предлога плана набавки и јавних набавки, Сарадња са наставницима - посете часовима (педагошко – инструктивни рад), Сагледавање стања школског простора и система за грејање, планирање адекватних мера, Планирање и реализација посета, Стручно усавршање.	Октобар	Директор		
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, Сазивање и вођење седница ОВ и НВ, Сарадња са стручним тимовима, учешће у раду, Извештај Школском одбору о почетку школске године, стручној заступљености наставе и материјално – техничкој опремљености школе, Саветодави педагошки рад са ученицима и наставницима, Припреме за попис и израду завршног рачуна.	Новембар	Директор		
Обезбеђивање услова за реализацију посете Фестивалу науке у Београду или ИС Петница (ученици 7. и 8. разреда), Учешће у планирању и организацији активности поводом Новогодишњих и Божићних празника, Планирање активности за обележавање Савиндана Анализа успеха на крају првог полугодишта, извештавање Сазивање и вођење седница ОВ и НВ, Учешће у раду СР и ШО, Праћење реализације ИОП-а и учешће у раду Стручног тима за инклузију, Припрема извештаја о самовредновању – шта је урађено у првом полугодишту и	Јануар	Директор		

акциони план, Извршене потребне припреме за почетак другог полугодишта и обезбеђени услова за обављање пописа., -Праћење вођења педагошке документације и евиденције, Извршене припреме за спровођење школских такмичења.		
-Педагошко-инструктивни рад са наставницима кроз редовну посету наставе, -Сарадња са ШО, -Сарадња са стручним већима у планирању и реализацији такмичења, -Извештавање о свом полугодишњем раду, -Припреме за упис ученика у први разред за шк. 2026/27. годину.	Фебруар	Директор
-Сарадња са тимом за ПО у планирању реалних сусрета ученика 8. разред, -Праћење успеха ученика и резултата ученика на такмичењима, -Организација и релаизација активности које су планиране посебним програмима, -Педагошко-инструктивни рад са наставницима, -Расписивање огласа за екскурзију, -Учешће у спровођењу програма „Бесплатни уџбеници“ за шк. 2026/27. годину.	Март	Директор
-Уређивање школског простора – школско двориште, -Припремање и вођење седница одељенских и Наставничког већа, -Анализа успех ученика и резултата на такмичењима, -Сарадња са ШО и СР (избор реализатора екскурзије ученика), -Планирање и организација активности из посебних програма. -Припремање и организација пробе завршног испита и анализа резултата ученика,	Април	Директор
-Учешће у раду одељењског већа 8. разреда, -Обавезе директора као председника	Мај	Директор

школске уписне комисије – почетак уписних активности -Сазивање и вођење Наставничког већа, -Сарадња са родитељима ученика 8. разреда.				
-Спремање и вођење Наставничког већа, -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и резултата са завршног испита, -Сарадња са СР и ШО – седнице, -Сарадња са ученицима и родитељима 8. разреда у планирању и организацији прославе мале матуре, -Обезбеђивање услова за реализацију ЗИ – председник школске комисије, -Учешће у одређивању задужења у годишњем извештавању о раду школе.	Јун	Директор		
-Учешће у изради извештаја који се односе на школску 2025/26. годину и планова који се односе на школску 2026/27. годину, -Анализа стања школе и учешће у евалуацији школског програма и развојног плана, израда новог акционог плана, -Извештај о сопственом раду и план рада за следећу школску годину, -Сарадња са ШУ – информисање и учешће на састанцима директора, -Надзор радова у школи, -Праћење ситуације у вези запослених – технолошки вишкови, непотпуна норма, потребе школе (усклађивање са Правилницима).	Јул – август	Директор		

6.1.6. План рада управног органа школе

Назив органа	Школски одбор	Председник ШО	Сања Козић		
Чланови одбора	Запослени				
	Родитељи				
	МЗ				
Садржај рада/планиране активности		Оријентационо време реализациј	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана

	е			
-Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе и школе за школску 2024/25. годину, -Разматрање и доношење плана рада директора школе и Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину, -Доношење новог Развојног плана и акционог плана за школску 2025/26. годину, -Доношење одлуке о избору најповољнијег понуђача за осигурање ученика, -Информисање о пројекту *Професионална оријентација на прелазу у средњу школу*, *Основи безбедности деце и Покренимо нашу децу,Превенција употребе дрога код ученика* -Усвајање плана екскурзија за школску 2025/26. годину,	Септембар		Одржане најмање 4 седнице Школског одбора. Школски одбор заседао са већином на свакој седници. Благовремено информисан и упознат са свим питањима из делокруга рада који је прописан Статутом школе за ШО.	
-Разматрање материјалне ситуације школе и свеукупних ресурса и потреба, -Утврђује предлог буџета за следећу календарску годину, -Усвајање предлога ребаланса буџета	Новембар			
-Успех и владање ученика на крају првог полугодишта, -Упознавање са финансијским планом за 2026. годину и доношење истог, -Усвајање извештаја о попису за 2026. годину, -Усвајање плана јавних набавки, -Усвајање Извештаја о раду директора школе и школе за прво полугодиште шк. 2025/26., -Усвајање Завршног рачуна за 2025. годину.	Јануар/фебруар			
-Успех и владање ученика на крају наставне године,	Јун			

-Похвале и награде ученицима, -Извештај о реализацији Завршног испита 2026. године и остварености образовних постигнућа за крај основног образовања, -Усвајање извештај о самовредновању, -Усвајање извештаја о екскурзији, -Усвајање извештаја о реализацији плана заштите и безбедности ученика, -Разматрање стања у школи и предлози за унапређивање у сврху израде новог акционог плана				

6.1.7. План рада саветодавног органа школе

Назив органа	Савет родитеља			
Чланови органа	I		Циљ и задаци актива	-Бира представнике за органе, тимове и активе, -Разматра школске планове и програме и износи предлоге, -Разматра и прати услове за рад у школи, -Даје сагласност на програм екскурзија, уџбеника, осигурање ученика -Разматра и друга битна питања везана за заштиту, безбедност, рад и учење ученика.
	II			
	III			
	IV			
	V			
	VI			
	VII			
	VIII			

Садржај рада/планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани исходи рада	Особа или тим задужени за евалуацију плана
-Конституисање савета родитеља за школску 2025/26 годину, -Предлог представника за тимове и активе и општински СР, -Разматрање извештаја о раду школе и директора школе за школску 2024/25. годину, -Разматрање Годишњег плана рада школе и директора школе за школску 2025/26. годину, -Разматрање Развојног плана и	Септембар	Председник СР Директор Секретар Педагог	Савет је одржао најмање 5 састанака током школске године, био упознат са свим питањима из сопственог	Директор

акционог план аза школску 2025/26. годину, -Информација о програму/пројекту *Професионална оријентација на прелазу у средњу школу*, програму *Основи безбедности деце* и пројекта *Покренимо нашу децу*. Програма превенције од употреба дрога код ученика, -Давање сагласности за програм екскурзија за школску 2025/26., -Давање сагласности о висини ђачког динара и намени коришћења истог, - Избор најповољнијег понуђача за осигурање ученика у школској 2025/26. години			пољa деловања, одлуке је већином доносио једногласно.	
-Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода, -Реализација и планирање активности из посебних програма, посете и излети. -Предлози и сугестије родитеља	Новембар	Председник СР Директор		
-Успех и владање ученика на крају првог полугодишта, -Извештај о самовредновању – шта је урађено у првом полугодишту и припрема за друго полугодиште, -Припреме за прославу школске славе Светог Саве, -Разматрање извештаја о раду директора школе и школе за прво полугодиште, -Реализација посебних програма и даљи кораци. -Предлози и сугестије родитеља, испитивање степена задовољства родитеља сарадњом са школом	Јануар/фебруар	Председник СР Директор Педагог		
-Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода, -Резултати ученика на такмичењима и конкурсима, -Информација о Завршном испиту, проби ЗИ и припремној настави за ученике 8. разреда, -Уџбеници за школску 2026/27.	Април	Председник Савета Директор Секретар Педагог		

годину и пројекат *Бесплатни уџбеници,* -Екскурзија за школску 2026/27. - Избор најповољнијег понуђача за реализацију екскурзија, отварање и разматрање понуда, доношење одлуке				
-Успех и владање ученика на крају наставне 2025/26. године, -Похвале и награде ученицима, -Реализација такмичења у школској 2025/26. години, -Разматрање извештаја о реализацији екскурзија за млађе и старије разреде, -Извештај о реализацији Завршног испита и предстојећим обавезама, -Извештај о самовредновању, -Разматрање стања школе, приоритета за унапређивање у циљу израде новог акционог плана за школску 2025/26. годину, -Изборни предмети за школску 2025/26. годину, -Предлози и сугестије родитеља, испитивање степена задовољства родитеља сарадњом са школом -Анализа рада савета и предлози за следећу годину.	Јун	Председник Савета Директор Психолог		

6.2. Планови рада стручних сарадника и тимова школе

6.2.1. План рада стручног сарадника – психолога

План рада педагога сачињен је на основу *Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника,* Развојног плана школе, Школског програма и у складу са потребама и могућностима школе.

Име и презиме стручног сарадника	Данијела Којчић	Године радног стажа	3	Проценат ангажовања у школи	50%

Циљ и задаци рада педагога	-Допринос остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања који су дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, кроз: -Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно – васпитног рада, - Праћење и подстицање целовитог развоја ученика, -Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењивању образовно – васпитног рада, -Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за образовање и васпитање 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 парксе.

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ	МЕТОДЕ РАДА	ОБЛИК НЕПОСРЕДНОГ РАДА
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
1.Учешће у изради Годишњег плана рада школе	VIII, IX	Активи, Тимови Директор	Разговори Писање плана	8, 10
2. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	VI, VII	Активи, Тимови Директор	Разговори Писање извештаја	8, 10
3.Учешће у израду Развојног плана и Акционог плана	VIII, IX	Тим за ШРП	Разговори Писање реалног плана	8, 10
4. Израда годишњег плана рада стручног сарадника педагога	VIII, IX	/	/	/
5. Учешће у изради посебних програма образовно – васпитног рада	VIII, IX	Стручни активи, органи и тимови	Разговор, анализа, писање програма	10
6. Рад на изради ИОП –а за ученике који не остварују очекивана постигнућа	VIII, током године	Тим за инклузивно образовање	Анализа, Разговор, Писање плана	2, 5, 6, 8, 10
7. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа	Током године	Чланови НВ Директор	Презентација идеја, разговор, реализација	2, 10, 11

ученика, акција, такмичења			активности	
8. Пружање помоћи наставница у планирању месечних и дневних припрема	Током године	Директор	Давање савета и инструкција	8
9. Планирање и програмирање имплементације пројекта ПО у школи, програма Основи безбедности деце и других програма	Септембар	Чланови тима за ПО Директор Одељенске старешине 7. и 8. разреда Наставници	Анализа садржаја Презентација Представљање пројекта Размена мишљења и идеја Писање планова и програма	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА				
1.Праћење и вредновање образовно – васпитног процеса, наставе и напредовања ученика	Током године	Наставици Директор	Посматрање Интервју Анкетирање	1, 2, 3
2. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе	Током године	Стручни тимови	Конструкција нових или прилагођавање постојећих инструмната	4, 10
3. Континуиран увид у годишње и месечне планове рада наставника	Током године	Наставници Учитељи	Посматрање Анализа садржаја	8
4. Континуиран увид у постигнућа ученика, успех и дисциплина на класификационим периодима – анализе и мере за унапређивањем	Класификациони периоди (тромесечно)	Чланови НВ Директор	Анкетирање (извештаји наставника)	2, 3
5. Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним тестирањима, завршном испиту, упису у средње школе	II – VII	Разредне старешине, Школска комисија за уписне активности, Координатор за уписне активности	Евиденциони упитник, Анализе, Статистичке обраде података, Архивирање базе података ученика 8.	2, 7, 8

		за ваљевски округ	разреда	
6.Праћење и анализа безбедносне ситуације у школи – извештавање и презентовање	Класификациони периоди	Одељењске старешине Директор Тим	Анкете Обрада података Презентација Писање извештаја	1, 7, 8, 12
7. Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката	Током године	Директор	Посматрање Посматрање са учествовањем Интервју Извештај	2, 5, 10
8. Праћење инклузивне праксе, сваког појединачног ИОП-а и њихова евалуација уз потребно прилагођавање	Током године (посебно тромесечно)	Тим за инклузивно образовање	Посматрање Анализа Инструктивно саветодавни разговори	5, 6, 8, 9, 10
9.Праћење реализације пројекта ПО, портфолиа ученика 7. и 8. разреда	Током године	Тим за ПО	Анкете Радионице Евалуације разговори	3,4
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
1. Сарадња у изради годишњих и оперативних панова, дневних припрема	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори	7, 8, 10

2. Сарадња у реализацији угледних часова, активности, тематских дана, изложба, предавања	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори Припремне активности – обезбеђивање адекватних услова и материјала	7, 8, 10
3.Рад са наставницима приправницима и новим колегама у школи.	Током године	Приправници и њихови Ментори	Саветодавно – инструктивни разговори Учешће у планирању рада	8, 10
4. Сарадња са одељењским старешинама у организацији и реализацији часова одељенске заједнице	Током године	Одељенске старешине Директор	Планирање и реализација часова, Разговори	1, 2, 7, 8, 12
5. Сарадња са наставницима у прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници Тим за инклузију	Радионице Предавања Разговори Обуке-семинари	2, 5, 6, 8
6.Сарадња са наставницима у реализацији програма ПО	Током године	Чланови тима за ПО Директор	Разговори Припреме Планирање реализације	3,4
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
1.Испитивање ученика уписаних у први разред	IX	Учитељи првог разреда	Испитивање Разговор	1, 2
2. Праћење напредовања ученика и евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	Током године	Наставници Учитељи Директор	Посматрање Евидентирање Саветодавни рад (индивидуални, групни)	1, 2, 3, 8, 9
3.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	Током године	УП Наставници	Саветодавно – инструктивни рад	10, 12

4. Рад на професионалној орјентаији ученика 7. и 8. разреда – реализација пројекта Професионална оријентација на преласку у средњу школу	Током године	Разредни старешина, други предметни наставници Директор Родитељи Друге установе друштвене средине	Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање Радионице Презентације Уређивање паноа Изложбе Контактирање средњих школа и других организација	4, 8, 9, 11
5. Предлагање мера и учешће у активностима које имају за циљ превенцију насиља, повећање толеранције, популарисање здравих начина живота	Током године	Разредне старешине Предметни наставници Директор Одговарајуће установе друштвене средине	Предавања Примери Планирање активности и акција	1, 2, 3, 8, 9, 10, 12
6.Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП – а.	Прво полугодиште	Чланови тима за сваког појединачног ученика	Разговори Анализа Састављање профила	2, 5, 6, 8, 10
V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА				
1.Контактирање и упознавање родитеља/других законских заступника са проблемима њихове деце	Током године	Разредне старешине	Саветодавни рад/разговори (информисање, пружање подршке)	1, 9
2. Рад са родитељима/др. законским заступницима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	Разредне старешина	Евидентирање и чување података о ученицима	1, 9
3. Благовремено информисање и укључивање родитеља/др. зак.заступника у поједине облике рада установе	Током године	Разредне старешине Савет родитеља Директор	Припремање штампаног материјала Израда	1, 9, 10

(посебни програми, активности, акције)			информативног паноа, Предавања, разговори	
4.Информисање и укључивање родитеља/др. зак. заст. ученика, који имају потешкоће у напредовању, са радом Тима за инклузију	IX, X, XI	Тим за инклузију	Разговори Презентације	1, 9, 10
5.Рад са родитељима/др. зак. заст. у оквиру програма/пројекта професионалне оријентације	X - VI	Тим за ПО Одељенски старишина 7. и 8. разреда	Разговори Радионице Предавања Презентације Брошуре Анкетирање	
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				
1.Сарадња са директором на истраживању и евалуацији постојеће образовно – васпитне праксе (самовредовање, успех и дисциплина ученика, настава) и предлагање мера за унепређење	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Посматрање Анкетирање Разговори Анализе Извештавање	10, 13
2.Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Разговори	10, 13
3. Сарадња са директором у писању годишњих планова, програма и извештаја (ГПРШ, ШРП, ГИРШ, АП, ШП)	VI, VIII, IX	Стручни тимови, активи	Анализе Извештавање	7, 10, 15
4. Сарадња са педагошким/персоналним асистентом ученика у пружању подршке ученицима за које се донесе ИОП	Током године	Тим за свако појединачно дете	Размена информација, помагање у пружању подршке ученику	11
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРАГНИМА И ТИМОВИМА				

1.Учествовање у раду НВ, СР, члан ШО из реда запослених, стручних тимова (тим за самовредновање, инклузију, заштиту ученика, професионалну оријентацију), актива (актив за развојно планирање и развој школског програма) и комисија (ЦК за попис, школска уписна комисија, комисија за планирање излета и посета).	Током године	Чланови тимова, актива и комисија	Информисање Анализа Преглед Истраживање	7, 8, 10
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу што квалитетнијег и успешнијег рада школе и реализације циљева и задатака које поставља	Током године	Директор	Контактрање Заједничке активности, посете	1, 4, 6, 11
2.Учествовање у истраживањима које спроводе просветне установе и заводи, евалуативне студије	Током године	Директор Наставно и ненаставно особље	Активности координатора Попуњавање упитника	11
3.Сарадња са с редњим школама, Националном службом за запошљавање и другим установама и организацијама које се укључе у програм ПО	IV - VI	Директор	Контактирање, Заказивање термина Посете Интервју Евалуација	11
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
1.Вођење евиденције о сопственом раду	Током године		Редовно планирање и бележење реализације	/

2.Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне праксе	Током године	Чланови стручних тимова, актива	Претраживање литературе и интернета, Заједнички договори	10
3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба Портфолио ученика 7. и 8. разреда у оквиру програма ПО	Током године		Посматрање Разговори Анкете Прикупљање продуката ученичког рада	8, 9, 10
4.Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама, конференцијама, стручних скупова, размена искустава са другим педагозима)	Током године		Претраживање интернета Читање стручне литературе Разговори са педагозима Присуствовање и активно учешће у семинарима Менторски рад	10, 11
5.Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године	Директор Тимови Већа и активи	Читање стручне литературе Проучавање докумената школе Закона, правилника	/

* Облици непосредног рада односе се на непосредни рад стручог сарадника – психолога са ученицима, родитељима ученика, наставницима и директором. Непосредни рад психолог обавља кроз следеће послове (унутар табеле уграђени су само редни бројеви појединих облика рада који ће сад бити презентовани):

1. Превентивни рад са ученицима, родитељима или наставницима

2. Праћење и проучавање напредовања ученика у учењу и понашању, у остваривању утврђених стандарда постигнућа

3. Саветодавни рад са ученицима, појачан васпитни рад

4. Професионална оријентација

5. Пружање подршке у изради, вредновању и даљем развијању ИОП-а

6. Сарадња са интерресорном комисијом за процену потребна за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученицима

7. Учествује у планирању и програмирању образовно – васпитнног рада школе

8. Педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређивању обеазовно – наставног рада
9. Сарадња и саветодавни рад са родитељима
10. Учешће у раду стручнних органа и тимова
11. Сарадња са социјалним партнерима
12. Пружање подршке у конструктивном решавању сукоба и развијању вештина комуникације
13. Друге послове по налогу директора, а у складу са годишњим планом рада школе

6.2.2. План рада библиотекара

Библиотека је извор литературе, школске лектире и занимљивости неопходних за припремање ученика за наставу и креативне часове. Она је и центар у коме се врше активне припреме за литерарне конкурсе који се организују на нивоу општине, града и републике.

Ради побољшања рада у библиотеци се планира оплемењивање простора и стварање услова да се ученици информишу и едукују не само преко писане речи, већ и електронским путем.

Услови рада

Библиотека је тренутно смештена у адаптирану просторију која само делимично може да испуни потребне услове за рад који је планиран. У току прошле године ангажовањем библиотекара и управе школе и поклонима обогаћен је библиотечки фонд. Планира се даље увећавање броја књига и попуњавање адекватним насловима који ће бити више прилагођен и настави и узрасним потребама деце. Такође, планира се уређење простора испред библиотеке, како би се створили што пријатнији и стимулативнији услови за коришћење школске библиотеке.

Циљ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним школама реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Библиотекар треба да подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике; остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе; обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Задаци

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности

школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, са задатком:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови).

Библиотека остварује вишеструку делатност:

- образовно – васпитну
- библиотечко – информативну
- културну и јавну

План рада бибиотекара

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике.
Планирање сопственог рада и активности.
Учешће у планирању годишњег плана рада школе и школског развојног пана.
Учешће у планирању културних активности у школи.
Набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.
Планирање развија и унапређивања школске библиотеке.
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА
Упис корисника и издавање књига.
Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, сигнирање и сл.
Учешће у планирању и самоврдновању рада школе.

Одабирање и припремање литературе за разне образовно – васпитне активности.
Испитивање потреба запослених и ученика.
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА
Сарадња са наставницима у припремању ученика за коришћење библиотеке и самостално коришћење различитих извора знања.
Сарадња са наставицима око утврђивања годишњег плана обраде лектира.
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.
Информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи.
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА
Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и понашање у библиотеци.
Пружа помоћ ученицима у избору литературе за поједине задатке и теме.
Упознаје ученике са правилима библиографије.
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.).
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу.
Доприноси раду секција.
V РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.
Учешће у уређивању паноа за родитеље.
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе.
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе.
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.
Припремање и организовање културних активности школе (*Дечја недеља, Сајам књига*, *Савиндан, Дан школе, Дан писмености*).
Учешће у интерном и екстерном маркетингу школе.
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
Сарадња са стручним органима и тимовима на изради школског развојног плана и годишњег плана.
Рад у тиму за школско развојно планирање и другим тимовима по решењу директора.
Руководство тимом за стручно усавршавање.

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Сарадња са матичном библиотеком Града Зрењанина.
Сарадња са другим школама.
Сарадња са Центром за културу.
Сарадња са локалном самоуправом.
Сарадња са просветним, научним, културним и другим институцијама (пројекти, истраживања...).
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара.
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

*Све представљене активности реализују се током целе школске године, повремено или у континуитету

6.2.3. Планови рада стручних тимова

Тим за самовредновање, именован одлуком директора за школску годину: 2025/26.
Чланови тима:

Име и презиме	**Занимање**	**Представник**	**Улога у тиму**
		Директор	Координатор тима
		Стручне службе	Члан
		Наставника	Члан
		Наставника	Члан
		Наставника	Члан
		Савета родитеља	Члан
		Ученичког парламента	Повремени члан

План рада тима

Циљ и задаци	Вођење процеса самовредновања рада школе према одређеним подручјима самовредновања и стандардима и разматрање резултата како би се планирао акциони план за унапређивање рада школе.		
Време	**Активност**	**Носиоци реализације**	**Очекивани исход-ЦИЉ активности**
До септембра	-Формирање тима и израда плана рада за школску 2025/26. годину.	Директор Руководилац тима Сви чланови	Формиран тим Урађен план рада

Септембар	-Разматрање Правилника о стандардима квалитета рада установа, -Договор о областима самовредновања, -Расподела задужења унутар тима.	Чланови тима	Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години Подељени задаци члановима тима
Новембар - март	-Прилагођавање постојећих или израда нових инстумената, -Прикупљање података добијених истраживањем и других доказа за вредноване области.	Чланови тима	Извршено вредновање две области у складу са Стандардима квалитета рада установа
Април - мај	-Обрада и анализа података.	Чланови тима	Квалитативно обрађени подаци, анализирани са више аспекта (запослени, ученици, родитељи)
Јун	-Извођење закључака и писање извештаја са мерама за унапређивање.	Чланови тима	Уочене слабости и изнете мере за унапређивање појединих подручја (индикатора)
Јун Август	Анализа рада и предлог плана рада за следећу школску годину	Чланови тима	Извреднован рад и изнете сугестије за побољшање

Тим за инклузивно образовање, именован одлуком директора за школску годину:2025/26.

Чланови тима:

Име и презиме	**Занимање**	**Представник**	**Улога у тиму**
Данијела Којчић	Психолог	Стручне службе	Руководилац тима
	Директор	Руководећег органа	Члан
	Проф.	Наставника	Члан
	Проф. разредне наставе	Учитеља	Координатор
	Проф.	Наставника	Члан
		Родитељи	По потреби чланови ИОП тимова

План рада тима

Циљ и задаци	- Процењује постигнућа ученика и разматра предлоге за додатну подршку - Даје предлоге за ИОП - Разматра ИОПе – планове активности и евалуације и подноси Педагошком колегијуму на усвајање -Анализира инклузивну праксу и предлаже мере за унапређивање и облике и теме за стручно савршавање запослених.		
Време	**Активност**	**Носиоци реализације**	**Очекивани исход-ЦИЉ активности**
Август/септембар	-Разматрање новина у вези инклузивне праксе и сагледавање стања претходне школске године, -Израда плана рада за школску 2025/26.	Руководилац тима	Утврђено тренутно стање и донет план рада тима.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Подношење предлога за утврђивање права на основу процене потреба за ИОП-ом, који може да да учитељ, наставник, стручни сарадник или родитељ	Чланови тима за ИО ИРК	Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка у образовању, размотрени предлози и формирани захтеви за утврђивање права на додатну подршку.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Формирање тимова за сваког појединачног ученика након усвајања предлога и формирања ИОП-а на основу предлога	Чланови тима	Формиран тим за сваког ученика који прати његов рад и напредовање у школи а и код куће.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Достављање ИОП-а педагошком колегијуму на усвајање	Чланови тима и педагошког колегијума	Донет ИОП и његова примена у пракси.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Прати и вреднује реализације ИОП-а према прописаној динамици	Чланови тима и чланови тима сваког ученика	ИОП се прати и благовремено вреднује његова успешност.
Класификациони периоди: тромесечје, полугодиште, крај школске године	Промене, измене и допуне ИОП-а на основу евалуације или одлуке о престанку потребе за ИОП-ом	Чланови тима и чланови тима сваког ученика	Извршене измене, допуне у складу са напредовањем и постигнућима ученика.
Током школске године	Вођење документације о ученицима	Руководилац тима	Документација се уредно и благовремено води за сваког ученика и поштује се заштита

			података у складу са мишљењем родитеља ученика.
Током школске године	Сарадња са спољним сардницима: Интерресорна комисија /писање захтев аза процену потреба ученика/састанци/размена информација, Центар за социјални рад, Мрежа за подршку инклузивном образовању, ОСШ „9.мај“ – специјално одељење и стручни сарадници школе	Руководилац тима, представници организација, институција, установа.	Присутна сарадња на више нивоа.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и спречавања дискриминације и превенцију других облика ризичног понашања именован одлуком директора за школску годину: 2025/26.

Чланови тима:

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
		Руководећег органа	Члан
	Секретар	Правна служба	Члан
Данијела Којчић	Психолог	Стручне службе	Координатор
	Наставник	Наставника (одељењски старешина 5. разреда)	Члан
	Наставник	Наставника (одељењски старешина 6. разреда)	Члан
	Наставник	Наставника (одељењски старешина 7. разреда)	Члан
	Наставник	Наставника (одељењски старешина 8. разреда)	Члан
	Наставник	Учитеља	Члан
		Родитеља	Члан

План рада тима

Циљ	Деци је потребно обезбедити оптималне услове за несметани рад и боравак у школи, а самим тим заштиту од свих облика занемаривања, злостављања и насиља, било физичког, емоционалног, електронског, сексуалног или социјалног. У складу са том потребом и тежњом школе, формиран је посебан тим за заштиту деце од насиља, који има

	свој програм и план рада. Тим ради према посебном Протоколу о заштити ученика од насиља, на основу којег планира свој рад на годишњем нивоу, врши анализу стања, проналази слабости и предности школе, спроводи превентивне и интервентне активности.		
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Начин праћења и очекивани исход**	**Динамика**
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
-Утврђивање плана рада тима и израда плана и програма заштите ученика, -Имплементација програма Основи безбедности деце у план рад ОЗ за 4. и 6. разред, превенција дигиталног насиља, употребе дрога и алкохола -Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са планом превенције и интервенције, и са циљевима и задацима програма и плана -Доношење интерног плана деловања у случају појаве насиља	Директор Секретар Психолог	Евиденција са седница/састанака ШО, СР и НВ упознати са планом	Септембар
-Рад на укључивању ученика у ваннаставне активности, акције и пројекте у школи	Одељењске старешине Предметни наставници	Педагошка документација Укључена већина ученика у неки вид слободних активности	Током године
-Јачање унутрашње и спољашње мреже заштите у циљу превенције и адекватног реаговања на ситуације насиља.	Чланови тима директор	Посебни протоколи Евиденције Заинтересоване стране задовољне превентивним активностима, нема забележених случајева насиља.	Током године
-Едукација свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици,	Чланови тима Директор Психолог Ученички парламент	Евиденције Извештаји Чланови тима и други наставници стручно се	Током године

начин препознавања, реаговања ...), превенције дискриминације и превенције употребе дрога код ученика	Спољашњи сарадници (Дом здравље, МУП, организатори обука, семинара за колектив)	усавршавају из ове области и присуствују предавањима	
-Помоћ ученицима у стицање увида у персоналне проблеме и указивање на могуће правце решавања истих, како би се спречили ризични облици понашања	Одељењске старешине Директор Психолог	Педагошка документација Решени проблеми ученика	Током године
-Индивидуални саветодавни рад са ученицима.	Одељењске старешине Психолог Директор	Педагошка документација Обављени саветодавни разговори.	Током године (по потреби)
-Реализација различитих видова дружења ученика кроз спортско – рекреативне, културне, забавне и друге активности и обележавање битних датума кроз посебне програме образовно – васпитног рада	Предметни наставници Одељењске старешине Наставник физичког васпитања Психолог	Евиденције Извештаји Фотографије Већина ученика учествала или прируствовала активностима	Током године (битни датуми)
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
-Поступање по корацима у складу са посебним правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Чланови тима Директор Одељењске старешине	Евиденције Посебни протоколи У случају појаве насиља поступало се у складу са Протоколом	Током године
-Реаговање у случајевима у складу са прихваћеним процедурама.	Чланови тима Директор Одељенске старешине	Евиденције Посебни протоколи Поштовање процедуре	Током године
-Разрађивање и унапређивање начина и техника за праћење и процену предузетих мера и остваривање ефеката.	Чланови тима Директор	Евиденције Посебни протоколи	Током године

-Праћење и евидентирање свих облика насиља, као и корака у решавању настале ситуације. Праћење ученика који показују знаке ризичног понашања.	Дежурни наставници Директор Психолог	Евиденције Праћење и анализа и решавање случајева насиља уз благовремено прикупљање и евидентирање података	Током године
Евалуација програма (јун/јул)			

Тим за професионалну оријентацију, именован одлуком директора за школску годину: 2025/26.

Чланови тима:

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
	Психолог	Стручне службе	Координатор тима
	Проф. разредне наставе	Наставника	Стални члан
	Наставник	Одељењски старешина 8. разреда	Повремени члан
	Наставник	Одељењски старешина 7. разреда	Повремени члан
	Наставник	Наставника	Стални члан
	Наставник	Наставника	Стални члан

План рада тима

Циљ	Успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике/це који завршавају основну школу. Општи циљ програма јесте подстицање ученика и ученица да преузму одговороност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и каријере, упознају свет рада, да промишљено донесу одлуку о избору школе/занимања и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере. Централно место у овом програму заузима развој и оснаживање воље, способности одлучивања, усмерености, марљивости, спремности на постизање учинака, издржљивости и способности остваривања веза.

Задаци	Активности	Носиоци актив.	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
Формирање школског тима за ПО	Верификација за ПО на НВ	НВ	Гласање и одлучивање	Август 2025.	Записник са седнице НВ	У школи постоји тим за ПО верификован на НВ а чине га стручни сарадник и наставници
Информис	Информисање о	Тим за ПО	Излагање	Септ.		Сви актери

ање и промоција пројекта ПО и добијање сагласности органа школе	пројекту: НВ, СР, ШО, одељенске заједнице 7. и 8. разреда, УП	Директор Школски органи	Презентација Брошура		Записници	школског живота и рада су информисани и сагласни са реализацијом пројекта
	Анкетирање ученика 7. и 8. разреда и обрада резултата анкете	Тим за ПО Директор ОС 7. и 8. разреда	Одлучивање	Септ.	Анкете	Анкете сагласности родитеља за учешће у програму ПО
Планирање рада и имплементације програма ПО	Школски тим за ПО бира модел и креира план ПО у сарадњи са ОС 7. и 8. разреда и у складу са Приручником	Школски тим за ПО	План акције	Септ.	План ПО за 7. и 8. разред	Школски тим је изабрао модел плана ПО за шк. 2025/26. год. у складу са најбољим ресурсима и могућностима школе и креирао акциони план
Информисање и усвајање плана ПО који је саставни део Годишњег плана рада школе	Тим за ПО информише НВ о плану и начину реализације плана	Тим за ПО НВ	Излагање	Септ.	Записник са седнице НВ	Колектив школе је упознат са програмом ПО и сагласан је са планом имплементације програма ПО
Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима/цама	Креирање распореда реализације радионица, Израда портфолиа, Информисање ОС и ОЗ 7. и 8. разреда, Информисање родитеља	Тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	Излагање Презентовање	До прве половине октобра	Рапоред реализације радионица Записници у дневницима	Сви су информисани и упознати са начином рада
Реализација програма ПО	Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда	Школски тим Одељенске старешине	Радионице Изложбе Разговори	Од септ. до јуна	Списак ученика Продукти радионица,	Ученици 7. и 8.разреда прошли кроз поједине фазе

		Предметни наставници и Директор			портфолио ученика/ца	процеса ПО
	Реализација радионица са родитељима ученика 7. и 8. разреда	Шк. тим за ПО Одељенске старешине Директор	Посете Разговори Штампани материјали	Родитељски састанци (2 или 3 током шк. год.)	Записник Продукти	Родитељи ученика 7. и 8. разреда су учесници реализације, стичу знања и вештине за помоћ деци у избору занимања
	Организовање акција из области ПО: излагање промо материјала, брошуре, изложбе, интервју са експертима, посете средњим школама, индивидуални разговори са педагогом,	Шк. тим за ПО ОС 7. И 8. разреда Директор	Посете, Манифестације, акције	Од октобра до јуна	Продукти Записници Извештаји Плакати фотографије	Организоне акије и укључени учесници изван школе
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање	Шк. тим за ПО ОС 7. И 8. разреда Директор	Рспитивање у средњим школама у Ваљеву (евентуално у предузећима)	Мај/јун	Списак учесника, Записници Извештаји фотографије	Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника
Успостављање мреже школа ПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Школски тим за ПО	Комуникација путем састанака и електорнком поштом, мини сусрети	Током школске године	Списак учесника, продукти, извештаји	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта
Евиденција	Креирање фолдера за евиденцију о реализацији пројекта -редовно бележење уз помоћ различитог евиденционог материјала	Школски тим за ПО	Анкете Скале Извештаји	Након сваке активности и Сумарно након сваке фазе	Списак, Продукти, Извештаји, Фотографије	Евиденција се благовремено води о реализованим активностима
Извештава	Креирање и	Тим за	Попуњавање	Сумарно	Извештаји	Учесници,

ње	достављање извештаја потребним органима унутар и изван установе	ПО	Извештавање презентације	након реализације модула и на крају самог програма	Записници Анкете Фотографије Евалуативни листићи	актери, партнери информисани о постигнућима и установљен начин извештавања
Евалуација програма ПО	Процена успешности реализације програма од стране ученика	Тим за ПО	Попуњавање упитника	Јун	Упитник и извештај	Сазнање да ли су ученици задовољни програмом ПО и да ли је омогућило лакши пут ди одабира школе/занимања

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе именован одлуком директора за школску годину: 2025/26.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
	Директор	Директор	Члан
	Психолог	Стручне службе	Члан
	Проф. разредне наставе	Школског одбора и запослених	Члан
	Проф. разредне наставе	Наставника	Руководилац
	Наставник	Запослених	Члан
	Наставник	Запослених	Члан
	Библиотекар	Запослених – стручни сарадник	Члан
	Савет родитеља	Родитеља	Члан
	Школског одбора – локална самоуправа	Школског одбора – локална самоуправа	Члан
	Ученички парламент	Представник	Повремени члан

Циљ	Циљ рада тима јесте континуирано праћење образовно-васпитног процеса, анализа стања у школи и предлагање мера за унапређивањем свих сегмената рада школе. Прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција свих запослених, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати резултате ученика. Неопходна је сарадња тима са осталим активима, тимовима и педагошким колегијумом ради благовремене размене информација и правовремених акција за уклањање уочених слабих страна.		
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Начин праћења и очекивани исход**	**Динамика**
-Утврђивање плана	Координатор тима	Евиденција са	Септембар

рада тима и динамике рада тима -Имплементација плана у документацију -Утврђивање задатака и активности из развојног плана школе и Годишњег плана рада за школску 2025/26. год, подела задужења -Разматрање оперативног плана организације рада школе у условима пандемије Корона вируса.		састанка - записник	
Праћење и анализа реализације активности предвиђених Школским програмом, Годишњим планом рада и акционим планом	Координатор Директор	Записници са састанка евиденције	Током школске године
Унапређивање методологије самовредновања Анализа извештаја о самовредновању, Мере за унапређивање квалитета	Координатор Представници других тимова и актива	Записници са састанка Извештаји Предлог мера за унапређивањем	Класификациони периоди
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у складу са извештајима о СУ, самовредновању, потребама школеЛППР	Координатор Тим за СУ Директор	Записници са састанка Извештаји Предлог мера за унапређивањем	Класификациони периоди
Давање стручног мишљења у поступку за стицање звања наставника и стручних сарадника	Координатор Директор	Записници Евиденције Извештаји	Током школске године по потреби
Израда извештаја о реализованим активностима	Координаотр Записничар	Извештаји	Класификациони периоди
Анализа рада тима и реализације плана	Координатор	Записник	Јун 2026.

Предлог мера за унапређење рада тима			

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво именован одлуком директора за школску годину: 2025/26.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
	Директор	Директор	Члан
	Психолог	Стручне службе	Члан
	Проф. разредне наставе	Школског одбора	Координатор
	Проф. разредне наставе	Учитеља	Члан
	Наставник	Запослених-наставника	Члан
	Наставник	Запослених-наставника	Члан
	Наставник	Запослених-наставниа	Члан
	Наставник	Запослених-наставника	Члан
	Наставник	Запослени-наставника	Члан
	Наставник и	Запослених-наставника	Члан
	Наставник	Запослени-наставника	Члан
	Наставник	Запослених-наставника	Члан

Циљ	Циљ тима јесте да прати и развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. Подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. Мотивише ученике на иницијативу и предузетничке акције и активности у школи.		
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Начин праћења и очекивани исход**	**Динамика**
-Утврђивање плана рада тима и динамике рада тима -Имплементација плана у документацију -Утврђивање задатака и активности, подела задужења	Координатор тима	Евиденција са састанка - записник	Септембар
-Праћење реализације пројектне	Координатор	Записници	Током школске

наставе, међупредметног повезивања у настави и предлог мера за унапређивање		Евиденције Чек листе	године
-Планирање, организација и реализација школских пројеката и акција које развијају предузимљивост, оријентацију ка предузетништву ученика, -Пружа подршку Ученичком парламенту и подстиче иницијативу ученика	Координатори чланови тима	Записници Евиденције	Током школске године
-Сарадња са тимом за стручно усавршавање, анализе компетенција наставника и мере за унапређивање компетенција за целоживотно учење. -Развијати сарадњу са локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	Координатори тимова	Записници са састанка Извештаји Предлог мера за унапређивањем	Крај првог и другог полугодишта Током школске године
Израда извештаја о реализованим активностима и мере за уанпређивањем	Координаотр Записничар	Извештаји	Класификациони периоди
Анализа рада тима и реализације плана Предлог мера за унапређење рада тима	Координатор	Записник	Јун 2026.

Тим за професионални развој именован одлуком директора за школску годину: 2025/26.

Чланови тима:

Име и презиме	Радно место	Представник	Улога у тиму
	Наставник	Наставника	Члан
	Наставник	Наставника	Члан
	Наставника	Наставника	Руководилац
	Наставник	Наставника	Члан

Циљ	Тим за професионални развој је формиран у школи како би се континуирано пратило усавршавање запослених. Тим учествује у организацији догађаја (трибине, предавања, радионице и сл.) који имају за циљ стручно усавршавање запослених. Овај Тим такође пружа подршку запосленима који планирају да конкуришу за неко од педагошких звања.		
Планиране активности	**Носиоци**	**Начин праћења и**	**Динамика**

	активности	очекивани исход	
Избор руководиоцаТима, предлог и усвајање плана рада, подела задужења	Чланови тима	Записници	Септембар
Попуњавање личних планова професионалнног развоја Израда плана стручног усавршавања	Тим, запослени	Лични планови СУ	Август-септембар
Вођење евиденције о похађању акредитованих семинара	Тим	Евиденција, уверења	Током године
Евидентирање реализованих угледних часова	Тим	Евиденција	Током године
Израда извештаја о стручним усавршавању, информисење директора и колектива о истом	Руководилац тима	Полугодишњи и годишњи извештај	Крај полугодишта и крај школске године
Избор семинара на нивоу школе за наредну школску годину	Тим	Релализован семинар	Август
Организација догађаја који имају за циљ стручно усавршавање запослених	Тим	Записници	Децембар-март

6.3. Остали планови рада

6.3.1. План рада Ученичког парламента

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Разлози због којих настојимо да у нашој школи и ове школске године функционише Ученички парламент су следећи:

- Гарантује основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, изражавања, удруживања, изражавања сопственог мишљења...
- Омогућава лични развој и напредовање ученика,
- Пружа могућност међусобне сарадње са различитим актерима школског живота, као и колективног одлучивања,
- Доприноси побољшавању атмосфере, међусобних односа, партнерства и живота у школи,
- Обезбеђује уважавање туђих ставова, различитих аргументација,
- Подразумева усвајање демократског знања и вредности, као и развијање демократске културе,
- Подстиче бољу комуникацију...

Наставник укључен у рад УП: наставница српског језика, Катарина Ивановић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ
СЕПТЕМБАР	Конститутивна седница УП	Наставница српског језика Психолог Чланови УП
	Избор председика парламента, записничара и представника у школске органе и тимове	
	Упознавање парламента са статутом и разматрање плана рада за шк. 2025/26. год.	
ОКТОБАР	Учешће у организовању и реализацији активности поводом Дечје недеље, раду секција и активности из посебних програма образовно – васпитног рада.	Наставница српског језика наставници, учитељи, директор
	Унапређивање рада школе – предлози ученика.	
НОВЕМБАР (уређивање током целе школске године)	Уређење паноа: ЧЕСТИТАМО – важни датуми, резултати и успеси ученика (кутак за похвале)	Наставница српског језика
ДЕЦЕМБАР	Организовање активности за ученике млађих и старијих разреда, поводом Новогодишњих и Божићних празника (украшавање простора, јелке, занимљиве игре, журка)	Наставници Учитељи психолог
	Хуманитарна акција – Продајна изложба, вашар (предузетништво и иницијатива ученика)	
	Уређење паноа поводом предстојећих празника	
ЈАНУАР	Таматско уређење паноа УП-а поводом школске славе Светог Саве.	Падагог Наставница српког језика Наставница историје Наставници Психолог Наставник физичког васпитања.
	Учешће у реализацији приредбе за Савиндан.	
	Успех и владање на крају првог полугодишта – разматрања и предлози за побољшавање резултата.	
	Зимске игре на снегу.	
	Учешће у процесу самовредновања рада школе.	
МАРТ/ АПРИЛ	Формирање тима за уређење школског простора.	Наставници биологије, географије и ликовног Наставник хемије Наставници, директор, педагог
	Тематско уређење паноа УП-а: Април месец чистоће и здравља.	
	Акција сређивања школе и школског дворишта.	
	Обележавање Светског дана вода и Дана планете Земље.	

МАЈ	Учешће у организовању и реализовању активности поводом Дана школе.	Директор, психолог, наставници, учитељи
	Извештај са фотографијама са екскурзије старијих разреда – пано.	
	Мала матура – организовање прославе у школи.	
ЈУН	Успех и владање ученика на крају наставне 2025/26. године.	Наставница српског језика Психолог
	Анализа рада парламента и предлози за следећу школску годину.	

6.3.2. Програм рада одељењских старешина

Програм рада одељењског старешине подразумева да:

- брине о укупном животу, раду и успеху ученика одељења;
- благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ);
- обавештава педагошку службу када је у немогућности да реши проблем накоји му је указао ученик, родитељ(други законски заступник);
- води уредно разредну књигу, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију часова у свом одељењу;
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље или друге законске заступнике и контролише пријем истих;
- упозорава наставника који неажурно води евиденцију одржавања наставних и ваннаставних активности;
- сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи;
- у случају недоласка родитеља на заказан родитељски састанак има обавезу да их контактира наредног радног дана и обавести се о разлозима недоласка;
- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље;
- у случају неоптрављаног изостајања ученика са наставе више од 10 часова, расредни старешина је дужан да обавести родитеља (старатеља) о томе;
- редовно сарађује са наставницима и обавештава се о напредовању и понашању ученика;
- стара се о ученицима свог одељења на екскурзијама, излетима, културним и спортским манифестацијама;
- брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине за време приредби,предавања;
- мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама у сарадњи са колегама;

- уредно води евиденцију о резултатима ученика свог одељења на такмичењима и другим манифестацијама;
- похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате;
- упознаје ученике и родитеље свога одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе и Правилником о награђивању током године, а обавезно на почетку школске године;
- у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и иста надокнади;
- покреће и води поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељењаи стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере;
- обавештава писмено ученика и родитеља о изреченој мери.

Садржај рада одељењских старешина **I Рад са ученицима**	**Динамика**
-Упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу.	**IX**
-Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, психолога, наставника).	током године
-Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика.	током године
-Решавање конкретниох проблема ученика из одељења(исхрана, превоз, професионална оријентација....).	током године
-Интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању	током године
-Праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање оних који заслужују награде, -Иницира у случају потребе покретања васпитно - дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере.	током године
II Сарадња са родитељима	
-Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање неопходних података за сарадњу.	IX
-Информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и школу њиховог детета.	IX
-Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних.	током године
-Упућивање родитеља у педагошко-психолошко обарзовање	током године
-сарадња са институцијама	
III Рад у стручним органима	
-Учешће у изради ГПР школе.	VIII
-Израда програма рада одељењског старешине.	VIII
-Остваривање увида у редовност похађања наставе.	током године
-Сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење.	током

	године
-Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно - дисциплинских мера.	током године
-Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу.	током године
-Планирање, вођење и извештавање у раду одељењских већа.	IX,XI,IV,VI
-Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа.	током године
-Сарадња са стручном службом и директором.	током године
IV Вођење педагошке документације	
-Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и дневника образовно - васпитног рада.	током године
-Упозоравање предметних наставника који неажурно воде евиденцију одржавања наставних и ванаставних активности у дневнику.	током године
-Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака.	током године
-Сачињавање извештаја о постигнућу и владању ученика на класификационим преиодима.	XI, I, IV, VI

6.3.3. Планови рада часова одељењских заједница млађих разреда

Циљеви и задаци:

- Понашање ученика и развој хуманизације међу људима,
- елиминисање утицаја који штетно делују на здравље,
- подстицање ваннаставних активности,
- подстицање социјалног сазнања,
- упознавање са дечјим правима,
- развијање креативности,
- олакшавање адаптације у школи,
- развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима,
- реализација садржаја и остваривање задатака подручја здравственог васпитања,
- превенција малолетничке деликвенције,
- превенција болести зависности.

ПРВИ РАЗРЕД

Ред. број	Тема	Циљеви и задаци	Оријента-циони број часова
1	Подстицање договора и сарадње	- Изражавање својих потреба и уважавање потреба других без агресивности - Ученик се придржава правила понашања у школи - Стицање нових пријатеља	9
2	Дечја права и подстицање за активну партиципацију у животу школе	- Упознавање и уважавање дечјих права и обавеза, окружење и спствено место у њему - Право на учење и игру - Заштита менталног здравља, управљање љутњом, живот без страха - Решавање конфликтних ситуација, договор - Потребе обе стране (сарадња) - Ученик нуди и прихваћа помоћ - Зна своја права, обавезе - Активно учествује у животу и раду школе - Предлаже промене у раду и животу у школи - Разматра начине за побољшавање квалитета одмора - Како креативно провести распуст	6
3	Здравствено васпитање: Хигијена и здравље	- Стицање хигијенских навика – хигијена је здравље - Стицање хигијенских навика одржавања и уређивања простора и околине - Одржавање интимне хигијена - Боравак на ваздуху – значај за здравље - Уочавање лепота и радова природе - Биљке – лековито биље - Чајеви у служби медицине	3
4	Здравствено васпитање: Како сам дошао на свет	- Сазнавање о себи и другима и нашем долажењу на свет - Стицање основних знања о полности - Традиција и здравље	1
5	Адаптација на школу и социјална интеграција	- Отворено изражавање мишљења - Активно слушање исказа других - Учествује и сарађује у заједничким прославама - Поштује потребе и осећања других - Сарађује са другима - Социјална интеграција - Заједно са другим ангажује се у прославама -Учествује у одржавању и уређивању животнесредине	6
6	Развијање и његовање људских вредности	- Развијање и неговање правих људских вредности - Неговање љубави за родитеље - Поштовање старијих	3

7	Еколошка сазнања и чување природе	- Развијање и неговање љубави према природи - Неговање еколошке свести	4
8	Сарадња одељењских заједница	- Развијање и неговање правих људских вредности - Развијање другарства	2
9	Стварање и развијање радник навика	- Оспособљавање ученика за стварање радних навика - Оспособљавање ученика за прављење дневног плана рада - Оспособљавање за самостално учење	2
		УКУПНО	**36**

ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД

Ред. број	Тема	Циљеви и задаци	Оријентациони број часова
1	Подстицање договора и сарадње	- Изражавање својих потреба и уважавање потреба других без агресивности - Ученик се придржава правила понашања у школи - Стицање нових пријатеља	3
2	Дечја права и подстицање за активну партиципацију у животу школе	- Упознавање и уважавање дечјих права и обавеза, окружење и спствено место у њему - Право на учење и игру - Заштита менталног здравља, управљање љутњом, живот без страха - Решавање конфликтних ситуација, договор - Потребе обе стране (сарадња) - Ученик нуди и прихвата помоћ - Зна своја права, обавезе	8
3	Здравствено васпитање: Сексуално васпитање	- Сазнавање примарних и секундарних сексуалних разлика, сексуални идентитет, односи међу половима - Стицање основних знања о полности - Традиција и здравље	3
4	Здравствено васпитање: Хигијена и здравље	- Стицање хигијенских навика – хигијена је здравље - Стицање хигијенских навика одржавања и уређивања простора и околине - Одржавање интимне хигијена - Боравак на ваздуху – значај за здравље - Уочавање лепота и радова природе - Биљке – лековито биље - Чајеви у служби медицине	5

5	Сазнање о себи и другима, самопоштовање и самопоуздање	- Изношење својих разлога и избора - Препознавање успеха и неуспеха - Уважавање других, прихватање разлика Пријатна и непријатна осећања као важна и потребна	3
6	Здравствено васпитање	- Сазнаје како се треба понашати у ситуацији ризика - Упознаје штетност алкохола и никотина - Усваја основне појмове о дрогама - Упознаје факторе ризика	2
7	Адаптација на школу и социјална интеграција	- Отворено изражавање мишљења - Активно слушање исказа других - Учествује и сарађује у заједничким прославама - Поштује потребе и осећања других - Сарађује са другима - Социјална интеграција - Заједно са другим ангажује се у прославама Учествује у одржавању и уређивању животне средине	6
8	Развијање и његовање људских вредности, социјалних вештина Превенција насиља	- Развијање и неговање правих људских вредности - Неговање љубави за родитеље - Конструктивна комуникација, решавање сукоба - Насиље, појам и врсте - Дигитално насиље – добре и лоше стране друштвени мрежа	3
9	Пубертет	- Упознавање основних карактеристика пубертета - Ученик зна да сазревање личности није увек у складу са физичким сазревањем - Зна да су различити периоди уласка у пубертет	3
		УКУПНО	**36**

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ред. број	Тема	Циљеви и задаци	Оријента-циони број часова
1	ПОДСТИЦАЊЕ ДОГОВОРА И САРАДЊЕ	- Изражавање својих потреба и уважавање потреба других без агресивности - Ученик се придржава правила понашања у школи - Стицање нових пријатеља - Правилно и безбедно кретање у саобраћају	3
2	ХИГИЈЕНА И ЗДРАВЉЕ	- Стицање хигијенских навика - Боравак на ваздуху, значај за здравље - Упознавање штетности лекова и дувана - Упознавање заразних болести и њиховог ширења - Значај правилне исхране – разноврсност у исхрани - Упознавања значаја одмора, релаксације	5

		испавања	
3	ДЕЧЈА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ	- Упознавање и уважавање дечјих права и обавеза - Решавање конфликтних ситуација, договор - Потребе обе стране (сарадња) - Зна своја права, обавезе - Активно учествује у животу и раду школе - Предлаже промене - Уме да штеди - Зна како превазићи стрес и елминисати изворе - Слободно изражава своје жеље	5
4	АДАПТАЦИЈА НА ШКОЛУ И СОЦИЈАЛНА ИНТЕГРАЦИЈА	- Учествује и сарађује у заједничким прославама - Поштује потребе и осећања других - Сарађује са другима - Социјална интеграција -Учествује у одржавању животне средине	7
5	РАЗВИЈАЊЕ И ЊЕГОВАЊЕ ЉУДСКИХ ВРЕДНОСТИ Превенција насиља и других ризичних облика понашања (употреба алкохола, дроге,..)	- Развијање и неговање правих људских вредности - Поштовање старијих - Неговање љубави за родитеље, рођаке, пријатеље, вршњаке - Пружање помоћи када је то потребно - Насиље, појам и облици - Дигитално насиље – виртуелни свет добре и лоше стране - Штетан утицај дувана, алкохола и дрога	8
6	* Програм *Основи безбедности деце*	- Безбедност деце у саобраћају - Полиција у служби грађана - Насиље као негативна појава - Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола - Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа - Превенција и заштита деце од трговине људима - Заштита од пожара - Заштита од техничко-технлошких опасности и природних непогода	8
		УКУПНО	**36**

Сарадници у извођењу активности ЧОС-а:

- директор и психолошка служба
- Дом здравља Зрењанин и Завод за јавно здравље
- МУП Зрењанин
- родитељи

*Програм *Основи безбедности деце* реализоваће се током школске 2025/26. године у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељењске заједнице на месечном нивоу

за ученике 4. и 6. разреда. Термини одржавања на месечном ниову планираће се у договору са предавачем, одељењским старешином и директором школе. Програм ће водити предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова.

6.3.4. Планови рада часова одељењских заједница – старији разреди

Месец	Ред. бр.	Тема часа
ПЕТИ РАЗРЕД		
Септембатр	**1.**	Избор руководства ОЗ, подела задужења и предлог плана рада Упознавање са мерама превенције заштите од Корона вируса
	2.	Стигли смо у пети разред - шта је ново?
	3.	Како се понашамо у школи, учионици?
	4.	Одељењска правила
Октобар	**5.**	Обележавање Дечје недеље
	6.	Специфичности предметне наставе – како учити?
	7.	Дискриминација је насиље
	8.	Месец правилне исхране
	9.	Како се понашамо на јавном месту?
Новембар	**10.**	Успех и владање ученика на првом класификационом периоду - наши проблеми у овом тромесечју
	11.	Ми и наши пријатељи – критика и прихватање критике
	12.	Насиље- појам и врсте
	13.	Насиље и реаговање на насиље
Децембар	**14.**	Однос и понашање дечака и девојчица једних према другима (социјални односи)
	15.	Разговор о важности школског успеха и избору жељеног занимања
	16.	Обележавање предстојећих Новогодишњих празника
	17.	Припрема за прославу школске славе Светог Саве
Јануар	**18.**	Превенција ризичних облика понашања
	19.	Анализа успеха и рада у првом полугодишту – мере за побољшање
	20.	Како смо се прилагодили у петом разреду?
Фебруар	**21.**	Како се опходима према вршњацима, одраслима...
	22.	Дигитално насиље – добре и лоше стране друштвених мрежа
Март	**23.**	Пријатељство
	24.	Здравље
	25.	Допунска и додани рад, активности у слободно време
	26.	Еко тема – Светски дан вода
Април	**27.**	Шала
	28.	Анализа успеха и владања, такмичења на трећем класификационом периоду
	29.	Излет у околину школе (манастир Пустиња, река Јабланица)

	30.	Еко акција – уређење учионица и школског дворишта
Мај	**31.**	Значај спорта за здравље организма
	32.	Припрема за екскурзију
	33.	Припрема за прославу Дана школе
	34.	Светски дан борбе против пушења
Јун	**35.**	Анализа успеха и владања – колико смо задовољни оствареним резултатима
	36.	Весели час поводом завршетка наставе
Месец	**Ред. бр.**	**Тема часа**
ШЕСТИ РАЗРЕД		
Септембар	**1.**	План рада и избор руководства ОЗ. Упознавање са мерама превенције заштите од Корона вируса
	2.	Да ли поштујемо кућни ред школе – правила понашања.
	3.	Организација радног дана.
	4.	Договор о заједничком раду и понашању – одељењска правила.
Октобар	***5.**	Програм *Основи безбедности деце* (Безбедност деце у саобраћају) * предавачи из МУП-а
	6.	Дечија недеља – дечија права и одговорности
	7.	Имамо нови предмет – треба ли нешто мењати.
	8.	Месец здраве и правилне исхране – значај правилне исхране за наш организам.
	***9.**	Програм *Основи безбедности деце* (Полиција у служби грађана) * предавачи из МУП-а
Новембар	**10.**	Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода – мере за побољшање постигнућа.
	11.	Занимања која нас занимају.
	12.	Програм *Основи безбедности деце* (Насиље као негативна појава) * предавачи из МУП-а
	13.	Болести зависности – превенција и штетно дејство алкохола.
Децембар	**14.**	Како проводити слободно време конструктивно.
	15.	Упућивање ученика на технике учења – важност континуираног учења.
	16.	Петарде и остала пиротехничка средства – безбедност ученика.
	17.	Програм *Основи безбедности деце* (Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола) * предавачи из МУП-а
Јануар	**18.**	Ја за 10 година.
	19.	Припрема за прославу Светог Саве.
	20.	Програм *Основи безбедности деце* (безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа) * предавачи из МУП-а
Фебруар	**21.**	Анализа успеха и владања – мере за побољшање резултата.
	22.	Ненасилна комуникација – однос са друговима.
Март	**23.**	Ненасилна комуникација – однос са одраслима.
	24.	Конфликти и како га решити.

	25.	Еко тема: Светски дан вода
	26.	Програм *Основи безбедности деце* (Превенција и заштита деце од трговине људима) * предавачи из МУП-а
Април	**27.**	Излет за ученике у близини школе.
	28.	Сазнавање о половима – хуманизација односа међу половима.
	29.	Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја.
	30.	Програм Основи безбедности деце (Заштита од пожара)*предавачи из МУПа
Мај	**31.**	Заштита здравља кроз превенцију употреба дрога.
	32.	Припрема за екскурзију.
	33.	Јесмо ли задовољни школским успехом?
	34.	Програм *Основи безбедности деце (*Заштита од техничко-технолошких опасности и приридних непогода) *предавачи из МУП-а
Јун	**35.**	Сумирање резултата и успеха ученика на крају наставне године – колико смо задовољни резултатима?
	36.	Весели час за крај школске године.
Месец	**Ред. бр.**	**Тема часа**
СЕДМИ РАЗРЕД		
Септембар	**1.**	Предлог плана рада ОЗ и избор руководства. Упознавање са мерама превенције заштите од Корона вируса
	2.	Тешкоће у адаптирању и како их превазићи, планирање времена - нови предмети.
	3.	Понашање у школи - одељењска правила.
	4.	Представљање програма ПО за ученике и договарање о начину рада – ПО.
Октобар	**5.**	Обележавање Дечје недеље
	6.	Дечја права и одговорности.
	7.	Нови предмет - план учења.
	8.	Месец здраве и правилне исхране.
	9.	У свет интересовања и способности – ПО.
Новембар	**10.**	Новембар – месец борбе против болести зависности.
	11.	Успех и владање ученика на крају првог тромесечја.
	12.	У очима других – ПО.
	13.	
Децембар	**14.**	Досада у школи – шта треба учинити да буде интересантно У очима других.
	15.	Конфликт и насиље.
	16.	Мој тип учења – ПО.
	17.	Весели час поводом обележавања предстојећих Новогодишњих и Божићних празника
Јануар	**18.**	Припрема за прославу Светог Саве – ми као домаћини
	19.	Ја за 10 година – ПО.
	20.	Превенција ризичних облика понашања и болести завесности.

Фебруар	**21.**	Успех у првом полугодишту – мере за побољшање.
	22.	Слика савременог света рада – ПО.
Март	**23.**	Дигитално насиље – правила понашања на друштвеним мрежама.
	24.	Повезивање области рада са занимањима – ПО.
	25.	Како заштити животну средину: Светски дан вода.
	26.	Путеви образовања и каријере – ПО.
Април	**27.**	Излет у непосредну околину школе.
	28.	Еко акција – сређивање учионица и школског дворишта
	29.	Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја – мере за унапређивање постигнућа.
	30.	Поштујемо родну равноправност у приватном и професионалном животу – ПО.
Мај	**31.**	Осврт на резултате информисања у оквиру програма ПО – ПО.
	32.	Екскурзија – припреме.
	33.	Припрема за прославу Дана школе.
	34.	Заштита животне средине: Дан борбе против дуванског дима.
Јун	**35.**	Анализа успеха и резултата ученика; Мере за побољшање резултата – у сусрет ЗИ следеће школске године.
	36.	Весели час за крај школске године.
Месец	**Ред. бр.**	**Тема часа**
ОСМИ РАЗРЕД		
Септембар	**1.**	Предлог плана рада и избор руководства ОЗ. Упознавање са мерама превенције заштите од Корона вируса
	2.	Упознавање са обавезама које нас очекују у осмом разреду (ЗИ, упис у средње школе, ПО).
	3.	Поштовање правила у школи - одељењска правила.
	4.	Представљање програма ПО и портфолиа ученика, договор о начину рада .
Октобар	**5.**	Обележавање Дечје недеље.
	6.	Слободно време – где и како проводимо.
	7.	Графикон интересовања – ПО.
	8.	Месец правилне исхране.
	9.	У свету врлина и вредности – ПО.
Новембар	**10.**	Предмет од значаја за средњу школу.
	11.	Анализа успеха и владања ученика у вези са полагањем завршног испита.
	12.	Самоспознаја, то сам ја – ПО.
	13.	Образовни профили у средњим школама и мрежа средњих школа – ПО.
Децембар	**14.**	Болести зависности – превенција и штетно дејство.
	15.	Захтеви и занимања – одговорајуће способности и контраиндикације ПО.
	16.	Слика савременог света рада. ПО
	17.	Прослава поводом Новогодишњих и Божићних празника.

Јануар	**18.**	Припреме за прославу школске славе Светог Саве.
	19.	Опис занимања помоћу мапе ума – ПО.
	20.	Како решавати сукобе у одељењу, толеранција.
Фебруар	**21.**	Анализа успеха на крају првог полугодишта и иницијалног тестирања.
	22.	Дигитално насиље – добре и лоше стране друштвених мрежа. Правила понашања у виртуелном свету.
	23.	Критеријуми за избор школе – ПО.
Март	**24.**	Припрема интервјуа и спровођење интервјуа – ПО.
	25.	Светски дан вода – заштита животне средине.
	26.	Дроге су убице – реците им НЕ!
Април	**27.**	Припрема за реалне сусрете – ПО.
	28.	Еко акција – уређење учионица и школског простора – заштита животне средине.
	29.	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода.
	30.	Рефлексија о учењу у оквиру реалних сусрета (средње школе) – ПО.
Мај	**31.**	Припрема за екскурзију.
	32.	Моја одлука о школи и занимању; Саветодавни рад – ПО.
	33.	Припрема за Дан школе.
	34.	Весели час за крај основне школе.

*****Сарадници одељењских старешина у реализацији часова: - Тим за ПО, психолог, директор
- УП и стручни активи и тимови
- Дом здравља Зрењанин
- МУП Зрењанин

6.4. Планови непосредног образовно – васпитног рада

6.4.1. Табеларни модел непопуњеног годишњег, оперативног плана и плана припреме за час

Непопуњени примери образаца који се употребљавају за глобално, оперативно и дневно планирање рада наставника, налазе се у прилогу плана (*прилог* 2).

6.4.2. Планови припреме за такмичење

Активност	Време	Носиоци посла
Школска такмичења	фебруар	Стручна већа Директор Психолог
Општинска такмичења и градска	фебруар - април	Предметни наставници, учитељи

Републичка такмичења	мај	Предметни наставници
Ликовни и литерарни конкурси	У току школске године	Учитељи Наставница српског језика Наставник ликовне културе
Израда плана одржавања школских такмичења	Децембар/јануар	Директор, психолог, руководиоци стручних већа
Припрема ученика за такмичења	Током школске године кроз часове додатне наставе	Предметни наставници Учитељи

6.4.3. План израде ИОП-а

План израде ИОП-а

Кораци/ активности	Учесници	Носиоци
Предлог за израду ИОП-а	Све заинтресоване стране (наставници, родитељи, педагог, васпитач)	Предлагач
Праћење ученика и израда педагошког профила	Родитељи, наставници, психолог	Психолог
Планирање индивидуализације наставе	Наставници, психолог	Наставници
Израда прилагођеног плана ИОП1 – уз сагласност родитеља, а без мишљења ИРК	Тим за конкретно дете Наставници	Тим за конкретног ученика
По потреби тражи се мишљење ИРК уколико за задовољавање потреба ученика и његово напредовање потребно додатних финасијских средстава, стручна помоћ и слично	Одељенски сатарешиа Психолог Директор ИРК	Подносилац захтева
Уколико ИОП1 не покаже резултате, доноси се измењен ИОП2 уз сагласност родитеља и мишљење ИРК	Чланови тима за конкретно дете и други чланови тима за ици који треба инклузију Наставници који пишу план	Психолог
Праћње реализације ИОП, евалуација и ревизија	Чланови тима за конкретног ученика, остали предметни наставници	Чланови тима за конкретног ученика

6.4.4. План припреме за завршни испит

У процесу припреме ученика за полагање завршног испита највећу улогу имају предметни наставници, али и одељенски старешина, школска уписна комисија (директор, педагог, секретар) и родитељи ученика. С тога се кроз план активности за припрему ученика за полагање завршног испита и унапређивање резултата истих укључују сви и тиме постиже континуитет у раду и посвећеност.

Динамика	Активности	Носоци	Исходи
Август/септембар	-Анализа Завршног испита из претходне године -Предлагање мера за унапређивање резултата -Упознавање ученика са Завршним испитом – начин, услови полагања	Наставници одговорајућих предмета Директор Психолог	Увиђање слабих страна, сагледавање могућности и адекватно спровођење благовремених мера подршке и помоћи ученицима
Новембар/децембар	-Припрема за иницијално тестирање ученика 8. разреда -Иницијално тестирање -Анализа иницијалног тестирања – први сусрет са завршним испитом у целости, искуства, дилеме, сугестије (стручни активи)	-Директор -Психолог -Одељенски старешина -Председници стручних актива природних и друштвених наука	Ученици упознати са тестовском ситуацијом, типовима и бројем задатака, начином бодовања, адаптирани на услове испита, али и упознати са тренутним личним постигнућем, јачим и слабијим карикама у свом знању. Наставници упознати са тренутним постигнућем ученика, са областима појединих предмета на којима су остварени најслабији резултати, нејчешће прављене грешке, а самим тим поседују податке којима планирају даљи рада.
Јануар - јун	Припрема ученика за Завршни испит кроз часове редовне наставе и индивидуалне и групне разговоре са наставницима (указивање помоћи и подршке када ученици искажу потребу за тим	Предметни наставници (српски језик, математика, историја, географија, биологија, физика, хемија)	Ученици су мотивисани да раде и напредују услед подршке, разумевања и помоћи коју им пружају наставници, директор и педагог.

	и ван редовних часова – доступност наставника)		
Мај – јун	-Пробни завршни испит -Анализа резултата -Планирање активности до завршног испита – припремна настава и индивидуалне и групне консултације са наставницима (утврђени термини)	ШУ Комисија за спровођење завршног испита Предметни наставници Одељенски старешина 8. разреда	Ученици вреднују свој рад и стичу увид у области које захтевају додатни рад и ангажовање. Наставници добијају последње смернице које им помажу у организацији припремних часова
Јун	Припремна настава 20 часова по тесту: српски језик, математика и комбиновани тест (биологија – 4 часа, историја – 4 часа, географија – 4 часа, физика – 4 часа, хемија – 4 часа)	Предметни наставници	Ученици имају прилику да понове градиво и да се осврну на резултате пробног тестирања – слабе стране. Могућност увежбавања и решавања недоумица.
15.,16.,17.јун	Завршни испит	ШУ Комисија за спровођење завршног испита	Успешно реализован испит по смерницама за спровођење уз 100% излазност ученика
Током године	-Саветодавни рад са ученицима (пружање информација, методе и технике учења, повећање самопоуздања, уклањање треме и страха,...)	Педагог Одељенски старешина	Успостављена сарадња и добра комуникација, ради раног детектовања проблема са којима се ученици сусрећу у вези полагања матуре
Током године	Сарадња са родитељима ученика кроз: -Родитељске састанке -Саветодавни рад (индивидуални и групни, на иницијативу родитеља, педагога или одељенског старешине)	Одељенски старешина Педагог	Благовремено информисање и обезбеђивање континуираног рада са ученицима код куће и у школи

Током године	-Уређење паноа са пригодним информацијама и саветима -Израда штампаних материјала за родитеље и ученике (подсетници, брошуре, смернице)	Педагог	Доступнос свих битних информацијама свима и у сваком тренутку (подсећање на обавезе и одговорности)
Током године	-Сарадња наставника предметне наставе, чији предмети су укључени у полагање завршног ипсита, у оквиру састанака стручних актива природних и друштвених наука (размена информација, нејасноћа, података о раду и напредовању ученика, евентуални пробеми и решења истих)	Председници актива	Благовремена размена информација и боље праћење рада и напредовања ученика и давање адекватних препорука за даљи рад

6.4.5. Планови слободних активности за млађе разреде

Учитељи током школске године треба да реализују 36/72 часа слободних активности ученика, које могу бити из сфере друштвених, природних наука, спортске и рекреативне активности и слично. На самим учитељима је да се определе у складу са потребама и интересовањима ученика које ће то бити активности и у ком периоду. Углавном се у оквиру слободних активности ученици припремају за приредбе, акције, манифестације и такмичења.

Циљ слободних активности је подстицање и развијање посебних интересовања и склоности ученика, као и омогућавање активног одмора, игре и разоноде. Самим тим ученици могу сами да се определе у којим активностима ће учествовати и тако одговорити на своје потребе, склоности и интересовања.

Разред	Тема	Корелација са предметима
ПРВИ РАЗРЕД	Договор о плану и начину рада.	
	Певање песама по избору.	Музичка култура
	Кућни љубимци.	Свет око нас
	Сликамо јесен.	Ликовна култура Свет око нас
	Игре по избору ученика.	Физичко васпитање Српски језик Математика

		Свет око нас
	Слушамо музику по избору.	Музичка култура
	Правимо играчке.	Ликовна култура
	Од делова – слика.	Ликовна култура
	Читамо песме о Светом Сави.	Српски језик
	Припремамо позоришну представу.	Српски језик – рецитација, глума Ликовна култура Народна традиција
	Рецитујемо песме о Светом Сави.	Српски језик
	Читамо дечју штампу.	Српски језик Ликовна култура
	Певамо и играмо.	Музичк култура Физичко васпитање
	Сликамо зиму.	Ликовна култура Свет око нас
	Квиз.	Народна традиција
	У новогодишњем расположењу.	Српски језик Ликовна култура Народна традиција
	Припремамо приредбу за Савиндан.	
	Припремамо приредбу за Савиндан.	
	Припремамо приредбу за Савиндан.	
	Припремамо приредбу за Савиндан.	Сви предмети
	Читамо и рецитујемо текстове по избору	Српски језик
	Избор текстова за зидне новине	Српски језик Ликовна култура
	Игре по избору ученика.	Сви предмети
	Народне умотворине.	Српски језик Народн традиција
	У свету бајки.	Српски језик Народна традиција
	Јунаци цртаних филмова.	Српски језик
	Сликамо пролеће.	Ликовна култура Срспки језик Свет око нас
	Књига (сликовница, прича) коју сам читао.	Српски језик
	Читамо текстове из енциклопедије.	Сви предмети
	Шетња у природи.	Физичко васпитање Свет око нас
	Учимо нову песму.	Српски језик Музичка култура
	Игре по избору ученика.	Сви предмети
	Мали сликари.	Ликовна култура
	Гледамо цртани филм.	Српски језик Музичка култура Ликовна култура Свет око нас
	Правимо изложбу.	Српски језик Ликовна култура

	У сусрет распусту – припрема за весели час.	
ДРУГИ РАЗРЕД	Договор о активностима и начину рада.	
	Причање доживљаја са распуста.	Српски језик
	Припрема програма за пријем првака у Дечји савез и дечју недељу.	Српски језик Ликовна култура Музичка култура Физичко васпитање
	Припрема програма за пријем првака у Дечји савез и дечју недељу.	
	Играоница.	Физичко васпитање
	Сликање природним материјалима.	Ликовна култура Свет око нас
	Литерарно стваралаштво: Јесен.	Српски језик Свет око нас
	Играоница.	Сви предмети
	Спортско такмичење одељенске заједнице.	Физичко васпитање
	Музика коју волим.	Музичка култура
	Ритмичке игре из првог разреда.	Физичко васпитање
	Играоница.	Сви предмети
	Математичке игре.	Математика
	Драмско извођење текстова.	Српски језик
	Ритмичке игре по избору ученика.	Физичко васпитање
	Ликовни доживљај игре на снегу.	Ликовна култура
	Прослављамо Нову Годину.	Сви предмети
	Свети Сава школска слава.	Сви предмети
	Свети Сава школска слава.	Математика
	Математичке игре	
	Дружење са књигама.	Српски језик.
	Ликовни и литерарни радови на тему: У част дана жена	Српски језик Ликовна култура Народна традиција
	Ликовни и литерарни радови на тему: Поздрављамо пролеће.	Српски језик Ликовна култура Свет око нас Народна традиција
	Ликовни и литерарни радови на тему: Поздрављамо пролеће.	
	Изложба – Светски дан вода.	Ликовна култура Свет око нас
	Изложба – Светски дан вода.	Ликовна култура Свет око нас Веронаука
	Очување наше школске средине.	Свет око нас Физичко васпитање
	Спортске активности ученика.	Физичко васпитање
	Разговор на тему: Шта највише волим да радим.	Српски језик ПО
	Играоница.	Сви предмети
	Разговор о телевизијским емисијама и цртаним филмовима.	Српски језик
	Сценски приказ драмског текста по избору ученика.	Српски језик

	Сценски приказ драмског текста по избору ученика.	
	Гледамо цртани филм.	
	Спортске активности.	Физичко васпитање
	Припрема за весели час, крај шк. год.	
ТРЕЋИ РАЗРЕД	Договор о активностима и начину рада.	
	Збирка јесењих плодова.	Природа и друштво
	Како и од чега направити нешто.	Сви предмети
	Припрема за програм за пријем првака у Ђачки савез и реализација активности у Дечјој недељи.	Сви предмети
	Припрема програма за пријем првака у Ђачки савез и Дечју недељу	Ликовна култура Природа и друштво Народна традиција
	Представљање личног хобија и интересовања.	ПО
	Наши љубимци.	Природа и друштво
	Музика коју волим.	Музичка култура
	Научимо нове игре.	Сви предмети
	Читамо омиљене бајке.	Српски језик
	Игре које је играла моја бака.	Народна традиција Физичко васпитање
	Занимљиве друтвене игре.	Српски језик Природа и друштво Народна традиција
	Као глумци.	Српски језик – глума, рецитација
	Сликам, цртам, вајам.	Ликовн култура
	Хуманост на делу.	Веронаука
	Изложба ликовних радова.	Ликовна култура
	Однос дечак-девојчица.	Српски језик
	Као песници.	
	Свети Сава у песми и причи.	Српски језик Природа и друштво Народна традиција
	Певамо омиљене песме.	Музичка култура
	Моје место у породици.	Народна традиција
	Сусрети и дружења одељенских заједница – обележавање Дана жена.	
	У сусрет пролећу.	Природа и друштво
	Оплеменимо простор.	Природа и друштво
	Светски дан вода – изложба.	Српски језик Ликовна култура Природа и друштво
	Лепота је свуда око нас.	Сви предмети
	Прошетајмо до Јабланице.	Физичко васпитање Природа и друштво

	Очувајмо околину.	Природа и друштво
	Спортска такмичења.	Физичко васпитање
	Разговор на тему: Шта највише волим да радим.	ПО
	Што је лепо уморити се у игри.	
	Као сликари.	Ликовна култура
	Сценски приказ драмског текста по избори.	Српски језик
	Телевизија и њен значај.	
	Припрема програма за крај школске године – весели час.	
	Наши најуспешнији радови	Српски језик Ликовна култура Природа и друштво Народна традиција
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	Разговор о активностима и начину рада.	
	Час у школској библиотеци – значај читања.	Српски језик
	Разговор о драмским делима погодним за сценско извођење	Српски језик
	Вежбе изражајног читања	Српски језик
	Припрема за приредбу пријема правака у Дечји савез и активности у Дечјој недељи	Српски језик (драмско извођење, рецитација) Песме – музичка култура
	Вредност књижевних остваривања нашег народа	Српски језик Природа и друштво Народна традиција
	Акценатске вежбе и вежбе интонације.	Српски език – рецитација
	Читање, анализа и вредновање ученичких радова.	Српски језик Самвредновање
	Слушање лепог рецитовања – примери.	Српски језик – рецитовање
	Карактеристике локалног говора.	Српски језик
	Одабирање и проучавање текстова за драматизацију.	Српски језик – рецитација, драматизација
	Уређење зидних новина.	Сви предмети
	Увежбавање драмских садржаја.	Српски језик – рецитација, драматизација
	Писање поетског текста на тему: јесен.	Српски језик Природа и друштво
	Заједничка секција са другим разредима.	
	Заједничка секција са другим разредима	
	Припрема програма за Нову Годину – прослава, хуманитарна акциа.	Српски језик Ликовна и музичка култура Народна традиција Веронаука
	Прослављамо Н. Годину.	
	Слушање текстова из звучне Читанке.	Српски језик
	Час посвећен Светом Сави.	Српски језик

		Народна традиција Веронаука
	Вежбе читања.	Српски језик – рецитација
	Препоручио бих другу да прочита.	Српски језик
	Разговор о телевизијским емисијама.	
	Час посвећен дану жена – мајкама, бакама.	Сви предмети
	Изложба: Светски дан вода.	Природа и друштво, ликовна култура
	Излет у околини школе.	Српски језик – драматизација, рецитација
	Уређење зидних новина.	Сви предмети
	Анализа радова на тему: кад пролеће дође.	Српски језик Природа и друштво
	Очувајмо околину.	Природа и друштво Екологија
	Читање поезије.	Српски језик – рецитовање
	Припрема за приредбу поводом дана школе.	Српски језик Музичка култура Ликона култура
	Ликовни и литерарни радови поводом Светског дана борбе против дуванског дима.	Српски језик Ликовна култура Природа и друштво
	Спортска међуодељенска такмичења.	Физичко васпитање
	Избор најлепших литерарних и ликовних радова за зидне новине – заштита животне средине.	Српски језик Ликовна култура Природа и друштво
	Припрема за весели час – крај школске године.	

6.4.6. Планови слободних активности/секција за старије разреде

Назив секције	Литерарна секција	**Фонд**	18
Наставник	Дијана Дроца	**Радно место**	Наставник српског језика
Циљ и задаци секције	Неговање ученичког стваралаштва, оспособљавање и мотивисање ученика при литерарном стварању, развијање критичког мишљења, сарадња са библиотеком и другим секцијама, развијање индивидуалних стваралачких могућности у зависности од ученичких интересовања.		

Динамика	Тема/активност	Бр. часова
Септембар	Договор о терминима рада секције и упознавање ученика са програмом рада.	1
Октобар	Истраживање и проучавање: жанрови и врсте стваралачког писања.	2
Новембар	Писање и читање властитих радова. Учествовање на школским приредбама.	3
Децембар	Учествовање на конкурсима. Сарадња са осталим секцијама.	2
Јануар/Фебруар	Избор најуспешнијих радова. Анкетирање и интервјуисање.	2
Март	Анализа успеха на конкурсима, наградним темама и такмичењима.	2
Април	Припрема радова за литерарна конкурсе.	2
Мај	Сређивање документације: програма, извештаја, плаката, похвала.	2
Јун	Анализа рада литерарне секције и план рада за следећу годину. Испитивање степена задовољства учесника секције.	2

Назив секције	Спортска секција (кошарка, фудбал, атлетика)	**Фонд**	36
Наставник	Александар Шакић	**Радно место**	Наставник физичког васпитања
Циљ и задаци секције	Задовољавање основних дечјих потреба за кретањем, игром и такмичењем, Развијање координације покрета, равнотеже, експлозивне и репетативне снаге, Стицање моторичких умења и њихова примена у елементарним играма, Овладавање техникама различитих спортова, Развијање интересовања за бављење спортом, Развијање тимског духа.		

Динамика	Тема/активност	Бр. часова
Септембар	План рада секције	1
Септембар	Припрема за јесењи крос	2
Септембар - мај	Основни технички елементи	10
Новембар	Основна правила игре	2

Мај	Припрема за пролећни крос	2
Март – април	Основни елементи тактике	6
Током школске године	Игра	13

*Услед временске и просторне ограничености, планови рада секција су прилагођени и већим делом се односе на припрему манифестација и програма у којима школа учествује или које приређујемо унутар установе. Број секција је усклађен са потребама школе и њеним ресурсима и делом потребама и интересовањима ученика. У наредном периоду радићемо на повећавању броја активности чији ће реализатори бити ученици, али и на повећању броја посета ученика наше школе знаменитостима нашег краја и манифестацијама.

Назив предмета	Хор и оркестар	**Фод**	108
Наставник	Сања Козић	**Радно место**	Проф. музичке културе
Циљ и задаци секције	Развијање интересовања за музичку уметност, развијање музичких способности и жеље за активним музицирањем, подстицање креативних способности, развијање навике слушања музике, подстицање стваралачког ангажовања у свим музичким активностима, развијање критичког мишљења, развијање способности за импровизацију.		

Област рада	**Тема/активност**	**Активности ученика**
Извођење музике певањем	Разврставање ученика по гласовима	Пева, развија креативне способности, развија вокалне могућности, развија осећај за колективно музицирање, учествује у одабиру песама, процењује, дискутује, организује
	Рад на дисању и вокализама	
	Рад на интонацији	
	Певање канона	
	Вежбање композиција за школске приредбе	
	Певање народних песама	
	Певање савремених дечјих песама	
	Певање песама забавног карактера	
Извођење музике свирањем	Стварање и изођење ритмичких аранжмана	
	Мелодијска пратња песама на блок флаутам	
Слушање музике	Слушање дела домаћих и страних композитора по избору наставника и ученика	

Назив слободне наставне активности *	Чувари природе	**Фод**	36
Наставник	Ивана Стефановић	**Радно место**	Проф. биологије
Циљ и задаци	Примењивање образовања за заштиту и одрживост животне средине, развијање вредности, ставова, вештина и понашања у складу са одрживим развојем, развијање способности да на основу стечених знања препознају и изаберу квалитетан и здрав стил живота, развијање здравог односа према себи и другима, умеће да се на основу стечених знања примењују и рационално користе природни ресурси, препознавање извора загађивања и уочавања последица		

Област рада	Тема/активност	Бр. часова
Положај и улога човека у природи	основни појмови у екологији	15
	одрживи развој	
	акције у заштити и очувању животне средине	
	квалитетан и здрав стил живота	
Природна богатства (ресурси) и одрживо коришћење	обновљиви и необновљиви природни ресурси	6
	одрживо коришћење природних ресурса	
Извори и последице загађивања животне средине	појам,извори и врсте загађивања	11
	глобалне промене и глобалне последице	
	смањење загађења од отпада,рециклажа	
Биодиверзитет-биолошка разноврсност	биодиверзитет	4
	нестајање врста и заштита	

Назив слободне наставне активности *	Свакодневни живот у пролости	**Фод**	36
Наставник	Мирко Козић	**Радно место**	Проф. историје
Циљ и задаци	Циљ изучавања предмета је проширивање знања из области опште културе и оспособљавање ученика да, кроз упознавање с начином живота људи у прошлости, боље разумеју свет и време у коме живе и развију свест о континуитету и укорењености. Ученици би требало да се упознају са специфичностима динамике културних промена и да науче како да сагледају себе у контексту "другог", да би сопствени идентитет што потпуније интегрисали у шири контекст разуђене и сложене садашњости.		

Област рада	**Тема/активност**	**Бр. часова**
Увод	Појам свакодневног живота	2
	Значај проучавања свакодневног живота у прошлости	
Новац и банке некад и сад	Појмови нумизматика, новац и банка	4
	Новац и банке у садашњости	
	Новац и банке у прошлости	
	Новац у Србији некад и сад	
Свакодневни живот у новом веку	Свакодневни живот у Европи и свету од краја XV до краја XIX века	30
	Свакодневни живот Срба од краја XV до краја XIX века	

6.5. Посебни планови васпитног рада

6.5.1. План заштите и безбедности ученика

Програм безбедности ученика има за **циљ** стварање здраве, безбедне и подстицајне школске средине кроз развијање социјалних и емоционалних компетенција ученика и одраслих, сензитивизацију ученика, наставника и родитеља за проблеме и сва друга дешавања у школи, а пре свега у вези њихове деце. Настојимо да посебно у циљу заштите ученика подстакнему интеракцију и сарадњу између свих актера школског живота, јер само тако се може створити клима која ће развијати безбедност, другарство и безбрижност наших ученика. Такође, кроз програм безбедности и заштите радиће се на превенцији насиља, дискриминације и свих облика ризичног понашања (дрога, алкохол, дуван).

Акциони план за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације ризичиих облика понашања за школску 2025/26. годину

АКТИВНОСТИ		РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
Дечја недеља	*Приредба за прваке *Дружења за ученике млађих разреда, игре. *Спортски турнири за ученике старијих разреда. *Међушколска дружења (забавно -спортског каракетра) – млађи разреди *Радионица за ученике старијих разреда на теме различитости и узајамног поштовања и толеранције *Дружење са децом и родитељима из удружења *Загрљај* из Ваљева.	Учитељи Учитељи Наставник физичког васпитања Учитељи Директор Педагог Педагог	ОКТОБАР	Успешно реализоване све активности уз учешће великог броја ученика Обављен спортски турнир, истакнут победник Успешно реализована међуодељенска дружења (МШ и ИО), реализован одлазак у другу школу Учешће свих ученика, велика заинтересованост и ангажованост током реализације. Освешћеност ученика о томе да смо сви различити и да нас то не раздваја, већ спаја... Промовисање хуманих вредности и толеранције – исти а различити, различитост је предност. Поштујемо другачије од себе.

Активности у оквиру редовне наставе	*Часови одељењских старешина	Одељенске старешине	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ	Смањење проблема, мањи број ситуација који могу да угрозе ученике и њихову сигурност у школи.
	* Часови српског: обрада књижевних дела која истичу хуманост, толеранцију, поштовање права, ненасилно решавање сукоба и слично.	Учитељи Наставници		За сваку појединачну наставну јединицу остварени су циљеви који се односе на промовисање ненасилног понашања, ненасилно решавање сукоба, емпатију и уважавање различитости.
	* Часови биологије и хемије: Упознавање са штетношћу психоактивних супстанци	Наставници биологије и хемије		Реализовани успешни и ученицима занимљиви часови.
Активности ван редовне наставе Сарадња са социјалним сарданицима	*Предавања на тему саобраћаја, непогода, насиља, болести зависности и поремећаја у понашању кроз програм „Основи безбедности деце“(ученици 4. и 6. разреда)	Представници МУП-а	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ	Заинтересаност ученика и укљученост у разговору са водитељима програма Касније, примењивање савета и придржавање договорених правила
	*Предавања на тему здравих стилова живота (ученици 7. и 8. разреда)	Дом здравља из Ваљева		Ученици и запослени су упознати са превентивним деловањем, али и начину реаговања и редоследу радњи у случају пожара.
	*Предавања на тему превенције пожара у школи, код куће, поступање у случају пожара.	Ватрогасна – спасилачка јединица из Ваљева		Укљученост великог броја ученика, занимљиве теме, игре и разговори свих.
	* Организовано дружење ученика из различитих одељења ради подстицања толеранције и уважавања *Обележавање битних датума у школи	Одељењске старешине Тим за безбедност ученика и заштиту од насиља		Добро осмишљени панои истакнути на видном месту и деловање на ученике у смислу придржавања истих.
	*Тематко уређивање паноа превенција насиља, битни датуми, кутак за похвале, правила понашања и др. * Уређење школског простора (школских објеката, школског дворишта, школског инвентара) ради омогућавања безбедног кретања и боравка у школи.	Ученички парламент Педагог Ученички парламент и остали ученици Тим за безбедност ученика и заштиту од насиља		Уређен школски простор, нема препрека, а ни повреда у школи.

Обележавање Дана школе	* Спортски турнири за ученике, родитеље и мештане	Наставник физичког васпитања и председник месне заједнице	Мај, 2026.	Успешно реализован турнир уз учешће великог броја ученика, родитеља и мештана.
Активностти везане за транспарентност и информисање	*Постављање паноа у холу школе са видно истакнутим именима чланова Тима за заштиту ученика од насиља, шеме поступака на сазнање о насиљу било да се оно дешава између деце, од стране запослених или о насиљу одрасле особе из дечјег окружења. *Кутак за похвале *Брошуре за ученике и родитеље *Панои са ликовним и литерарним радовима *Зидне новине	Тим за заштиту ученика и безбедност Ученички парламент Психолог	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ	Сви актери школског живота су благовремено информисани и упознати са активностима у школи.
Активности Ученичког парламента	-Уређивање школског простора, паноа -Организација хуманитарних акција -Спровођење истраживања -Промовисање ненасилног понашања и конструктивног решавања сукоба -Учешће у активностима поводом обележавања битих датума у школи	Председник УП Психолог	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ	Чланови УП активно учествују у школским активностима и подстичу сарадњу међу свим ученицима.

Активности тима за заштиту и безбедност ученика	-Редовно организовање састанака, према плану а и потреби. -Вођење документаицј и евиденције случајева насиља. -Поступање у складу са Приручником у случају насиља. -Укључивање спољних сарадника по потреби. -Спровођење акционог плана и превентивно деловање. -Планирање и извештавање НВ, ШО, СР. -Саветодавни рад са ученицима.	Чланови тима.	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Превенција, анализирање и праћење различитих облика насиља уз примену Посебног протокола ради смањења насилног и ризичног понашања у школи (ема забележених случајева као и претходних година).

*О реализацији плана и извештавању брине тим за заштиту ученика од насиља и безбедност ученика

6.5.2. План професионалне оријентације ученика

Школске 2025/26. године у школи ће се реализовати програм ПО у складу са пројектом *Професионална оријентација на прелази у средњу школу* (немачка сарадња, подржано од стране МПНТР). У складу са тим пројектом у школи ће функционисати тим за ПО, али ће се у програм ПО укључити и други актери: одељенске старешине 7. и 8. разреда, директор, предметни наставници, родитељи, учесници изван школе.

Програм професионалне оријентације реализоваће се кроз све области образовно - васпитног рада у школи, посебно у оквиру редовне наставе, слободних активности и часова одељенског старешине, као и на родитељским састанцима.

Општи задаци професионалне оријентације су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег обрзовања;
- формирање правилних ставова према раду, подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада;
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношења реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
- успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у постизању и усмеравању њиховог професионалног развоја;

- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешијем професиоланом развоју ученика.

У седмом и осмом разреду посебно треба реализовати:

- упознавање ученика са начином уписа у средње школе,
- упознавање ученика са мрежом средњих школа,
- упознавање ученика са проходношћу средњих школа при упису на факултете,
- упознавање ученика са могућностима запошљавања.

ПО настојимо да код ученика развијемо следеће компетенције:
Програм ПО реализује се кроз динамичан петофазни модел:

1. фаза: САМОСПОЗНАЈА

   Циљ: побуђивање личних афинитета и капацитета ученика и ученица у оквиру стицања реалне слике о себи, оспособљавање за самопроцену и унапређивање капацитета за саморазвој. Препознавање и суочавање са сопственим „ја“ јесте важан за процес одлучивања.

2. и 3. фаза: ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕТРАЖИВАЊЕ – МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА И КАРИЈЕРЕ

   Циљ: Стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и развијање вештина за активно и самостално коришћење расположивих информационих понуда. Ученици/це се оспособавају да самостално проналазе, селекционишу и користе податке, као и који су све могући извори информација.

4.Фаза: РЕАЛНИ СУСРЕТИ

Циљ: ученици/це се упознају са светом рада и својом школом и припремају се за могући стварни сусрет. Приликом припреме реалних сусрета важно је да се ученици/це добро упознају са условима и процедурама, као и правилима понашања током сусрета.

5.фаза: ОДЛУКА

Циљ: да ученици/це након програма професионалне орјентације (након упознавања својих интересовања и способности, развоја способности орјентације посредством информација и претраживања, упознавања могућности школовања) буду оснажени и спремни да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

План професионалне оријентације за 7. разред

Радионице	Предмет/час	Динамика	Носиоци
УВОД			
1.Представљање програма и портфолија за ученике,	ЧОС	Септембар	Координатор тима Одељењски старешина 7. разреда

2.Договор о начину рада			
САМОСПОЗНАЈА			
3.У свету интересовања и способности	ЧОС	Октобар	Тим за ПО
4.Самоспознаја – аутопортрет	Српски језик или Ликовна култура	Октобар	Наставница српског језика или наставник ликовне културе
5.У очима других	ЧОС	Новембар	Тим за ПО
6.Мој тип учења	ЧОС	Децембар	Тим за ПО (педагог)
7.Ја за 10 година	ЧОС Српски језик	Јануар	Тим за ПО Наставница српског језика
ИНФОРМИСАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА И КАРИЈЕРЕ			
8.Слика савременог света рада	ЧОС	Фебруар	Одељенски старешина
9. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима	Информатика и рачунарство	Фебруар	Наставник информатике
10. Повезивање области рада са занимањима	ЧОС	Март	Тим за ПО
11. Путеви образовања и каријере	ЧОС	Март	Тим за ПО
12. Поштујемо равноправност у приватном и професионалном животу	ЧОС	Арил	Тим за ПО
13. Занимања у нашој школи	Слободне активности	Мај	Директор Запослени
14. Осврт на резултате информисања	ЧОС	Мај	Тим за ПО Одељенски старешина

План професионалне оријентације у 8. разреду

Радионице	Предмет/час	Динамика	Носиоци
УВОД			
1.Представљање програма и	ЧОС	Септембар	Координатор тима за ПО

портфолиа за ученике, 2.Договор о начину рада			Одељенски старешина 8. разреда
I САМОСПОЗНАЈА			
3.Графикон интересовања	ЧОС	Октобар	Координатор тима за ПО
4.У свету врлина и вредности	ЧОС	Октобар	Координатор тима за ПО
4.Самоспознаја – то сам ја	ЧОС	Новембар	Координатор тима за ПО Одељенски старешина
5.Какав/ва сам на први поглед	Ликовна култура	Дечја недеља (изложбе радова)	Наставник ликовне културе Тим за ПО
6.Моја очекивања	Српски језик	Децембар	Наставница српског језика Тим за ПО
II и III ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕТРАЖИВАЊЕ – могућности школовања и каријере			
7.Образовни профили у средњим школама; 8. Мреже средњих школа	ЧОС Активности УП	Новембар	Координатор тима за ПО Одељењски старешина
9.Слике савременог света рада и кључне компетенције за занимања	Ликовна култура	Децембар	Наставник ликовне културе
10.Захтеви и занимања – одговарајуће способности и контраиндикације	ЧОС	Децембар	Координатор тима за ПО
11.Сазнајем преко интернета куда могу после – средње школе	Информатика	Децембар	Наставник информатике
12.Опис занимања помоћу мапе ума	ЧОС	Јануар	Координатор тима за ПО
13.Критеријуми за избор школе	ЧОС	Март	Координатор тима за ПО Одељенски старешина
14.Припрема интервјуа и спровођење интервјуа	ЧОС и српски језик Ваннаставне активности	Март	Тим за ПО Наставница српског језика Родитељи
IV РЕАЛНИ СУСРЕТИ			

15.Припрема за реалне сусрете	ЧОС	Април	Координатор тима за ПО Одељенски старешина Директор
16. – 21. Учење путем реалног сурета	Посета средњих школа, евентуално предузећа	Април	Тим за ПО Одељенски старешина Директор Представници средњих школа (предузећа)
22.Рефлексија о учењу у оквиру реалних сусрета	ЧОС	Април	Тим за ПО
V ОДЛУКА			
23.Моја одлука о школи и занимању	ЧОС	Мај	Тим за ПО Одељенски старешина Родитељи
24.Саветодавни рад	ЧОС, ван наставе	Мај. По потреби током шк.године	Педагог Одељенски старешина
25.Моји родитељи – моја подршка на путу до одлуке	Родитељски састанак	Мај	Одељенски старешина Психолог
26.Проба попуњавања листе жеља	Након полагања завршног испита	Јун	Одељењски старешина Психолог

6.5.3. План реализације програма културних и јавних активности школе

Током школске године настојаћемо да реализујемо разноврсне културне активности у школи, али и да у истим узмемо учешће, пре свега ради промовисања културних вредности, традиције, хуманости, здравља, позитивних међуљудских односа, али и поспешивања кретивности, колективног духа, свести о сопственој вредности.

Особе које ће руководити овим активностима за шк. 2025/26. су:

- Катарина Ивановић , наставница српског језика, драмско-рецитаторска секција
- Биљана Тодоровић, проф. музичке културе, музичка секција
- Лазаревић Горан, наставник хемије, еколошка секција
- Гордана Стојковић, проф. разредне наставе, руководилац већа за разредну наставу

Временска динамика	Активност/акција	Начин реализације	Носиоци
октобар	***Дечја недеља***	-Приредба поводом пријема првака у *Дечји*	-Директор -Стручни сарадник

2025.		*савез,* *-Не љути се човече на бетону* - турнир, -Цртање на бетону, -Радионице, -Турнири и игре без граница, -Унутар школска и међушколска дружења и активности, -Шетње (ближа околина школе) -Концерт КУД „Крушик“ -Дружење са гостима из удружења *Загрљај* (родитељи и деца)	-Наставници -Учитељи -Локална заједница -Ученички парламент
Октобар	***Сајам књига Београд***	- Организована посета (наставници, ученици)	-Библиотекар -Директор
Новембар	***Дан просветних радника***	-Дружење колектива	Директор
Децембар	***Фесивал науке Београд***	-Организована посета (наставници, ученици)	-Наставник хемије -Директор
Последња седмица децембра	***У сусрет Новогодишњим и Божићним празницима***	-Украшавање учионица и јелки за ниже и више разреде, -Израда честитки, -Друштвене игре -Међуодељенска дружења -Журка – последњи радни дан првог полугодишта -Новогодишњи продајни вашар/хуманитарна акција	-Одељенске старешине -Ученички парламент -Родитељи -Стручни сарадник
27. јануар	***Дан духовности – Свети Сава школска слава***	-Приредба ученика, -Резање славског колача -Свечани ручак	-Директор -Одељенски старешина 7. разреда -Ученици и родитељи ученика 7. разреда
8. март	***Дан жена***	-Израда честитки -Израда ликовних и литерарних радова -Уређење паноа, -Приредба за мајке, баке	-Одељенке старешине млађих разреда
март	***Светски дан вода – 22. март***	-Предавања -Презентације, -Гледање филма, -Уређење паноа, -Израда писаних радова	-Наставник хемије -Наставница биологије -Стручни сарадник -Ученички парламент
април	***У сусрет васкршњим***	-шарање и изложба јаја	-Учитељи

	празницима ***Дан дечје поезије*** ***Дан планете Земље***	-израда честитки, -учешће на ликовном и литерарном конкурсу – поводом Васкршњег сабора на задату тему -Хуманитарна акција Уређење паноа, читање поезије, дружење у библиотеци Презентација, филм, уреећење паноа	-Наставница српског језика, -Наставник ликовне културе Учитељи, наставница српског језика Настанвик хеније, географије
11. мај	***Дан школе***	-пригодна приредба -спортска такмичења -школски биоскоп -изложбе ученичких радова	-Директор -Сви запослени -Родитељи ученика -МЗ
31. мај/14. јун	***Последњи дан школе*** (за ученике 8. разреда, па за све остале ученике)	-међуодељенска дружења и журке -поруке (*Књига утисака*)	-Ученици -Одељенске старешине
Јун (према договору и сагласности Савета родитеља)	Прослава ***Мале матуре***	-Добродошлица матурантима -Говор директора -Додела награда и диплома -Свечани ручак -Журка	-Директор -Одељенски старешина -Родитељи ученика 8. разреда -МЗ
Током другог полугодишта	Такмичења према календару Министарства	-Организација школског такмичења и прпрема ученика за друге нивое такмичења	-Предметни наставници који организују такмичења, -Учитељи -Директор -Стручни сарадник
Током године	Обележавање јубилеја и битних датима знаменитих Срба (Вук Караџић, Десанка Максимовић, ...)	-излагања наставника -реферати -ишчитавање послатог материјала	-Предметни наставници -Учитељи
Током године	Посете Центра за културу, Музеја, Историјског архива, Библиотеке	-Излагања наставника -Презентације -Радионице -Демонстрације -Посматрање -Разговори	Предметни наставници (историја, српски језик, страни језик) Учитељи

6.5.4. План реализације програма школског спорта и спортских активности

Циљеви и задаци:

- научити ученике да воде више бриге о властитом здрављу и радној способности;
- продубити и проширити моторичка знања ученика;
- помоћи ученицима да квалитетно организују слободно време;
- створити код ученика навику и потребу сталног вежбања и физичких активности, односно сталну навику бављења спортом;
- развијати хумане међуодносе;
- развијати здрав такмичарски дух (правила „фер плеј“ игре);
- зближити ученике и наставнике.

Особе које ће водити овај програм у школској 2025/26. години су:

- Иван Гентић, наставник физичког васпитања
- Жељко Влајковић, проф. разредне наставе

План реализације спортских активности

Временска динамика	Активност/акција	Начин реализације	Носиоци
Октобар/новембар	**Јесењи крос**	-Трка ученика у оквиру полних и узрасних разлика, -Додела диплома	-Наставник физичког васпитања -Учитељи -Директор -Стручни сарадник
Октобар 2025.	**Обележавање *Дечје недеље*** ***Прва *Недеља спорта***	-турнири -игре без граница -полигони спретности -шетње у околини школе	-наставник физичког васпитања -учитељи - Ученички парламент -Локална заједница
Октобар/новембар	**Јесења баскет лига**	-Турнир екипа по избору ученика, а на основу пријаве	-Наставник физичког васпитања
Мај	**Пролећни крос**	-Трка ученика у оквиру полних и узрасних разлика, -Додела диплома	-Наставник физичког васпитања -Учитељи -Директор -Стручни сарадник
11.мај (цела седмица)	**Дан школе** 152 године постојања (недеља спорта) ***Друга *Недеља спорта***	-Турнири за ученика – победничка екипа против екипе наставника -Турнири за родитеље	-Учитељи, Наставник физичког васпитања, -Директор -Стручни сарадник -Родитељи -Локална средини
31. мај	***Дан изазова*** ***Јавни час физичког васпитања***	-Јавни час физичке културе	-Наставник физичког васпитања, -Учитељи
Пролеће	***Промоција здравља и физичке активности***	-Такмичење ученика из спортске гимнастике	Наставник физичког васпитања
Током школске	***Међушколска***	-Турнири	Уколико се створе

године	***такмичења и турнири***		услови наставник физичког васпитања
Друго полугодиште	**Школска и други нивои такмичења** према календару који доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја: атлетика, *Шта знаш о саобраћају*	-припрема ученика -школско такмичење -одабир ученика који су се пласирали на следећи ниво такмичења -припрема (дисциплине, вожња бицикла, полигон спретности, градска вожња...)	-Наставник физичког васпитања -Наставник техничког образовања - Учитељи
Током школске године	Пројекат *Покренимо нашу децу* МПНТР – млађи разреди	-Вежбе за ученике млађих разреда које се реализују свакодневно у складу договореном динамиком стручног већа за разредну наставу.	-Гордана Стојковић, школски координатор
Летњи распуст	Коришћење спортских терена за фудбал, кошарку и одбојку	-Спортске активности	-Садашњи и бивши ученици -Мештани

6.5.5. План заштите и унапређивања здравља и социјалне заштите ученика

Превентивна здравствена заштита обухвата бригу о здрављу и правилном развоју ученика, хигијенским условима рада у школи и ван ње.

Школа у оквиру одговарајућих предмета и других садржаја рада, програму здравствене и социјалне превенције посвећује посебну пажњу, с обзиром да је циљ овог васпитно-образовног подручја изграђивање свестране личности, личности оспособљене да брине за сопствено здравље, развијање љубави и смисла за вредновање животне средине и свега што је окружује.

Циљеви:

- Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене.
- Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности.
- Развијати хумане односе међу половима и са људима уопште,
- Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи.
- Развијати правилне навике у исхрани,
- Обезбедити заштиту ученика путем осигурања (и ове године као и претходних ученици ће бити осигурани *Дунав* осигурањем)
- Унапредити сарадњу свих актера на очувању здравља и социјалне заштите ученика (породице, Дома здравља, Центара за социјални рад, МУП-а).

-Развијати самопоуздање код ученика и свест о штетности алкохола, дрога и дувана

План активности

Планиране активности	Тема/сврха/начин реализације	Динамика	Носиоци активности

Редовна настава: свет око нас, природа и друштво, биологија, хемија, српски језик, веронаука, историја, страни језик, слободне активности	Формирање личних хигијенских навика, Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење, Употреба санитарних уређаја, Понашање кад се кашље, кија,	Током наставне године	Учитељи Предметни наставници
Часови одељењског старешине (теме из плана рада одељењског старешине у вези здравља и социјалне заштите)	Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика, Усвајање хигијенских навика код болести, Усвајање понашања при узимању хране, Изградња односа поштовања и уважавања међу половима, Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојица, Штетност и последице употребе дувана, алкохола и наркотика, Пубертет, Развојне промене код дечака и девојчица, Облици поремећеног социјалног понашања, Значај љубави, Интимна хигијена и заштита од болести, Значај правилне исхране, Спорт у животу младих, Болести зависности, Правилно коришћење слободног времена ...	Током наставне године	Одељенске старешине Педагог
	Дом здравља (систематски, контролни и лекарски прегледи, вакцинације) Дом здравља – предавања: -Здрави стилови живота -Превенција болести зависности -Репродуктивно здравље 7. и 8.		Доктори из Дома здравља

Сарадња са референтним установама	разред, превенција полних болести		
	Центар за социјални рад (обезбеђивање социјалне помоћи, додатна подршка деци која похађају наставу према измењеном програму) Пројекат бесплатне ужине за децу која примају социјалну помоћ или дечији додатак		Представници Центра
	МУП (предавања на тему болести зависности)	Током школске године	Представници МУП-а
	Интерресорна комисија (прописивање мера подршке ученицима)		Председница ИРК-е
	Завод за јавно здравље (санитарни инспекцијски надзори и извештавање, прегледи воде) Конкурси Предавања	Током године Преглед воде најмање 4 пута годишње	Представници Завода Директор Куварица
Акције помоћи у виду појединих бесплатних активности за ученике који су исподпросечног материјалног статуса и хуманитарне акције	Екскурзија, посете, уџбеници, новогодишњи пакетићи, бесплатна исхрана, како би се омогућила што већа равноправност међу ученицима	Током наставне године	Директор Психолог Одељенске старешине
Спортске активности	Крос, турнири, такмичења, игре без граница у циљу промовисања здравих стилова живота и неопходности физичке активности за добро функционисање организма	Током наставне године	Учитељи Наставник физичког васпитања
Ликовни и литерарни конкурси	Дан борбе против дуванског дима, Месец правилне исхране – октобар, Светски дан здравља и друге теме	Током наставне године	Наставница српског језика Наставник ликовне културе Учитељи
Ослобађање од наставе физичког васпитања уколико за тим постоји потреба у интересу ученика	Усклађивање оптерећења ученика у складу са здравственим стањем и препоруком лекара.	Током наставне године	Директор Наставник физичког васпитања
Осигурање ученика	Осигурање ученика од стране осигуравајуће куће коју изабере Савет родитеља	Септембар Током школске	Директор Секретар СР

		године	

6.5.6. План реализације програма заштите животне средине и уређења школе

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм еколошког, хигијенског и естетског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика.

Циљ је да се код ученика развије правилан однос према животној средини, људима и смисао за лепо.

Садржаји ће се реализовати кроз наставне предмете Свет око нас, Природа и друштво**,** Биологија, Географија, Хемија, Чувари природе, ваннаставне и слободне активности.

План активности

Временска динамика	Активност/акција	Начин реализације	Носиоци
Септембар	***Улепшајмо школу биљкама***	Уређење школског простора са цвећем	Ученици, одељенске старешине, Ученички парламент, наставница биологије
Током године	**-Редовна настава** (српски језик, природа и друштво, свет око нас, билогија, географија, чувари природе, хемија, ликовно) **-ЧОС-е, -Слободне активности**	-Разговори, -Предавања, -Презентације, -Радионице, -Истраживања, -Реферати	-Предметни наставници -Учитељи
Током године	**Ликовни и литерарни конкурси**	-Учешће ученика на конкурсима, израда ликовних и литерарних радова (Дани гљива, Дан планете Земље, Светски дан вода, Дан чистих планина...).	-Предметни наставници -Учитељи
Новембар/ децембар	**Посета Фестивала науке у Београда**	-Учешће у кратким обукама/семинарима/радионицама/предавањима из различитих области природних наука.	-Наставници хемије, биологије, физике, географије, математике.
Септембар	***Дан заштите озонског омотача***	-Еколошка секција, предавања, панои	-Проф. хемије

26. октобар	***Дан чистих планина***	-Панои -Предавања -Радови ученика	- Предметни наставници
5. децембар	***Светски дан земљишта***	-Еколошка секија, -предавања -панои	-Проф. хемије -Проф. географије -Проф. биологије
22. март	Обележавања ***Светског дана вода***	-Предавања -Презентације -Огледи -Панои -Филм	-Ученички парламент -Наставници хемије и билогије -Стручни сарадник - психолог
Април	***Април месец чистоће*** – акција сређивања школског дворишта, школских објеката	-Скупљање отпада -Чишћење школског простора -Оплемењивање простора цвећем у школском дворишт, ходницима и учионицама	-Ученички парламент -Сви запослени -Родитељи -Друштвена средина
22.април	Обележавања ***Светског дана планете Земље***	-Предавање, -Презентације -Изложба ликовних радова -Израда паноа -Позоришна представа -Сађење садница	-Ученички парламент -Наставници хемије, биологије, географије, физике, ликовне културе -Учитељи -Директор
Мај	***Превенција пожара***	-Предавање -Презентација -Брошуре	Представници спасилачке јединице ватрогасне службе Зрењанин
31. мај	***Дан борбе против дуванског дима***	-Израда литерарних и ликовних радова -учешће на конкурсима, -Уређење паноа, -Предавања	-Учитељи -Наставница српског језика -Наставник ликовне културе -Наставница

			биологије -Ученички парламент
4. јун	***Дан заштите животне средине*** **Акција:** ***Очистимо Србију***	-уређење школског дворишта, платоа испред споменика и наближе околине школе – сакупљање отпада	-Директор -Сви запослени -МЗ

*Програм заштите животне средине у великој мери реализоваће се кроз рад еколошке секције и Ученичког парламента, као и уз примену Зеленог пакета, за чију је примену обуку похађао проф. хемије, Горан Лазаревић.

6.5.7. План сарадње са родитељима/другим законским заступницима

И ове школске године школа ће велику пажњу посветити интензивирању сарадње са родитељима/старатељима ученика, како би што потпуније и успешније остварила своју мисију и визију, као и предвиђене циљеве и задатке које је себи поставила кроз рад многих актива, тимова и органа.

У наредној табели представићемо облике сарадње које ћемо настојати да реализујемо током школске године:

Сарадња	Садржај сарадње/активности	Начин реализације сарадње	Динамика
Сарадња родитеља и наставника	-Ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања ова сарадња ће се састојати у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно образовног рада са ученицима	Родитељски састанци Идивидуални и групни разговори Посете по потреби ученичком дому	Род. састанци најчешће у септембру, новембру, децембру, априлу и јуну. Током школске године
Учешће родитеља у реализацији циљева и задатака школе	-Информисање родитеља и њихово учешће у процесу одлучивања	Савет родитеља	Током школске године
	-Учешће у реализацији ваннаставних активности, акција и манифестација	Разговори Присуство Помоћ око организације	Током школске године
	-Укљученост родитеља у процес вредновања рада школе и планирања мера за унапређивање (анкетирање, интервју родитеља)	Интервјуисање, анкетирање СР	Током школске године
	-Укљученост родитеља у реализацију програма професионална оријентација на прелазу у средњу школи	Сагласност Укљученост у радионице Родитељски	Током школске године

		састанци	
	-Укљученост у реализацију инклузивне праксе у школи	Чланови ИОП тимова	Током школске године
	-Укљученост у рад стручних тимова и актива	Представници Савет родитеља као чланови тимова	Током школске године
Образовање родитеља за васпитни рад	Педагошко – психолошко образовање (психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ - наставник - ученик, о утицају и коршћењу средстава информисања), здравствено васпитање (здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама и друго)	Родитељски састанци Индивидуални и групни разговори Панои и брошуре Предавања Сајт школе	Током школске године

6.5.8. План сарадње са друштвеном средином/локалном самоуправом

И ове школске године школа ће велику пажњу посветити интензивирању сарадње са друштвеном средином, како би што потпуније и успешније остварила своју мисију и визију, као и предвиђене циљеве и задатке које је себи поставила кроз рад многих актива, тимова и органа.

У наредној табели представићемо наше сараднике са којима планирамо успешну сарадњу током школске године:

Сарадници	Облик сарадње	Динамика	Носиоци
Месна заједница (Месна канцеларија)	-Школски одбор (информисање, разматрање, одлучивање) -Подршка у реализацији активности и манифестација у школи	Током школске године	Директор Чланови ШО Мештани Учитељи Наставници Наставник верске наставе
Град Зрењанин	-Финансирање -Додатна подршка у образовању -Просветна инспекција	Током школске године	Директор Шеф рачуноводства Секретар Психолог
Министарство просвете – ШУ Зрењанин	-Размена информација -Саветодавни рад -Предавања и састанци	Током школске године	Директор Шеф рачуноводства Секретар

	представника школе са саветницима из ШУ		Психолог
Центар за културу Зрењанин	-Позоришне представе -Предавања -Изложбе -Такмичење рецитатора -Радионице	Током школске године	Директор Психолог
Дом здравља	-Систематски и контролни прегледи -Лекарски прегледи за ученике 1. и 8. разреда, -Вакцинације -Предавања на тему здравих стилова живота, хигијене, репродуктивносг здравља, ризичних облика понашања -Логопедски третмани	Током школске године	Директор Психолог Одељењске старешине Представници Дома здравља
Црвени крст Србије - Зрењанин	-Донација спортски реквизита -Реализација програма за промоцију спорта и здравог начина живота	Током школске године	Директор Црвеног крста Зрењанин Директор школе Наставник физичког васпитања Учитељи
Завод за јавно здравље	-Санитарни инспекцијски надзори и извештавање -Прегледи воде -Предавања -Конкурси за ученике	Током школске године	Директор Шеф рачуноводства Секретар Куварица
Центар за социјални рад	-Социјална помоћ породицама ученика наше школе -Учешће представника центра у раду Интерресорне комисије	Током школске године	Директор Секретар Тим за инклузију
Интерресорна комисија	-Процена захтева за додатном подршком у образовању ученицима и доношење мишљења -Праћење рада и напредовања ученика – ревизије мишљења	Током школске године	Психолог
Мрежа за подршку инклузивном образовању	-Подршка школском тиму за инклизију	По потреби и позиву школског тима	Координатор тима
Матична библиотека Града Зрењанин	-Донације библиотечке грађе -Стручно усавршавање за библиотекаре -Могућност организације радионица за ученике	Током школске године	Библиотекар Учитељи
МУП Зрењанин	-Састанак са представницима ПУ Зрењанин у вези анализе безбедности ученика током шк. 2024/25. године и планови за шк.	Током школске године	Полицијски службеници

	2025/26. год. -Реализација пројекта *Основи безбедности деце – осам тема/предавања* кроз предавања и презентације на тему саобраћаја, насиља и болести зависности (алкохол, дрога), непогода,.. -Обезбеђивање завршног испита и дежурство -Обезбеђивање прославе Мале матуре -Укључивање по потреби у случају поступања у складу са Посебним протоколом		
Ватрогасна спасилачка јединици из Зрењанина	Предавање на тему превенције пожара и реаговања у случају пожара	Април/мај	Представници спасилачке јединице
Национална служба за запошљавање	-Тестирања запослених -Подршка у реализацији пројекта професионална оријентација на прелазу у средњу школу (информисање, тестирање ученика)	Током школске године	Директор Психолог НСЗЗ Психолог школе
Предшколска установа	-Сарадња са васпитачима који раде у просторијама наше школе -Реализација заједничких активности поводом Дечје недеље -Размена информација	Током школске године	Васпитачи ПУ Психолог школе
Народни музеј Зрењанин	-Посета ученика наше школе	Током школске године	Наставник историје Учитељи
Средње школе у Зрењанину	-Посете средњих школе у оквиру реализације реалних сусрета за ученике 8. разреда (4. фаза програма ПО), -Сајам образовања	Април/мај	Представници средњих школа Психолог
Основне школе у средњебанатском округу	-Размена информација -Реализација такмичења -Заједничке активности поводом обележавања Дечје недеље -Заједничке посете/превоз (Сајам књига, Фестива науке)	Током школске године	Директор

6.5.9. План рада на текућим пројектима и укључивање школе у нове пројекте

Током школске 2025/26., школа ће наставити са реализацијом и даљим унапређивањем програма професионални оријентације, у складу са пројектом *Професионална оријентација на прелазу у средњу школу.*

Од школске 2017/18. године реализује се и програм *Основи безбедности деце*, са којим се наставља и ове школске године, кроз часове одељењских заједница у четвртом и шестом разреду на теме у вези са насиљем, дигиталним насиљем, трговином људима, временским непогодама, болестима зависности.

Током школске 2021/22.год. наставиће се реализација програма *Покренимо нашу децу* која је започета у другом полугодишту шк. 2016/17.г.

- **Важност и значај програма „Покренимо нашу децу“:**
  - ✓ Препознао нарастајуће проблеме деце млађег школског узраста- неправилно држање тела, кардиоваскуларни проблеми, гојазност и хипокинезије(болести савременог доба);
  - ✓ Непосредно се бави и едукацијом учитеља за примену свакодневних вежби у трајању од 15 минута;
  - ✓ Веома значајна је посредна едукација деце и родитеља о значају свакодневне примене физичких активности за здравље, како њихове деце, тако и њих самих;
  - ✓ Превенција- као главна оријентација овог пројекта;
- **Циљ пројекта:**
  - ✓ је превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела, уопште, применом одговарајућих првентивних вежби у складу са узрастом ученика;
  - ✓ У будућности би време које деца проводе у свакодневној физичкој активности требало да се продужи на минимум 60 миннута, што је препорука Светске здравствене организације;

Сваки учитељ био је на секундарној обуци за извођење пројекта „Покренимо нашу децу“. Обуку је одржао представник школе, који је био на примарној обуци за овај пројекат. Примарну обуку је одржала Гордана Стојковић, проф. разредне наставе.

Сваки учитељ је после секундарне обуке добио „Водич за вежбање“, са моделима програма за вежбање, што треба да користи у свом раду.

У плану је сарадња са друштвом истраживача „Владимир Мандић-Манда“ у реализацији њихових пројеката – школа као партнер.

6.6. Планови развоја и унапређивања квалитета рада школе и запослених

6.6.1. План педагошко - инструктивног рада

Педагошко – инструктивни рад одвија се кроз: пружање подршке и помоћи у планирању, припремању, организацији и евалуацији наставе, организацији и координацији рада стручних органа, унапређивање рада наставника, осавремењивање наставног процеса и инклузиве праксе.

Облик педаг. – инструк. рада	Начин реализације	Динамика	Носиоци
Подршка у процесу годишњег планирања и програмирања рада наставника у складу са изменама у плановима и програмима наставе и учења	Индивидуални и групни инструктивно – саветодавни рад	Август/септембар	Директор Психолог

Помоћ и подршка наставницима у организацији и реализацији наставе (избор метода, облика, средстава рада, поступака оцењивања, усклађивање начина рада са потребама и могућностима ученика)	Посете часова и индивидуални саветодавно – инструктивни разговори	Током школске године	Директор Психолог
Помоћ и подршка наставницима у изради педагошке документације за праћење рада и напредовања ученика (формативно оцењивање, електорнски дневник)	Индивидуални и групни инструктивно – саветодавни рад Састанци актива и већа	Септембар/октобар	Директор Психолог Руководиоци већа
Помоћ и подршак наставницима у прилагођавању наставе индивидуалним карактеристикама, могућностима и потребама ученика (индивидуализација, прилагођавање или измена програма)	Индивидуални инструктивно-саветодавни рад Тим за инклузију	Током школске године	Чланови тима за инклузију Дректор Педагог
Помоћ и подршка наставницима у планирању професионалног развоја и стручног усавршавања унутар установе, Помоћ и подршка наставницима у планирању, организацији и реализацији различитих облика СУ унутар установе	Индивидуални и групни саветодавно – инструктивни рад Рад стручних већа Посете огледно/угледних часова и других активности из оквира СУ унутар установе	Јун, август, септембар Током школске године	Директор Психолог Руководиоци стручних већа Директор Психолог

6.6.2. План унапређивања материјално-техничких ресурса

У складу са Развојним планом школе, односно акционим планом, планирамо следеће:

Ресурси	Динамика	Носиоци
Набавка компјутера, штампача и скенера	Прво полугодиште 2021/22.	Директор Шеф рачуноводства
Набавка дидактичког материјала за ученике млађих разреда и опремање ормара за биологију и математику	Прво полугодиште	Директор Шеф рачуноводства
Опремање кабинета за језике	Друго полугодиште	Директор Наставници страних језика
Уређење школског дворишта	Прво полугодиште	Директор, Наставник ликовне културе

6.6.3. План стручног усавршавања

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 13/2012, 86/2015), планом се утврђују следећи облици стручног усавршавања који ће се вршити унутар и изван школске установе.

САДРЖАЈ РАДА		Време реализације	Носиоци посла	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности			
У УСТАНОВИ	**Организовање изложби**			
	Дечија недеља	Прво полугодиште	Учитељи	Организовано 5 изложби
	Новогодишњи украси - честитке	Прво полугодиште	Учитељи Наставник ликовне културе	
	Рециклажа	Друго полугодиште	Наставник хемије	
	Осми март	Друго полугодиште	Учитељи	
	Дан школе	Мај	Учитељи	
	Организовање радионица			
	Креативна радионица са родитељима – Новогодишње честитке и украси	Прво полугодиште	ИО Стубо - учитељице	Организовано 5 радионица
	Ликовна радионица – Честитке и поклони за Осми март	Друго полугодиште	Учитељи	
	Радионице на тему превенције насиља, ненасилне комуникације, толеранције и превенције ризичних облика понашања	Школска година	Психолог	
	Реализација угледних, огледних и јавних часова, тематски дани			
	Тематски дан „Здрава исхрана“	Октобар	Учитељи	Одржано мин. 15 угледних часова и 3 тематска дана
	Тематски дан „Породица“	Мај	Учитељи	
	Угледни и огледни часови			
	Српски језик	Мај		
	Руски језик	Децембар		
	Математика	Мај		
	Енглеси језик	Март		

	Физичко васпитање		Мај		
	Историја		Март		
	Биологија		Јун		
	Хемија		Март		
	Ликовна култура		Децембар		
	ТИО		Март		
	Музичка култура		Новембар		
	Реализација истраживања и пројеката				
	Истраживање –Адаптација ученика првог и петог разреда на школску средину		Прво полугодиште	Психолог	Извршена 2 истраживања
	Испитивање задовољства родитеља сарадњом са школом		Крај првог и другог полугодишта	Директор	
	Приказ стручних семинара, књига, чланака				
	Излагање облика сталног стручног усавршавања ван установе реализованих у току шк.2025/26. године		Током школске године	Учитељи и наставници	Реализовано мин. 5 излагања са семинара на састацима већа
	Приказ књига или чланака		Током школске године	Учитељи, наставници	Реализовано минимум два приказа
	Сарадња са саветницима из ШУ, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ				
	Сарадња/консутације са саветницима ШУ Зрењанин и информисање на стручним органима		Током школске године	Директор	Реализована сарадња/консутација са саветницима ШУ Зрењанин
ВАН УСТАНОВЕ	**Обука наставних радника и стручних сарадника кроз акредитоване семинаре, стручне скупове**				
	Нова историографска истраживања и настава историје.		Друго полугодиште	Наставник историје	Уверење
	Школска спортска гимнастика: усавршавање наставника за реализацију новог програма олимпијског циклуса		Прво пол	Наставник физичког васпитања	Уверење на 8 сати, К2

	Вежбајмо сваки дан	Друго полугодиште	Наставник физичког васпитања	Уверење на 8 сати, К3
	Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирању позитивне школске климе	Школска година	Наставник хемије	Уверење на 16 сати,
	Асертивном комуникацијом до успеха	Школска година	Наставник хемије	Уверење
	Акредитовани семинар из области наставе	Школска година- када се створе услови	Директор	Одржан семинар за 20 наставнике
	XXXIII Сабор учитеља	Јун 2022	Друштво учитеља	Учитељи и наставник хемије
	Зимски сусрети просветних радника Србије	Почетак другог полугодишта	Чланови Друштва	Радници школе присуствовали семинарима
	Семинари у организацији Друштва учитеља	По посебном плану Друштва учитеља	Друштво учитеља	
	Стручне обуке директора школе, педагошке службе, секретара и шефа рачуновоства	По указаној потреби		
	Остале обуке кроз семинаре које организује Школска управа Ваљево или МПС	По указаној потреби	Школска управа Ваљево или МПС	
	Праћење издања нових уџбеника и наставних средстава	Децембар -март	Издавачи уџбеника и наставних средстава	Радници школе присуствовали презентацији нових уџбеника и наставних средстава
	Акредитовани стручни семинари индивидуално по предметима	Током школске године	Организатори семинара	Просветни радници школе присуствовали семинарима према плану стручног усавршавања

Анализом стручног усавршавања од јула 2014. године, добијени су подаци да је у највећој мери било заступљено развијање компетенција К1 и К4 (компетенције за уже стручну област и компетенције комуникације и сарадње). Током шк. 2020/21. године наставници су похађали семинаре за електронско описмењавање, дигиталне технологије и планирање засновано на исходима учења и методе наставе.

За школску 2021/22. годину планирамо подстицање компетенција које се односе на подршку ученицима и њиховом развоју (инклузивно образовање), развој дигиталних компетенција и примене савремене технологије. Такође, наставници ће моћи да похађају семинаре и обуке које су усклађене са њиховим индивидуалним плановима и проценама личних компетенција.

Вредновање и бодовање стручног усавршавања вршиће се на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника и стручних сарадника и Документа о вредновању стручног усавршавања унутар установе (интерни документ на нивоу школе).

Стручно усавршавање планираће се и организовати у складу са расположивим финансијским средствима.

Библиотека ће континуирано вршити набавку стручне и популарне литературе и часописа.

У школи је омогућено коришћење интернета у просторијама управе и наставничке канцеларије.

6.6.4. План самовредновања

Током школске 2025/26. године планира се вредновање свих шест области квалитета рада школе како би се у другом полугодишту радило на изради новог Развојног плана установе који је потребно усвојити до септембра 2022. године.

Динамика	**Област квалитета**
Октобар/новембар	Програмирање, планирање и извештавање, Настава и учење, Организација рада школе и руковођење
Децембар/јануар	Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима
Фебруар/март	Етос, Организациј рада школе, управљање људским и материјланим ресурсима
Март-јун	Израда Развојног плана и сарадња са Стручним активном за развојно планирање

6.6.5. Развојни план – циљеви, акциони план за шк. 2025/26. годину

Област промена	**Развојни циљ**	**Критеријум успеха**
Програмирање, планирање и извештавање	**<u>Развојни циљ 1.</u>** Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, исхода у настанвим предметима и општих међупредметних и предметних кометенција	Наставници у првом, другом, трећем, петом, шестом и седмом разреду користе међупредметне компетенције за оперативно планирање наставе. Наставници првог, другог, трећег, петог, шестог и седмог разреда планирају наставу усмерену на исходе. У оперативним плановима наставника присутне су методе, технике и средства којима се планира активно учешће ученика на часу. Ученици су ангажовани на чсовима кроз различите активности и пројекте.
Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима	**<u>Развојни циљ 2:</u>** Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих прилика и атмосфере за рад и боравак у школи	**<u>Критеријум успеха:</u>** Омогућени бољи услови за извођење наставних и ваннставних активности и одржавање позитивне и пријатне атмосфере
	<u>Развојни циљ 3:</u> Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих услова за реализаију савремене наставе у	**<u>Критеријум успеха:</u>** Омогућени бољи услови за извођење наставних и ваннаставних активности у складу са потребом развоја дигиталних компетенција, интерактивне наставе...

	складу са захтевима живота у којем живимо	-Постоји приступ интернету, мултимедијлна учионица у употреби
	Развојни циљ 4: Континуирано стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника, стручних сарадника и директора ради подизања квалитета рада школе и усклађивања компетенција наставника са међупредметним компетенцијама и потребама ученика и захтевима савремене наставе	**Критријум успеха:** Примењује се Правилник о СУ; 80% наставника, стручних сарадника и директор реално планирају проф. развој, реализују и воде потребну документацију; 60% наставника сазнато примењује у пракси кроз угледно/огледне часове; 90% наставника је информатички писмено – има развијене дигиталне компетенције
ЕТОС	**Развојни циљ 5:** Јачати сарадњу школе са родитељима и друштвеном средином у циљу промоције школе и повећања угледа школе	**Критеријум успеха:** Остварен већи број сарадњи са установама из друштвене средине у односу на претходну годину 30% дешавања, акција, манифестација укључена друштвена средина и родитељи. 80% наставника, ученика и родитеља изражава осећање припадности школи Укљученост школе у 2 нова пројекта.
	Развојни циљ 6: Одржати рад на превенцији насиља и безбедности ученика и свих запослених у школи, ради стварања што пријатније и позитивније климе за рад и боравак у школи	**Критеријум успеха:** Нема забележених случајева насиља 2. и 3. нивоа, нити угрожавања безбедности ученика или запослених. Укључени родитељи у рад Тима за заштиту ученика Редовно информисање свих заинтересованих страна о свим превентивним активностима Ученички парламент успешно функционише – минимум 3 акције/активности које је иницирао и организовао УП
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	**Развојни циљ 7:** Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и прилагођавања ученицима из осетљивих група и са изузетним способностима	**Критеријум успеха:** Остварено је 80% мера подршке прописане мишљењем интерресорне комисије или тима за инклузивно образовање школе за конкретног ученика; Родитељи су оснажени и задовољни подршком која се пружања њиховој деци; Сарадња са спољним сарадницима је континуирана и успешна (ИРК, Центар за СР, Мрежа за подршку ИО, дефектолог/логопед ОШ „Нада Пурић“,...)
	Развојни циљ 8: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика ради повећања задовољства свих и смањења осипања ученика	**Критеријум успеха:** Сви ученици који добију негативну оцену, похађају допунску натаву која даје резултате, на крају наставне године нема негативних оцена; Повећан је број ученика који су учествовали на општинским такмичењима у односу на претходну школску годину; Више од 50% ученика школе укључено је у ваннаставне активности (секције, манифестације, акције и друго)
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	**Развојни циљ 9:** Побољшање квалитета наставе кроз увођење иновативних наставних метода, облика рада,	**Критеријум успеха:** Унапређен ниво квалитета наставе у правцу савремене наставе 60% наставника на настави примењује савремене

	средстава и опреме у настави, а самим тим и кроз активнију улогу ученика у процесу наставе и учења.	методе и средства наставе и учења Сви наставници воде евиденцију помоћу електронских дневника - обучени
	Развојни циљ 10: Унапређивање процеса наставе кроз употребу савременог простора и начина вођења евиденције о ученицима	**Критеријум успеха:** У употреби мултимедијална учионица; постоји распоред употребе мулт.учионице Сви наставници знају да користе и воде електронски дневник.
	<u>Развојни циљ 11:</u> Унапређивање наставе кроз осавремењивање наставних метода, облика рада, средстава и опреме у настави, а самим тим и кроз активнију улогу ученика на часу.	Сви наставници реализују по један огледни или угледи час на годишњем нивоу и размењују искуства и примере добре праксе 30% наставника употребио је бар једном годишње дигиталнни кабинет у настави свог предмета
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	**Развојни циљ 11:** Стварање услова за напредовање ученика у складу са њиховим могућностима и континуирано праћење успешности ученика у циљу постизања што веће остварености образовних стандарда и одржавања процента ученика који заврше основну школу и положе завршни испит (неосипање броја ученика)	**Критеријум успеха:** Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању похађају наставу у складу са својим способностима и могућностим и остварују постигнућа која су у складу са мерама индивидуализација, ИОП1, ИОП2 или ИОП3; Ученици 8. разреда остварују на завршном испиту просечан број бодова који је већи од резултата на иницијалном и пробном тестирању, и није испод републичког просека. Сви ученици завршавају основну школу.

Акциони план за школску 2025/26. годину као и план евалуације налазе се у прилогу овог плана *(прилог 4 и 5).*

6.7. Школски маркетинг

Најбољи маркетинг школе је њен дугогодишњи рад и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима. Школски маркетинг се огледа у презентовању успеха наших ученика у ужој и широј средини. Наши ученици ће и ове године промовисати школу на индивидуалним и групним такмичењима и смотрама. Својеврстан допринос промоцији школе дају и сви запослени у њој који својим ангажовањем и посвеженошћу промовишу нашу школу. И ове школске године радићемо на пољу интерног, али и екстерног маркетинга, односно промовисања рада наше школе ужој и широј јавности и то кроз активности чији детаљан опис следи у даљем тексту.

6.7.1. Интерни маркетинг

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ДИНАМИКА	ЕВАЛУАЦИЈА
Јавно објављивање значајних резултата и постигнућа ученика (похвале, награде), наставног и ненаставног особља и	Директор Психолог	Током школске године	Стална присутност јавно објављених резултата и благовремена информисаност свих актера – ***кутак за***

школе			***похвале***
Обележавање школске славе Светог Саве	Наставно особље Директор Психолог ШО Ученици	27.01.2026. године	Успешна реализација прославе са пригодним програмом и велика посећеност (ученици, запослени, родитељи, позвани гости)
Обележавање ***Дана школе***	Наставно особље Директор Психолог ШО Ученици	11.05.2026. године	Успешна реализација прославе са пригодним програмом
Обележавање важних датума и дешавања (Дечја недеља, Дан борбе против сиде, април месец чистоће, светски дан вода, планете земље, толеранције....)	Наставно особље Директор Психолог Ученици Родитељи	Током школске године	Обележавање свих догађаја предвиђених Годишњим планом рада; ангажованост свих планираних реализатора и велики број учесника

6.7.2. Екстерни маркетинг

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ДИНАМИКА	ЕВАЛУАЦИЈА
Редовно уређивање сајта школе, објављивање вести и обавештења	Директор и особе које задужи	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Уређен сајт
Уређивање и прослеђивање штампаних материјала (брошура, подсетника, информатора..) родитељима, локлној заједници	Психолог		Готови штампани материјали и обавештеност родитеља
Промовисање резултата школе на разним састанцима, скуповима, манифестацијама (нпр. такмичења, конкурси, манифестација)	Директор		Обавештеност јавности о постигнућима школе Представљање школе у медијима. ТВ, градске новине

7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Током године пратиће се остваривање свих задатака предвиђених Годишњим планом и програмом рада школе. Праћење ће вршити:

- Директор школе
- Школски одбор
- Савет родитеља
- Руководиоци разредних већа
- Руководиоци стручних већа
- Стручни сарадници – педагошка служба
- Стручни актив за развој школског програма
- Тим за унапређивање квалитета и развој установе
- Тим за развој Школског програма
- Ученички парламент.

7.1. Инструменти праћења

Садржај	Време реализације	Сарадници
- Непосредан увид - присуство часовима - присуство седницама стручних органа	континуирано	директор, педагог, раз. старешине
- Извештаји раз. старешина о реализацији ГПРШ - Извештај Тима за самовредновање рада школе	тромесечно	разредне стар.
- Извештај руководилаца стручник актива о реализацији ГПРШ	полугодишње	рук. актива
- Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	VI	сви наставници
- Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	стр.сарадници, директор и пом.директора
- Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	директор
- Упитници са прилагођеним садржајима (одговарајућа тематика)	Током године	Психолог

Процена извршених задатака у квантитативном и квалитативном смислу вршиће се квартално. На крају школске године, уз помоћ стручних и руководећих органа, сачиниће се извештај и евалуација годишњег плана рада школе. Тај извештај биће саставни део годишњег плана рада за наредну школску годину. Биће настављен програм "Вредновање и самовредновање рада школе" за следећу школску годину

7.2. План рада директора школе за праћење и евалуацију годишњег плана рада школе

Садржај	Време реализације	Сарадници
Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед на почетку школске године	**IX**	Рук. већа, актива, стр. сарадници, секретар
Утврђивање обавеза директора школе на основу усвојених планова рада, стручних и управних органа,		Пред. Наставници
Израда показатеља за финансирање школе у 2024/2025. години	**X**	Служба рачуноводства
Обилазак предметне наставе од петог до осмог разреда,		
Праћење реализације радних дана,		
Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју	**XI**	Струч. сарадници
Анализа часова допунске и додатне наставе и сл. активности		
Обилазак часова разредне наставе од првог до четвртог разреда		
Рад стручних актива		Учитељи
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	**XII**	Психолог
Анализа завршног рачуна и извештаја пописних комисија	**I**	Служба рачуноводства Секретар
Преглед педагошке документације,		Стр. сарадници
Обилазак часова предметне наставе,	**II - VI**	Пред. наставници Учитељи
Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју,	**IV**	Директор Психолог

Обилазак разредне наставе, Праћење уписа ученика у први разред Рад сл. активности и реализације такмичења Реализација излета и екскурзија Извештај директора о реализацији плана и програма и процена извршених послова	**III - VI** **V, VI, VIII**	Струч. сарадници Пред. наставници Учитељи

7.3. План рада психолога за праћење и евалуацију Годишњег плана рада

Активности	Време реализације	Сарадници
Анализа планова и програма рада Анализа реализације наставних садржаја Анализа постигнутих резултата на класификационим периодима Анализа сарадње са родитељима и друштвеном средином Анализа постигнутих резултата на такмичењима Анализа рада допунске и додатне наставе Праћење и анализа ИОП –а за свако појединачно дете и анализа рада ИОП тимова	**ТОКОМ ГОДИНЕ**	Директор, Руководиоци већа Руководиоци актива Руководиоци секција Предметни наставници Учитељи Разредне старешине Родитељи Тим за ИОП Тим

Анализа заштите и безбедности ученика Анализа реализације стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образовне делатности Анализа рада тима за самовредновање и праћење и анализа процеса самовредовања		Тим за заштиту и безбедност Предметни наставници Тим за самовредновање

ПРИЛОЗИ

- Структура четрдесеточасовне радне недеља
- Образац за глобални, оперативни и дневни рад наставника
- Образац за допунску и додатну наставу

- Глобални планови рада наставника за шк. 2025/26. год. налазе се у школској документацији

Прилог 1.

ПРЕГЛЕД 40- ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ШКОЛСКОЈ 2021/22.

Име и презиме	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Припрема за завршни испит	Поправни, разредни испити	Учење на даљину	Слободне активности	Секције, спортске активности	ЧОС/ раз. старешинство	Библиотека	Свега	Планирање и програмирање	Стручно усавршавање	Тимови, стр, већа, орг. управ.	Дежурство	Вођење Раз. и педагошке док.	Остали послови	Свега	УКУПНО	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
Гордана Стојковић	19	1	/	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	1	2	1	16	40	100%
Славка Стојић	19	0.5	0.5	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	1	2	1	16	40	100%
Жељко Влајковић	19	1	/	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	1	2	1	16	40	100%
Горица Лазић	19	0.5	0.5	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	1	2	1	16	40	100%
Марија Гајић	5	/	/	/	/	1	/	2	/	/	8	1	0.5	/	/	/	0.5	2	10	25%
Катарина Ивановић	17	1	1	1	1	1	/	1	1	/	24	10	1	1	2	1	1	16	38	94,44
Иван Гентић	8+4	/	/	/	/	2	/	1	1	/	16	4	1	1	1	1	/	8	24	60%
Биљана Тодоровић	5	/	/	/	/	1	/	2	/	/	8	1	0,5	/	/	/	0,5	2	10	25%

ПРЕГЛЕД 40- ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.

Ред. бр.	Име и презиме	% ангажовања	Области рада								НЕПОСРЕДНИ РАД	Вођење докуме-нтације и припрема за рад	УКУПНО
			Планирање и програмирање обр.-вас. рада	Праћење и вредновање образ.-вас. рада	Рад са настав ницима	Рад са учени цима	Рад са родитељима/ старатељима	Рад са директором, стр. сард., пед. асисте.	Рад у струч. органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, удружењима,			
1.	Данијела Којчић - психолог	50	2	2	2	2	2	2	2	2	**16**	4	**20**
2.	библиотекар	50	2	2	2	2	2	2	2	2	**16**	4	**20**

Прилог 2.

ПРИПРЕМА ЗА ЧАС

Предмет:

Назив школе				
Наставник				
Разред				
Наставна тема				
Наставна јединица			**Ред. бр.**	
Тип часа				
Облици рада				
Наставне методе				
Наставна средства				
Циљ часа				
Задаци часа	**Образовни**			
	Функционални			
	Васпитни			
Образовни стандарди				
Литература				
Временска артикулација часа				
Уводни део часа		Главни део часа		Завршни део часа

ТОК ЧАСА

УВОДНИ ДЕО ЧАСА **(**мотивациони садржаји**)**
-
ГЛАВНИ ДЕО ЧАСА
-
ЗАВРШНИ ДЕО ЧАСА
-
ИЗГЛЕД ТАБЛЕ

Упутство за даљи рад и учење	
Домаћи задатак	

Напомена:
Прилози:

Прилог 2а.

Глобални план наставника
Назив предмета:
Годишњи фонд часова:
Име и презиме наставника:

Циљ предмета:
Општи задаци предмета:
Оперативни задаци за конкретан разред:
Корелација:
Начин остваривања програма:
Уџбеници за реализацију програма:
Остала литература у реализацији програма:

Г**лобални план рада –** наставни предмет

Редни број наставне теме	**Назив наставне теме**	**Број часова по теми**	**Обрада**	**Утврђивање**	**Вежбање**	**Провера**	**Систематизација**	**Временска артилулација**
1.								
2.								
3.								
УКУПНО								

Глобални план за први, други, трећи, пети, шести и седми разред

Редни број наставне теме	НАСТАВНА ТЕМА / ОБЛАСТ	ИСХОД*	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ**	МЕСЕЦ										ОБ	УТ	СВЕГА
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
1.																
2.																
3.																
УКУПНО																

Прилог 2б.

Назив предмета:_____ **Разред:** _____

Оцена остварености плана,(само)евалуација и разлози одступања за протекли месец:

Наставна тема	Редни број наставне јединице	Назив наставне јединице	ТИП ЧАСА	ОБЛИК РАДА	Н. МЕТОДЕ	Н. СРЕДСТВА	КОРЕЛАЦИЈА	ИНОВАЦИЈЕ У НАСТАВИ	МЕСТО ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ

Легенда:	**ТИП ЧАСА:**УЧ – уводни час; О-обрада; У – час утврђивање знања; В – вежбање; С-систематизација; П-провера
	ОБЛИК РАДА: ИОР – индивидуални облик рада; ФОР - фронтални облик рада; ГОР- групни облик рада; РУП – рад у пару
	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ:МО – монолошка метода;ДИ дијалошка метода;ДМ – демонстрациона метода;РУ – метода рада са уџбеником;ЛВ – метода лабораторијских вежби; РП – метода решавања проблема; КВ – метода рада контролне вежбе;ЦТ – метода цртања; РТ – метода рада на тексту; ИА – игровне активности; ИР – метода истраживачког рада ученика

Оперативни план наставника

Назив теме	Исходи	Рад. недеља	Р.бр. наст. јед.	Наставна јединица	Тип часа	Наставне методе	Наставна средства	Међупредметно повезивање	Евалуација квалитета испланираног

Прилог 3.

ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ/ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

ПРЕДМЕТ: _______

Годишњи фонд часова: _____

Наставник: _____

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА - ДОПУНСКА НАСТАВА - назив предмета

Редни број наставне теме	**Назив наставне теме**	**Број часова по теми**
1.		
2.		
3.		
	УКУПНО	

НАПОМЕНА: Садржаји за реализовање допунске наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима, те је представљен само оријентационе број часова по наставним темама.

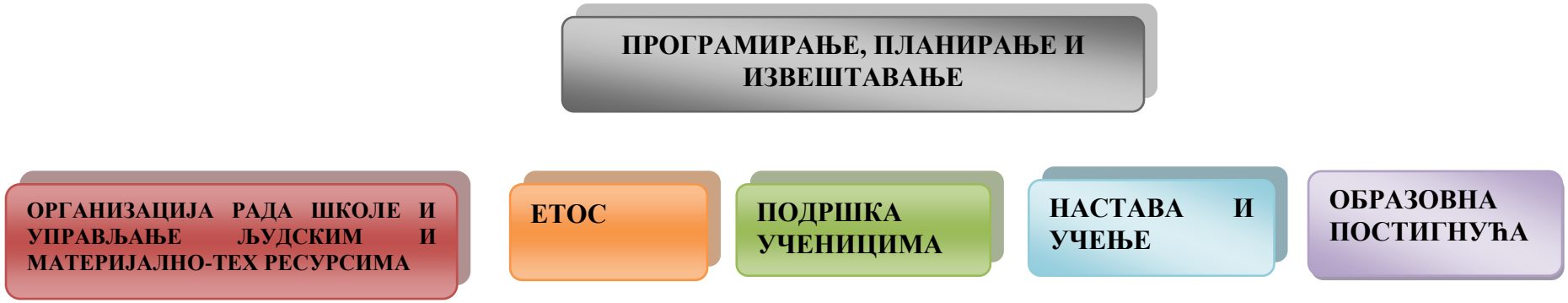
Прилог 4.

Акциони план за школску 2025/26. годину

У складу са новим Развојним планом, извештајем о реализацији акционог плана за шк. 2018/19. годину, самовредновањем у претходним годинама, постигнућима ученика (успех, резултати на ЗИ) и потребама учесника школског живота, сачињен је акциони план за школску 2021/22. годину.

У оквиру процеса самовредновања, а кроз нови Развојни план који је донет у септембру 2018. године, утврђене су приоритетне области за унапређивање. Развојним планом је утврђено да се у наредном периоду активно ради на побољшавању свих кључних области.

У складу са свим наведеним сачињен је акциони план за школску 2025/26. годину.



Циљ	Задатак	Активности	Носиоци	Критеријум успеха	Динамика											
					8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ **Циљ 1.** Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних кометенција	1.1.Имплементирати међупредметне компетенције у програме и планове за све разреде	-Анализа међупредметних компетенција -Усклађивање развоја међупредметних комптенеција са предметом и областима у оквиру предмета -Имплементација међ.ком. у глобалне и опартивне планове -Планирање наставе у складу са развојем међ.комп.	Актив за развој школског програма Стручна већа за разредну наставу и области предета	Кроз све наставне предмете у у петом и првом разреду присутна заступљеност међупредметних компетенција – саставни део програма и планова	X	X										
	1.2.Планирати наставу усмерену на исходе учења и активности ученика у свим разредима	-Анализа планова наставе и учења за први и пети разред -Имплементација исхода у глобалне и оперативне планове -Планирање наставе усмерене на исходе у свим разредима -Планирање међупредметног повезивања	Актив за развој школског програма Стручна већа за разредну наставу и области предета	Исходи су полазиште у планирању наставе и учења, саставни су део школског програма, глобалног и оперативног плана у првом и петом разреду Ученици су ангажовани на часовима кроз различите активности и пројекте	X	X									X	

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИМ РЕСУРСИМА **Циљ 2.** Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих прилика и атмосфере за рад и боравак у школи	2.2.Куповина котла	Писање молбе за донацију/други начин за тражење средстава -Извођење радова	Директор	Купљен нови котао		IX	X	XI									

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИМ РЕСУРСИМА Циљ 3. Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих услова за реализаију савремене наставе у складу са захтевима живота у којем живимо	3.1. Омогућен приступ интернету у школи (учионице, канцеларије)	-Радови на успостављању АМРЕС мреже -Успостављање академске мреже РС - АМРЕС у функцији	Наставник информатике Секретар Директор	У школи постоји могућност интернет конекције – у свим учионицама, библиотеци, канцеларијама			X	XI								
Развојни циљ 4: Континуирано стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника, стручних сарадника и директора ради подизања квалитета рада школе и усклађивања компетенција	4.1.Израда плана професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора	-Анализа Правилника о ССУ и законске регулативе -Састанци стручних већа -Усвајање плана и имплементација у ГП	Директор Тим за унапређивање квалитета и развој установе	Сачињен план професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора	VIII	IX											
	4.2.Реализација СУ унутар установе – хоризонатално усавршавање	-Планирање угледно/огледних часова/активности -Реализација угледно/огледних часова/активности уз присуство већег броја наставника -Анализа угледно/огледних	Наставници Тим за СУ	80% наставника реализује угледно/огледне активности, тематку наставу/ међупредметно повезивање	Током школске године												

наставника са међупредметним компетенцијама и потребама ученика и захтевима савремене наставе		часова/активности -Збирка примера добре праксе			
	4.3.Организација и реализација семинара за запослене у складу са њиховим интересовањима, потребама, као и потребама установе и ученика и развојем међупредметнх компетенција	-Анализа извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању -Анализа међупредметних компетенција и потреба савремене наставе -Израда плана стручног усавршавања на нивоу школе у складу са потребама и наставника и школе -Испитати мишљење наставника -Анализа СУ и мере уза унапређивање	Тим за развој међупредмет них компетенција и предузетниш тво Тим за СУ Директор	Наставници реализују 50% планираних садржаја из свог плана стручног усавршавања 50% наставника похађа семинар планиран на нивоу школе и у складу са потребама школе	IX X XI XII III IV V VI
ЕТОС **Развојни циљ 5:** Јачати сарадњу школе са родитељима и друштвеном средином у циљу промоције школе и повећања угледа школе	5.1.Повећати сарадњу школе са другим образовним културним, здравственим, научним установама и организацијама	-Израдити план сарадње са друштвеном средином -Имплементирати план у Годишњи плана рада школе -Контактирати представнике установа и договорити сарадњу -Припремити ученике за посете -Реализација посета	Директор Педагог Руководиоци стручних већа Одељенске старешине	Повећан број установа и организација са којима школа остварује сарадњу; сарадње су разновсрније природе/садржаја у односу на претходну годину	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	5.2. Активно учешће родитеља у раду школе, манифестацијама и акцијама у школи	-Направити план сарадње са родитељима -Урадити распоред пријема родитеља и дане отворених врата -Благовремено информисати родитеље и укључити их у процес планирања (савет родитеља, родитељски састанци) -Анкетирати родитеље о задовољству програма сарадње – једном годишње -Једном годишње организовати заједничке едукативне, забавне или спортске активности са родитељима -Учешће родитеља у раду тимова и актива	Одговорни за културне, спортске активности Учитељи Директор Педагог	20% родитеља из сваког одељења на неки начин подржава (организација, реализација, публика,...) акције и манифестације у школи 60% родитеља задовољно сарадњом са школом - анкетирање	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	5.4.Одржати постојеће пројекте у школи и укључивање у нове пројекте од националног значаја и пројекте којима се развијају међупредметне компетенције	-Промовисати рад Дигиталног кабинета међу запосленима -Размотрити пројекте у које школа може да се укључи (МПНТР и друге) -План укључивања у пројекат -Аплицирање на нове пројекте у циљу развоја школе и унапређивања рада	Директор Педагог Наставник ТИО Секретар	Заинтересоване стране су упознате са постојећим пројектима и повећан је број укључених у исте Укљученост школе у нове пројекте	

ЕТОС **Развојни циљ 6:** Одржати рад на превенцији насиља и безбедности ученика и свих запослених у школи, ради стварања што пријатније и позитивније климе за рад и боравак у школи	6.1.Израда плана заштите ученика и превенције насиља, дискриминације, ризичних облика понашања и безбедности	-Израда плана -Имплементација препоручених и обавезних садржаја у план заштите (дигитално насиље, превенција ризичних облика понашања, превенција алкохолизма, наркоманије,...) -Упознавање органа, већ, ученика, родитеља са планом заштите и његовом реализацијом -Реализација активности из плана – евалуација и мере за унапређивањем	Чланови тима за заштиту ученика	Израђен план у складу са потребама ученика и школе и захтевима времена у којем живимо – имплементирани сви превентивни програми МПНТР, ПУ	ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	6.2. Организована унутрашња заштитна мрежа на превенцији насиља, дискриминације и повећаној безбедности ученика	-Усклађивање рада тима са изменама у Закону и потребама школе -Редовно састајање Тима и анализа ситуација насиља и безбедносне ситуације у школи и предлагање мера за унапређивање -Избор родитеља за чланове Тима за заштиту ученика -Имплементација и примена програма о превенцији употреба дрога код ученика	Координатор Тима за заштиту Директор	-Нема ситуаиција насиља 2. и 3. нивоа -Анализа безбедносне ситуације у школи на класификационим периодима са мерама за унапређивањем -Примењује се стручно упутство о превенцији употреба дрога код ученика -Родитељи укључени у унутрашњу заштитну мрежу – чланови тима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	6.3. Организација превентивних радионица на тему ненасилне комуникације, превенције ризичног понашања, безбедности на интернету, здравих стилова живота	Испитивање интересвања и проблема међу ученицима -Израда листе предлога за теме -организација о реализаија радионица, предавања -сарадња са другим установама на реализацији одређених тема	Одељ. старешине Психолог	Одражана по 2 радионица у сваком разреду током школске године на наведене теме	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	6.4. Поспешити рад Ученичког парламента	-Урађен план рада УП у складу са предузетничким духом -Промоција рада УП кроз обавештења, сајт, огласну таблу -Мотивисање ученика да се укључе у акције, активности, манифестације -УП укључен у рад органа, тимова, актива -Анализа рада парламента и мере за унапређивање рада	Координатор Ученичког парламнета Председник Ученичког парламента Директор	Ученички парламент иницирао и организовао минимум 2 акције, манифестације у школи 1 акција у циљу развијања предузетништва и предузимљивости ученика	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА **Развојни циљ 7:** Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и прилагођавања ученицима из осетљивих група и са изузетним способностима	7.1. Функционисање програма подршке учениицима из осетљивих категорија и са изузетним способностима	-Анкетирање ОС на почетку школске године -Формирање ИОП тимова -Израда потребне документације – пед.профил, садржај, мере индивидуализације -Донете мере за обогаћивање програма за ученике са изузетним способностима -Евалуације ИОПа - Мере за унапређивање програма подршке	Тим за инклузивно образовање	Идентифи ковани ученици којима је потребна подршка Формирани ИОП тимови за ученике Обогаћени програми за ученике са изузетним способностима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	7.2.Оснаживање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка	-Индивидуални саветодавни рад са родитељима -Упућивање родитеља/ старатеља на друге родитеље/ старатеље -Укључивање родитеља/старатеља у рад и живот школе (органе, тела, манифестације, тим за инклузију)	Тим за инклузивно образовање и подршку ученицима Тим за унапређивањ е квалитета и развој установе	Родитељи/ старатељи су активни чланови ИОП тима и сагласни су са мерама које се препоручују за њихову децу	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	7.3.Унапређивање сарадње са спољним сарадницима у циљу обезбеђивања подршке ученицим којима је потребна/ прописана	-Остварити сталан контакт са ИРК-ом -Отварити сарадњу са члановима мреже за подршку инклузивном образовању -Остварити сардању са дефектологом -Остварити контакт са невладиним удружењима за помоћ и подршку родитељима/ старатељима ученика из осетљивих група	Тим за инклузивно образовање Педагог	Успостављен је контакт са спољним сарадницима и стручњацима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ															
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА **Развојни циљ 8:** Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика ради повећања задовољства свих и смањења осипања	8.1.Унапређивање реализације допунске наставе и праћење ефеката исте	-Праћење постигнућа ученика и одабир ученика за похађање допунске наставе -Праћење ефеката допунске наставе -Извештај о броју ученика који су похађали допунску наставу, остварени ефекти и мере за унапређивање	Руковод. стручних већа	На крају наставне године нема негативних оцена.						I					VI					

ученика	8.2. Побољшати припрему ученика за такмичења и поспешити учешће ученика наше школе на општинским такмичењима	-Праћење постигнућа ученика и одабир ученика за додатну наставу -Припрема ученика за такмичења кроз додатну наставу од првог полугодишта -Израда плана реализације школских такмичења - Праћење резултата ученика на такмичењима -Мотивисање ученика кроз промоцију њихових резултата/кутак за похвале сајт школе	Руковод. стручних већа Предметни Наставници Педагог	Одржан број или повећан број учесника на општинским такмичењима у односу на претходну школску годину -Учешће ученика на 40% такмичења/ предмета из којих се реализује такмичење												VI	
	8.3.Обележавање значајних датума у школи кроз реализацију различитих посебних програма школе (програм културне делатности, програм спорта, заштите здравља, животне средине, безбедности...)	-Израда годишњег плана посебних програма у складу са потребама школе, ученика, закона -Одређивање особа које ће бити задужене за реализацију истих -Подстицање ученичке иницијативе приликом реализације планова -Реализација манифестација, приредби, акција и других активности сходно поводу -Извештавање о реализаији и мере за унапређивање	Учитељи Наставници Педагог Директор	Сваке школске године обележен је већи број значајних датума кроз разноврсне акивности и акције ученика, родитеља и наставника.											V	VI	

	8.4.Унапређивање програма професионалне оријентације ученика на прелазу у средњу школу	-Израда плана рада тима за ПО -Израда плана проф. оријентације на годишњем нивоу а у складу са могућностима школе и потребама ученика -Реализација радионица кроз часове ОС, српског језика, ликовне културе и ТИО (у сардањи са наставницима) -Укључити у реалне сусрете већи број установа -Евалуација програма -Извештавање	Тим за ПО Директор	Сви учении 7. и 8. разреда укључени су у програм ПО; 80% ученика програм оцењују оценом 4, након реализованог програма, односно на крају 8. разреда. Сви ученици уписују средњу школу ; 40% ученика прву жељу										V	VI	VII
НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 9:** Побољшање квалитета наставе кроз увођење иновативних наставних метода, облика рада, средстава и опреме у настави, а самим тим и кроз активнију улогу ученика у процесу наставе и учења.	9.1. Унапређен систем одржавања угледних активности/часов, пројектне, тематске наставе	-Планирање угледних часова, пројектне, тематске наставе кроз планове проф.развоја -Имплементација планова у ГПРШ -Реализација часова уз посећеност наставника, стр.сарадника, директора -Анализа часова, мере за унапређивање -Оформљена збирка примера добре праксе -Промоција добро оцењених часова	Тим за СУ Директор	У току школске године 60% наставника одржи угледни час/тематску /пројектну амбијенталну наставу	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ													
	9.2. Повећана примена савремене	-Обуке наставника за примену савремене технологије, пројектне	Тим за СУ Директор Педагог	Наставници 20% часова одрже примењујући ИКТ	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ													

	информационе технологије у процесу наставе и учења	наставе -Планирање часова – наставе у складу са захтевима савремен е наставе (ИКТ у настави) -Угледни часови – хоризонтално преношење знања -Анализе и предлози за унапређивање		у настави (мултимедијална учионица, дигитални уџбеници, елек. софтвери,...) Повећана мотивација и задовољаство за учење ученика					
	9.3. Повећана усмереност на ученике приликом планирања наставе и искуствено учење кроз пројектно/тематск о планирање	-Планирање часова пројектне наставе -Реализација часова пројектне наставе -Представљање примера добре праксе - хоризонтално СУ -	Тим за развој међупр. компет. и предузет. Тим за СУ	Наставници имплементирају часове пројектне наставе у своје планове рада и свакодневну праксу – учитељи првог разреда и 30% наставника у 5. разреду Оптимално користе ресурсе за учење у окружењу/за реализацију пројекте наставе	VIII	IX	ТОКОМ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ		

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА **Развојни циљ 11:** Стварање услова за напредовање ученика у складу са њиховим могућностима и континуирано праћење успешности ученика у циљу постизања што веће остварености образовних стандарда и одржавања процента ученика који заврше основну школу и положе завршни испит (неосипање броја ученика)	11.1.Омогућавање бољег напредовања ученика и прилагођавање образовно – васпитног рада ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	-Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању -Израда пед. профила и прилагођених планова (мере индивидуализације ИОП1, ИОП2 или ИОП3) -Праћење и евалуација планова (постављених циљева) -Ревизија планова, предлози за даљи рад или укидање ИОП-а	Тим за инклузивно образовање Директор ИРК-а	-Идентификовани ученици и израђени планови подршке (ИОП и друге активности)		IX	X			I			IV		VI	
	11.2. Одржати допринос који има школа на образовна постигнуће ученика на завршном испиту	-Анализа ЗИ за претходну генерацију -Израда плана припреме -Иницијално тестирање и анализа резултата -Пробно тестирање и анализа -Припремна настава – планирање распореда и реализација -Реализација ЗИ – резултати -Извештавање	Предметни наставници Директор Педагог	Одржан ниво постигнућа ученика на завршном испиту, бољи резултати на завршном испиту у односу на иницијално и пробно тестирање, постигнуће на нивоу или изнад републичког просека и остварена сва три нивоа образовних стандарда (основни – 80%, средњи – 50%, напредни – 20%)											VI	VII

План евалуације

(односи се само на активности планиране за школску 2025/26. годину)

ОБЛАСТ **циљ**	**ЗАДАЦИ**	**КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА**	**ВРЕМЕ ВРЕДНОВАЊА**	**ИНСТРУМЕНТИ**	**ОДГОВОРНА ОСОБА**
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ **Циљ 1.** Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних кометенција	1.1.Имплементирати међупредметне компетенције у програме и планове за трећи и седми разред и одређене предмете у 8.разреду	Кроз све наставне предмете у у седмом и трећем разреду присутна заступљеност међупредметних компетенција – саставни део програма и планова	Октобар 2025.	Увид у доументацију	Педагошка служба Директор
	1.2.Планирати наставу усмерену на исходе учења и активности ученика у трећем и седмом разреду	Исходи су полазиште у планирању наставе и учења, саставни су део школског програма, глобалног и оперативног плана у трећем и седмом разреду Ученици су ангажовани на часовима кроз различите активности и пројекте	Септембар Током школске године – оперативно планирање	Увид у документацију и планове	Педагошка служба Директор
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИМ РЕСУРСИМА **Циљ 2.** Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих прилика и атмосфере за	2.2.Куповина котла	Купљен котао	Мај	Документација Увид	Директор
	2.4.Ограђивање школског дворишта матичне школе	Школско двориште је ограђено	Јун	Документација Увид	Директор

рад и боравак у школи					
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИМ РЕСУРСИМА **Циљ 3.** Унапређивање материјално-техничких ресурса у циљу обезбеђивања бољих услова за реализаију савремене наставе у складу са захтевима живота у којем живимо	3.1. Омогућен приступ интернету у школи (учионице, канцеларије)	У школи постоји могућност интернет конекције – у свим учионицама, библиотеци, канцеларијама	Јун 2022.	Документација Увид	Директор Наставник информатике
Развојни циљ 4: Континуирано стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника, стручних сарадника и директора ради подизања квалитета рада школе и усклађивања	4.1.Израда плана професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора	Сачињен план професионалног развоја и напредовања у звању наставника, стручних сарадника, директора	Септембар 2021	Документација Евиденција о СУ запсолених	Тим за СУ
	4.2.Реализација СУ унутар установе – хоризонатално усавршавање	50% наставника реализује угледно/огледне активности, тематску наставу/ међупредметно повезивање	Јун 2022	Документација Евиденција о СУ запослених	Тим за СУ

компетенција наставника са међупредметним компетенцијама и потребама ученика и захтевима савремене наставе	4.3.Организација и реализација семинара за запослене у складу са њиховим интересовањима, потребама, као и потребама установе и ученика и развојем међупредметнх компетенција	Наставници реализују 50% планираних садржаја из свог плана стручног усавршавања 50% наставника похађа семинар планиран на нивоу школе и у складу са потребама школе	Август 2022.	Документација Евиденција о СУ запослених	Тим за СУ
ЕТОС **Развојни циљ 5:** Јачати сарадњу школе са родитељима и друштвеном средином у циљу промоције школе и повећања угледа школе	5.1.Повећати сарадњу школе са другим образовним културним, здравственим, научним установама и организацијама	Повећан број установа и организација са којима школа остварује сарадњу; сарадње су разновсрније природе/садржаја у односу на претходну годину	Јун 2022.	Увид у евиденцију сарадње и извештај о раду школе	Педагошка служба
	5.2. Активно учешће родитеља у раду школе, манифестацијама и акцијама у школи	20% родитеља из сваког одељења на неки начин подржава (организација, реализација, публика,...) акције и манифестације у школи 60% родитеља задовољно сарадњом са школом - анкетирање	Јун 2022.	Увид у евиденцију сарадње са родитељима и извештај о раду школе Записници	Педагошка служба

	5.4.Одржати постојеће пројекте у школи и уључивање у нове пројекте од националног значаја и пројекте којима се развијају међупредметне компетенције	Заинтересоване стране су упознате са постојећим пројектима и повећан је број укључених у исте Укљученост школе у нове пројекте	Јун 2022.	Увид у документацију Евиденцију записнике	Директор Педагошка служба
ЕТОС **Развојни циљ 6:** Одржати рад на превенцији насиља и безбедности ученика и свих запослених у школи, ради стварања што пријатније и позитивније климе за рад и боравак у школи	6.1.Израда плана заштите ученика и превенције насиља, дискриминације, ризичних облика понашања и безбедности	Израђен план у складу са потребама ученика и школе и захтевима времена у којем живимо – имплементирани сви превентивни програми МПНТР, ПУ	Октобар 2021. Јун 2022.	Увид у документацију Евиденцију записнике	Директор Педагошка служба
	6.2. Организована унутрашња заштитна мрежа на превенцији насиља, дискриминације и повећаној безбедности ученика	-Нема ситуаицја насиља 2. и 3. нивоа -Анализа безбедносне ситуације у школи на класификационим периодима са мерама за унапређивањем -Примењује се стручно упутство о превенцији употреба дрога код ученика -Родитељи укључени у унутрашњу заштитну мрежу – чланови тима	Класификациони периоди Јун 2022.	Чек листе Упитници Увид у анализе извештаје и записнике	Педагошка служба
	6.3. Организација превентивних радионица на тему ненасилне комуникације, превенције	Одражана по 2 радионица у сваком разреду током школске године на наведене теме	Јун 2022.	Увид у Дневнике, записнике, документацију, продукте	Педагошка служба

	ризичног понашања, безбедности на интернету, здравих стилова живота			ученичког рада	
	6.4. Поспешити рад Ученичког парламента	Ученички парламент иницирао и организовао минимум 2 акције, манифестације у школи 1 акција у циљу развијања предузетништва и предузимљивости ученика	Јун 2022.	Увид у записнике УП Фотографије	Координатор УП
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА **Развојни циљ 7:** Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и прилагођавања ученицима из осетљивих група и са изузетним способностима	7.1. Функционисање програма подршке учениицима из осетљивих категорија и са изузетним способностима	Идентификовани ученици којима је потребна подршка Формирани ИОП тимови за ученике Обогаћени програми за ученике са изузетним способностима	Септембар 2021. Током школске године	Увид у записнике СТИО ИОП	Педагошка служба
	7.2.Оснаживање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка	Родитељи/ старатељи су активни чланови ИОП тима и сагласни су са мерама које се препоручују за њихову децу	Јун 2022.	Анкете	Педагошка служба
	7.3.Унапређивање сарадње са спољним сарадницима у циљу обезбеђивања подршке ученицим којима је потребна/ прописана	Успостављен је контакт са спољним сарадницима и стручњацима	Јун 2022.	Увид у евиденцију извештаје	Педагошка служба

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА **Развојни циљ 8:** Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика ради повећања задовољства свих и смањења осипања ученика	8.1.Унапређивање реализације допунске наставе и праћење ефеката исте	На крају наставне године нема негативних оцена.	Јун 2022.	Увид у дневнике образовно-васпитног рада и осталих облика рада, извештаје наставника	Педагошка служба
	8.2. Побољшати припрему ученика за такмичења и поспешити учешће ученика наше школе на општинским такмичењима	Одржан број или повећан број учесника на општинским такмичењима у односу на претходну школску годину -Учешће ученика на 40% такмичења/ предмета из којих се реализује такмичење	Јун 2022.	Увид у резултате ученика, извештаје о резултатима ученика	Педагошка служба
	8.3.Обележавање значајних датума у школи кроз реализацију различитих посебних програма школе (програм културне делатности, програм спорта, заштите здравља, животне средине, безбедности...)	Сваке школске године обележен је већи број значајних датума кроз разноврсне акивности и акције ученика, родитеља и наставника.	Јун 2022.	Увид у извештаје, запсинике, фотографије, летопис и сајт школе	Педагошка служба

	8.4.Унапређивање програма професионалне оријентације ученика на прелазу у средњу школу	Сви учении 7. и 8. разреда укључени су у програм ПО; 80% ученика програм оцењују оценом 4, након реализованог програма, односно на крају 8. разреда. Сви ученици уписују средњу школу ; 40% ученика прву жељу	Мај 2022. Јул 2022.	Анкете за ученике Увид у листе жеља и расподелу по средњим школама	Педагошка служба
НАСТАВА И УЧЕЊЕ **Развојни циљ 9:** Побољшање квалитета наставе кроз увођење иновативних наставних метода, облика рада, средстава и опреме у настави, а самим тим и кроз активнију улогу ученика у процесу наставе и учења.	9.1. Унапређен систем одржавања угледних активности/часов, пројектне, тематске наставе	У току школске године 60% наставника одржи угледни час/тематску /пројектну амбијенталну наставу	Јун 2022.	Чек листе Посматрање часова Увид у припреме наставника Извештаје	Тим за У
	9.2. Повећана примена савремене информационе технологије у процесу наставе и учења	Наставници 20% часова одрже примењујући ИКТ у настави (мултимедијлна учионица, дигитални уџбеници, елек. софтвери,...) Повећана мотивација и задовољаство за учење ученика	Јун 2022.	Чек листе – протоколи за посматрање шк. часа Посматрање Анализе и извештаји	Педагошка служба Директор
	9.3. Повећана усмереност на ученике приликом планирања наставе и искуствено учење кроз пројектно/тематско планирање	Наставници имплементирају часове пројектне наставе у своје планове рада и свакодневну праксу – учитељи првог разреда и 30% наставника у 5. разреду Оптимално користе ресурсе за учење у окружењу/за реализацију пројекте наставе	Септембар 2021. Јун 2022.	Увид у документацију и планове наставника Евиденције	Педагошка служба

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА **Развојни циљ 11:** Стварање услова за напредовање ученика у складу са њиховим могућностима и континуирано праћење успешности ученика у циљу постизања што веће остварености образовних стандарда и одржавања процента ученика који заврше основну школу и положе завршни испит (неосипање броја ученика)	11.1.Омогућавање бољег напредовања ученика и прилагођавање образовно – васпитног рада ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	Идентификовани ученици и израђени планови подршке (ИОП и друге активности)	Септембар/октобар 2021. Јун 2022.	Увид у анкете за ОС Увид у документацију ИОП	Педагошка служба
	11.2.Одржати допринос који има школа на образовна постигнуће ученика на завршном испиту	Одржан ниво постигнућа ученика на завршном испиту, бољи резултати на завршном испиту у односу на иницијално и пробно тестирање, постигнуће на нивоу или изнад републичког просека и остварена сва три нивоа образовних стандарда (основни – 80%, средњи – 50%, напредни – 20%)	Јун –септембар 2022 .	Анализе ЗВКОВ Извештаји	Педагошка служба