

На основу члана 29. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018-др. закон, 129/2021 и 92/2023), члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 22. Статута Основне школе „Бора Станковић“ у Тибужду, Школски одбор на седници одржаној дана-12.09.2025. год. донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Председник Школског одбора,
Новица Стојановић

САДРЖАЈ:	
ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	6
ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	7
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА И ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	8
ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ.....	11
НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА	12
ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	13
Директор и стручна служба.....	14
Административно-финансијска служба.....	14
Учитељи.....	14
Наставници.....	15
СОЦИЈАЛНИ СТАТУС РОДИТЕЉА УЧЕНИКА	16
РЕСУРСИ СРЕДИНЕ.....	17
ГРЕЈАЊЕ ШКОЛЕ	18
ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА.....	18
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	19
УЦБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ ДА СЕ КОРИСТЕ У РАДУ СА УЧЕНИЦИМА.....	23
Први разред.....	23
Други разред.....	23
Трећи разред.....	24
Четврти разред.....	24
Пети разред.....	25
Шести разред.....	26
Седми разред.....	27
Осми разред.....	28
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА.....	29
ОПРЕДЕЉЕНОСТ УЧЕНИКА ЗА ИЗБОРНЕ ПРЕДМЕТЕ	31
ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ	32
РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	33
РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА.....	33

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА, ТИМОВА И КОМИСИЈА	34
РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	35
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈЕ) – задужења учитеља и наставника.....	36
ДОПУНСКА НАСТАВА И ДОДАТНИ РАД – задужења учитеља и наставника	38
<u>РАСПОРЕД ЧАСОВА</u>	40
АНГАЖОВАНОСТ НАСТАВНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА.....	41
ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА УЧИТЕЉА	42
ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА	44
ПЛАНИРАНИ ФОНД ЧАСОВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	49
ПЛАНИРАНИ ФОНД ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	50
РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ УЧИТЕЉА И НАСТАВНИКА	52
ДНЕВНА АРИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА.....	52
ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ, РЕКРЕАТИВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ.....	54
ШКОЛСКИ ОДБОР	56
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	59
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ	64
ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	73
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	80
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	84
ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	85
ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ.....	89
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА.....	96
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	117
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	118
СТРУЧНА ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ.....	123
План рада стручног већа друштвених наука	124
План рада стручног већа природних наука	126
План рада стручног већа за језике	129
План рада стручног већа уметности и вештина	132
План рада стручног већа за спорт	136
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	138

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	142
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	142
<u>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</u>	157
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	159
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА	161
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ	162
ТИМ ЗА КУЛТУРУ	166
ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ.....	171
ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНУ НАСТАВУ	177
ТИМ ЗА ТРАНЗИЦИЈУ УЧЕНИКА.....	180
ТИМ ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА	184
ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА.....	189
ТИМ ЗА ИКТ И САЈТ ШКОЛЕ.....	192
ТИМ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ	195
ТИМ ЗА КВАЛИТЕТ НАСТАВЕ И РАДА ШКОЛЕ.....	197
ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ	198
ТИМ ЗА БОРБУ ПРОТИВ ДРОГЕ.....	203
ТИМ ЗА НАГРАЂИВАЊЕ.....	205
ТИМ ЗА УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ	207
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА...209	
ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ.....	212
ПРОГРАМИ.....	216
ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА.....	216
ПРОГРАМ ЦРВЕНОГ КРСТА И ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА.....	218
ПРОГРАМ ЕКО ШКОЛЕ	220
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	224
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ	229
ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	237
ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ	239
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	242
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	244
ПЕДАГОГ ШКОЛЕ.....	245

ШКОЛСКИ БИБЛИОТЕКАР	252
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	258
ВРШЊАЧКИ ТИМ.....	264
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ, СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ.....	268
ДОПУНСКА НАСТАВА	273
ДОДАТНИ РАД	278
НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ	282
СЕКРЕТАР ШКОЛЕ.....	283
ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА.....	286
АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ	288
НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА.....	289
ДОМАР	290
ЧИСТАЧ.....	291
ПРОЈЕКАТ ``ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД`	292
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	307

ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљеви и задаци образовања и васпитања су:

- обезбеђивање добробити и подршка celovитом развоју детета, ученика и одраслог
- обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за celovити развој детета, ученика и одраслог
- шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања
- развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности
- развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике
- континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на научном сазнању о образовању и васпитању и образовној пракси
- развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења
- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима
- развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије
- развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота
- развијање позитивних људских вредности
- развијање осећања солидарности, конструктивне сарадње са другима, способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства
- развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости
- развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и других народа, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине
- повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања
- повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије.

ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

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

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

Основним образовањем и васпитањем остварују се исходи, тако да ће ученик након завршеног основног образовања имати способност да:

- изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињеница и ставова у усменој и писаној форми
- прикупља, анализира, организује и критички процењује информације
- користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања
- ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини
- ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице
- зна како да учи
- уме да разликује чињенице од онтерпретација
- примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама
- поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије
- одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима
- ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба
- покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха
- остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности
- схвата свест као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани
- има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем низа медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА И ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл гласник РС“,бр.66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 102/2022 – др. правилник)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“,бр.139/2022)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр.10 /2024)
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл.гласник РС“ бр.47/94)
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу („Сл.гласник СРС-Просветни гласник“,бр. 4 /90)
- Правилник о општим стандардима постигнућа- образовни стандарди за крај обавезног образовања(„Сл.гласник РС- просветни гласник“,бр.5/2010,)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр.1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023-испр.)
- Правилник о стручно педагошком надзору („Сл.гласник РС, бр.87/2019)

Закони

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“,бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр.55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018-др.закон, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о уџбеницима („Сл.гласник РС“ 27/2018 и 92/2023)
- Закон о службеној употреби језика и писма(„Сл.гласник РС“, бр.45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05-др.закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018-испр.)
- Закон о печату државних и других органа („Сл.гласник РС“, бр.101/2007 и 49/2021)

Подзаконски акти (правилници)

- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС“ - Просветни гласник бр.14/2018 и 1/2024)
- Правилник о начину прилагођавања уџбеника(„ Сл.гласник РС“, бр.21/2020-152)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе(„Сл.гласник РС“, 10/2019)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања(Сл.гласник РС“,бр.38/2013-50)
- Правилник о стручно педагошком надзору („Сл.гласник РС“,бр. 87/2019-263)
- Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његова примена и вредновање („Сл.гласник РС“, бр.74/2018)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детета и ученика(„ Сл.гласник РС“,бр.80/2018)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“,бр.5/2012 и 6/2021 – др.правилник)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(„Сл.гласник РС“, бр.11/2024)

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи („Сл.гласник РС“, бр.66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 – др.правилник)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог проф.развоја(Сл.гласник РС- просветни гласник“,бр.5/2011)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“,бр.22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања:4/90-1, 2/91-1, 2/92-1, 13/93-1, 1/94-1, 5/95-1, 6/96-1, 8/97-1, 14/97-36, 10/98-1, 2/20-1, 4/01-1, 4/03-1, 7/03-1, 4/04-199, 9/04-1, 12/04-1, 7/05-1, 8/05-33, 9/05-1, 7/06-1, 9/06-1, 1/09-4, 7/10-9 (др.правилник)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-просветни гласник“,бр.6/2007-1, 2/2010-5, 7/2010-9-др.правилник, 3/2011-129-др.правилник, 1/2013-18, 4/2013-177, 11/2016-364, 11/2016-580, 6/2017-7, 8/2017-1, 9/2017-1, 12/2018-36 и 15/2018-77 – др.правилник)
- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл.гласник РС- просветни гласник“,бр.11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021)
- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл.гласник РС- просветни гласник“, бр.11/2012-7,15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021-55)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручног сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.2/92 и 2/2000)
- Правилник о годишњем календару образовано-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.годину
- Правилник о остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС“,бр.30/2019)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.109/2021)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“,бр.72/2023)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл.гласник РС“,бр.21/2015, 92/2020 и 123/2022)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања: ("Сл.гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања: 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457

Интерни и општи акти школе

- Статут школе
- Развојни план ОШ „Бора Станковић“ Тибужде
- Школски програми од првог до осмог разреда донет јула 2024. на период од 4 године, до 2028.године

- Извештаји о самовредновању рада школе 2024/2025.године
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика
- ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ ученика, запослених и родитеља деце/ученика
(Правилник о понашању у установи)
- ПОСЛОВНИК О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА
- ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА
- ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
- ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о избору ученика генерације
- Правилник о раду
- Правилник о јавним набавкама
- Правилник о систематизацији радних места запослених

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу има 4 издвојених одељења.

Седиште школе је у селу Тибужде, општина Врање.

Централна школа у **Тибужду** има 6 учионица, 1 кабинет за информатику и један кабинет са интерактивном таблом за извођење угледних часова и библиотеком, 3 канцеларије, просторију за помоћне раднике и просторију за физичко васпитање. Ван школе постоји једна просторија за оставу, шупа за дрва и угаљ, тоалет за наставно особље и ученике, асвалтирано фискултурно игралиште, летњиковац. У склопу објекта школе је и дечји вртић. Школа је покривена у потпуности интернетом, који користе деца и наставници. У свакој учионици постоје пројектори који се користе за наставу.

Школска зграда у **Ђуковцу** има четири учионице и све четири учионице су уређене и опремљене за одвијање наставе у њима. Поред четири учионице, ту је канцеларија за учитеље, као и тоалет за децу и учитеље.

Издвојено одељење у **Златокопу** има четири учионице, канцеларију за учитеље и тоалет за ученике и учитеље. У склопу објекта налази се и дечији вртић. Ван школе је бетонирано фискултурно игралиште, као и игралиште за децу са тобоганом, љуљашкама и вртешком.

У издвојеном одељењу у **Доњем Требешинју** постоје две учионице, једна канцеларија за учитеље, једна остава и тоалет за ученике и наставнике.

Подручна школа на **Барелићу** има 7 учионица (5 су употребљиве), 2 канцеларије, просторију за помоћне раднике, просторију за физичко васпитање у зимским условима, кухињу, трпезарију и оставу. Санитарни чвор је у склопу школске зграде. У дворишту школе налази се асвалтирано игралиште. Настава у овој школи одвија се у једној смени. Све учионице су опремљене за рад, као и зборница школе.

Укупна корисна површина централне зграде распоређена је на:			
Учионице	6	Кабинет	2
Сала за физичко васпитање (импровизирана)	1	Просторија за домара (у сутурену)	1
Зборница за наставнике	1	Канцеларија секретара, шефа рачуноводства, административног радника, социјалног радника	1
Канцеларија директора	1	Просторија за помоћно-техничко особље	1

НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА

Наставна средства и помагала

Дигитална учионица – 1 Microsoft Windows Server 2008, 3 MultiPoint Servera 2011, са 10 радних места			1
Дигитална учионица – 1 Microsoft Windows Server 2008, 2 MultiPoint Servera 2011, са 7 радних места			1
Дигитална учионица – 1 Microsoft Windows Server 2008, 1 MultiPoint Servera 2011, са 6 радних места			2
Интерактивна табла	1	Глобус	2
Микроскоп	1	Синтисајзер	1
Лаптоп	21	Рачунар	2
ДВД плејер	1	Штампач	/
Графоскоп	1	Пројектор	10
Платно за пројектор	1	Озвучење – блутут звучник 500w	1
Касетофон са cd-ом	3	Озвучење (миксета, 2 звучника и 3 микрофона са сталцима)	1

Библиотека располаже са више од 5000 књига. Својом укупном тематиком и садржајном структуром не задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

Остала опрема	
Канцеларија директора	рачунар
Канцеларија педагога, секретара, педагога и шефа рачуноводства	3 рачунара, 3 лаптопа и 2 штампача
Наставничка зборница	ЛЕД ТВ, Рачунар, тастатура, миш

У току школске године биће набављани материјал и средства потребни за што боље остваривање образовно–васпитног рада.

Намештај у учионицама и кабинетима је прилагођен узрасту ученика. Учионице испуњавају услове у погледу здравствено-хигијенских мера.

Настојимо да сва средства одржавамо, чувамо и редовно допуњујемо новим, и да буду уједначено распоређена по учионицама.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

У школи је укупно 55 запослених. Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је у потпуности стручно заступљена (осим

математике и руског језика на Барелићу). Радници изван наставе испуњавају потребне услове, па школа нема кадровских проблема. План рада школе остварује:

- 1 директор
- 14 учитеља
- 21 наставник
- 2 вероучитеља
- 3 стручна сарадника – педагог(100%), социјални радник (50%) и библиотекар (50%)
- 1 административно – финансијска радника (50%)
- 1 секретар школе (100%)
- 1 шеф рачуноводства (100%)
- 2 домар (1 са 100% ангажовања и 1 са 50% ангажовања)
- 9 чистача (осморо са 100% ангажовања и 1 са 50% ангажовања)

Структура запослених према стручној спреми, радном стажу у просвети и проценту ангажованости							
Радно место	Број извршиоца	Степен стручне спреме					
		1.	2.	3.	4.	6.	7.
Директор	1						1
Педагог	1						1
Психолог	1						1
Библиотекар	1						1
Наставник разредне наставе	2					2	
Професор разредне наставе	12						12
Наставник предметне наставе	1					1	
Професор предметне наставе	22						22
Секретар школе	1						1
Шеф рачуноводства	1				1		
Административно-финансијски радник	1				1		
Домар	2	2					
Чистачи	9	9					
Укупно	55	11	0	0	2	3	39

Директор и стручна служба

Име и презиме		Степен стручне спреме	Радни стаж у просвети	Процент ангажовања
1.	Дејан Јањић, директор	7.	28	100
2.	Сузана Антић, педагог	7.	28	100
3.	Психолог Н. Н.	/	/	50
4.	Тања Антић, библиотекар	7.	21	50
Административно-финансијска служба				
1.	Дуња Михајловић, секретар	7.	5	100
2.	Зорица Микић, шеф рачуноводства	4.	24	100
3.	Данијела Стаменковић, административно-финансијски послови	4.	1	50

Учитељи				
Име и презиме		Степен стручне спреме	Процент ангажовања	
1.	Јагода Антић	7.	110	
2.	Новица Стојановић	7.	110	
3.	Миљана Ристић	7.	110	
4.	Виолета Величковић	7.	100	
5.	Ненад Митић	6.	100	
6.	Слободанка Миладинов	7.	100	
7.	Данијела Станковић	7.	100	
Учитељи				
Име и презиме		Степен стручне спреме	Процент ангажовања	

8.	Александра Илић Ђорђевић	7.	100
9.	Светлана Ристић	7.	110
10.	Бранка Костадиновић	7.	100
11.	Бранкица Стојановић	7.	100
12.	Весна Стошић	7.	110
13.	Александар Стаменковић	7.	110
14.	Верица Антић	6.	100

Наставници			
Име и презиме		Степен стручне спреме	Процент ангажовања
1.	Ана Стојилковић	7.	116,66
2.	Маја Томић	7.	100
3.	Драгана Дутина	7.	106
4.	Маја Јовановић	7.	52,2
5.	Данијела Ковачевић	7.	100
6.	Габријела Михајловић	7.	40
7.	Тања Антић	7.	50
8.	Влада Стошић	6.	105
9.	Слађан Јованчев	7.	45
10.	Саша Миловановић	7.	30
11.	Јелена Трајковић	7.	111,11
Наставници			
Име и презиме		Степен Стручне спреме	Процент ангажовања

12.	Станиша Миладинов	7.	100
13.	Горица Тасић	7.	40
14.	Милош Јовановић	7.	25
15.	Бора Костадиновић	7.	120
16.	Дејан Трајковић	7.	60
17.	Милош Величковић	7.	75
18.	Ненад Стаменковић	7.	100
19.	Јадран Јовић	7.	35
20.	Сузана Ђорђевић	7.	75
21.	Владица Вельковић	7.	40
22.	Ивана Стевановић	7.	87,70
23.	Немања Стојановић	7.	42,20

СОЦИЈАЛНИ СТАТУС РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

Родитељи су најважнији сарадници наше школе и подршка успешном школовању деце. Сарадња школе и породице је и кључни фактор у превенцији школског неуспеха, а подразумева интеракцију родитеља и наставника, размену информација, као и усклађивање активности које воде истом циљу - унапређење рада школе и боља постигнућа ученика.

Родитељи су заинтересовани да се укључе у активности које су усмерене на побољшање радних навика детета, и желе да имају увид у рад детета и прате његово напредовање.

У целини, однос родитеља према школи углавном је позитиван, мада има и оних који избегавају сарадњу по било ком основу.

Иначе, у школи се више ради на унапређивању сарадње са родитељима. Желимо да, кроз различите облике сарадње остваримо партнерски однос, двосмерну комуникацију, да њихова партиципација у органима школе не буде чиста формалност, и сл.

Образовање родитеља	Нема основну школу		Основна школа		Средња школа		Виша школа/ факултет		Радни статус родитеља	Запослен	Незапослен	Прима социјалну помоћ
	3	55	102	28	11							
Мајка	3	55	102	28	Мајка	109	53	9				
Отац	2	49	113	11	Отац	138	116					
Породично стање	Живи са оба родитеља		Живи са мајком		Живи са оцем		Живи без родитеља		Услови становања	Живи у стану	Живи у породичној кући	Живи као подстанар
	199		12		7		2					
	Деца разведених родитеља									1	213	2
	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Пети разред	Шести разред	Седми разред	Осми разред				
	2	1	1	3	2	1	1	1				
Разредна настава	Путује у једном правцу 3 - 5 km		Путује у једном правцу 6 - 10 km		Путује у једном правцу преко 10 km		Путовање ученика до школе	Предметна настава	Путује у једном правцу 3 - 5 km	Путује у једном правцу 6 - 10 km	Путује у једном правцу преко 10 km	
Први разред	3	/	/	Пети разред	25	/		/				
Други разред	2	/	/	Шести разред	23	/		/				
Трећи разред	3	/	/	Седми разред	14	/		/				
Четврти разред	4	/	/	Осми разред	16	/		/				

РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

Школа настоји да има добро организовану и развијену сарадњу са локалном заједницом, на обострану корист и задовољство. Постоје услови и потреба да се та сарадња настави и садржајно обогати. Како у околини школе нема значајних ресурса друштвене средине, за потребе наставних и ваннаставних активности утврдићемо ресурсе на нивоу града. Радићемо и на успостављању сарадње са невладиним организацијама. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана рада школе посебно место заузимају:

- културне установе: Библиотека "Бора Станковић", Позориште "Бора Станковић", Народни музеј, Кућа "Боре Станковића".
- образовне установе: основне и средње школе, предшколска установа "Пчелица", Педагошки факултет у Врању, Народни универзитет и др.
- друге установе и организације: Центар за таленте, Школа анимираног филма, Интерресорна комисија, Народни универзитет, Омладински савез, Дечји савез града Врања, Школска управа Лесковац (за Јабланички и Пчињски управни округ), Просветна инспекција, Дом ученика средњих школа, Центар за социјални рад, Здравствени центар, Завод за заштиту здравља, Црвени крст, Национална служба за запошљавање, Пензијско-инвалидска служба у Врању, Историјски архив "31. јануар", МУП ПУ Врање, Војска Србије, Епархија Врањска, спортски клубови, јавна предузећа, и др.
- околна излетишта, спортски објекти
- локалне ТВ и радио станице
- локална самоуправа, месна заједница
- родитељи, донатори, и др.

ГРЕЈАЊЕ ШКОЛЕ

Школа се греје пећима на чврсто грејање.

ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Смештена је унутар школе, у посебној просторији. Дуж два зида су полице са књигама.

Библиотека располаже са више од 5000 књига, намењених ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима. Књиге су разврстане по интерном распореду. Наслови лектуре смештени су по разредима, а сликовнице су смештене у ниским полицама тако да млађи корисници могу лако да их узму.

Неопходно је значајније обогатити књижни фонд, али школа не располаже толиким материјалним средствима.

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Календар рада школе у потпуности је усаглашен са Календаром који је утврдило Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварује се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025., а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026., а завршава се у петак, 29. маја 2026. за ученике осмог разреда, односно у петак, 12. јуна 2026. за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, равномерно су распоређени дани у седмици.

Сваки дан у седмици заступљен је 36, односно 34 пута.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак. У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, Сретењски, 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, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. 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 у понедељак, 31. августа 2026. године.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) 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.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Тачан датум **екскурзије** није одређен из досадашњих искуства у зависности од смештајних капацитета и могућности агенција.

Екскурзија 1 – 4. Разред	Екскурзија 5 – 8. разред	Надокнада часова
Мај, јун 202.	октобар 202.	Мај, јун

Дан школе биће обележен 31. марта 2026.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта биће 5. јануара 2026.

Подела сведочанстава и подела диплома за ученике осмог разреда је 5. јуна 2025.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се 28. јуна 2026.










Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Први пресек стања	Прво полугодиште	Трећи пресек стања	Друго полугодиште (8. разред)	Друго полугодиште (1-7. разред)
08.11.2025.	30.12.2025.	04.04.2026.	29.05.2026.	12.06.2026.

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	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
	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
	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
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
			12	13	14	15	16	17
	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
	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
	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*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		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
	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
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 95

УЏБЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ У РАДУ СА УЧЕНИЦИМА

<i>Први разред</i>						
Уџбеник		Аутор	Издавач	Уџбеник		Издавач
1.	Занимљиви буквар са налепницама 1а и 1б	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	Едука	7.	СВЕТ ОКО НАС 1а и СВЕТ ОКО НАС 1б , радни уџбеник за први разред основне школе	Ивана Јухас Едука
2.	Нови буквар – наставни листови за први разред основне школе	Бранка Матијевић, Љиљана Видовић, Ранка Јанаћковић	Едука	8.	Музичка сликовница , музичка култура за први разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић Едука
3.	Читанка , за први разред основне школе	Моња Јовић, Мр. Иван Јовић	Едука	9.	Поведи ме испод дуге 1 – Блок-практикум за ликовну културу у првом разреду основне школе	Мирослав М. Маринковић, Надежда Драгичевић Едука
4.	Математика 1а и Математика 1б – уџбеник за први разред	Ивица Јухас	Едука	10.	Alex et zoe 1 , француски језик за 1.разред основне школе	Colette Samson Дата статус
6.	Дигитални свет за 1.разред	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука			
<i>Други разред</i>						
1.	Читанка , уџбеник за други разред основне школе	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић	Едука	7.	Свет око нас 2а , уџбеник за други разред основне школе	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић Едука
2.	Поуке о језику , уџбеник за српски језик за други разред основне школе	Моња Јовић, Ивана јухас	Едука	8.	Свет око нас 2б , уџбеник за други разред основне школе	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић Едука
3.	Латиница , уџбеник за други разред основне школе	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	Едука	9.	Музичка вртешка , музичка култура за други разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић Едука
4.	Радна свеска из српског језика за други разред основне школе	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић	Едука	10.	Поведи ме испод дуге 2 , блок-практикум за ликовну културу у другом разреду основне школе	Мирослав М.Маринковић, Надежда Драгичевић Едука
5.	Математика 2а , уџбеник за други разред основне школе	Ивана Јухас	Едука	11.	Дигитални свет 2 , уџбеник за други разред основне школе	Катарина Алексић, Катарина Вељковић Едука
6.	Математика 2б , уџбеник за други разред основне школе	Ивана Јухас	Едука	12.	Harry house 1 , енглески језик за 2.разред основне школе	Stella Maidment, Lorena Roberts The English book

Трећи разред

Уџбеник		Аутор	Издавач	Уџбеник		Аутор	Издавач
1.	Читанка , уџбеник за трећи разред основне школе	Моња Јовић, Иван Јовић	Едука	7.	Природа и друштво 3 , радна свеска за трећи разред основне школе	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић	Едука
2.	Поуке о језику , Српски језик за трећи разред основне школе	Весна Дрезгић, Ана Икер	Едука	8.	Музичка слагалица , музичка култура, уџбеник за трећи разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	Едука
3.	Радна свеска , Српски језик за трећи разред основне школе	Моња Јовић, Ивана Јухас	Едука	9.	Ликовна култура 3 , уџбеник за трећи разред основне школе	Мариа Бузаши Марганић, Зита Бузаши	Едука
4.	Математика 3а , уџбеник за трећи разред основне школе	Софија Зарупски, Бошко Влаховић	Едука	10.	Дигитални свет 3 , уџбеник за трећи разред основне школе	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука
5.	Математика 3б , уџбеник за трећи разред основне школе	Софија Зарупски, Бошко Влаховић	Едука	11.	Alex et zoe 3 , француски језик за 3.разред основне школе	Colette Samson	Дата статус
6.	Природа и друштво 3 , уџбеник за трећи разред основне школе	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић	Едука				

Четврти разред

1.	Читанка , уџбеник за четврти разред основне школе	Моња Јовић, Нада Тодоров	Едука	7.	Природа и друштво 4б , уџбеник за четврти разред основне школе	Зорица Веиновић, Вера Матановић, Владимир Бокић	Едука
2.	Поуке о језику , уџбеник из српског језика за четврти разред основне школе	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	Едука	8.	Музичка култура 4 – У свету мелодије и стихова , за четврти разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	Едука
3.	Радна свеска српски језик - уџбеник за четврти разред основне школе	Нада Тодоров, Стеванија Кеча, Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	Едука	9.	Ликовна култура 4 , уџбеник за четврти разред основне школе	Јелена Коштица, Горан Ратковић	Едука
4.	Математика 4а , уџбеник за четврти разред основне школе	Софија Зарупски	Едука	10.	Дигитални свет 4 , уџбеник	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука
5.	Математика 4б , уџбеник за четврти разред основне школе	Софија Зарупски	Едука	11.	Happy house 2 , енглески језик за 4.разред основне школе	Stella Maidment, Lorena Roberts	The English book
6.	Природа и друштво 4а , уџбеник за четврти разред основне школе	Зорица Веиновић, Вера Матановић, Владимир Бокић	Едука				

Пети разред

Уџбеник		Аутор	Издавач	Уџбеник		Аутор	Издавач
1.	Читанка , уџбеник за пети разред основне школе	Др Моња Јовић, др Јелена Журић	Едука, 2023	8.	Математика 5 , збирка задатака за 5.разред основне школе	Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић	Едука, 2023
2.	Жубор језика , српски језик и језичка култура, радни уџбеник за 5 разред основне школе	Др Јелена Журић, др Јелена Ангеловски	Едука, 2023	9.	Информатика и рачунарство	Марина Петровић - Зорица Прокопић - Јелена Пријовић	БИГЗ школство, 2023
3.	Српски језик , радна свеска за пети разред основне школе	Снежана Бабуновић, Марела Манојловић	Едука, 2023	10.	Техника и технологија 5 , за пети разред осн. школе уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал)	Вељко Алексић, Иван Милићевић	БИГЗ школство, 2023
4.	Talk, talk 1 , уџбеник, радна свеска за пети разред основне школе, прва година учења	Наталија Кантар, Ида Добријевић	Завод за уџбенике	11.	ТРАГ-Ликовна култура за 5. разред основне школе	Здравко Милинковић Бранка Мандић	Герундијум, 2019
5.	Историја 5 , за пети разред основне школе	Александар Тодосијевић	Едука, 2023	12.	Музичка култура 5 , уџбеник за пети разред основне школе	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић	Клет, 2020
6.	Географија 5 , за пети разред основне школе	Наташа Поповић	Едука, 2023	13.	Вера Светих - Катихизис Источне Православне Цркве, Свети Архијерејски Синод	епископ Николај Велимировић	СПЦ, 2001
7.	Биологија , уџбеник за пети разред основне школе	Дејан Бошковић	БИГЗ школство, 2023	14.	IMAGES DE FRANCE 5 , уџбеник и радна свеска за пети разред, пета година учења	Весна Фила, Милица Голубовић Тасевска	Завод за уџбенике
8.	Математика 5 , уџбеник за 5.разред основне школе	Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић	Едука, 2023				

Шести разред

Уџбеник		Аутор	Издавач	Уџбеник		Аутор	Издавач
1.	У трагању за плавом звездом, читанка 6 – Српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Др. Јелена Журић	Едука	10.	Биологија, уџбеник за шести разред основне школе	Дејан Бошковић	БИГЗ школство
2.	Говор и језик - Српски језик и језичка култура са вежбањима, уџбеник за шести разред основне школе	Др. Јелена Журић, др. Јелена Ангеловски	Едука	11.	Математика 6, уџбеник за шести разред основне школе	Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијаиловић	Едука
3.	Српски језик, радна свеска – Српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Др. Јелена Журић, др. Јелена Ангеловски, Драгана Цуцић	Едука	12.	Математика 6, збирка задатака за шести разред основне школе	Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијаиловић	Едука
4.	ЕТ ТОИ 2, уџбеник и радна свеска за шести разред, друга година учења	Мари Жозе Лопез, Жан Тјери Ле Буњек, Гај Лупе	Клетт	13.	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић	Клетт
5.	Right on 2, уџбеник и радна свеска из енглеског језика за 6. разред ОШ (шеста година учења)	Jenny Dooley	Фреска	14.	Информатика и рачунарство 6, уџбеник за шести разред основне школе	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	БИГЗ школство
6.	Историја 6, уџбеник за шести разред основне школе	Душко Лопандић, Ивана Петровић	Логос	15.	Техника и технологија, за шести разред основне школе (уџбенички комплет – уџбеник и комплет материјала)	Данило Шешел, Петко Андрић, др Жељко Папић	БИГЗ школство
7.	Географија – уџбеник за шести разред основне школе	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић	Логос	16.	Вера светих, Св. арх. синод	Епископ Николај Велимировић	СПЦ, 2001
8.	Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	Вулкан Знање	17.	Чувари природе – уџбеник за шести разред основне школе	Вера Ђорђевић, Вера Матановић, Слободан Јовановић	Завод за уџбенике
9.	Физика 6, збирка за шести разред основне школе	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	Вулкан Знање	18.			

Седми разред

Уџбеник		Аутор	Издавач	Уџбеник		Аутор	Издавач
1.	Уметност речи, читанка	Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајић	Нови Логос	10.	Биологија, уџбеник за седми разред основне школе	Дејан Бошковић	БИГЗ школство
2.	Дар речи, граматика за српски језик	Слајана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Кекез-Љукић	Нови Логос	11.	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
3.	Радна свеска уз граматику	Наташа Станковић-Сосо, Бошко Сувајић, Јелена Срдић, Драгана Кекез-Љукић	Нови Логос	12.	Хемија 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
4.	IMAGES DE FRANCE 5, уџбеник и радна свеска за пети разред, седма година учења	Весна Фила, Милица Голубовић Тасевска	Завод за уџбенике	13.	Математика, уџбеник за седми разред основне школе	Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијаиловић	Едука
5.	Talk, talk 3, уџбеник, радна свеска за пети разред основне школе, трећа година учења	Наталија Кантар	Завод за уџбенике	14.	Математика, збирка задатака за седми разред основне школе	Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијаиловић	Едука
6.	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе	Чедомир Антић, Мања Милиновић	Нови Логос	15.	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић	Клетт
7.	Географија – уџбеник за седми разред основне школе	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	Нови Логос	16.	Ликовна култура за седми разред основне школе	Зорица Прокопић, Сања Филиповић	Клетт
8.	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе	Марина Радојевић	Клетт	17.	Техника и технологија, за седми разред основне школе (уџбенички комплет – уџбеник и конструкторски материјали)	Данило Шешел, Петко Андрић	БИГЗ школство
9.	Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе	Марина Радојевић	Клетт	18.	Информатика и рачунарство, за седми разред основне школе	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	БИГЗ школство

Осми разред

Уџбеник		Аутор	Издавач	Уџбеник		Аутор	Издавач
1.	Магија читања , читанка – <i>Српски језик и књижевност за осми разред основне школе</i>	др Моња Јовић, др Јелена Журић	Едука	11.	Хемија 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
2.	Српски језик и језичка култура , уџбеник са вежбањима за осми разред основне школе	др Јелена Журић	Едука	12.	Хемија 8 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
3.	Српски језик и књижевност , радна свеска за осми разред основне школе	др Јелена Журић	Едука	13.	Математика , уџбеник за осми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слајана Димитријевић	Клетт
4.	Club@dos 4 , уџбеник и радна свеска за осми разред основне школе, четврта година учења	Estelle Foulon	Клетт	14.	Математика , збирка задатака за осми разред основне школе са решењима уз збирку задатака	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	Клетт
5.	Right on 4 , енглески језик за осми разред основне школе, осма година учења	Jenny Dooley	Фреска	15.	Музичка култура 8 , уџбеник музичке културе за осми разред основне школе	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић	Клетт
6.	Историја 8 , уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе;	Урош Миливојевић, Зоран Павловић, Весна Лучић	БИГЗ школство	16.	Корак ближе , ликовна култура за осми разред основне школе	Бранка Мандић	Герундијум
7.	Географија 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Марко В. Милошевић	БИГЗ школство	17.	Техника и технологија 8 , за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал)	Данило Шешел, Петко Андрић	БИГЗ школство
8.	Физика 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	Вулкан издаваштво	18.	Информатика и рачунарство 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	БИГЗ школство
9.	Физика 8 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет	Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	Вулкан издаваштво	19.	Орбита 4 – руски језик за осми разред основне школе, четврта година учења (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	Завод за уџбенике
10.	Биологија 8 , уџбеник за осми разред основне школе	Дејан Бошковић	БИГЗ школство				

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Бројно стање ученика разредне наставе по одељењима и разредима

ПРВИ РАЗРЕД

Одељење	М	ж	Укупно	Одељенски старешина	Одељење	м	ж	Укупно	Одељенски старешина
1 ₂	6	5	11	Весна Стошић	1 ₄	4	4	8	Данијела Станковић
1 ₃	7	3	10	Јагода Антић					

ДРУГИ РАЗРЕД

2 ₂	7	2	9	Александар Стаменковић	2 ₄	3	4	7	Слободанка Миладинов
----------------	---	---	---	------------------------	----------------	---	---	---	----------------------

ТРЕЋИ РАЗРЕД

3 ₂	6	3	9	Виолета Величковић	3 ₄	2	2	4	Александра Илић Ђорђевић
3 ₃	4	4	8	Миљана Ристић					

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

4 ₂	3	3	6	Светлана Ристић	4 ₄	6	7	13	Верица Антић
----------------	---	---	---	-----------------	----------------	---	---	----	--------------

КОМБИНОВАНА ОДЕЉЕЊА

1 ₁	1	2	3	Бранкица Стојановић	2 ₃	1	1	2	Новица Стојановић
3 ₁	0	4	4		4 ₃	5	3	8	
2 ₁	1	3	4	Бранка Костадиновић	2 ₅	/	1	1	Ненад Митић
4 ₁	3	1	4		3 ₅	/	1	1	
					4 ₅	2	/	2	

УКУПНО	ПРВИ РАЗРЕД				18	14	32	НАПОМЕНА: 1 ₁ , 2 ₁ , 3 ₁ , 4 ₁ . (Тибужде) 1 ₂ , 2 ₂ , 3 ₂ , 4 ₂ . (Златокоп) 1 ₃ , 2 ₃ , 3 ₃ , 4 ₃ . (Ћуковац) 1 ₄ , 2 ₄ , 3 ₄ , 4 ₄ . (Д. Требешинье) 2 ₅ , 3 ₅ , 4 ₅ . (Барелић)
	ДРУГИ РАЗРЕД				12	11	23	
	ТРЕЋИ РАЗРЕД				12	14	26	
	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				19	14	33	
	СВЕГА				61	53	114	

Бројно стање ученика предметне наставе по одељењима и разредима

Одељење	м	ж	Укупно	Одељенски старешина	Одељење	м	ж	Укупно	Одељенски старешина
5 ₁	11	3	14	Бора Костадиновић	7 ₁	11	10	21	Јелена Трајковић
5 ₂	6	7	13	Ненад Митић	7 ₂	/	1	1	Маја Томић
5 ₃	1	1	2	Влада Стошић					
Укупно у 5. разреду	18	11	29	Пети разред	Укупно у 7. разреду	11	11	22	Седми разред
6 ₁	7	6	13	Ана Стојилковић	8 ₁	12	10	22	Драгана Дутина
6 ₂	7	8	15	Станиша Миладинов	8 ₂	2	/	2	Данијела Ковачевић
Укупно у 6. разреду	14	14	28	Шести разред	Укупно у 8. разреду	14	10	24	Осми разред
					Укупно од 5. до 8. разреда	57	46	103	5. – 8. разред
					Укупно од 1. до 8. разреда	118	99	217	1. – 8. разред

Разред и број ученика	3.	4.	5.	6.	8	На основу праћења ученика, током школске године може се јавити потреба за ревидирањем индивидуалних планова, за конкретне ученике. Индивидуални планови су саставни део школског програма (анекс).
	1	1	5	3	1	

ОПРЕДЕЉЕНОСТ УЧЕНИКА ЗА ИЗБОРНЕ ПРЕДМЕТЕ

Изборни предмет	Први разред					Други разред											
	1 ₂	1 ₃	1 ₄	укупно ученика	укупно група	2 ₂	2 ₄	укупно ученика	укупно група								
Верска настава	11	10	8	29	3	9	7	16	2								
Изборни предмет	Трећи разред					Четврти разред											
	3 ₂	3 ₃	3 ₄	укупно ученика	укупно група	4 ₂	4 ₄	укупно ученика	укупно група								
Верска настава	9	8	4	21	3	6	13	19	2								
Изборни предмет	КОМБИНОВАНА ОДЕЉЕЊА																
	1 ₁	3 ₁	Укупно ученика	Укупно група	2 ₁	4 ₁	укупно ученика	Укупно група	2 ₃	4 ₃	укупно ученика	Укупно група	2 ₅	3 ₅	4 ₅	Укупно ученика	Укупно група
Верска настава	3	4	7	1	4	4	8	1	2	8	10	1	1	1	2	4	1
УКУПНО								114 ученика									

Изборни предмет	Пети разред					Шести разред				Седми разред				Осми разред			
	5 ₁	5 ₂	5 ₃	укупно ученика	укупно група	6 ₁	6 ₂	укупно ученика	укупно група	7 ₁	7 ₂	укупно ученика	укупно група	8 ₁	8 ₂	укупно ученика	укупно група
Верска настава	14	13	2	29	3	13	15	28	2	21	1	22	2	22	2	24	2
Енглески језик	14	13	2	29	3	/	/	/	/	21	1	22	2	/	/	/	/
Француски језик	/	/	/	/	/	13	15	28	2	/	/	/	/	22	2	24	2
Руски језик	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
УКУПНО															103 ученика		

Опредељеност ученика за изборне предмете на нивоу школе (разредна и предметна настава)

Изборни наставни предмет	укупно ученика	укупно група
Верска настава	217	23
Енглески језик	51	5
Француски језик	52	4
Руски језик	/	/

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ

Разредна настава					Предметна настава				
Разред и одељење	1.	2.	3.	4.	Разред и одељење	5.	6.	7.	8.
1.	Бранкица Стојановић Тибужде	Бранка Костадиновић Тибужде	Бранкица Стојановић Тибужде	Бранка Костадиновић Тибужде	1.	Бора Костадиновић Тибужде	Ана Стојиљковић Тибужде	Јелена Трајковић Тибужде	Драгана Дутина Тибужде
2.	Весна Стошић Златокоп	Александар Стамнековић Златокоп	Виолета Величковић Златокоп	Светлана Ристић Златокоп	2.	Ненад Стамнековић Тибужде	Станиша Миладинов Тибужде	Маја Томић Барелић	Данијела Ковачевић Барелић
3.	Јагода Антић Ђуковац	Новица Стојановић Ђуковац	Миљана Ристић Ђуковац	Новица Стојановић Ђуковац	3.	Влада Стошић Барелић			
4.	Данијела Станковић Д. Требешиње	Слободанка Миладинов Д. Требешиње	Александра Илић Ђорђевић Д. Требешиње	Верица Антић Д. Требешиње					
5.		Ненад Митић Барелић	Ненад Митић Барелић	Ненад Митић Барелић					

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Руководиоци стручних већа	
Стручно веће разредне наставе	Новица Стојановић
Стручно веће предметне наставе	Бора Костадиновић
Стручно веће друштвених наука	Влада Стошић
Стручно веће за језике	Габријела Михајловић
Стручно веће природних наука	Јелена Трајковић
Стручно веће физичког васпитања	Јадран Јовић
Стручно веће уметности и вештина	Дејан Трајковић

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Разредна настава		Предметна настава	
Разред		Разред	
1.	Бранкица Стојановић	5.	Ненад Стаменковић
2.	Александар Стаменковић	6.	Ана Стојиљковић
3.	Александра Илић Ђорђевић	7.	Јелена Трајковић
4.	Светлана Ристић	8.	Данијела Ковачевић

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА, ТИМОВА, ПРОГРАМА

Стручни активи			
Стручни актив за развојно планирање	Виолета Величковић	Стручни актив за развој школског програма	Тања Антић
Самовредновање	Миљана Ристић		
Тимови			
Тим за инклузију	Драгана Дутина	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Слађан Јованчев
Тим за квалитет наставе и рада школе	Миљана Ристић	Тим за културу	Милош Величковић
Тим за стручно усавршавање	Слободанка Миладинов	Тим за сарадњу са родитељима	Александар Стаменковић
Тим за пројектну наставу	Сузана Антић	Тим за унутрашње уређење школе	Дејан Трајковић
Тим за унапређење рада школе	Данијела Станковић	Тим за маркетинг	Маја Томић
Тим за израду Годишњег плана рада школе (ГПРШ)	Јелена Трајковић	Тим за сарадњу са Црвеним крстом и Дечијим савезом	Сузана Ђорђевић
Тим за ИКТ и сајт школе	Милош Јовановић	"ЈИСП"	Сузана Антић
Тим за борбу против дроге	Горица Тасић	Тим за транзицију	Бранка Костадиновић
Тим за реализацију завршног испита	Дејан Јањић	Тим за награђивање	Јагода Антић
Летопис школе	Маја Томић	Тим за кризне ситуације	Дејан Јањић
Програми			
Програм екскурзије и излета (разредна настава)	Новица Стојановић	Програм социјалне заштите	Сузана Антић
Програм екскурзије и излета (предметна настава)	Бора Костадиновић	Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Данијела Ковачевић
Програм еко-школе	Станиша Миладинов	Програм сарадње са локалном самоуправом	Дејан Јањић
Програм професионалне оријентације	Драгана Дутина	Програм рада библиотеке	Тања Антић

РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Ученички парламент	Маја Томић
Вршњачки тим	Ана Стојиљковић

Састав ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА председава и руководи ДЕЈАН ЈАЊИЋ, директор школе	Стручно веће разредне наставе - Новица Стојановић	Стручни актив за развој школског програма – Тања Антић	Педагог – Сузана Антић
	Стручно веће за језике-Данијела Ковачевић	Стручни актив за развојно планирање – Виолета Величковић	Стручно веће природних наука - Јелена Трајковић
	Тим за самовредновање – Миљана Ристић	Тим за инклузију – Драгана Дутина	Стручно веће предметне наставе-Бора Костадиновић
	Стручно веће друштвених наука-Влада Стошић	Стручно веће физичког васпитања-Јадран Јовић	Стручно веће уметности и вештина – Дејан Трајковић

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ и СЕКЦИЈЕ – задужења учитеља и наставника

Разредна настава					
Име и презиме	Ваннаставна активност – секција	Укупно	Име и презиме	Ваннаставна активност – секција	Укупно
Виолета Величковић	Драмска секција	36	Бранка Костадиновић	Драмско-рецитаторска секција	36
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	36
Миљана Ристић	Драмска секција	36	Верица Антић	Рецитаторска секцијс	36
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	36
Данијела Станковић	Ликовна секција	72	Слободанка Миладинов	Драмско-рецитаторска секција	36
	ДТХСКА	72		ДТХСКА	72
Бранкица Стојановић	Драмско рецитаторска секција	36	Јагода Антић	Ликовна секција	72
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	36
Светлана Ристић	Рецитаторска секција	36	Новица Стојановић	Ликовна секцијс	36
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	36
Весна Стошић	Ликовна секција	72	Ненад Митић	Драмско-рецитаторска секција	36
	ДТХСКА	72		ДТХСКА	36
Александар Стаменковић	Музичка секција	36	Александра Илић Ђорђевић	Рецитаторска секција	36
	ДТХСКА	72		ДТХСКА	36
Укупно					1260

Предметна настава					
Име и презиме	Ваннаставна активност – секција	Укупно	Име и презиме	Ваннаставна активност – секција	Укупно
Ана Стојилковић	Драмско-рецитаторска секција	36	Драгана Дутина	Секција The English Club	36
	ДТХСКА	18		ДТХСКА	12
Габријела Михајловић	ДТХСКА	18	Ивана Стевановић	Математичка секција	18
	Секција француског језика	36	Горица Тасић	Млади хемичари	18
Данијела Ковачевић	Секција француског језика	36	Станиша Миладинов	Млади биолози	18
	ДТХСКА	12	Влада Стошић	Млади историчари	36
Влада Велковић	ДТХСКА	36	Тања Антић	Секција француског језика	18
Маја Јовановић	ДТХСКА	36		ДТХСКА	18
Милош Јовановић	Програмирање	12	Слађан Јованчев	Географска секција	18
Бора Костадиновић	Секција	18		ДТХСКА	12
Немања Стојановић	Програмирање	18	Сузана Ђорђевић	ДТХСКА	72
	Математичка секција	18		Ваннаставне активности	72
Маја Томић	Драмско-рецитаторска секција	18	Јадран Јовић	Спортска секција	18
	ДТХСКА	18		ДТХСКА	18
Ненад Стаменковић	Спортска секција	72	Дејан Трајковић	Ликовна секција	36
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	18
Саша Миловановић	Саобраћајна секција	18	Бора Костадиновић	Саобраћајна секција	36
	ДТХСКА	18		ДТХСКА	12
Милош Величковић	Музичка секција	36	Јелена Трајковић	Математичка секција	36
	ДТХСКА	18		ДТХСКА	12
Укупно					1062

ДОПУНСКА НАСТАВА И ДОДАТНИ РАД – задужења учитеља и наставника

Разредна настава - Допунска настава

Редни број	Учитељ	Наставни предмет	Број часова		Учитељ	Наставни предмет	Број часова
1.	Бранка Костадиновић	Српски језик, Математика	18 18	8.	Бранкица Стојановић	Српски језик Математика	18 18
2.	Јагода Антић	Српски језик Математика	18 18	9.	Виолета Величковић	Српски језик Математика	18 18
3.	Александра Илић Ђорђевић	Српски језик Математика	18 18	10.	Слободанка Миладинов	Српски језик Математика	18 18
4.	Данијела Станковић	Српски језик Математика	18 18	11.	Новица Стојановић	Српски језик Математика	18 18
5.	Верица Антић	Српски језик Математика	18 18	12.	Ненад Митић	Српски језик Математика	18 18
6.	Миљана Ристић	Српски језик Математика	18 18	13.	Весна Стошић	Српски језик Математика	18 18
7.	Александар Стаменковић	Српски језик Математика	18 18	14.	Светлана Ристић	Српски језик Математика	18 18
Укупно							576

Разредна настава - Додатни рад

1.	Ненад Митић	Математика	36	6.	Виолета Величковић	Математика	36
2.	Бранкица Стојановић	Математика	36	7.	Миљана Ристић	Математика	36
3.	Бранка Костадиновић	Математика	36	8.	Светлана Ристић	Математика	36
4.	Верица Антић	Математика	36	9.	Александра Илић Ђорђевић	Математика	36
5.	Новица Стојановић	Математика	36				
Укупно							288

Предметна настава - Допунска настава

Наставник	Наставни предмет	Број часова	Наставник	Наставни предмет	Број часова
Ана Стојилковић	Српски језик	36	Бора Костадиновић	Физика	36
Маја Томић	Српски језик	36	Немања Стојановић	Математика	18
Слађан Јованчев	Географија	18	Милош Величковић	Музичка култура	36
Данијела Ковачевић	Француски језик	36	Станиша Миладинов	Биологија	36
Милош Јовановић	Информатика	12	Горица Тасић	Хемија	18
Драгана Дутина	Енглески језик	36	Влада Стошић	Историја	18
Јелена Трајковић	Математика	36		Географија	18
Ивана Стевановић	Руски језик	18			
	Математика	36			
Укупно					444

Предметна настава - Додатни рад

Ана Стојилковић	Српски језик	36	Милош Јовановић	Информатика	8
Маја Томић	Српски језик	36	Станиша Миладинов	Биологија	36
Немања Стојановић	Математика	18	Горица Тасић	Хемија	18
Данијела Ковачевић	Француски језик	36	Влада Стошић	Историја	18
Драгана Дутина	Енглески језик	36		Географија	18
Јелена Трајковић	Математика	36	Слађан Јованчев	Географија	18
Бора Костадиновић	Физика	36			
Укупно					350

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова (за све видове образовно-васпитног рада) за ову школску годину, за предметну наставу, урадио је наставник Бора Костадиновић, а у млађим разредима сваки учитељ за своје одељење, у договору са наставницима веронауке, енглеског језика и француског језика.

При изради распореда часова водило се рачуна што је могуће више о основним ставовима добре организације рада засноване на педагошко - психолошким захтевима: да се наставни предмети што је рационалније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор (учионице и опрема).

Ниједан наставник са пуним радним временом не може радити мање од 5 радних дана у недељи, а за сваког наставника обезбедити у току недеље 1 - 2 часа паузе у распореду, који се може користити за сарадњу са педагошко - психолошком службом или за административне обавезе у дневнику рада.

АНГАЖОВАНОСТ НАСТАВНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

Име и презиме		Предмет	Одељења	Број часова	Име и презиме		Предмет	Одељења	Број часова
Ана Стојилковић	6 ₁	српски језик	5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁	21	Горица Тасић	•	Хемија	7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	8
Маја Томић	7 ₂	српски језик	5 ₁ , 5 ₃ , 7 ₂ , 8 ₂	18	Ненад Стаменковић	5 ₂	физичко и здравствено васпитање	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	20
Габријела Михајловић	•	Француски језик	3 ₅ , 1 ₄ , 3 ₄ , 1 ₁ -3 ₁	8	Саша Миловановић	•	Техника и технологија	5 ₃ , 7 ₂ , 8 ₂	6
Тања Антић	•	француски језик	1 ₂ , 3 ₂ , 1 ₃ , 3 ₁	8	Влада Стошић	5 ₃	историја	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	15
		медијска писменост	5 ₁ , 5 ₂	2			географија	6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁	6
Данијела Ковачевић	8 ₂	француски језик	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	18	Слађан Јованчев	•	географија	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 7 ₂ , 8 ₂	9
Драгана Дугина	8 ₁	енглески језик	1 ₁ -3 ₁ , 2 ₂ , 4 ₂ , 2 ₃ -4 ₃ , 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁	20	Владица Вељковић	•	Верска настава	1 ₂ , 2 ₂ , 3 ₂ , 4 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁	8
Маја Јовановић	•	енглески језик	2 ₄ , 4 ₄ , 2 ₅ , 7 ₂ , 5 ₃	10	Немања Стојановић	•	Информатика и рачунарство	5 ₂ , 5 ₃ , 7 ₂ , 8 ₂	4
Ивана Стевановић	•	математика	5 ₂ , 7 ₂ , 8 ₂	12			Математика	8 ₁	4
		руски језик	4 ₅ , 8 ₂	4	Дејан Трајковић	•	ликовна култура	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	12
Јелена Трајковић	7 ₁	математика	5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁	20	Јадран Јовић	•	ОФА	5 ₁ , 7 ₂ , 8 ₂	7
Бора Костадиновић	5 ₁	физика	6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	12			СНА	6 ₁	
		Техника и технологија	5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁	12					
Станиша Миладинов	6 ₂	биологија	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	18	Милош Величковић	•	Музичка култура	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	12
		Моја животна средина	7 ₁ , 8 ₁	2			Хор и оркестар		3
Сузана Ђорђевић	•	Верска настава	2 ₃ -4 ₃ , 1 ₃ , 3 ₃ , 2 ₅ -3 ₅ -4 ₅ , 1 ₁ -3 ₁ , 2 ₁ -4 ₁ , 1 ₄ , 2 ₄ , 3 ₄ , 4 ₄ , 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 7 ₂ , 8 ₂	15	Милош Јовановић	•	информатика и рачунарство	5 ₁ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁	5

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА УЧИТЕЉА

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА								Укупно до 24	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА								ПРОЦЕНАТ РАДА	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА		
		ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ОЈР	ДОДАТНИ РАД	Изборни програм (верска или грађанско)	Ваннаставне активности -секције	ДРУШТВ. СПОРТСКЕ, ХУМАНИТАРНЕ КУЛТ. И ДРУГЕ АКТ.		ПРИПРЕМА ЗА НАСТ.	ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАД У СТРУЧН. ОРГАН. ШКОЈЕ, СТРУЧ. ВЕЉА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	РАД У ТИМОВИМА	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО			ЕКСКУРЗИЈЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ
1.	ВЕЛИЧКОВИЋ ВИОЛЕТА 3, раз. Златокоп	19	1	1		1		1	1	24	10	1	1	1		0,5	1	1	0,5		100 %	40
2.	МИЛАДИНОВ СЛОБОДАНКА 2. раз.Д Требешине	19	1	1				1	2	24	10	1	1	1		0,5	1	1	0,5		100 %	40
3.	РИСТИЋ МИЉАНА 3,раз. Ђуковац	19	1	1	10 %	1		1	1	24	10	1	1	1		0,5	1	1	0,5		110 %	44
4.	Александра Илић Ђорђевић 3.раз.Д.Требешине	19	1	1		1		1	1	24	10	1	1	1		0,5	1	1	0,5		100	40
5.	Бранка Костадиновић 2. и 4. раз. Тибужде	19	1	1		1		1	1	24	10	1	1	1		0,5	1	1	0,5		100 %	40
6.	Верица Антић 4. Разред Д.Требешине	19	1	1		1		1	1	24	10	1	0,5	1		1	1	1	0,5		100 %	40
7.	МИТИЋ НЕНАД 2.,3.,4. Раз. Барелић	19	1	1		1		1	1	24	10	1	0,5	1		1	1	1	0,5		100 %	40
	Бранкица Стојановић 1.,3. раз. Тибужде	19	1	1		1		1	1	24	10	1	1	1		0,5	1	1	0,5		100 %	40
9.	Светлана Ристић 4. раз. Златокоп	19	1	1	10 %	1		1	1	24	10	1	0,5	1		1	1	1	0,5		110 %	44
10.	Весна Стошић 1. Раз. Златокоп	18	1	1	10 %			2	2	24	10	1	0,5	1		1	1	1	0,5		110 %	44

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА								УКУПНО ДО 24 ЧАСА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА										ПРОЦЕНАТ РАДА	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА
		ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ОЈР	ДОДАТНИ РАД	Изборни програм (грађанско, верска)	Ваннаставне активности (секције)	ДРУШТВ. СПОРТСКЕ, ХУМАНИТАРНЕ КУЛТ. И ДРУГЕ АКТ.		ПРИПРЕМА ЗА НАСТ.	ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАД У СТРУЧ.Н. ОРГАН. ШКОЛЕ, СТРУЧ. РА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РА	РАД У ТИМОВИМА	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО	ЕКСКУРЗИЈЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
11.	СТАНКОВИЋ ДАНИЈЕЛА 1.раз. Доње Требешиње	18	1	1			2	2	24	10	1	0.5	1		1	1	1	0,5		100 %	40	
12.	Александар Стаменковић 2.раз. Златокоп	19	1	1	10 %		1	2	24	10	1	1	1		0.5	1	1	0,5		110 %	44	
13.	Јагода Антић 1. раз. Ћуковац	18	1	1	10 %		2	2	24	10	1	0.5	1		1	1	1	0,5		110 %	44	
14.	Новица Стојановић 2.,4. раз. Ћуковац ком.	19	1	1	10 %	1	1	1	24	10	1	0.5	1		1	1	1	0,5		110 %	44	

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА											УКУПНО ДО 24 ЧАСА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДО 40 ЧАСОВА										Радни сати				
		РЕДОВНА НАСТАВА	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ЧАС ОС И ОЗ	Слободна наставна активност	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ страни језик	Изборни предмет Вврска, грађанско	Обогатењени једносменски рад	ХОР И ОРКЕСТАР	Ваннаставне активности (секција)		ДТХСК активности	Припремна настава разредни, поповарни завршни)	ПРИПРЕМА ЗА НАСТ.	ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ СТРУЧН. ОРГАН. ШКОЛЕ, СТРУЧНА ВЕЋА	РУКОВОДИЛАЦ АКТИВА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	ПРАД У ТИМОВИМА	РАД СА РОДИТЕЉИМА		ДЕЖУРСТВО	ЕКСКУРЗИЈА, ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Процент рада	
1.	СТОЈИЛКОВИЋ АНА 6/1 5/2 6/1,2 7/1, 8/1	21	1.5	1		1	1					1	0,5	0,5	27,5	11	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5	116,65%	46	
2.	ТОМИЋ МАЈА 7/2 Тибужде :5/1, Барелић 5/3, 7/2; 7/2, 8/2	18	1.5	1		1	1					0.5	0.5	0.5	24	10	1	0.5		1		1	1	1	0.5	100%	40	
3.	ТОМИЋ МАЈА								20%																	20%	8	
4.	КОВАЧЕВИЋ ДАНИЈЕЛА 8/2 Тибужде 5/1,2, ; 6/1 7/1, 8 /1 Барелић 5/2,3; 6/2 7/2; 8/2	18	1,5	1		1	1					1	0,3	0,2	24	10	1			1	1		0,5	1	1	0,5	100%	40
5.	КОВАЧЕВИЋ ДАНИЈЕЛА								10%																	10%	4	
6.	ДУТИНА ДРАГАНА 8/1 Од 5.-8. Тибужде 1-3 ком. раз. Златокор и 2,4 ком раз..Ћуковац 2,4 ком	12	0.5	1		1	1	8				1	0,3	0,2	25	10	1	0,5	0.5	1		0,5	1	1	0,5	106%	41	
7.	ДУТИНА ДРАГАНА								10%																	10%	4	

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РЕДОВНА НАСТАВА	ПИСМЕН ЗАДЦИ	ЧАС ОСИ ОЗ	Слободне наставне активности	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА ОБАВЕЗНИ	ИЗБОРНИ Страни језик	ИЗБОРНА НАСТАВА Грађанско, верска	ОЈР	ХОР И ОРКЕСТАР	Ваннаставне активности (секције)	ДТКСХ активности	Припремна настава (разредни, поправни)	УКУПНО До 24 ЧАСА	ПРИПРЕМА ЗА НАСТ.	ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ РАДУ СТУДЕНТ.	ОРГАНИМА ШКОЛЕ, СТРУЖНА ДЕЛА	РУКОВОДИЛАЦ АКТИВА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	РАД У ТИМОВИМА	РАДСА РОЛИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Процент рада	Радни сати
8.	АНТИЋ ТАЊА Тибужде 5/1,2 Златокоп 1. и 3. Раз Ђуковац 1. и 3. раз.				2			8				0,5	0,5		11	4,5		0,5	0,5	1		0,5		0,5	0,5	50%	20
9.	АНТИЋ ТАЊА									10%																10%	4
10.	Ивана Стевановић руски језик Бар.4 раз., 8/2	2	0,5				0,5	2					0,5	5,5	2							0,5		0,5		21,1%	8,5
11.	Ивана Стевановић Мат.5/3. и 7/2, 8/2 раз Барелић	12	1				1					0,5	0,5	15	7	1	1	0,5	0,5	1		0,5		0,5		66,6	26,5
12.	ТРАЈКОВИЋ ДЕЈАН Тиб., Бар.	12										1	0,5	13,5	7	1	0,5			0,5			1	0,5	0,5	60%	24
13.	ЈЕЛЕНА ТРАЈКОВИЋ 7/1- разредни старешина 5/1,2, 6/1,2 7/1 8/1.Тибужде	20	1,5	1		1	1					1	0,3	0,2	26	12	1	1		1		1	1	0,5	0,5	111,11%	44
14.	ЈЕЛЕНА ТРАЈКОВИЋ									10%																10%	4
15.	Јовановић Маја Д Треб. 2р и 4. Раз. Барелић 2.р.7/2,5/3	4	0,5					6					1	11,5	5	0,5	1			0,5		0,5		1	0,5	52,2%	20,5

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РЕДОВНА НАСТАВА	ПИСМЕН ЗАДЦИ	ЧАС ОС И ОЗ	Слободне наставне активности	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ Страни језик	ИЗБОРНА НАСТАВА Грађанско,верска	ОЈР	ХОР И ОРКЕСТАР	Ваннаставне активности (секције)	ДТКСХ активности	Припремна настава (разредни, поправни)	УКУПНО До 24 ЧАСА	ПРИПРЕМА ЗА НАСТ.	ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАД У СТРУЧН. ОРГАНИМА ШКОЛЕ, СТРУЖНА ВЕЋА	РУКОВОДИЛАЦ АКТИВА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	РАД У ТИМОВИМА	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Процент рада	Радни сати
16.	ВЕЛИЧКОВИЋ МИЛОШ Барелић и Тибуж. 5/1,2,3 6/1,2 7/1,2, 8/1,2	12				1					3	1	0,5		16,5	7	1	1		0,5		1		1		75%	29
17.	СТОШИЋ ВЛАДА 5/3 Историја Бар. И Тибужде	15		1		0,5	0,5					1		0,5	18,5	6	1	0,5	1	0,5			1	1	0,5	75%	30
18.	СТОШИЋ ВЛАДА Географија 6/2,7/1 ,8/1	6				0,5	0,5								7	3		0,5		0,5		1				30%	12
19.	ЈОВАНЧЕВ СЛАЂАН географија 5/1,2, 6/1 Тибу. Барелић 5/3,7/2,8//2	9				0,5	0,5					0,5	0,3	0,2	11	4	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5		0,5		45%	18
20.	ТАСИЋ ГОРИЦА 7/1,2; 8/1,2,	8				0,5	0,5					0,5			9,5	4		0,5		0,5		0,5		1		40%	16
21.	ЈОВАНОВИЋ МИЛОШ информатика 5/1, 6/1,2 7/1, 8/1	5				0,2	0,3					0,3		0,2	6	2		0,5		0,5		0,5			0,5	25%	10

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РЕДОВНА НАСТАВА	ПИСМЕН ЗАДЦИ	ЧАС ОСИ ОЗ	Слободне наставне активности	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ	Страни језик	ИЗБОРНА НАСТАВА Грађанско,верска	ОЈР	ХОР И ОРКЕСТАР	Ваннаставне активности (секције)	ДТКСХ активности	Припремна настава (разредни, поправни)	УКУПНО ДО 24 ЧАСА	ПРИПРЕМА ЗА НАСТ.	ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ СТУДЕНТ. ОРГАНИМА ШКОЛЕ, СТРУЖНА ДЕЛА	РУКОВОДИЛАЦ АКТИВА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	РАД У ТИМОВИМА	РАДСА	РОЛИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Процент рада	Радни сати
22.	МИЛАДИНОВ СТАНИША 5/2 раз Тиб. 5/1,2; 6/1,2; 7/1,2, 8/1,2	18		1	2	1	1						0,5		0,5	24	10	1	1		1		0,5	1	1	0,5	100%	40	
23.	КОСТАДИНОВИЋ БОРА 5/1 физика 7/1,2 8/1,2: 6/1,2	12				1	1						0,5		0,5	15	5	1	1	0,5	1					0,5	60%		
24.	КОСТАДИНОВИЋ БОРА Техника 5/1,2 6/1,2 7/1, 8/1	12		1									1	0,3	0,2	14,5	4,5	1		0,5			0,5	1	1	1	60%	24	
25.	Миловановић Саша Т и Т Бар.6/2,7/2	6											0,5	0,5		7	3	0,5			0,5					1	30%	12	
26.	МИХАЈЛОВИЋ ГАБРИЈЕЛА Д Т 1, 3. раз. Бар.1,3 раз. Тибужде 1,3 Раз.							8					1	0,5		9,5	4	0,5	0,5		0,5			0,5	0,5		40%	16	
27.	Стојановић Немања Информатика 5/2 Барелић 7/2, 8/2 5/3	4											0,5			4,5	2	0,5			0,5					0,5	20%	8	
28.	Стојановић Немања математика Тибужде 8/1	4	1			0,5	0,5						0,5		0,5	7	2										22,20	9	

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РЕДОВНА НАСТАВА	ПИСМЕН ЗАДЦИ	ЧАС ОС И ОЗ	Слободне наставне активности	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ	Страни језик	ИЗБОРНА НАСТАВА	Грађанско, верска	ОЈР	ХОР И ОРКЕСТАР	Ваннаставне активности	(секције)	ДТКСХ активности	Припремна настава (разредни, поправни)	УКУПНО До 24 ЧАСА	ПРИПРЕМА ЗА НАСТ.	ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ СТРУЧН. ОРГАНИМА ШКОЛЕ, СТРУЖНА РЕБА	РУКОВОДИЛАЦ АКТИВА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	РАД У ТИМОВИМА	РАДСА	РОЛИТЕЉИМА	ДЕЖУРСТВО	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Процент рада	Радни сати
29.	Ненад Стаменковић 5/1,2,3 6/1 7/1, 8/1,2	20		1										2	1		24	10	1	1			1		0,5	1	1	0,5	100 %	40	
30.	ЈАДРАН ЈОВИЋ ОФА 5/1 7/2, 8/2 СНА 6/1	7												0,5	05		8	3,5		0,5	0,5	0,5			0,5		0,5		35%	14	
31.	БОРЂЕВИЋ СУЗАНА Ђуковац 1и 3, 2,4, Барелић,5/3 7/2,8/2 и нижа настава ком. Тибужде нижа нас.и 5/1,2 Д.Т сва одељења							15						2	2		19	6	0,5	0,5			1		0,5		1	0,5	75%	30	
32.	Владиса Величковић Тибужде 6/1,2 7/1 8/1 Златокоп цео							8								1	0.5	9,5	4	0,5			1				1		40%	16	

ПЛАНИРАНИ ФОНД ЧАСОВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Општи подаци	Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Σ
Број наставних недеља	36			36			36			36			
Број одељења у разреду	4			5			5			5			20
А. Обавезни наставни предмети	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	Σ
Српски језик	5	180	720	5	180	900	5	180	900	5	180	900	3600
Енглески језик	·	·	·	2	72	360	·	·	·	2	72	288	720
Француски језик	2	72	288	·	·	·	2	72	360	·	·	·	720
Руски језик	·	·	·	·	·	·	·	·	·	2	72	72	72
Математика	5	180	720	5	180	900	5	180	900	5	180	900	3600
Свет око нас	2	72	288	2	72	360	·	·	·	·	·	·	720
Природа и друштво	·	·	·	·	·	·	2	72	360	2	72	360	720
Ликовна култура	1	36	144	1	36	180	2	72	360	2	72	360	1080
Музичка култура	1	36	144	1	36	180	1	36	180	1	36	180	720
Физичко васпитање	3	108	432	3	108	540	3	108	540	3	108	540	2160
Дигитални свет	1	36	144	1	36	180	1	36	180	1	36	180	720
Б. Изборни наставни предмети	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	Σ
Верска настава	1	36	144	1	36	180	1	36	180	1	36	180	720
В. Остали облици образовно-васпитног рада	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	Σ
Час одељенског старешине	1	36	144	1	36	180	1	36	180	1	36	180	720
Екскурзија	1 дан			1 дан			1 дан			1 дан			

НАПОМЕНА: Ученици 4₁, 4₂, 4₃, 4₄ уче енглески језик, док ученици 4₅ уче руски језик.

ПЛАНИРАНИ ФОНД ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Општи подаци	Пети разред			Шести разред			Седми разред			Осми разред			Σ
Број наставних недеља	36			36			36			34			
Број одељења у разреду	3			2			2			2			9
А. Обавезни наставни предмети	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	Σ
Српски језик	5	180	540	4	144	288	4	144	288	4	136	272	1388
Енглески језик	•	•	•	2	72	144	•	•	•	2	68	68	212
Француски језик	2	72	216	•	•	•	2	72	144	•	•	•	360
Руски језик	•	•	•	•	•	•	•	•	•	2	68	68	68
Ликовна култура	2	72	216	1	36	72	1	36	72	1	34	68	428
Музичка култура	2	72	216	1	36	72	1	36	72	1	34	68	428
Историја	1	36	108	2	72	144	2	72	144	2	68	136	532
Географија	1	36	108	2	72	144	2	72	144	2	68	136	532
Физика	•	•	•	2	72	144	2	72	144	2	68	136	424
Математика	4	144	432	4	144	288	4	144	288	4	136	272	1280
Биологија	2	72	216	2	72	144	2	72	144	2	68	136	640
Хемија	•	•	•	•	•	•	2	72	144	2	68	136	280
Техника и технологија	2	72	216	2	72	144	2	72	144	2	68	136	640
Информатика и рачунарство	1	36	108	1	36	72	1	36	72	1	34	68	320
Физичко и здравствено васпитање	3	108	324	3	108	216	3	108	216	3	102	204	960

НАПОМЕНА: Ученици одељења 8₁ уче енглески језик, док ученици одељења 8₂ уче руски језик.

Б. Обавезни изборни наставни предмети	Пети разред			Шести разред			Седми разред			Осми разред			Σ
	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	Σ
Енглески језик	2	72	144	·	·	·	2	72	144	·	·	·	288
Француски језик	·	·	·	2	72	144	·	·	·	2	68	136	280
Веронаука	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	34	68	284
В. Слободна наставна активност	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	Σ
Моја животна средина (7 ₁ , 8 ₁)	·	·	·	·	·	·	1	36	36	1	36	36	72
Медијска писменост (5 ₁ , 5 ₂)	1	36	72	·	·	·	·	·	·	·	·	·	72
СНА (6 ₁)	·	·	·	1	36	36	·	·	·	·	·	·	36
Г. Остали облици образовно-васпитног рада	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	нед.	год.	Σ	Σ
Час одељенског старешине	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	34	68	284
Екскурзија	2 дана			2 дана			2 дана			2 дана			

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ УЧИТЕЉА И НАСТАВНИКА

Дежурство у школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник и помоћно-техничко особље, у складу са процесом наставе. Главни дежурни наставник води књигу дежурства.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 10 минута након краја последњег часа. У поподневној смени, дежурни учитељи почињу са дежурством у 12.45 сати. Дежурство се обавља на улазним вратима школе, у дворишту и у ходницима за време сваког одмора.

Дежурни наставници обавезни су да се јаве главном дежурном, обављају дежурство у делу школе предвиђеним распоредом дежурства, о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног и извршавају његове налоге и омогућују безбедан улазак и излазак ученика из школе.

За време великог одмора, сви ученици, осим редара, треба да изађу из учионица у школско двориште, осим ако напољу није хладно или има падавина. Редари за то време обављају своје дужности – чување ствари, проветравање учионица и др.

Наставник који организује допунски час, додатни час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Директор школе је одговоран за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у школу и прате њихово кретање у школској згради.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара да за време трајања часова улазна врата буду под сталним надзором.

У сваком одељењу има два редара који пазе на ред и дисциплину, припремају средства за наставу, обавештавају наставника о одсуству ученика, свако оштећење у оквиру свог одељења пријављују одељенском старешини, дежурном наставнику или секретару школе

Распоред дежурних учитеља и наставника					
Разреди	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Тибужде (прва смена)	Влада Стошић Јелена Трајковић Станиша Миладинов	Драгана Дутина Ана Стојиљковић Бора Костадиновић	Горица Тасић Немања Стојановић Владица Вељковић Сузана Ђорђевић	Данијела Ковачевић Милош Величковић Слађан Јованчев	Дејан Трајковић Маја Томић Ненад Стаменковић
Тибужде (друга смена)	Бранка Костадиновић	Бранкица Стојановић	Габријела Михајловић	Бранка Костадиновић	Бранкица Стојановић
Златокоп	Александар Стаменковић	Виолета Величковић	Весна Стошић	Светлана Ристић	Александар Стаменковић
Ђуковац	Миљана Ристић	Новица Стојановић	Јагода Антић	Драгана Дутина	Сузана Ђорђевић
Д.Требешиње	Данијела Станковић	Слободанка Миладинов	Данијела Станковић	Слободанка Миладинов	Данијела Станковић
	Верица Антић	Александра Илић Ђорђевић	Верица Антић	Александра Илић Ђорђевић	Верица Антић
Барелић	Ненад Митић, Слађан Јованчев	Сузана Ђорђевић, Дејан Трајковић	Маја Томић Ивана Стевановић	Јадран Јовић, Горица Тасић	Саша Миловановић Немања Стојановић

ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА

Образовно-васпитни рад са ученицима биће организован класично. Прва смена радиће од 7:40 до 13:45 сати, а друга смена од 13:15 до 18:30.

Улаз ученика је из школског дворишта, а одељења се постављају на одређеним местима у дворишту школе.

Дежурни наставници, одређени распоредом часова, дежураће од 7:10, како на улазним вратима школе, у холу школе и у школском дворишту.

Дежурни учитељи дежураће од 7:30 (преподне), односно од 12:45 (поподне - Тибужде).

Узимање ужине обављаће се после другог часа.

Сусрети и ученичке игранке организоваће се од 17:00 сати.

Редни број часа	Преподневна смена		Поподневна смена	
	07 ³⁰ – звоно за улазак ђака	одмор	13 ⁰⁵ – звоно за улазак ђака	Одмор
1.	07 ⁴⁰ – 08 ²⁵	5 мин.	13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰	5 мин.
2.	08 ³⁰ – 09 ¹⁵	20 мин.	14 ⁰⁵ – 14 ⁵⁰	20 мин.
3.	09 ³⁵ – 10 ²⁰	5 мин.	15 ¹⁰ – 15 ⁵⁵	5 мин.
4.	10 ²⁵ – 11 ¹⁰	10 мин.	16 ⁰⁰ – 16 ⁴⁵	10 мин.
5.	11 ²⁰ – 12 ⁰⁵	5 мин.	16 ⁵⁵ – 17 ⁴⁰	5 мин.
6.	12 ¹⁰ – 12 ⁵⁵	5 мин.	17 ⁴⁵ – 18 ³⁰	.
7.	13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵	.		

ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ, РЕКРЕАТИВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

План спортских активности			План културних активности		
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Активности	Време реализације	Носиоци активности
Школски турнири у рукомету, малом фудбалу и кошарци	1. и 2. полугодиште	наставници физичког васпитања	Пријем првака	септембар	учитељи 1. рачеда, стручна служба
Спортске и културне активности поводом Дана школе	март	директор, наставници физичког васпитања	Дечја недеља	октобар	учитељи 1. рачеда, стручна служба, УП
Спортске манифестације и такмичењима у организацији МПНТР и Школског спорта	према келендару такмичења	учитељи, наставници физичког васпитања	Новогодишњи вашар	децембар	тим за културу
Спортска недеља	октобар, април	учитељи, наставници физичког васпитања	Школска слава Свети Сава	јануар	тим за културу
Крос – јесењи, пролећни, РТС-а	јесен, пролеће	учитељи, наставници физичког васпитања	Дан школе	март	тим за културу
Шампионат у брзом везивању пертли	април, мај	Учитељи првог и другог разреда	Ускршњи вашар	април	тим за културу
Спортски дан	мај	учитељи, наставници физичког васпитања	Недеља сећања и заједништва	мај	учитељи, наставници, , координатори тимова...
Турнир за Давора	јун	учитељи, наставници физичког васпитања	Мала матура	Јун	одељенске старешине
Корективно-педагошки рад	током наставне године	наставници физичког васпитања	Обележавање значајнијих датума, државних и верских празника	током наставне године	учитељи, наставници, , координатори тимова...
Покренимо нашу децу	током наставне године	учитељи	Саопштавање успеха и подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома	јануар, јун	одељенске старешине
Еко-активности	Бројне еколошке активности, према пројекту "Еко-школа" и програму и плану рада Еко-тима (одбора)			током наставне године	координатор Еко-школе, односно Еко-тима (одбора): Станиша Миладинов
	Радне акције (уређење школе и дворишта) - заједно ученици, родитељи и сви запослени			октобар и мај	
	Акција сакупљања секундарних сировина			током наставне године	

Излети, екскурзије и остале активности		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
Екскурзија за ученике од 5. до 8. Разреда	октобар 2025.год.	директор, секретар, вођа путовања кога именује директор школе, одељенске старешине
Припремна настава за ученике 8. разреда који полажу поправни испит	јун, август	одељенске старешине 8. разреда
Поправни и разредни испит за ученике 8. разред	јун, август	одељенске старешине 8. разреда
Припремна настава за ученике од 5. до 7. разреда упућене на разредни, односно поправни испит	јун, август	одељенске старешине 5. - 7. разреда
Полагање разредних, односно поправних испита за ученике од 5. до 7. Разреда	јун, август	одељенске старешине 5. - 7. разреда
Припремна настава за полагање завршног испита	2. полугодиште	наставници 8. разреда
Пробни завршни испит	21. и 22. март	наставници 8. разреда
Завршни испит	16., 17. и 18. јун	одељенске старешине 8. разреда
Посете позоришним представама, изложбама, промоцијама књига, гостовање угледних личности...	током наставне године	одељенске старешине
Ученичке забаве у организацији Ђачког парламента	током наставне године	наставници
Сајам књига	Октобар	директор
Такмичења ученика	током наставне године, према календару МПНТР	учитељи, наставници
Акција ``Гост на часу`` у оквиру ПО пројекта	мај	Одељенске старешине осмог разреда

ШКОЛСКИ ОДБОР

На основу Статута школе и Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор као орган управљања установе ради током године на следећим пословима и задацима који су у његовој надлежности:

- доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
- доноси школски програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
- доноси финансијски план установе, у складу са законом
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
- расписује конкурс и бира директора
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора
- обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом
- додељује награде ученицима школе
- брине се о потпуном, благовременом и тачном информисању запослених о питањима значајним за рад и живот школе
- одлучује по жалби у другом степену, односно приговору на решење директора
- обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Школски одбор броји девет чланова по три представника: локалне самоуправе, Савета родитеља школе и запослених у школи.

Седницама школског одбора без права одлучивања присуствују: директор школе, представник синдиката, представник Ученичког парламента и секретар школе у својству записничара. Седницама руководи председник школског одбора, а у његовом одсуству заменик.

Састав ШКОЛСКОГ ОДБОРА председник Новица Стојановић, професор разредне наставе	Колектив школе	Савет родитеља	Локална самоуправа
	Новица Стојановић	Сузана Ђорђевић	Новица Станојковић
	Миљана Ристић	Биљана Миленковић	Срђан Ранковић
	Данијела Ковачевић	Ивана Митић	Милош Милошевић

План рада Школског одбора

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	септембар (до 15. септембра)	читање и усвајање записника, уз евентуалне допуне и примедбе	секретар, чланови ШО
Извештај о раду школе за школску 2024/2025.		разматрање и усвајање извештаја о реализацији ГПРШ за протеклу школску годину, уз евентуалне примедбе...	директор, чланови ШО
Извештај о раду директора школе за школску 2024/2025.		разматрање и усвајање извештаја о раду директора за протеклу школску годину, уз евентуалне примедбе...	директор, чланови ШО
Годишњи план рада школе за школску 2025/2026.		разматрање и усвајање ГПРШ за текућу школску годину, уз евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	директор, чланови ШО
Календар рада школе		упознавање са календаром рада школе за текућу школску годину и значајнијим активностима у школи	директор, чланови ШО
Програм превенције насиља у школи		разматрање и усвајање програма превенције насиља..., уз евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	директор, чланови ШО
Програм излета и екскурзије		разматрање и усвајање програма излета, екскурзија..., уз евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	директор, чланови ШО
Програм стручног усавршавања за запослене		разматрање и усвајање програма стручног усавршавања, уз евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	директор, чланови ШО
Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	новембар	читање и усвајање записника, уз евентуалне допуне и примедбе	секретар, чланови ШО
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог пресека стања		разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика и предлагање мера за побољшање	директор, педагог, чланови ШО
Извештај о изведеној екскурзији ученика од петог до осмог разреда		разматрање и усвајање извештаја о реализованој екскурзији ученика од петог до осмог разреда, уз евентуалне примедбе...	директор, чланови ШО
Предлог Финансијског плана школе за 2026.годину		разматрање и усвајање предлога финансијског плана, уз евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	шеф рачуноводства, чланови ШО
Формирање комисије за спровођење пописа имовине школе		предлагање и именовање комисије за попис инвентара	директор, чланови ШО

План рада Школског одбора			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Извештај о извршењу Плана набавки за 2025.годину	јануар	разматрање и усвајање извештаја о извршењу плана јавних набавки, уз евентуалне примедбе...	шеф рачуноводства, чланови ШО
План набавки (јавних набавки на које се Закон не примењује) за 2026.годину		разматрање и усвајање плана набавки, уз евентуалне примедбе, предлоге, сугестије...	шеф рачуноводства, чланови ШО
Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	фебруар/март	читање и усвајање записника, уз евентуалне допуне и примедбе	секретар, чланови ШО
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта		разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика и предлагање мера за њихово побољшање	директор, педагог, чланови ШО
Полугодишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе		разматрање и усвајање извештаја о реализацији ГПРШ за протекли период, уз евентуалне примедбе, предлоге...	директор, чланови ШО
Полугодишњи извештај о раду директора школе		разматрање и усвајање извештаја о раду директора за протекли период, уз евентуалне примедбе, предлоге...	директор, чланови ШО
Финансијски извештај за 2025.годину		разматрање и усвајање финансијског извештаја, уз евентуалне примедбе...	шеф рачуноводства, чланови ШО
Извештаја о попису за 2025.годину		разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису, уз евентуалне примедбе...	шеф рачуноводства, чланови ШО
Финансијски план за 2026.годину		разматрање и усвајање финансијског плана, уз евентуалне примедбе, предлоге, сугестије...	шеф рачуноводства, чланови ШО
Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	април	читање и усвајање записника, уз евентуалне допуне и примедбе	секретар, чланови ШО
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају трећег пресека стања		разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика и предлагање мера за њихово побољшање	директор, педагог, чланови ШО
Планиране активности на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда		упознавање са планираним активностима на реализацији завршног испита	директор, чланови ШО
Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	јун	читање и усвајање записника, уз евентуалне допуне и примедбе	секретар, чланови ШО
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају школске године		разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика	директор, педагог, чланови ШО
Извештај о успесима и постигнућима ученика на такмичењима		разматрање и усвајање извештаја о успесима наших ученика на такмичењима, смотрема и конкурсима...	директор, педагог, чланови ШО
Информација о обављеном завршном испиту		разматрање и усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и наставе у природи, уз евентуалне примедбе	директор, чланови ШО
Извештај о изведеним екскурзијама		разматрање и усвајање извештаја о реализованим екскурзијама и наставе у природи, уз евентуалне примедбе	директор, чланови ШО

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења. Сарадњу са Саветом родитеља остварују директор школе, школски педагог или делегирано лице од стране директора и Наставничког већа.

У школи у којој стичу образовање припадници националне мањине, односно етничке групе у савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националне мањине, односно етничке групе.

У школи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју, члан савета родитеља је и представник родитеља деце, односно ученик са сметњама у развоју.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове школе
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и поступку избора уџбеника
- разматра предлог плана и програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- разматра намену коришћења средстава остварених радом заједнице, од проширене делатности школе, од донација и средстава ученика
- учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања
- разматра услове за рад ученика
- разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика
- учествује у поступку прописивања мера за правила понашања у установи
- доноси пословник о свом раду
- разматра и друга питања предвиђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Програм рада Савета родитеља припрема педагог школе који је задужен за рад и координирање овог саветодавног тела.

О раду Наставничког већа водиће се евиденција – записници, који ће да садрже: датум и место састанка; време почетка састанка; број присутних/имена одсутних; дневни ред по тачкама за текући састанак, а прва тачка је увек усвајање записника са претходног састанка; председавајући састанка и записничар; дневни ред; усвајање записника са претходног састанка, његово допуњавање уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама; важне коментаре, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда и за текућа питања, као и оне за које сами дискусанти кажу да желе да уђе у записник; на крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију; време завршетка састанка и потписи записничара и председавајућег савета.

Чланови Савета родитеља							
Редни број	Име и презиме	Број телефона	Одељење	Редни број	Име и презиме	Број телефона	Одељење
1.	Стефана Стевановић	060 76 16 722	I, III Тибужде	13.	Марија Стојковић	063 483 406	I Ћуковац
2.	Марко Јовановић	064 57 23 673	II, IV Тибужде	14.	Миљана Величковић	061 30 38 530	III Ћуковац
3.	Марија Васић	064 52 74 602	V ₁	15.	Биљана Миленковић	064 36 67 691	II, IV Ћуковац
4.	Невена Антић	061 27 09 929	V ₂	16.	Марија Ристић	061 18 64 329	I Д. Требешиње
5.	Миљана Величковић	061 30 38 530	VI ₁	17.	Бојана Стојковић	062 11 95 996	II Д. Требешиње
6.	Невена Стојковић	069 19 82 657	VI ₂	18.	Марина Трајковић	063 16 67 046	III Д. Требешиње
7.	Ненад Младеновић	064 16 45 235	VII ₁	19.	Мартина Ристић	069 18 65 366	IV Д. Требешиње
8.	Далиборка Каченков	061 29 66 825	VIII ₁	20.	Ненад Митровић	065 20 99 845	II, III, IV Барелић
9.	Катарина Трајковић	066 60 93 223	I Златокоп	21.	Миљана Миљковић	065 20 99 845	V Барелић
10.	Јован Томић	064 52 72 754	II Златокоп	22.	Ненад Стаменковић	064 19 63 318	VII Барелић
11.	Милош Николић	060 58 95 105	III Златокоп	23.	Јелена Стаменковић	065 95 95 250	VIII Барелић
12.	Јелена Трајковић	062 18 90 925	IV Златокоп	22.			
Председник Савета родитеља:							

План рада Савета родитеља

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Конституисање Савета родитеља за ову школску годину	септембар	конституисање Савета и избор председника и заменика	секретар, чланови СР
Извештај о раду школе за школску 2024/2025.		разматрање и усвајање извештаја о реализацији ГПРШ, уз евентуалне примедбе, предло...	директор
Извештај о раду директора школе за школску 2024/2025.		разматрање и усвајање извештаја о раду директора, уз евентуалне примедбе, предлоге...	директор
Годишњи план рада школе за школску 2025/2026.		разматрање и усвајање ГПРШ, уз евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	директор
Упознавање са Протоколом и Програмом превенције насиља у школи и његово разматрање		упознавање са Протоколом и разматрање Програма, уз евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	директор, чланови СР, координатор тима
Календар рада школе		упознавање са календаром рада школе за текућу школску годину и значајнијим активностима у школи	педагог
Активности школе на реализацији нових пројеката		упознавање са актуелним пројектима и њиховим учешћем у њима; предлози и сугестије...	директор, координатори пројекта
Избор представника Савета родитеља у стручним активима и тимовима		предлог и избор представника савета за рад у школским активима и тимовима	чланови СР
Сагласност на програм екскурзије за школску 2025/2026. годину и утврђивање и усвајање предлога о висини дневница за учитеље и наставнике		разматрање предлога НВ и давање сагласности на програм, уз евентуалне допуне, примедбе, предлоге и сугестије; предлози и доношење коначне одлуке о висини дневница учитеља и наставника	директор, чланови СР
Уређење школе и школског дворишта		радна акција (уређење школе и дворишта) - заједно са ученицима и запосленима	директор, чланови СР, координатор тима
Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља	новембар	читање и усвајање записника, уз евентуалне допуне и примедбе	секретар
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог пресека стања		разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика и предлагање мера за њихово побољшање	педагог
Програм инклузивног образовања и обихваћеност деце		упознавање родитеља са програмом и броју деце који су њиме обухваћени; упознавање са даљим активностима	педагог
Извештај о изведеној екскурзији ученика од петог до осмог разреда		разматрање извештаја о реализованој екскурзији ученика од петог до осмог разреда, уз евентуалне примедбе, предлоге...	директор, стручни вођа пута
Сарадња родитеља и школе		предлози, сугестије и мере за побољшање сарадње школе и родитеља	директор, педагог, чланови СР

План рада Савета родитеља

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља	фебруар	читање и усвајање записника, уз евентуалне допуне и примедбе	секретар
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта		разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика и предлагање мера за њихово побољшање	педагог
Полугодишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе		разматрање и усвајање извештаја о реализацији ГПРШ за протекли период, уз евентуалне примедбе, предлоге...	директор
Полугодишњи извештај о раду директора школе		разматрање и усвајање извештаја о раду директора за протекли период, уз евентуалне примедбе, предлоге...	директор
Уџбеници за школску 2026/2027. Годину		доношење одлуке о уџбеницима у складу са упутствима МПНТР	директор, чланови СР
Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља	април	читање и усвајање записника, уз евентуалне допуне и примедбе	секретар
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају трећег пресека стања		разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика и предлагање мера за њихово побољшање	педагог
Успех ученика на такмичењима		разматрање и усвајање извештаја – успех наших ученика на смотрема, такмичењима и конкурсима	педагог
Анализа пробног завршног испита		детаљна анализа пробног завршног испита, уз указивање на неке пропусте у раду ученика и како их превазићи	педагог
Избор родитеља посматрача на завршном испиту		предлог и избор родитеља у својству посматрача на завршном испиту	чланови СР
Утврђивање и усвајање предлога о висини дневница за учитеље и наставнике за извођење екскурзија (1.-4. разред)		предлози и доношење коначне одлуке о висини дневница наставника за екскурзије и наставу у природи	директор, чланови СР
Заједнички излет ученика, родитеља, учитеља и наставника		спортско-рекреативни одлазак ученика, родитеља, учитеља и наставника на излетиште у околини школе	директор, чланови СР
Уређење школе и школског дворишта	радна акција (уређење школе и дворишта) - заједно са ученицима и запосленима	директор, чланови СР, координатор тима	

План рада Савета родитеља

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља	јун	читање и усвајање записника, уз евентуалне допуне и примедбе	секретар
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају школске године		разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика	педагог
Годишњи извештај о активностима и успеху наших ученика на такмичењима		разматрање и усвајање извештаја – успех наших ученика на смотрема, такмичењима и конкурсима	педагог
Извештај о обављеном завршном испиту ученика осмог разреда		детаљна анализа завршног испита	педагог
Сагласност на одлуку Наставничког већа за листу изборних предмета за школску 2026/2027. годину		разматрање предлога НВ и давање сагласности на листу, уз евентуалне допуне, примедбе, предлоге и сугестије	директор, чланови СР
Презентација школске 2024/2025.године		ПП презентација	педагог
Извештај о изведеним екскурзијама ученика од 1. до 4. разреда		разматрање извештаја о реализованим екскурзијама и наставе у природи, уз евентуалне примедбе, предлоге...	директор, стручни вођа пута
Извештаји о инспекцијским прегледима	током школске године	разматра извештаје о инспекцијским прегледима и заузима одговарајући став	директор, чланови СР
Решавање актуелних питања, анализирање и давање мишљења о одређеним ситуацијама и догађајима у животу школе у оквиру своје надлежности		укључивање у решавању важних питања у раду и животу школе; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	директор, чланови СР
Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције на нивоу школе		учешће у школским акцијама; организовање заједничких акција	директор, чланови СР
Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитаног рада		предлози и сугестије за унапређење образовно-васпитног рада у школи	директор, педагог, чланови СР
Информисање чланова Савета родитеља о најновијим законским изменама		чита измене закона и упућује у исте	директор, чланови СР
Обавља остале послове у складу са законом		обавља остале, актуелне, послове у складу са законом	чланови СР

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ

Директор школе:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања
- стара се о осигурању квалитета и унапређивању васпитно-образовног рада
- стара се о остваривању развојног плана установе
- остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира стручно усавршавање наставника
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника као и у случају недоличног понашања запослених и њиховог негативног утицаја на децу
- стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе и ових органа
- сазива и руководи седницама Наставничког Већа и Педагошког колегијума, без права одлучивања
- усмерава и усклађује рад стручних органа у школи
- сарађује са родитељима ученика и са другим организацијама
- редовно подноси извештаје о свом раду Школском одбору
- одлучује о избору наставника и стручних сарадника и доноси решења о заснивању радног односа
- потписује сведочанства, дипломе, уверења, уговоре и друга акта везана за пословање школе
- одлучује у складу са законом и општим актима о питањима из радних односа запослених у школи
- доноси општа акта, уколико то није надлежност Школског одбора
- обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање у складу са законом и општим актом школе
- прати и учествује и реализацији Акционог плана стручног тима за инклузивно образовање
- планира, прати и у својству одговорног лица учествује у свим активностима које се тичу безбедности ученика, и др.

Сталне обавезе директора школе током школске године су:

- посете часовима редовне наставе и осталим видовима непосредног рада са ученицима у циљу остваривања увида у реализацију годишњег програма рада школе и пружање стручне помоћи наставницима и разредним старешинама у решавању потешкоћа на које наилазе у свом раду
- саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу или проблеме са понашањем
- саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и одрастању
- перманентна сарадња са свим стручним органима школе
- сарадња са осталим институцијама културе и образовања значајним за образовно-васпитну делатност коју у склопу свог програма обавља школа
- подржавање пројекта АУН, и свих започетих пројеката у школи старање о хигијенској и техничкој исправности школског објекта у целини, одржавање и модернизовање
- старање о финансијском пословању школе и сарадња са рачуноводством
- набавка савремених наставних учила и обогаћивање библиотечног фонда
- набавка потрошног материјала, и остали текући послови, и др.

План рада директора школе		
Садржај рада са начином реализације	Време реализације	Сарадници
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	август	одељенске страшине, секретар, стручна служба, координатори
Припрема и сазивање и руковођење седницом Педагошког колегијума		чланови ПК
Пријем првака - реализација планираних активности (упознавање, распоређивање првака по одељењима, заједно са учитељима одлазе у учионицу...)	1. септембар	стручна служба, учитељи 1. разреда
Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи и истицање на огласној табли	септембар	секретар, стручна служба
Подела задужења учитеља, наставника и осталих запослених у оквиру 40-часовне радне недеље и подела решења		секретар
Утврђивање броја часова и група редовне наставе, допунске наставе и додатног рада и других ваннаставних активности		секретар, стручна служба
Утврђивање распореда часова и на основу њега распореда дежурства учитеља, наставника и помоћно-техничког особља и истицање на огласној табли		учитељи, наставници
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа		одељенске страшине, стручна служба, координатори
Увид у планове рада учитеља и наставника за све облике рада, а који треба да су урађени према стручном упутству МПНТР	до 5. септембра	стручна служба
Конституисање Ученичког парламента, у складу са Пословником о раду Ученичког парламента	до 6. септембра	координатори УП
Сарадња са Саобраћајном полицијом - безбедност ученика у саобраћају	септембар	саобраћајни полицајац
Учествовање, као техничка помоћ, у раду комисије за отварање понуда и избор агенције за реализацију плана и програма путовања ученика од 5. до 8. разреда		комисија, секретар, шеф рачуноводства
Припрема и учешће на конститутивној седници Савета родитеља школе	до 15. септембра	секретар, чланови СР, координатори

План рада директора школе

Садржај рада са начином реализације	Време реализације	Сарадници
Припрема и учешће на седници Школског одбора	до 15. септембра	секретар, чланови ШО, координатори
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума	септембар	чланови ПК
Припреме за обележавање "Дечје недеље" - ближе одређење задужења, у складу са активностима Дечјег савеза града	задње недеље септембра	стручна служба, координатори ДС и УП
Помоћ у припреми и организацији образовно-васпитног рада (редовна настава, допунска настава и додатни рад, час одељенског старешине)	октобар	учитељи, наставници
Пружање помоћи учитељима и наставницима у решавање текућих образовно-васпитних проблема, са циљем успешнијег образовно-васпитног деловања		учитељи, наставници
Увид у организацију и ток наставе изборних предмета на нивоу ученика свих узраста		стручна служба, учитељи, наставници
Контрола планова и реализација допунске наставе и додатног рада, увидом у планове и дневнике рада, као и извештаја координатора за допунску наставу		стручна служба, координатори ДН
Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Консултације са учитељима и одељенским старешинама о проблематичним оценама пред тромесечје		стручна служба, учитељи, наставници
Почетне активности на измени Статута школе и свих осталих Аката школе у складу за већеим законским изменама - рок шест месеци		секретар
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	новембар	педагог, стручни вођа пута, учитељи 1. разреда, координатори
Праћење реализације наставе, посета часовима изборне наставе - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних већа)		координатори СВ

План рада директора школе		
Садржај рада са начином реализације	Време реализације	Сарадници
Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима	новембар	одељенске старешине
Припрема и учешће на седници Школског одбора		педагог, шеф рачуноводства, секретар, чланови ШО
Припрема и учешће на конститутивној седници Савета родитеља школе		педагог, секретар, чланови СР
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума		стручна служба, координатори, чланови ПК
Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању	децембар	стручна служба, одељенске старешине
Контрола планова и реализација допунске наставе и додатног рада - увид у планове и дневнике рада, извештаји координатора за праћење реализације		стручна служба, координатори ДН
Праћење реализације наставе, посета часовима осталих облика образовно-васпитног рада - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Анализа обављања административно-финансијских послова		секретар, шеф рачуноводства
Припреме за израду Финансијског извештаја за 2025.годину		секретар, шеф рачуноводства
Организовање пописа инвентара у школи		секретар, шеф рачуноводства
Организација и припрема обележавања Новогодишњег маскенбала - ближе одређење задужења		координатор тима за културну делатност
Организација припреме и обележавања школске славе Свети Сава - ближе одређење задужења	јануар	секретар, шеф рачуноводства
Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа		секретар, шеф рачуноводства

План рада директора школе		
Садржај рада са начином реализације	Време реализације	Сарадници
Припрема и учешће на седници Школског одбора	јануар	педагог, шеф рачуноводства, секретар, чланови ШО
Израда извештаја о полугодишњем раду школе		координатори
Израда извештаја о полугодишњем раду директора школе		.
Посета часовима – слободни узорак - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	фебруар	педагог, координатори
Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих		стручна служба, одељенске старешине
Преглед педагошке документације - непосредан увид у документацију		стручна служба, одељенске старешине
Припрема и учешће на седници Школског одбора		педагог, шеф рачуноводства, секретар, чланови ШО
Припрема и учешће на конститутивној седници Савета родитеља школе		педагог, секретар, чланови СР
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума		стручна служба, координатори, чланови ПК
Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања		стручна служба, одељенске старешине
Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду		стручна служба, одељенске старешине
Организација и припрема такмичења		стручна служба, учитељи, наставници

План рада директора школе

Садржај рада са начином реализације	Време реализације	Сарадници
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	март	стручна служба, учитељи, наставници, координатори
Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Организација спровођење такмичења по календару МПНТР		стручна служба, учитељи, наставници
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	април	педагог, координатори, учитељи, наставници
Припрема и учешће на седници Школског одбора		педагог, секретар, чланови ШО
Припрема и учешће на конститутивној седници Савета родитеља школе		педагог, секретар, координатори
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума		чланови ПК
Спровођење планираних активности везане за упис ученика првог разреда основне школе		стручна служба
Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима		стручна служба, учитељи, наставници
Организација Општинског такмичења, предмет из кога ће такмичење бити организовано биће познат после састанка општинског актива директора		стручна служба, учитељи, наставници
Спровођење такмичења по календару МПНТР		стручна служба, учитељи, наставници
Састанак са Школским тимом за реализацију пробног завршног испита, у складу са упутством МПНТР, 27. и 28.марта		школски тим за ЗИ
Праћење реализације наставе, посета часовима изборне наставе - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Разматрање и анализа финансијског пословања		секретар, шеф рачуноводства

План рада директора школе

Садржај рада са начином реализације	Време реализације	Сарадници
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	мај	секретар, стручна служба, координатори
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума		стручна служба, чланови ПК
Организовање разредних и поправних испита за ученике 8. разреда - израда плана припремне наставе и полагања, формирање комисија (у случају да их буде)		учитељи, наставници
Припрема Матурске прославе за ученике 8. разреда - договор на релацији ученици, родитељи, одељенске старешине 8. Разреда		одељенске старешине, родитељи и УП
Састанак са Школским тимом за реализацију активности завршног испита за ученике 8. разреда - сазивање састанка, поступити у складу са упутством МПНТР		школски тим за ЗИ
Инструктивно-педагошки рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - планирање и организација "Сајма образовања" у нашој школи, представљање средњих школа ученицима 8. Разреда		координатор тима за ПО
Праћење реализације наставе, посета часовима осталих облика образовно-васпитног рада - непосредан увид у ток часа, дневник рада и писане припреме за час; консултације након реализованих часова		стручна служба, учитељи, наставници
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	јун 1 (осми разред)	секретар, стручна служба, координатори
Припрема, сазивање и руковођење седницом Наставничког већа	јун 2 (1. - 7. разред)	педагог, координатори
Припрема и учешће на седници Школског одбора	јун	педагог, секретар, чланови ШО
Припрема и учешће на конститутивној седници Савета родитеља школе		педагог, чланови СР
Припрема и сазивање седнице Педагошког колегијума		чланови ПК
Релизација свечаности "мале матуре" - прослава матурске вечери		одељенске старешине и ученици 8. разреда

План рада директора школе		
Садржај рада са начином реализације	Време реализације	Сарадници
Набавка поклон књига за одличне ученике и оне који су освајали награде не такмичењима	јун	одељенске старешине, библиотекар
Припрема решења о годишњим одморима запослених; уручење у законском року		секретар
Анализа финансијског пословања школе		секретар, шеф рачуноводства
Рад на формирању одељења првог и петог разреда	јун - август	стручна служба
Упознавање са актима приспелим у току школског распуста	јул-август	секретар, шеф рачуноводства
Консултативне активности са представницима Ученичког парламента (најмање једном месечно)	током наставне године	координатор УП
Реализација планираних активности из пројекта "Еко-школа"		координатори "Еко-школе"
Сарадња са локалном заједницом, Одсеком за образовање у Врању, МПНТР, Школском управом, инспекцијом...	током школске године	спољашни сарадници
Дан отворених врата, сарадња са родитељима	током наставне године	родитељи
Редовно обезбеђивање и контрола хигијенских услова у школи		секретар
Планирање поправки, адаптација, мањих и већих радова у школи		домар
ЈИСП	током школске године	секретар
Активности на противпожарној заштити		координатор за ПП заштиту
Учешће у раду стручних органа, актива, тимова, комисија..., и пружање помоћи, по потреби, у припреми састанака и сл.		координатори
Учешће, по потреби, на одељењским родитељским састанцима	током наставне године	одељенске старешине

План рада директора школе		
Садржај рада са начином реализације	Време реализације	Сарадници
Учешће у раду Актива директора	током школске године	директори ОШ
Рад на повећању безбедности ученика (у сарадњи са МУП-ом)		МУП Врање
Састанак са помоћно-техничким особљем	сваког понедељка током наставне године и по потреби	помоћно-техничко особље
Разматрање осталих текућих питања из проблематике рада школе	током школске године	запослени у школи
Директор у оквиру осмочасовног радног времена ради у првој или другој смени, или комбиновано, према одлуци директора, у зависности од потреба процеса рада школе.		

Недељно задужење директора школе													
Дејан Јањић	Организација образовно-васпитног рада	Рад на праћењу и унапређивању образовно-васпитног рада	Усмеравање и усклађивање рада стручних органа школе	Педагошко-инструктивни рад	Рад са стручним сарадницима, ученицима и родитељима	Материјално-финансијско пословање школе	Стручно усавршавање	Сарадња са друштвеном средином	Аналитички и извештајни послови	Припрема за рад	Остали послови	Недељни фонд часова	Процент ангажованости
	15	5	2	2	5	2	1	2	2	3	1	40	100

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Чланови **Наставничког Већа** су сви наставници и стручни сарадници.

Наставничко веће:

- расправља и одлучује о остваривању наставних планова и програма
- припрема Годишњи план рада школе
- предлаже три представника из редова запослених за Школски одбор
- анализира остварене циљеве и задатке образовања и васпитања
- предлаже поделу предмета на наставнике према броју наставних часова и недељном наставном фонду
- разматра појаву слободних радних места наставника и стручних сарадника и утврђује прекобројне часове
- даје предлог директору школе за распоређивање прекобројних часова на наставнике
- одобрава употребу уџбеника и друге уџбеничке литературе у школи
- планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика
- утврђује и одобрава распоред екскурзија
- утврђује календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање
- утврђује план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- даје мишљење на распоред часова
- одређује менторе за праћење рада приправника и наставника који немају положен стручни испит ради његовог успешног полагања
- обезбеђује равномерно формирање одељења према броју ученика
- даје предлог за одређивање одељењских старешина
- предлаже чланове испитних комисија
- разматра извештај директора школе, одељењских старешина и стручних сарадника
- даје мишљење Школском одбору за избор директора школе
- доноси одлуке о похваљивању и награђивању ученика
- изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности
- обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима или општим актима буду стављени у надлежност.

За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припрема седнице и спроводи закључке.

О раду Наставничког већа водиће се евиденција – записници, који ће да садрже: датум и место састанка; време почетка састанка; број присутних/имена одсутних; дневни ред по тачкама за текући састанак, а прва тачка је увек усвајање записника са претходног састанка; председавајући састанка и записничар; дневни ред; усвајање записника са претходног састанка, његово допуњавање уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама; важни коментари, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда и за текућа питања, као и оне за које сами дискутантима кажу да желе да уђе у записник; на крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију; време завршетка састанка и потписи записничара и директора школе.

План рада Наставничког већа

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Поправни и разредни испити	август	организовање припремне наставе, формирање комисија; израда распореда који се истиче на огласној табли	директор
Разматрање извештаја са поправних и разредних испита ученика, и успеха на крају школске године		извештавање о резултатима са поправних/разредних испита...	одељенске старешине, стручна служба
Коначна подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље		константовање обавеза у оквиру недељног задужења - 40-часовне радне недеље	учитељи, наставници, стручна служба
Глобално и оперативно планирање		израда глобалних и оперативних планова у складу са стручним упутством МПНТР и наставним плановима и програмима; пратити измене и допуне	директор, стручна служба, координатор тима за ШРП
Распоред писмених и контролних задатака		израда распореда у складу са правилником; њихово усаглашавање на нивоу ОВ	координатори ОВ
Распоред часова		предлог распореда, евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	наставник задужен за распоред, чланови НВ
Календар образовно-васпитног рада школе		разматрање и детаљна анализа календара, усклађивање активности се календаром МПНТР...	директор, чланови НВ
Самовредновање - која ће се области реализовати у новој школској години		предлог области које ће се вредновати; дискусија, сугестије и договор, подела задужења...	координатор тима за самовредновање
Програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања		анализа стања; предлози, сугестије и договор, подела задужења; активности на изради програма...	координатор тима за заштиту ученика...
Програм стручног усавршавања за запослене		израда програма у сарадњи са СВ и НВ...	координатор СУ, координатори СВ
Предлог програма излета, екскурзија		изношење предлога, разматрање и усвајање програма; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	координатори ОВ и СВ
Радна дисциплина ученика и запослених		упознавање са правилима и правилницима који регулишу ову материју; разговор, предлози, сугестије...	директор

План рада Наставничког већа

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Извештај о остварености ГПРШ за протеклу школску годину	септембар	читање извештаја, разматрање и дискусија; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	координатор тима за израду извештаја
Извештај о раду директора за протеклу школску годину		читање извештаја, разматрање и дискусија; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	директор
Упознавање са Годишњим планом рада школе за текућу школску годину		разматрање и анализа коначне верзије ГПРШ; један примерак биће постављен у наставничкој зборници	директор
Програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања		усвајање програма за заштиту ученика	координатор тима за заштиту ученика...
Програм стручног усавршавања за запослене		предлог програма, евентуалне примедбе, предлози и сугестије и његово усвајање	координатор СУ
Програм излета, екскурзија		усвајање коначног предлога програма излета, екскурзија и наставе у природи	координатори ОВ и СВ
Распореда часова		усвајање коначног предлога распореда часова	наставник задужен за распоред, чланови НВ
Избор области за самовредновање		усвајање одлуке о областима које ће се вредновати	координатор тима за самовредновање
Акциони плана стручног тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима		усвајање акционог плана стручног тима за ИО	координатор тима за ИО
Програм на реализацији ШРП-а за текућу школску годину		разматрање и усвајање дела програма из ШРП који се односи на текућу школску годину	координатор тима за ШРП
Распоред писмених и контролних задатака за текућу школску годину		усвајање распореда ако је урађен у складу са правилником и његово истицање на огласној табли	координатори ОВ
Родитељски састанци		организација и реализација родитељских састанака; избор члана за Савет родитеља школе, до 8.септембра	одељенске старешине
Праћење адаптације ученика 1. И 5. разреда		Извештавање ОС, наставника и сарадња са стручном службом	педагог

План рада Наставничког већа

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и понашања ученика на крају првог пресека стања и мере за побољшање	новембар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	стручна служба, чланови НВ
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	учитељи, наставници, стручна служба
Извештај са екскурзије ученика од 5. до 8. разреда		разматрање извештаја, дискусија	стручни вођа пута
Извештавање о напредовању ученика по ИОП-у		разговор, размена информација, евентуалне потешкоће и како их решити; пружање помоћи стручне службе	учитељи 1. разреда, стручна служба
Анализа рада стручних органа школе, већа, тимова, ученичких организација		читање, разматрање и анализа писаних извештаја о раду; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	координатори
Организација и припрема обележавања Новогодишњег вашара	децембар	организација и припрема обележавања Нове године, у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност...	координатор тима
Припрема активности за прославу школске славе Свети Сава		ближе одређење задужења поводом обележавања школске славе	координатор тима
Сарадња школе и родитеља		презентовање резултата анкетања родитеља везаних за сарадњу школе и породице	стручна служба
Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање	јануар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	стручна служба, чланови НВ
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	учитељи, наставници, стручна служба
Анализа рада стручних органа школе, већа, тимова, ученичких организација		читање, разматрање и анализа писаних извештаја о раду; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	координатори
Извештај о остварености ГПРШ за протекло полугође		читање извештаја, разматрање и дискусија; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	координатор тима за израду извештаја
Извештај о раду директора за протекло полугође		читање извештаја, разматрање и дискусија; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	директор
Разматрање календара такмичења и организација припрема ученика		разматрање календара рада МПНТР	директор
Припрема активности за прославу Дана школе		организација и припрема обележавања Дана школе, у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност.	координатор тима
Припремна настава за ученике 8. разреда поводом завршног испита		организовање припремне наставе	стручна служба, наставници 8. разреда

План рада Наставничког већа

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Припреме за почетак уписа ученика првог разреда	март	промоција школе у предшколским установама	стручна служба
Организација и припрема обележавања Дана школе		ближе одређење задужења поводом обележавања Дана школе	координатор тима
Пробни завршни испит		организација пробног ЗИ, 21. и 22. марта у складу са упутством МПНТР, ближе одређење задужења	директор
Организација и припрема обележавања Ускршњег вашара		организација и припрема обележавања Нове године, у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност...	координатор тима
Уџбеници за наредну школску годину		припрема листе уколико дође до промена процедура за набавку уџбеника	директор, учитељи, наставници
Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег пресека стања и мере за побољшање	април	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	стручна служба, чланови НВ
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	учитељи, наставници, стручна служба
Анализа рада стручних органа школе, већа, тимова, ученичких организација		читање, разматрање и анализа писаних извештаја о раду; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	координатори
Предлог програма за екскурзије за следећу школску годину 2025/2026		израда предлога програма и упућивање Савету родитеља на сагласност	координатори ОВ и СВ
Анекс Школског програма за нову школску годину		припреме активности на изради анекса ШП, подела конкретних задужења	координатор стручног актива
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	учитељи, наставници, стручна служба

План рада Наставничког већа

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Предлог за расподелу послова и задужења наставника у оквиру 40- часовне радне недеље за наредну школску годину 2026/2027.	мај	израда предлога недељних задужења у оквиру 40-часовне радне недеље на састанцима стручних већа	координатори СВ
Организација припремне наставе за полагање завршног испита		десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно	одељенске старешине, наставници 8. разреда
Годишњи план рада школе за наредну школску годину		припреме активности на изради ГПРШ, подела конкретних задужења	координатор тима за израду ГПРШ
Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима		разматрање и усвајање извештаја – успех наших ученика на такмичењима и конкурсима	стручна служба
Листа изборних предмета за школску 2026/2027. годину		предлог листе Наставничког већа и њено упућивање на Савет родитеља, на сагласност	стручна служба
Припреме за спровођење завршног испита за ученике 8. разреда		сазивање састанка, поступити у складу са упутством МПНТР, договор, предлози, сугестије...	школски тим за ЗИ
Анализа успеха и понашања ученика 8. разреда на крају школске године	јун 1 (осми разред)	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија...	стручна служба, чланови НВ
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија...	учитељи, наставници, стручна служба
Поправни и разредни испити – уколико их буде било		организовање припремне наставе, формирање комисија; израда распореда који се истиче на огласној табли	директор
Анализа успеха ученика упућених на поправни испит		извештавање о резултатима са поправних/разредних испита...	одељенске старешине, стручна служба
Вукова и посебне дипломе		утврђивање добитника вукових и посебних диплома на предлог одељенског већа	директор, одељенске старешине 8. разреда
Ученик генерације		проглашење ученика генерације на предлог одељенског већа	директор, одељенске старешине 8. разреда

План рада Наставничког већа

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и понашања ученика 1.-7. разреда на крају школске године	јун 2 (1 - 7 разред)	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија...	стручна служба, чланови НВ
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија...	учитељи, наставници, стручна служба
Анализа рада стручних органа школе, већа, тимова, ученичких организација		читање, разматрање и анализа писаних извештаја о раду; евентуалне примедбе, предлози и сугестије...	координатори
Организационе активности за реализацију завршног испита за ученике 8. разреда		организација ЗИ, 17., 18. и 19. јуна у складу са упутством МПНТР, подела конкретних задужења	директор
Подела часова на наставнике за наредну школску годину и одељенског старешинства у петом разреду		разматрање предлога недељних задужења у оквиру 40-часовне радне недеље, одређивање ОС у 5. разреду	координатори СВ
Израда радне верзије ГПРШ за наредну школску годину 2026/2027.		анализа шта је урађено, шта треба дорадити, поправити...	чланови тима за ГПРШ
Израда извештаја о остварености ГПРШ за протеклу школску годину		сви запослени који имају задужења да ураде извештаје из свог делокруга рада, до првог састанка у августу	координатор тима за израду ГПРШ, сви запослени који имају задужења
Организација разредних/поправних испита		према урађеном плану, уколико их буде	наставници
Сарадња школе и родитеља		презентовање резултата анкетања родитеља везаних за сарадњу школе и породице	стручна служба
Поправни и разредни испити – уколико их буде било		организовање припремне наставе, формирање комисија; израда распореда који се истиче на огласној табли	директор
Анализа успеха ученика упућених на поправни испит	извештавање о резултатима са поправних/разредних испита...	одељенске старешине, стручна служба	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних Већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум:

- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада
- стара се о остваривању развојног плана установе
- организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планира стручно усавршавање запослених
- усваја индивидуалне образовне планове.

Ставовe и закљчкe Педагошког колегијума, координатори Стручних већа и актива у обавези су да пренесу члановима својих стручних већа на састанцима, да их разматрају и примењују у пракси.

О раду Педагошког колегијума водиће се евиденција – записници, који ће да садрже: датум и место састанка; време почетка састанка; број присутних/имена одсутних; дневни ред по тачкама за текући састанак, а прва тачка је увек усвајање записника са претходног састанка; председавајући састанка и записничар; дневни ред; усвајање записника са претходног састанка, његово допуњавање уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама; важни коментари, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда и за текућа питања, као и оне за које сами дискусанти кажу да желе да уђе у записник; на крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију; време завршетка састанка и потписи записничара и директора школе.

<p align="center">Састав ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА председава и руководи ДЕЈАН ЈАЊИЋ, директор школе</p>	Стручно веће разредне наставе - Новица Стојановић	Стручни актив за развој школског програма – Тања Антић	Педагог – Сузана Антић
	Стручно веће за језике-Данијела Ковачевић	Стручни актив за развојно планирање – Виолета Величковић	Стручно веће природних наука - Јелена Трајковић
	Тим за самовредновање – Миљана Ристић	Тим за инклузију – Драгана Дутина	Стручно веће предметне наставе-Бора Костадиновић
	Стручно веће друштвених наука- Влада Стошић	Стручно веће уметности и вештина- Дејан Трајковић	Стручно веће физичког васпитања-Јадран Јовић

План и програм рада Педагошког колегијума

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Организационе активности везане за почетак школске године	август	кадровске потребе (подела радних задужења), разматрање техничких услова неопходних за почетак школске године	директор, чланови ПК
Радна дисциплина ученика и запослених		примена правила и правилника који регулишу ову материју; разговор, предлози, сугестије...	директор, чланови ПК
Приоритети у новој школској години		предлози, сугестије, договор - на шта треба обратити посебну пажњу, шта је то што треба мењати у односу на прошлу школску годину, шта треба унапредити...	директор, чланови ПК
Оцењивање ученика		разматрање правилника и његова примена у пракси; предлози, сугестије, договор...	директор, чланови ПК
Предлози за унапређење рада у школи	септембар	разматрање, анализа и дискусија – како унапредити квалитет рада у школи...	директор, чланови ПК
Стручно усавршавање учитеља, наставника и стручне службе		избор члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора; план стручног усавршавања	директор, чланови ПК
Договор о активностима и динамици креирања и остваривања интердисциплинарних часова; угледни часови		предлози, сугестије и договор; узети у обзир и делове ШРП-а који се односе на ову област	директор, чланови ПК
Сарадња са родитељима и локалном средином		анализа, могућности и планови сарадње; разговор, предлози, сугестије...	директор, чланови ПК
Активности Тима за ИО		информисање о предузетим и реализованим активностима	координатор тима за ИО, директор, чланови ПК
Анализа успеха и понашања ученика на крају првог пресека стања и мере за побољшање	новембар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	стручна служба, директор, чланови ПК
Евалуација постигнућа ученика првог разреда у односу на циљеве и задатке		разматрање и анализа и постигнућа ученика 1. разреда; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	стручна служба, директор, чланови ПК
Вођење педагошке документације		анализа на основу оствареног увида у документацију; евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	стручна служба, директор, чланови ПК
Активности на реализацији ШРП-а, ИОП-а, заштите ученика од насиља, стручног усавршавања, "Еко-школе" и самовредноовања		тримесечна анализа шта је реализовано; дискусија, евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	координатори, директор, чланови ПК
Рад стручних већа		тримесечна анализа шта је реализовано; дискусија, евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	координатор СВ, директор, чланови ПК

План и програм рада Педагошког колегијума

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање	јануар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	стручна служба, директор, чланови ПК
Активности на реализацији ШРП-а, ИОП-а, заштите ученика од насиља, стручног усавршавања, "Еко-школе" и самовредноовања		тримесечна анализа шта је реализовано; дискусија, евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	координатори, директор, чланови ПК
Рад стручних већа		тримесечна анализа шта је реализовано; дискусија, евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	координатор СВ, директор, чланови ПК
Запажања о праћењу наставе, активности ученика на часу - понашање		изношење запажања на основу листа праћења часа; дискусија, предлози и сугестије...	стручна служба, директор, чланови ПК
Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег пресека стања и мере за побољшање	април	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	стручна служба, директор, чланови ПК
Активности на реализацији ШРП-а, ИОП-а, заштите ученика од насиља, стручног усавршавања, "Еко-школе" и самовредноовања		тримесечна анализа шта је реализовано; дискусија, евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	координатори, директор, чланови ПК
Рад стручних већа		тримесечна анализа шта је реализовано; дискусија, евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	координатор СВ, директор, чланови ПК
Анализа квалитета реализације пробног завршног испита		анализа шта је реализовано и како; дискусија, евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	директор, чланови ПК
Разматрање извештаја са реализованих ученичких такмичења		разматрање и усвајање извештаја – успех наших ученика на смотрема, такмичењима и конкурсима	стручна служба, директор, чланови ПК
Анекс Школског програма за нову школску годину		припреме активности на изради анекса ШП, подела конкретних задужења	координатор СА, директор, чланови ПК
Недеља сећања и заједништва		израда плана и договор о начину реализације активности	директор, чланови ПК
Разматрање резултата остварених на такмичењима	мај	разматрање и усвајање извештаја – успех наших ученика на смотрема, такмичењима и конкурсима	стручна служба, директор, чланови ПК
Припрема и прослава Матурске прославе за ученике 8. разреда		поштовање договора ученика, родитеља и одељенских старешина	директор, чланови ПК
Годишњи план рада школе за наредну школску годину		припреме активности на изради ГПРШ, подела конкретних задужења	директор, чланови ПК
Планирање динамике активности за завшетак школске године		предлог активности, разматрање и договор	директор, чланови ПК

План и програм рада Педагошког колегијума

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године	јун	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине; дискусија, предлог мера за њихово побољшање...	стручна служба, директор, чланови ПК
Активности на реализацији ШРП-а, ИОП-а, заштите ученика од насиља, стручног усавршавања, "Еко-школе" и самовредноовања		тримесечна анализа шта је реализовано; дискусија, евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	координатори, директор, чланови ПК
Рад стручних већа		тримесечна анализа шта је реализовано; дискусија, евентуалне примедбе, предлоге и сугестије...	координатор СВ, директор, чланови ПК
Извештај о раду Педагошког колегијума		писање извештаја о годишњем раду Педагошког колегијума	директор, записничар

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада, у сваком одељењу Школе формира се одељењско веће. Одељењско веће чине учитељи који изводе наставу у одређеном разреду. У раду одељењског већа учествују и два представника ученика и представник Савета родитеља кад одељењско веће разматра питање о коме се претходно изјаснио Савет родитеља. Одељењско веће ради у седницама. Седнице одељењског већа од I до IV разреда сазива, њима председава и руководи координатор одељењских већа. Седнице се сазивају по потреби, а обавезно на крају сваког класификационог периода.

Одељењско веће може пуноважно да ради уколико седници присуствује већина чланова већа.

Одлуке одељењског већа доносе се већином гласова присутних чланова. Уколико седници присуствује мање од половине чланова одељењског већа, седница се одлаже и заказује нова, најкасније у року од три дана.

Одељењско веће:

1. непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу;
 2. разматра резултате рада наставника;
 3. доноси програм рада одељења за следећу школску годину;
 4. усклађује рад свих наставника и сарадника једног одељења;
 5. утврђује и усклађује распоред писменог проверавања ученичког знања и других захтева наставника;
 6. остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
 7. предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
 8. усклађује рад свих наставника у одељењу, ради јединственог деловања на ученика и постизања бољих резултата;
 9. утврђује, на предлог предметног наставника, оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу понашања ученика;
 10. похваљује и награђује ученике;
 11. изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
 12. утврђује резултате рада наставника;
 - 13.предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и слично;
 14. врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника;
 15. врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника;
 16. сарађује са родитељима на решавању васпитно-образовних задатака;
 17. обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.
- Одељењско веће за свој рад одговара Наставничком већу.
Одељењски старешина води кратак записник о раду већа.
У записник се уносе одлуке и закључци, као и резултати гласања, односно издвојена мишљења, ако то захтева члан већа.

ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Чланови	
Разред	Име и презиме
1.	Весна Стошић, Јагода Антић, Данијела Станковић, Тања Антић, Габријела Михајловић, Владица Вељковић, Сузана Ђорђевић, Бранкица Стојановић
2.	Бранка Костадиновић, Новица Стојановић, Слободанка Миладинов, Ненад Митић, Драгана Дутина, Маја Јовановић, Сузана Ђорђевић, Владица Вељковић, Александар Стаменковић
3.	Бранкица Стојановић, Виолета Величковић, Миљана Величковић, Ненад Митић, Тања Антић, Габријела Михајловић, Владица Вељковић, Сузана Ђорђевић, Александра Илић Ђорђевић
4.	Бранка Костадиновић, Новица Стојановић, Верица Антић, Ненад Митић, Драгана Дутина, Маја Јовановић, Ивана Ствановић, Сузана Ђорђевић, Владица Вељковић, Светлана Ристић
Руководилац Одељенских већа за разредну наставу – Данијела Станковић	

План рада Одељенског већа разредне наставе			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Усвајање плана рада већа	Август	разматрање и усвајање програма и његово усаглашавање са осталим документима школе...	чланови ОВ
Разматрање распореда часова, подела задужења, организација наставе		израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли	чланови ОВ
Договор о изради годишњих и оперативних планова рада		детаљна анализа и израда у складу са Стручним упутством МПНТР; разговор, предлози и договор...	чланови ОВ, стручна служба
Планирање стручног усавршавања учитеља, екскурзије, излета, посета		израда програма након разговора, договора и усаглашавања са наставним програмима и плановима	чланови ОВ
Одржавање родитељског састанка		са утврђеним дневним редом; изабрати чланове савета родитеља школе, до 13. септембра	учитељи, родитељи
Разно (предлог за набавку наставних средстава и помагала)		дискусија о постојећим наставним средствима и договор о набавци нових	чланови ОВ
Планирање писмених задатака, контролних вежби, тестова знања и др. облика објективног проверавања знања ученика	Септембар	израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли	чланови ОВ
Договор око прослава Дечје недеље		осмислити и урадити план активности у складу са узрастом, могућностима и интересовањима ученика	чланови ОВ
Избор штампе за децу		договор о школским часописима	чланови ОВ
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог пресека стања	Новембар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика	чланови ОВ
Разговор о евентуалним потешкоћама у савладавању наставног градива по активима		изношење запажања, дискусија, извођење закључака на шта обратити пажњу у даљем раду	чланови ОВ
Предлог мера за наредни период		предлог мера побољшање успеха и дисциплине ученика	чланови ОВ
Одређивање нивоа захтева за ученике умањених способности		саветодавни рад са ученицима, по потреби ангажовати стручну службу, размена мишљења и информација	чланови ОВ
Реализација фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	чланови ОВ
Одржавање родитељског састанка		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдчан, партнерски и кооперативан однос...	чланови ОВ

План рада Одељенског већа разредне наставе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Припрема за школска такмичења	децембар	Договор и утврђивање тока спровођења такмичења и предузимање активности у складу са тим договором	чланови ОВ
Разно (Програм културних активности школе)-Новогодишња приредба		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	чланови ОВ, тим за културу
Прослава Савиндана (приредба и ликовна изложба)		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	чланови ОВ, тим за културу
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта	Јануар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	чланови ОВ
Доношење одлука о наградама, похвалама и изрицање васпитно – дисциплинских мера, као и похвала ученицима		Договор о похвалама и наградама ученика	чланови ОВ, педагог, директор
Анализа реализације фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	чланови ОВ
Резултати рада са ученицима који су имали потешкоћа у учењу		размена мишљења и информација, анализа реализације и функционисања програма према плану, предлози и сугестије...	чланови ОВ
Реализација програма професионалне оријентације ученика кроз садржаје редовне наставе и ЧОС	Фебруар	разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма професионалне оријентације	чланови ОВ
Информација о уџбеницима за наредну школску годину		израда и усаглашавање листе уџбеника	чланови ОВ
Информисање о припремама за извођење екскурзије		израда и усаглашавање листе уџбеника	чланови ОВ, директор
Извештај о сарадњи са родитељима ученика који имају потешкоће у учењу и владању		Писани извештај о сарадњи са родитељима	чланови ОВ
Анализа реализације програма одељенског већа		Писани извештај о раду већа	чланови ОВ
Припрема прославе Дана школе		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	чланови ОВ, тим за културу

План рада Одељенског већа разредне наставе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег пресека стања	април	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	чланови ОВ
Разговор о евентуалним потешкоћама у савладавању наставног градива по активима		изношење запажања, дискусија, извођење закључака на шта обрати пажњу у даљем раду	чланови ОВ
Предлог мера за наредни период		предлог мера побољшање успеха и дисциплине ученика	чланови ОВ
Реализација фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	чланови ОВ
Одржавање родитељских састанака		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, партнерски и кооперативан однос...	чланови ОВ, родитељи
Шампионат у бром везивању пертли		Упознавање са пропозицијама такмичења, ближе одређење задужења учитеља првог и другог разреда	чланови ОВ
Недеља сећања и заједништва		Договор о начину реализације активности	чланови ОВ
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Јун	Организовање и одржавање седница Одељенског већа, прикупљање и сређивање података и писање извештаја и записника.	чланови ОВ
Реализација годишње фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	чланови ОВ
Разговор о евентуалним потешкоћама у савладавању наставног градива по активима		изношење запажања, дискусија, извођење закључака на шта обрати пажњу у даљем раду	чланови ОВ
Реализација програма одељенског већа у току II полугодишта и предлог програма за следећу школску годину		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја, предлози и избор координатора за наредну школску годину гласањем	чланови ОВ
Похвале и награде ученицима и изрицање васпитно дисциплинских мера		Предлози и утврђивање предлога за доделу похвала, награда, као и о изрицању дисциплинских мера	чланови ОВ, директор
Извештај о реализованој екскурзији вође пута, годишњи извештај рада Одељењског већа		Писани извештаји	чланови ОВ
Саопштавање успеха и подела књижица		Предлози и утврђивање предлога за доделу књижица	чланови ОВ

ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Чланови	
Разред	Име и презиме
5.	Ана Стојилковић, Маја Томић, Тања Антић, Данијела Ковачевић, Драгана Дутина, Маја Јовановић, Ивана Стефановић, Дејан Трајковић, Јелена Трајковић, Милош Величковић, Влада Стошић, Слађан Јованчев, Милош Јовановић, Станиша Миладинов, Бора Костадиновић, Ненад Стаменковић, Саша Миловановић, Јадран Јовић, Сузана Ђорђевић, Немања Стојановић
6.	Ана Стојилковић, Данијела Ковачевић, Драгана Дутина, Дејан Трајковић, Јелена Трајковић, Милош Величковић, Влада Стошић, Слађан Јованчев, Милош Јовановић, Станиша Миладинов, Бора Костадиновић, Ненад Стаменковић, Јадран Јовић, Владица Вељковић
7.	Ана Стојилковић, Маја Томић, Данијела Ковачевић, Драгана Дутина, Маја Јовановић, Ивана Стевановић, Дејан Трајковић, Јелена Трајковић, Милош Величковић, Влада Стошић, Слађан Јованчев, Горица Тасић, Милош Јовановић, Бора Костадиновић, Станиша Миладинов, Немања Стојановић, Ненад Стаменковић, Сузана Ђорђевић, Саша Миловановић, Владица Вељковић, Јадран Јовић
8.	Ана Стојилковић, Маја Томић, Данијела Ковачевић, Драгана Дутина, Дејан Трајковић, Ивана Стевановић, Милош Величковић, Влада Стошић, Слађан Јованчев, Горица Тасић, Милош Јовановић, Станиша Миладинов, Бора Костадиновић, Немања Стојановић, Ненад Стаменковић, Сузана Ђорђевић, Владица Вељковић, Саша Миловановић, Јадран Јовић
Руководилац Одељенских већа за предметну наставу – Бора Костадиновић	

План рада Одељенских већа предметне наставе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Програм и план рада Одељенских већа	август	разматрање и усвајање програма и његово усаглашавање са осталим документима школе...	чланови ОВ
Израда глобалних и оперативних планова рада		детаљна анализа и израда у складу са Стручним упутством МПНТР; разговор, предлози и договор...	чланови ОВ, стручна служба
Израда распореда писмених и контролних задатака		израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли	чланови ОВ
Разматрање календара образовно-васпитног рада школе		разматрање и детаљна анализа календара, усклађивање активности се календаром школе...	чланови ОВ
Израда предлога Програма излета и екскурзија		израда програма након разговора, договора и усаглашавања са наставним програмима и плановима	чланови ОВ
Сарадња школе и родитеља		облици сарадње, дан отворених врата, пријем родитеља	чланови ОВ, стручна служба
Родитељски састанци (договор)		са утврђеним дневним редом; изабрати чланове савета родитеља школе, до 13. септембра	одељенске старешине, родитељи
Педагошка документација		договор о начину вођења педагошке документације и усклађивање са образовним стандардима постигнућа	чланови ОВ, стручна служба
Ученички парламент	Септембар	избор по два ученика из одељења 7. и 8. разреда, у складу са Пословником о раду УП	одељенске старешине 7. и 8. разреда, координатор УП
Анкета – изборни предмети		припрема и реализација анкете у 5. разреду	одељенске старешине, вероучитељица, родитељи
Утврђивање броја часова и група редовне наставе, допунске наставе и додатног рада и других ваннаставних активности		утврђивање коначног броја часова и група, направити списак ученика по групама, потписати и предати	одељенске старешине
Оцењивање ученика		договор критеријума, поштовање правилника о оцењивању, сумативно и формативно оцењивање	чланови ОВ, стручна служба
Распоред угледних часова		израда распореда угледних часова након разговора, договора и усаглашавања са плановима рада	чланови ОВ
Посебни протокол за заштиту ученика од насиља		информисање ученика и упознавање са програмом заштите и члановима школског тима	одељенске старешине
Искуства учитеља у досадашњем раду са ученицима садашњег 5. разреда		размена информације	одељенске старешине, учитељи 1. разреда
Радна дисциплина ученика и запослених		доношење правила на ЧОС-у, поштовање истих и правилника који регулишу ову област	одељенске старешине, ученици

План рада Одељенских већа предметне наставе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Извештај са екскурзија за ученике од 5 до 8. разреда	Новембар	писани извештај	одељенске старешине и ученици од 5 до 8. разреда
Помоћ ученицима који теже савладавају градиво		саветодавни рад са ученицима, по потреби ангажовати стручну службу, размена мишљења и информација	одељенске старешине, стручна служба, ученици
Спортска недеља		осмислити и урадити план активности у складу са узрастом, могућностима и интересовањима ученика	одељенске старешине, ученици
Уређење школе и дворишта		радна акција - заједно ученици, родитељи и сви запослени	одељенске старешине, родитељи, ученици
Успех и понашање ученика на крају првог пресека стања и мере за њихово побољшање		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	чланови ОВ, стручна служба
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	чланови ОВ, стручна служба
Адаптација ученика 5. разреда на предметну наставу		запажања наставника петог разреда, дискусија, предлози и сугестије, предузимање адекватних решења за превазилажење евентуалних потешкоћа, помоћ...	наставници 5. разреда, стручна служба
Евиденција насиља за протекли период		евидентирати случајеве насиља, размена са тимом за заштиту од насиља, консултације...	одељенске старешине, координатор тима
Родитељски састанци (договор)		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, партнерски и кооперативан однос...	одељенске старешине, родитељи
Рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања		саветодавни рад са ученицима, по потреби ангажовати стручну службу, размена мишљења и информација	одељенске старешине, стручна служба, ученици

План рада Одељенских већа предметне наставе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Усклађивање критеријума оцењивања у односу на индивидуалне могућности ученика	Децембар	добро проучити и анализирати правилник и у складу с њим и индивидуалним могућностима ученика утврдити критеријуме оцењивања	чланови ОВ, стручна служба
Реализација програма према ИОП-у		анализа реализације и функционисања програма према ИОП-у, предлози и сугестије...	одељенске старешине, координатор тима...
Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању		разговор, предлози и сугестије у проналажењу што адекватнијих начина превазилажења потешкоћа	одељенске старешине, стручна служба, ученици
Организација и припрема обележавања Новогодишњег вашара		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	одељенске старешине, ученици
Организација припреме и обележавања школске славе Свети Сава		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	одељенске старешине, ученици
Педагошка документација		сређивање и редовно ажурирање педагошке документације, преглед документације од стране стручне службе	одељенске старешине, стручна служба
Анкета за родитеље		анонимна анкета у циљу унапређења сарадње, мишљење родитеља о образовно-васпитном раду...	одељенске старешине, родитељи
Саопштавање успеха и подела ђачких књижица		31. јануара, уз препоруке за даље напредовање	одељенске старешине, ученици
Успех и понашање ученика на крају првог полугодишта и мере за њихово побољшање		Фебруар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	чланови ОВ, стручна служба
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ	разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја		чланови ОВ, стручна служба
Припремна настава за завршни испит	организација и реализација припремне наставе према утврђеном плану		наставници и ученици 8. разреда
Разматрање календара такмичења и организација припрема ученика	преглед и разматрање календара и предузимање активности у складу са упутством о такмичењима		чланови ОВ
Родитељски састанци (договор)	договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, партнерски и кооперативан однос...		одељенске старешине, родитељи
Полугодишњи извештај о раду Одељенског већа	писани извештај о раду већа		координатор већа

План рада Одељенских већа предметне наставе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Реализација програма према ИОП-у и помоћ ученицима који теже савладавају градиво	Април	саветодавни рад са ученицима, по потреби ангажовати стручну службу, размена мишљења и информација, анализа реализације и функционисања програма према ИОП-у, предлози и сугестије...	одељенске старешине, координатор тима...
Реализација часова припремне наставе и редовности похађања ученика		информације о реализацији припремне наставе и евентуално предузимање адекватних мера...	одељенске старешине и наставници 8. разреда
Припрема Листе уџбеника, уколико дође до промена процедура за набавку уџбеника		израда и усаглашавање листе уџбеника	чланови ОВ
Успех и понашање ученика на крају трећег пресека стања и мере за њихово побољшање		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	чланови ОВ, стручна служба
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	чланови ОВ, стручна служба
Разматрање извештаја са реализованих ученичких такмичења		разматрање и анализа успех наших ученика на такмичењима, шта и како даље да би успех био бољи	чланови ОВ
Анекс Школског програма за нову школску годину		припреме активности на изради анекса ШП, подела конкретних задужења	чланови ОВ, координатор тима
Рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања		саветодавни рад са ученицима, по потреби ангажовати стручну службу, размена мишљења и информација	одељенске старешине, стручна служба, ученици
Евиденција насиља за протекли период		евидентирати случајеве насиља, размена са тимом за заштиту од насиља, консултације...	одељенске старешине, координатор тима
Родитељски састанци (договор)		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, партнерски и кооперативан однос...	одељенске старешине, родитељи

План рада Одељенских већа предметне наставе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Излети и посете ученика	Април	спортско-рекреативни одлазак ученика на излетиште у околини школе	одељенске старешине, родитељи, ученици
Спортска недеља		осмислити и урадити план активности у складу са узрастом, могућностима и интересовањима ученика	одељенске старешине, ученици
Организација припреме и обележавања Ускршњег вашара		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	одељенске старешине, ученици
Недеља сећања и заједништва		договор о начину реализације активности	Чланови ОВ
Ученик генерације	Мај	спровођење одељенске анкете и обрада података	одељенске старешине и ученици 8. разреда
Годишњи план рада школе за наредну школску годину		припреме активности на изради анекса ГПРШ, подела конкретних задужења	чланови ОВ, координатор тима
Предлог листе изборних предмета за школску 2026/2027. годину		урадити након договора коначну листу изборних предмета која ће бити прослеђена савету родитеља	одељенске старешине, стручна служба
Професионална оријентација		договор око организовања и спровођења "Сајма образовања" у нашој школи	одељенске старешине и ученици 7. и 8. разреда, родитељи
Припремне активности за завршетак школовања ученика		договор о	одељенске старешине и ученици 8. разреда
Анкета за родитеље		анонимна анкета у циљу унапређења сарадње, мишљење родитеља о образовно-васпитном раду...	одељенске старешине, родитељи
Заједнички излети ученика, родитеља и наставника		спортско-рекреативни излет, одлазак ученика, родитеља и наставника на излетиште у околини школе	одељенске старешине, родитељи, ученици
Спортски дан		осмислити и урадити план активности у складу са узрастом, могућностима и интересовањима ученика	одељенске старешине, ученици
Уређење школе и школског дворишта		радна акција (уређење школе и дворишта) - заједно ученици, родитељи и сви запослени	одељенске старешине, родитељи, ученици

План рада Одељенских већа предметне наставе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Успех и понашање ученика 8. разреда на крају школске године	јун 1 (осми разред)	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	чланови ОВ, стручна служба
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	чланови ОВ, стручна служба
Вукове и посебне дипломе и признања		предлози и утврђивање предлога за доделу диплома и признања	одељенске старешине
Ученик генерације		предлози ОЗ (резултати анкета) и одељенских већа за избор ђака генерације године (писани предлози који се достављају директору школе)	одељенске старешине
Родитељски састанци (договор)		договор око завршног испита у складу са упутствима МПНТР	одељенске старешине, родитељи, школски тим
Завршни испит		припреме за организацију и реализацију завршног испита у складу са упутствима МПНТР	одељенске старешине, ученици, школски тим
Успех и понашање ученика 5 – 7. разреда на крају школске године	јун (5. – 7. разред)	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	чланови ОВ, стручна служба
Реализација наставног плана и програма и осталих активности из ГПРШ		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	чланови ОВ, стручна служба
Родитељски састанци (договор)		договор и утврђивање дневног реда, саопштавање успеха и подела ђачких књижица	одељенске старешине, родитељи
Избор координатора већа за наредну школску годину		предлози и избор координатора гласањем	чланови ОВ
Годишњи извештај о раду Одељенског већа		писани извештај о раду већа	координатор већа
Еколошке активности, према пројекту "Еко-школа" и програму и плану рада Еко-тима		редовно и активно укључивање у активности "Еко-школе"	одељенске старешине, ученици

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Чланови разредног већа првог разреда су: Весна Стошић, Јагода Антић, Данијела Станковић, Тања Антић, Габријела Михајловић, Владица Вељковић, Сузана Ђорђевић

Руководилац већа: Бранкица Стојановић

План рада разредног већа 1.разреда			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Пријем ђака првака	Август Септембар	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 1.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Формирање разредног већа за четврти разред за шк.2025/2026 и избор руководиоца већа			
Доношење плана рада разредног већа првог разреда за школску 2025/2026			
Организационо – наставна питања			
Усклађивање недељног рапоредa часова и оперативних планова			
Организација родитељског састанка	Новембар	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 1.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Анализа успеха и дисциплине ученика првог разреда на крају првог пресека стања шк. 2025/26.год.			
Реализација наставних планова и програма редовне наставе, допунског рада, додатног рада и слободних активности			
Одржавање родитељског састанка	јануар	Састанци чланова већа, приредба, изложбе, ...	Одељенске старешине 1.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Анализа успеха и дисциплине ученика првог разреда на крају првог полугодишта 2025/26. год.			
Анализа и реализација фонда часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности			
Одржавање родитељског састанка			
Саопштавање успеха и подела ђачких књижица			

План рада разредног већа 1.разреда

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине ученика првог разреда на крају трећег пресека стања шк. 2025/26.год.	Април	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 1.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Недеља сећања и заједништва			
Организација, припреме и обележавање Ускршњег вашара			
Шампионат у брзом везивању пертли			
Избор уџбеника за 2.разред за школску 2026/2027. год.			
Одржавање родитељског састанка			
Анализа успеха и дисциплине ученика првог разреда на крају другог полугодишта	Јун	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 1.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Реализација годишњег фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставне активности			
Похвале и награде ученицима и изрицање васпитно дисциплинских мера			
Разговор о евентуалним потешкоћама у савладавању наставних садржаја и предлог за савладавање истих			
Саопштавање успеха и подела књижица			

РАЗРЕДНО ВЕЋЕ 2.РАЗРЕДА

Чланови разредног већа другог разреда су: Бранка Костадиновић, Новица Стојановић, Слободанка Миладинов, Ненад Митић, Драгана Дутина, Маја Јовановић, Сузана Ђорђевић, Владица Вељковић

Руководилац већа: Александар Стаменковић

План рада разредног већа 2.разреда			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Формирање разредног већа за други разред за шк.2025/2026 и избор руководиоца већа	Август Септембар	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 2.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Доношење плана рада разредног већа другог разреда за школску 2025/2026			
Организационо – наставна питања			
Усклађивање недељног рапоредa часова и оперативних планова			
Организација родитељског састанка			
Анализа успеха и дисциплине ученика другог разреда на крају првог пресека стања шк. 2025/26.год.	Новембар	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 2.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Реализација наставних планова и програма редовне наставе, допунског рада, додатног рада и слободних активности			
Одржавање родитељског састанка			
Анализа успеха и дисциплине ученика другог разреда на крају првог полугодишта 2025/26. год.	јануар	Састанци чланова већа, приредба, изложбе, ...	Одељенске старешине 2.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Анализа и реализација фонда часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности			
Одржавање родитељског састанка			
Саопштавање успеха и подела ђачких књижица			

План рада разредног већа 2.разреда			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине ученика другог разреда на крају трећег пресека стања шк. 2025/26.год.	Април	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 2.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Недеља сећања и заједништва			
Организација, припрема и обележавање Ускршњег вашара			
Шампионат у бром везивању пертли			
Избор уџбеника за 3.разред за школску 2026/2027. год.			
Одржавање родитељског састанка			
Анализа успеха и дисциплине ученика другог разреда на крају другог полугодишта	Јун	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 2.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Реализација годишњег фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставне активности			
Похвале и награде ученицима и изрицање васпитно дисциплинских мера			
Разговор о евентуалним потешкоћама у савладавању наставних садржаја и предлог за савладавање истих			
Саопштавање успеха и подела књижица			

РАЗРЕДНО ВЕЋЕ 3.РАЗРЕДА

Чланови разредног већа трећег разреда су: Бранкица Стојановић, Виолета Величковић, Миљана Величковић, Ненад Митић, Тања Антић, Габријела Михајловић, Владица Вељковић, Сузана Ђорђевић

Руководилац већа: Александра Илић Ђорђевић

План рада разредног већа 3.разреда			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Формирање разредног већа за трећи разред за шк.2025/2026 и избор руководиоца већа	Август Септембар	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 3.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Доношење плана рада разредног већа трећег разреда за школску 2025/2026			
Организационо – наставна питања			
Усклађивање недељног рапоредом часова и оперативних планова			
Организација родитељског састанка			
Анализа успеха и дисциплине ученика трећег разреда на крају првог пресека стања шк. 2025/26.год.	Новембар	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 3.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Реализација наставних планова и програма редовне наставе, допунског рада, додатног рада и слободних активности			
Одржавање родитељског састанка			
Анализа успеха и дисциплине ученика трећег разреда на крају првог полугодишта 2025/26. год.	јануар	Састанци чланова већа, приредба, изложбе, ...	Одељенске старешине 3.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Анализа и реализација фонда часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности			
Одржавање родитељског састанка			
Саопштавање успеха и подела ђачких књижица			

План рада разредног већа 3.разреда

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине ученика трећег разреда на крају трећег пресека стања шк. 2025/26.год.	Април	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 3.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Недеља сећања и заједништва			
Организација, припрема и обележавање Ускршњег вашара			
Избор уџбеника за 4.разред за школску 2026/2027. год.			
Одржавање родитељског састанка			
Анализа успеха и дисциплине ученика трећег разреда на крају другог полугодишта	Јун	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 3.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Реализација годишњег фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставне активности			
Похвале и награде ученицима и изрицање васпитно дисциплинских мера			
Разговор о евентуалним потешкоћама у савладавању наставних садржаја и предлог за савладавање истих			
Саопштавање успеха и подела књижица			

РАЗРЕДНО ВЕЋЕ 4.РАЗРЕДА

Чланови разредног већа четвртог разреда су: Бранка Костадиновић, Новица Стојановић, Верица Антић, Ненад Митић, Драгана Дутина, Маја Јовановић, Ивана Ствановић, Сузана Ђорђевић, Владика Вељковић
Руководилац већа: Светлана Ристић

План рада разредног већа 4.разреда			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Формирање разредног већа за четврти разред за шк.2025/2024 и избор руководиоца већа	Август Септембар	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 4.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Доношење плана рада разредног већа четвртог разреда за школску 2025/2026			
Организационо – наставна питања			
Усклађивање недељног рапоредa часова и оперативних планова			
Организација родитељског састанка	Новембар	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 4.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Анализа успеха и дисциплине ученика четвртог разреда на крају првог пресека стања шк. 2025/26.год.			
Реализација наставних планова и програма редовне наставе, допунског рада, додатног рада и слободних активности			
Одржавање родитељског састанка	јануар	Састанци чланова већа, приредба, изложбе, ...	Одељенске старешине 4.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Анализа успеха и дисциплине ученика четвртог разреда на крају првог полугодишта 2025/26. год.			
Анализа и реализација фонда часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности			
Одржавање родитељског састанка			
Саопштавање успеха и подела ђачких књижица			

План рада разредног већа 4.разреда

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине ученика четвртог разреда на крају трећег пресека стања шк. 2025/26.год.	Април	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 4.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Недеља сећања и заједништва			
Организација, припрема и обележавање Ускршњег вашара			
Избор уџбеника за 5.разред за школску 2026/2027. год.			
Одржавање родитељског састанка			
Анализа успеха и дисциплине ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта	Јун	Састанци чланова већа	Одељенске старешине 4.раз. Наставници страног језика, Вероучитељи
Реализација годишњег фонда часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставне активности			
Похвале и награде ученицима и изрицање васпитно дисциплинских мера			
Разговор о евентуалним потешкоћама у савладавању наставних садржаја и предлог за савладавање истих			
Саопштавање успеха и подела књижица			

РАЗРЕДНО ВЕЋЕ 5.РАЗРЕДА

План рада Разредног већа за 5. разред			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Договор о одржавању родитељских састанака		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Договор о школском прибору који ће ученици користити		предлози и договор о школском прибору, израда листе	Чланови већа
Усклађивање недељног распореда часова		израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли и у ес дневнику	Чланови већа
Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета		израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли и у ес дневнику	Чланови већа
Упознавање са бројним стањем у одељењима		спискови ученика	Чланови већа
Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама		саветодавни рад са ученицима, размена мишљења и информација	Чланови већа
Евидентирање ученика који раде по ИОП програму		саветодавни рад са ученицима, по потреби ангажовати стручну службу, размена мишљења и информација	Чланови већа
Укључивање ученика у прославу Дечије недеље	Октобар	осмислити и урадити план активности у складу са узрастом, могућностима и интересовањима ученика	Чланови већа
Обележавање Дечије недеље		изложбе, хуманитарне акције, презентација, приредба	Чланови већа
Разговори са ученицима о обележавању значајних датума		разговор, дискусија, сугестије, ...	Чланови већа

План рада Разредног већа за 5. разред

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог пресека стања и мере за побољшање истог	Новембар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Организовање родитељских састанака поводом првог пресека стања		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Разговор о техникама успешног учења		Сугестије, дискусија о различитим техникама учења	Чланови већа
Организација прославе Нове године (Новогодишњи вашар)	Децембар	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Организовање радионица		Предлози и договор о радионицама (креативност ученика)	Чланови већа
Припрема ученика за такмичења		договор о распореду часова припремне наставе	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника		приказ примера добре праксе	Чланови већа
Полугодишњи извештај о раду тима		писани извештај о раду тима	Руководилац већа
Учешће у организацији прославе Светог Саве	Јануар	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Организовање родитељског састанка поводом завршетка првог полугодишта		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Вођење документације и административни послови		договор око вођења документације, давање предлога и усвајање истих	Чланови већа

План рада Разредног већа за 5. разред			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Спровођење мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоћа у учењу	Фебруар	изношење запажања, дискусија, извођење закључака на шта обрати пажњу у даљем раду	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника		приказ примера добре праксе	Чланови већа
Разматрање предлога и закључака Одељењских већа који се односе на побољшање васпитно-образовног рада у трећем кварталу		Разматрање васпитно-образовни рад и давање предлога за побољшање истог	Чланови већа
Распоред такмичења и организација припреме за такмичења		преглед и разматрање календара и предузимање активности у складу са упутством о такмичењима	Чланови већа
Припрема за прославу Дана школе и обележавање Дана школе	Март	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Разматрање предлога о избору уџбеника за наредну школску 2026/2027.год.		урадити након договора коначну листу изборних предмета која ће бити прослеђена савету родитеља	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег пресека стања	Април	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Одржавање родитељских састанака		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, партнерски и кооперативан однос...	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Вођење школске документације		договор око вођења документације, давање предлога и усвајање истих	Чланови већа
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	Чланови већа
Организација, припреме и обележавање Ускршњег вашара		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника	Мај	приказ примера добре праксе	Чланови већа
Обележавање значајних датума		разговор, дискусија, сугестије, ...	Чланови већа
Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима		разматрање и усвајање извештаја – успех наших ученика на смотрема, такмичењима и конкурсима, предлог и договор о наградама	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма	Јун	разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Сређивање школске документације		Усаглашавање школске документације и сређивање исте	Чланови већа
Анализа рада већа, планирање за наредну школску годину 2026/2027.		предлози и избор координатора гласањем	Чланови већа
Годишњи извештај о раду разредног већа		писани извештај о раду већа	координатор већа

Руководилац: Ненад Стаменковић

РАЗРЕДНО ВЕЋЕ 6.РАЗРЕДА

План рада разредног већа за 6. разред			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Договор о одржавању родитељских састанака	Август Септембар	договор и утврђивање дневног реда, развијати срдчан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Договор о школском прибору који ће ученици користити		предлози и договор о школском прибору, израда листе	Чланови већа
Усклађивање недељног распореда часова		Израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли и у ес дневнику	Чланови већа
Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета		Израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли и у ес дневнику	Чланови већа
Упознавање са бројним стањем у одељењима		спискови ученика	Чланови већа
Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама		Саветодавни рад са ученицима, размена мишљења и информација	Чланови већа
Евидентирање ученика који раде по ИОП програму		Саветодавни рад са ученицима, по потреби ангажовати стручну службу, размена мишљења и информација	Чланови већа
Укључивање ученика у прославу Дечије недеље	Октобар	осмислити и урадити план активности у складу са узрастом, могућностима и интересовањима ученика	Чланови већа
Обележавање Дечије недеље		изложбе, хуманитарне акције, презентација, приредба	Чланови већа
Разговори са ученицима о обележавању значајних датума		разговор, дискусија, сугестије, ...	Чланови већа

План рада разредног већа за 6. разред

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог пресека стања и мере за побољшање истог	Новембар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Организовање родитељских састанака поводом првог пресека стања		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, партнерски и кооперативан однос...	Чланови већа
Организација прославе Нове године (Новогодишњи вашар)	Децембар	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Организовање радионица		Предлози и договор о радионицама (креативност ученика)	Чланови већа
Припрема ученика за такмичења		договор о распореду часова припремне наставе	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника		Приказ примера добре праксе	Чланови већа
Полугодишњи извештај о раду тима		Писани извештај о раду тима	Руководилац већа
Учешће у организацији прославе Светог Саве	Јануар	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Организовање родитељског састанка поводом завршетка првог полугодишта		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, партнерски и кооперативан однос...	Чланови већа
Вођење документације и административни послови		договор око вођења документације, давање предлога и усвајање истих	Чланови већа

Планрада разредног већа за 6. разред

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Спровођење мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоћа у учењу	Фебруар	изношење запажања, дискусија, извођење закључака на шта обрати пажњу у даљем раду	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника		Приказ примера добре праксе	Чланови већа
Разматрање предлога и закључака Одељењских већа који се односе на побољшање васпитно-образовног рада у трећем кварталу		Разматрање васпитно-образовни рад и давање предлога за побољшање истог	Чланови већа
Распоред такмичења и организација припреме за такмичења		преглед и разматрање календара и предузимање активности у складу са упутством о такмичењима	Чланови већа
Припрема за прославу Дана школе и обележавање Дана школе	Март	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Разматрање предлога о избору учбеника за наредну школску 2026/2027.год.		Урадити након договора коначну листу изборних предмета која ће бити прослеђена савету родитеља	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег пресека стања	Април	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Одржавање родитељских састанака		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Вођење школске документације		договор око вођења документације, давање предлога и усвајање истих	Чланови већа
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	Чланови већа
Организација, припреме и обележавање Ускршњег вашара		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника	Мај	Приказ примера добре праксе	Чланови већа
Обележавање значајних датума		разговор, дискусија, сугестије, ...	Чланови већа
Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима		разматрање и усвајање извештаја – успех наших ученика на смотрема, такмичењима и конкурсима, предлог и договор о наградама	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма	Јун	разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Сређивање школске документације		Усаглашавање школске документације и сређивање исте	Чланови већа
Анализа рада већа, планирање за наредну школску годину 2026/2027.		предлози и избор координатора гласањем	Чланови већа
Годишњи извештај о раду разредног већа		Писани извештај о раду већа	Координатор већа

Руководилац: Ана Стојиљковић

РАЗРЕДНО ВЕЋЕ 7.РАЗРЕДА

Планрада разредног већа за 7. разред			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Договор о одржавању родитељских састанака	Август Септембар	договор и утврђивање дневног реда, развијати срдчан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Договор о школском прибору који ће ученици користити		предлози и договор о школском прибору, израда листе	Чланови већа
Усклађивање недељног распореда часова		Израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли и у ес дневнику	Чланови већа
Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета		Израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли и у ес дневнику	Чланови већа
Упознавање са бројним стањем у одељењима		Спискови ученика	Чланови већа
Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама		Саветодавни рад са ученицима, размена мишљења и информација	Чланови већа
Евидентирање ученика који раде по ИОП програму		Саветодавни рад са ученицима, по потреби ангажовати стручну службу, размена мишљења и информација	Чланови већа
Укључивање ученика у прославу Дечије недеље	Октобар	Осмислити и урадити план активности у складу са узрастом, могућностима и интересовањима ученика	Чланови већа
Обележавање Дечије недеље		изложбе, хуманитарне акције, презентација, приредба	Чланови већа
Разговори са ученицима о обележавању значајних датума		разговор, дискусија, сугестије, ...	Чланови већа

План рада разредног већа за 7. разред			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог пресека стања и мере за побољшање истог	Новембар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Организовање родитељских састанака поводом првог пресека стања		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Разговор о техникама успешног учења		Сугестије, дискусија о различитим техникама учења	Чланови већа
Организација прославе Нове године (Новогодишњи вашар)	Децембар	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Организовање радионица		Предлози и договор о радионицама (креативност ученика)	Чланови већа
Припрема ученика за такмичења		договор о распореду часова припремне наставе	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника		Приказ примера добре праксе	Чланови већа
Полугодишњи извештај о раду тима		Писани извештај о раду тима	Руководилац већа
Учешће у организацији прославе Светог Саве	Јануар	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Организовање родитељског састанка поводом завршетка првог полугодишта		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Вођење документације и административни послови		договор око вођења документације, давање предлога и усвајање истих	Чланови већа

План рада разредног већа за 7. разред			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Спровођење мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоћа у учењу	Фебруар	изношење запажања, дискусија, извођење закључака на шта обратити пажњу у даљем раду	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника		приказпримераdobре праксе	Чланови већа
Разматрање предлога и закључака Одељењских већа који се односе на побољшање васпитно-образовног рада у трећем кварталу		Разматрање васпитно-образовни рад и давање предлога за побољшање истог	Чланови већа
Распоред такмичења и организација припреме за такмичења		преглед и разматрање календара и предузимање активности у складу са упутством о такмичењима	Чланови већа
Припрема за прославу Дана школе и обележавање Дана школе	Март	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Разматрање предлога о избору уџбеника за наредну школску 2025/2026.год.		Урадити након договора коначну листу изборних предмета која ће бити прослеђена савету родитеља	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег пресека стања	Април	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Одржавање родитељских састанака		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, партнерски и кооперативан однос...	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Вођење школске документације		договор око вођења документације, давање предлога и усвајање истих	Чланови већа
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	Чланови већа
Организација, припреме и обележавање Ускршњег вашара		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника	Мај	Приказ примера добре праксе	Чланови већа
Обележавање значајних датума		разговор, дискусија, сугестије, ...	Чланови већа
Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима		разматрање и усвајање извештаја – успех наших ученика на смотрема, такмичењима и конкурсима, предлог и договор о наградама	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма	Јун	разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Сређивање школске документације		Усаглашавање школске документације и сређивање исте	Чланови већа
Анализа рада већа, планирање за наредну школску годину 2025/2026.		предлози и избор координатора гласањем	Чланови већа
Годишњи извештај о раду разредног већа		Писани извештај о раду већа	Координатор већа

Руководилац: Јелена Трајковић

РАЗРЕДНО ВЕЋЕ 8.РАЗРЕДА

План рада разредног већа за 8. разред			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Договор о одржавању родитељских састанака	Август Септембар	договор и утврђивање дневног реда, развијати срдчан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Договор о школском прибору који ће ученици користити		предлози и договор о школском прибору, израда листе	Чланови већа
Усклађивање недељног распореда часова		Израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли и у ес дневнику	Чланови већа
Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета		Израда распореда након разговора и договора у складу са правилником, распоред истаћи на огласној табли и у ес дневнику	Чланови већа
Упознавање са бројним стањем у одељењима		спискови ученика	Чланови већа
Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама		Саветодавни рад са ученицима, размена мишљења и информација	Чланови већа
Евидентирање ученика који раде по ИОП програму		Саветодавни рад са ученицима, по потреби ангажовати стручну службу, размена мишљења и информација	Чланови већа
Укључивање ученика у прославу Дечије недеље	Октобар	осмислити и урадити план активности у складу са узрастом, могућностима и интересовањима ученика	Чланови већа
Обележавање Дечије недеље		изложбе, хуманитарне акције, презентација, приредба	Чланови већа
Разговори са ученицима о обележавању значајних датума		разговор, дискусија, сугестије, ...	Чланови већа

План рада разредног већа за 8. разред			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог пресека стања и мере за побољшање истог	Новембар	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Организовање родитељских састанака поводом првог тромесечја		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Разговор о техникама успешног учења		Сугестије, дискусија о различитим техникама учења	Чланови већа
Организација прославе Нове године (Новогодишњи вашар)	Децембар	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Услови уписа у средње школе - разговори		предлози понуђених средњих школа и разговор	Чланови већа
Припрема ученика за такмичења		договор о распореду часова припремне наставе	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника		Приказ примера добре праксе	Чланови већа
Полугодишњи извештај о раду тима		Писани извештај о раду тима	Руководилац већа
Учешће у организацији прославе Светог Саве	Јануар	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта		разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Организовање родитељског састанка поводом завршетка првог полугодишта		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, парнетрски и кооперативан однос...	Чланови већа
Вођење документације и административни послови		договор око вођења документације, давање предлога и усвајање истих	Чланови већа

План рада разредног већа за 8. разред

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Спровођење мера за побољшање успеха ученика који имају потешкоћа у учењу	Фебруар	изношење запажања, дискусија, извођење закључака на шта обратити пажњу у даљем раду	Чланови већа
Стручно усавршавање наставника		Приказ примера добре праксе	Чланови већа
Разматрање предлога и закључака Одељењских већа који се односе на побољшање васпитно-образовног рада у трећем кварталу		Разматрање васпитно-образовни рад и давање предлога за побољшање истог	Чланови већа
Распоред такмичења и организација припреме за такмичења		преглед и разматрање календара и предузимање активности у складу са упутством о такмичењима	Чланови већа
Припрема за прославу Дана школе и обележавање Дана школе	Март	укључивање у програм нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа
Пробни завршни испит		организација пробног ЗИ, 21. и 22. марта у складу са упутством МПНТР, ближе одређење задужења	Чланови већа, директор
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег пресека стања	Април	разматрање, анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика, предлог мера за њихово побољшање	Чланови већа
Одржавање родитељских састанака		договор и утврђивање дневног реда, развијати срдачан, партнерски и кооперативан однос...	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма		разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Вођење школске документације		договор око вођења документације, давање предлога и усвајање истих	Чланови већа
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	Чланови већа
Организација, припреме и обележавање Ускршњег вашара		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	Чланови већа

План рада разредног већа за 8. разред

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Стручно усавршавање наставника	Мај	Приказ примера добре праксе	Чланови већа
Обележавање значајних датума		разговор, дискусија, сугестије, ...	Чланови већа
Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима		разматрање и усвајање извештаја – успех наших ученика на смотрема, такмичењима и конкурсима, предлог и договор о наградама	Чланови већа
Реализација наставних планова и програма	Јун	разматрање и утврђивање реализованог наставног плана и програма и других програмских садржаја	Чланови већа
Сређивање школске документације		Усаглашавање школске документације и сређивање исте	Чланови већа
Анализа рада већа, планирање за наредну школску годину 2026/2027.		предлози и избор координатора гласањем	Чланови већа
Годишњи извештај о раду разредног већа		Писани извештај о раду већа	Координатор већа
Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима као и ђака генерације		На основу Правилника одређивање бодова и ђака генерације	Чланови већа
Припрема и реализација завршног испита за упис у средње школе		Припремна настава за ученике 8. разреда и полагање завршеног испита	Чланови већа
Анализа постигнућа ученика на завршном испиту		Разговор и анализа остварених резултата	Чланови већа
Упис у средње школе-листе жеља	Јул	Попуњавање листе жеља и предаја	Чланови већа

Руководилац: Данијела Ковачевић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће за разредну наставу чине сви учитељи и наставници који остварују наставу у првом циклусу образовања и васпитања. Учитељ који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања. Директор и педагог школе учествују у раду стручног већа учитеља.

Стручно веће за предметну наставу чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручно веће:

- припрема основе Школског програма и Годишњег Плана рада школе
- информисање о изменама закона и подзаконских аката
- прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну
- прати остваривање различитих наставних и ваннаставних активности планираних школским документима
- планира, организује и информисање о стручном усавршавању
- организује размену искустава примерима добре праксе
- предлаже примену иновативних метода и облика рада (корелацијски часови, отворени часови)
- прати уџбеничку и другу приручну литературу и даје предлог Наставничком већу за коришћење исте
- утврђује и предлаже набавку школске опреме и наставних средстава, као и начин коришћења
- организује посете, сусрете са писцима и песницима, презентације
- организује прославе и манифестације, и др.

О раду Стручног већа водиће се евиденција – записници, који ће да садрже: датум и место састанка; време почетка састанка; број присутних/имена одсутних; дневни ред по тачкама за текући састанак, а прва тачка је увек усвајање записника са претходног састанка; председавајући састанка и записничар; дневни ред; усвајање записника са претходног састанка, његово допуњавање уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама; важни коментари, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда и за текућа питања, као и оне за које сами дискутантима кажу да желе да уђе у записник; на крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију; време завршетка састанка и потписи записничара и председавајућег већа.

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Чланови разредних већа	
Разред	Име и презиме
1.	Весна Стошић, Јагода Антић, Данијела Станковић, Тања Антић, Габријела Михајловић, Владица Вељковић, Сузана Ђорђевић
2.	Бранка Костадиновић, Новица Стојановић, Слободанка Миладинов, Ненад Митић, Драгана Дутина, Маја Јовановић, Сузана Ђорђевић, Владица Вељковић
3.	Бранкица Стојановић, Виолета Величковић, Миљана Величковић, Ненад Митић, Тања Антић, Габријела Михајловић, Владица Вељковић, Сузана Ђорђевић
4.	Бранка Костадиновић, Новица Стојановић, Верица Антић, Ненад Митић, Драгана Дутина, Маја Јовановић, Сузана Ђорђевић, Владица Вељковић
Руководилац стручног већа за разредну наставу – Новица Стојановић	

План стручног већа за разредну наставу усклађен је са Школским развојним планом и Годишњим програмом рада школе, а у корелацији је са самовредновањем рада школе и школским програмом школе. Стручно веће учитеља бавиће се и другим питањима која су значајна за живот и рад школе, а посебно образовно-васпитним радом у млађим разредима. С тим у вези, поред предвиђених, веће ће држати седнице према потреби, а на предлог руководиоца стручног већа, чланова већа, директора школе и стручних сарадника.

План рада Стручног већа за разредну наставу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа наставног плана и програма за разред и организација наставе (обавезни, изборни и факултативни наставни предмети)	Август	Седница Стручног већа	Чланови стручног већа
Договори о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада			
Попуњавање Дневника рада			
Израда иницијалних тестова из српског, математике и природе и друштва, како би се утврдио ниво предзнања ученика и видео проценат заборављањег градива у току летњег распуста			
Структура и распоред обавеза учитеља у непосредном раду са ученицима (педагошка норма учитеља)			
Предлог за набавку наставних средстава и помагала			
Договор о држању угледних часова применом активних метода и облика учења			
Организовање једнодневних излета			
Распоред дежурства			
Одржавање родитељског састанка			
План сарадње са предшколском установом			

План рада Стручног већа за разредну наставу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Пријем првака у Дечји савез, укључивање и припрема за обележавање Дечје недеље	Септембар	Седница Стручног већа	Чланови стручног већа
Избор штампе за децу			
Обрасци за праћење и вредновање напредовања ученика, портфолио ученика			
Одржавање семинара у овој школској години			
Презентација ненасилног решавања сукоба			
Посета сајму књига			
Континуирано праћење постигнућа ученика			
Анализа успеха и дисциплине у протеклом периоду и предузимање адекватних мера како би се успех задржао или побољшао	Новембар	Седница Стручног већа	Чланови стручног већа
Мере за побољшање успеха ученика			
Припрема за такмичења у трећем и четвртном разреду			
Међународно такмичење „Мислиша“			
Одржавање родитељског састанка			
Ненасилно решавање сукоба			
Припрема за такмичења			

План рада Стручног већа за разредну наставу			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Организација прославе Нове године (Новогодишњи вашар)	Децембар	Седница Стручног већа	Чланови већа
Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда			Чланови стручног већа
Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава			
Припрема за такмичења			
Анализа успеха и дисциплине у протеклом периоду и предузимање адекватних мера како би се успех задржао или побољшао	Јануар	Стручног већа	Чланови стручног већа
Ефекти допунске наставе и додатног рада			
Обележавање Дана Светог Саве			
Анализа стручног усавршавања (израда оперативног плана)			
Анализа рада већа у полугодишњем периоду			
Одржавање родитељског састанка			
Припрема за такмичење „Мислиша“	Фебруар	Седница Стручног већа	Чланови стручног већа
Избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за наредну школску годину	Март	Седница Стручног већа Седница	Чланови стручног већа
Обележавање дана школе			
Организација школског такмичења рецитатора			
Сарадња са Вршњачким тимом из предметне наставе			

План рада Стручног већа за разредну наставу			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа успеха и дисциплине у протеклом периоду	Април	Седница Стручног већа	Чланови стручног већа
Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васпитно – образовног рада до краја другог полугодишта			
Недеља сећања и заједништва			
Организација, припреме и обележавање Ускршњег вашара			Чланови већа
Шампионат у брзом везивању пертли			чланови ОВ
Договор о изради Школског програма за наредну школску годину	Мај	Седница Стручног већа	Чланови стручног већа
Транзициони план преласка ученика четвртог разреда у пети разред			
Сарадња са Вршњачким тимом из предметне наставе			
Анализа успеха и дисциплине у протеклом периоду и предузимање адекватних мера како би се успех задржао или побољшао	Јун	Седница Стручног већа	Чланови стручног већа
Извештаји са општинских и окружних такмичења и предлог ученика за награђивање			
Извештаји са екскурзије			
Извештај о раду Стручног већа за разредну наставу			
Избор руководиоца и предлог програма рада већа за наредну школску годину 2026/2027.			

СТРУЧНА ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Чланови Стручног већа друштвених наука		Чланови Стручног већа природних наука		Чланови стручног већа за језике		Чланови стручног већа уметности и вештина		Чланови стручног већа физичког васпитања	
Наставни предмет	Име и презиме	Наставни предмет	Име и презиме	Наставни предмет	Име и презиме	Наставни предмет	Име и презиме	Наставни предмет	Име и презиме
Историја	Влада Стошић	Техника и технологија	Саша Миловановић	Француски језик	Габријела Михајловић	Музичка култура	Милош Величковић	Физичко васпитање	Ненад Стаменковић
Географија	Слађан Јованчев	Техника и технологија, Физика	Бора Костадиновић	Енглески језик	Драгана Дутина	Верска настава	Сузана Ђорђевић	Професор разредне наставе	Александар Стаменковић
Верска настава	Владица Вељковић	Биологија	Станиша Миладинов	Француски језик	Данијела Ковачевић	Верска настава	Владица Вељковић	Професор разредне наставе	Новица Стојановић
Верска настава	Сузана Ђорђевић	Математика	Ивана Стевановић	Српски језик	Маја Томић	Професор разредне наставе	Јагода Антић	Професор разредне наставе	Ненад Митић
		Математика, Информатика и рачунарство	Немања Стојановић	Српски језик	Ана Стојиљковић	Професор разредне наставе	Александра Илић Ђорђевић	Професор разредне наставе	Бранка Костадиновић
		Хемија	Горица Тасић	Француски језик	Тања Антић	Професор разредне наставе	Верица Антић	Професор разредне наставе	Слободанка Миладинов
		Информатика и рачунарство	Милош Јовановић	Руски језик	Ивана Стевановић				
		Математика	Јелена Трајковић	Енглески језик	Маја Јовановић				
Руководилац Стручног већа – Влада Стошић		Руководилац Стручног већа – Јелена Трајковић		Руководилац Стручног већа – Габријела Михајловић		Руководилац Стручног већа – Дејан Трајковић		Руководилац Стручног већа – Јадран Јовић	

План рада стручног већа друштвених наука

Стручно веће друштвених наука			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Конституисање стручног већа и усвајање програма рада	АВГУСТ	разматрање и усвајање програма и његово усаглашавање са осталим документима школе...	чланови стручног већа
Подела задужења у оквиру већа		разматрање предлога задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	чланови стручног већа
Договор о уџбеницима, приручницима, сређивању средстава неопходних за извођење наставе		Формирање листе уџбеника, приручника и других наставних средстава неопходних за рад	чланови стручног већа
Формативно оцењивање		Дискусија и договор о формативним оценама	чланови стручног већа, одељенске старешине
Присуство семинарима		Дискусија о избору семинара и одређивање датума за реализацију угледних часова	чланови стручног већа
План рада редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности	СЕПТЕМБАР	Израда распореда за редовну наставу, додатну и допунску наставу и слободних активности	чланови стручног већа
Израда плана рада за ученике по ИОП-1 и ИОП-2		Учешће у изради ИОП-а	чланови стручног већа, ИОП тим
Одржавање угледних часова		анализа, размена информација, евентуалне примедбе, предлози и сугестије	чланови стручног већа
Предлог маршруте за екскурзију		разматрање и предлог програма и доношење усаглашеног става на одељенском већу	чланови стручног већа, педагог, директор, одељенске старешине
Усклађивање критеријума оцењивања постигнућа ученика.		Стандардизација критеријума – исти за све чланове већа, у складу са правилником о оцењивању ученика	чланови стручног већа

Стручно веће друштвених наука			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа постигнутих успеха на крају првог пресека стања	НОВЕМБАР	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	чланови стручног већа
Извештај о плановима који су рађени по ИОП- ₁ и ИОП- ₂ ;		анализа реализације и функционисања програма према ИОП-у, предлози и сугестије...	чланови стручног већа, ИОП тим
Припрема ученика за одржавање школског такмичења;		Израда распореда часова припремне наставе за такмичења и одржавање часова од стране предметних наставника	чланови стручног већа, предметни наставници
Припрема за прославу Светог Саве и учешће у квизу „Светоавље“		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	чланови стручног већа
Реализација програмских садржаја и успех ученика на крају првог полугођа	ФЕБРУАР	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	чланови стручног већа
Стручно усавршавање		приказ примера добре праксе	чланови стручног већа
Резултати Школског такмичења и одређивање ученика за Општинско такмичење		Листа резултата и разматрање успеха ученика на такмичењима. Именовање ученика пласираних на општинском такмичењу	чланови стручног већа
Одржавање угледних часова		анализа, размена информација, евентуалне примедбе, предлози и сугестије	чланови стручног већа
Набавка уџбеника за наредну школску годину.		Усаглашавање листе изборних предмета, на предлог одељенских већа, а која ће бити прослеђена савету родитеља	чланови стручног већа
Анализа постигнутих успеха на крају првог пресека стања	АПРИЛ	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	чланови стручног већа
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	чланови стручног већа
Анализа успеха на крају другог полугођа	ЈУН	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	чланови стручног већа
Реализација и анализа плана рада стручног већа		анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	чланови стручног већа
Анализа одржаних такмичења и награђивање ученика		разматрање и анализа успех наших ученика на такмичењима	чланови стручног већа
Доношење плана рада за нову школску годину		предлог задужења у оквиру 40-часовне радне недеље; предлози, сугестије и договор...	чланови стручног већа

План рада стручног већа природних наука

Стручно веће природних наука			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Усвајање програма рада стручног већа за школску 2025/2026. год.	АВГУСТ	Разматрање и усвајање програма и његово усаглашавање са осталим документима школе...	Чланови стручног већа
Анализа остварености програма за претходну школску годину		анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	Чланови стручног већа
Договор о уџбеницима и литератури за шк. 2025/2026. год.		Формирање листе уџбеника, приручника и других наставних средстава неопходних за рад	Чланови стручног већа
Планирање и одржавање угледних часова	СЕПТЕМБАР	израда распореда угледних часова	чланови стручног већа
Анализа постигнутих резултата на завршном испиту		Анализа постигнутих резултата на завршном испиту, дискусија о мерама побољшања тих резултата	Чланови стручног већа
Анализа стања наставних средстава и набавке истих		Анализа постојећих наставних средстава и формирање листе за набавку наставних средстава неопходних за рад	Чланови стручног већа
Израда глобалних и оперативних планова		Израда глобалних и оперативних планова рада од стране предметних наставника	Чланови стручног већа
Распоред контролних вежби и тестова		Формирање распореда контролних вежби у складу са законом	Чланови стручног већа
Идентификација за допунску и додатну наставу као и ученика са посебним потребама.		Одабир ученика за додатну и допунску наставу, као и за рад по посебном програму у сарадњи са ПШ службом	
Израда плана стручног усавршавања у школи и ван школе (угледни часови и семинари)		Одабир приказа угледних часова и семинара	Чланови стручног већа
Предлог маршруте за екскурзију		разматрање и предлог програма и доношење усаглашеног става на одељенском већу	чланови стручног већа, педагог, директор, одељенске старешине

Стручно веће природних наука			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Коришћење савремених средстава у настави	ОКТОБАР	предлози иновације наставног процеса применом иновативних модела и савремених средстава...	Чланови стручног већа
План стручног усавршавања наставника		доношење плана стручног усавршавања који садржи усаглашене индивидуалне планове наставника	Чланови стручног већа
Израда планова за ученике који раде по ИОП-у		учешће у изради ИОП-а	Чланови стручног већа
Организовање додатне и допунске наставе		Израда распореда часова за додатну и допунску наставу, доношење плана рада за додатну и допунску наставу	Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика на крају првог пресека стања	НОВЕМБАР	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	Чланови стручног већа
Планирање семинара		Дискусија о избору семинара и одређивање датума за реализацију угледних часова	Чланови стручног већа
Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе		анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	Чланови стручног већа
Провера остварености образовних стандарда и постигнућа		Анализа оцена у упоређивање са стандардима оцењивања	Чланови стручног већа
Припрема ученика за школско такмичење	ДЕЦЕМБАР	Израда распореда часова припремне наставе за такмичења и одржавање часова од стране предметних наставника	Чланови стручног већа
Оцењивање ученика и примена стандарда		стандардизација критеријума – исти за све чланове већа, у складу са правилником о оцењивању ученика	Чланови стручног већа
Организација школског такмичења и преглед резултата		ближе одређење задужења	Чланови стручног већа
Припрема ученика за општинско такмичење		Израда распореда часова припремне наставе за такмичења и одржавање часова од стране предметних наставника	Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика на крају првог полугођа	ЈАНУАР	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	Чланови стручног већа
Планирање и одржавање угледних часова		израда распореда угледних часова	чланови стручног већа
Предлог мера за побољшање успеха ученика		предлог мера за превазилажење свих тешкоћа које су ученици имају у току првог полугођа	Чланови стручног већа

Стручно веће природних наука			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Учешће на општинском такмичењу	ФЕБРУАР, МАРТ	Вођење пласираних ученика на општинском такмичењу од стране једног предметног наставника	Чланови стручног већа
Анализа успеха на општинском такмичењу		Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу, именоване ученика који иду на окружно такмичење	Чланови стручног већа
Анализа свих такмичења (општинско, окружно)	АПРИЛ	анализа постигнутих резултата на општинском и окружном такмичењу	Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика на крају трећег пресека стања		анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	Чланови стручног већа
Предлог мера за побољшање успеха ученика		предлог мера за превазилажење свих тешкоћа које су ученици имају до сада	Чланови стручног већа
Извештај наставника који су присуствовали семинарима стручног усавршавања		Писани извештаји наставника који су похађали неки семинар	Чланови стручног већа
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	Чланови стручног већа
Организовање припремне наставе за полагање завршног испита	МАЈ	ближе одређење задужења	Чланови стручног већа
Анализа реализације програма и активности за ученике који раде по ИОП-у		анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	Чланови стручног већа
Анализа рада стручног већа у школској 2025/2026.години	ЈУН	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика након полагања завршног испита		Анализа постигнутих резултата на завршном испиту, дискусија о мерама побољшања тих резултата	Чланови стручног већа
Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину		предлог задужења у оквиру 40-часовне радне недеље; предлози, сугестије и договор...	Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика на крају школске године		анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	Чланови стручног већа

План рада стручног већа за језике

План рада стручног већа за језике			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Конституисање стручног већа за језике, разматрање и усвајање плана и програма рада Већа у школској 2025/2026. години	Август	Презентација, анализа, дискусија, излагање, договор, предлагање, размена искустава	Руководилац Већа, чланови већа
Договор око израде годишњих глобалних и оперативних планова рада			
Договор о уџбеницима, приручницима, литератури и осталим средствима неопходних за извођење наставе			
Подела часова за наступајућу школску годину			
Израда иницијалних тестова како би се утврдио ниво предзнања ученика			
Усаглашавање критеријума оцењивања			
Усвајање записника са претходне седнице Већа	Септембар	Читање, усвајање, разговор, размена искустава, договор, предлагање, дискусија, израда распореда, информисање...	Руководилац Већа, чланови већа, педагог
Утврђивање распореда реализације допунске и додатне наставе, угледних часова и рада секција			
Утврђивање распореда писмених задатака, провера и контролних вежби			
Израда планова рада за ученике који наставу прате по ИОП-у			
Обележавање Европског дана језика и припрема активности за Дечју недељу			

План рада стручног већа за језике

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Усвајање записника са претходне седнице Већа	Новембар	Читање, усвајање, презентација, анализа, дискусија, извештавање...	Руководилац Већа, педагог, директор, чланови већа
Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог пресека стања и предлог мера за њихово побољшање			
Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја			
Ефекти допунске наставе и додатног рада			
Вођење и ажурирање педагошке документације			
Усвајање записника са претходне седнице Већа	Јануар	Читање, усвајање, разговор, размена искустава, договор, предлагање, дискусија, израда распореда, информисање, пригодне активности којима ће се обележити школска слава...	Руководилац Већа, чланови већа
Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање			
Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја			
Организовање школских такмичења из српског и страних језика и припреме за даља такмичења са освртом на оптерећеност ученика			
Обележавање дана Светог Саве – 27.јануар			
Усвајање записника са претходне седнице Већа	Март	Читање, усвајање, излагање, информисање, разговор, презентација, анализа, дискусија...	Руководилац Већа, чланови већа, директор
Извештај о учешћу на општинским такмичењима ученика од 5. до 8. разреда из српског и страних језика			
Организација прославе Дана школе			
Организовање Франкофоније			
Избор уџбеника за наредну школску годину			

План рада стручног већа за језике

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Усвајање записника са претходне седнице Већа	Април	Читање, усвајање, презентација, анализа, дискусија, разговор, предлагање...	Руководилац Већа, чланови већа, директор, педагог
Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају трећег пресека стања и предлог мера за њихово побољшање			
Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја			
Извештај са свих такмичења ученика од 5. до 8. разреда из српског и страних језика			
Организовање припреме ученика 8. разреда за завршни испит			
Недеља сећања и заједништва			
Усвајање записника са претходне седнице Већа	Јун	Читање, усвајање, презентација, анализа, дискусија, разговор, ажурирање, извештавање, предлагање...	Руководилац Већа, чланови већа директор, педагог
Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају другог полугодишта 2025/2026.године			
Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја			
Извештај о раду Већа			
Избор руководиоца Већа за наредну школску годину и предлог плана и програма стручног већа за језике			

План рада стручног већа уметности и вештина

Програм и план рада Стручног већа уметности и вештина

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Програм и план рада Стручног већа	август	разматрање и усвајање програма и његово усаглашавање са осталим документима школе...	чланови СВ
Подела послова и осталих задужења у оквиру радне недеље		разматрање предлога задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	директор, чланови СВ
Измене програмских садржаја		измене у складу са правилником о изменама, и њихово усклађивање са постојећим садржајима	чланови СВ
Предлог Програма излета и екскурзија		разматрање и предлог програма и доношење усаглашеног става на одељенском већу	чланови СВ
Распоред тематских ликовних изложби и наступа хора		израда распореда на нивоу наставне године	чланови СВ
Планирање рада слободних активности		кооперативни рад унутар стручног већа ради остваривања задатих циљева	чланови СВ
Планирање корелације у настави – унутар већа и са другим већима		одређивање тема и термина за отворене и корелацијске часове	чланови СВ
Планирање и потреба за стручним усавршавањем наставника, одређивање потребних семинара		доношење плана стручног усавршавања који садржи усаглашене индивидуалне планове наставника	чланови СВ
Инклузивно образовање и индивидуални образовни планови		информације за активности везане за инклузивно образовање	чланови СВ, координатор тима за ИО

Програм и план рада Стручног већа уметности и вештина

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Формирање хора	септембар	избор ученика за хор	наставник музичке културе
Сарадња са Дечјим савезом		координација свих активности	чланови СВ
Распоред реализације угледних часова		израда распореда угледних часова	чланови СВ
Усклађивање критеријума оцењивања према стандардима		стандардизација критеријума – исти за све чланове већа, у складу са правилником о оцењивању ученика	чланови СВ
Израда плана стручног усавршавања у школи и ван школе (угледни часови и семинари)		Првљење плана	Чланови СВ
Одабир ученика за ИОП		сарадња са ПП службом	чланови СВ, пп служба
Сарадња родитеља, школе и других институција	октобар	анализа досадашње сарадње школе и породице, школе и друге институције и предлози да се она унапреди	чланови СВ
Екскурзија за ученике од 5. до 8. разреда		договор и детаљна припрема екскурзије	чланови СВ
Анализа остварености програмских садржаја на крају првог пресека стања	новембар	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	чланови СВ
Реализација програма према ИОП-у	децембар	анализа реализације и функционисања програма према ИОП-у, предлози и сугестије...	чланови СВ, пп служба
Стручно усавршавање наставника		приказ примера добре праксе	наставници
Свечано украшавање хола школе поводом Нове године и предстојећих празника		организација свечаног украшавања хола школе	наставник ликовне културе, ученици
Организација и припрема обележавања Новогодишњег вашара		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	чланови СВ, координатор тима за културну делатност
Организација припреме и обележавања школске славе Свети Сава	јануар	укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	чланови СВ, координатор тима за културну делатност
Анализа одржаних угледних часова		анализа, размена информација, евентуалне примедбе, предлози и сугестије	чланови СВ, стручна служба
Анализа стручног усавршавања наставника у току првог полугодишта		шта је од планираних активности урађено, а шта није и зашто (писани извештај се доставља координатору СУ)	чланови СВ
Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у образовно-васпитном раду		анализа сарадње са родитељима након реализоване анкете, договор око даљих активности на побољшању...	чланови СВ
Анализа сарадње већа са стручном службом школе		анализа ефеката сарадње, шта је било добро, а шта треба предузети са циљем њеног продубљивања	чланови СВ

Програм и план рада Стручног већа уметности и вештина

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа остварености програмских садржаја	фебруар	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	чланови СВ
Полугодишњи извештај о раду Стручног већа		писани извештај о раду већа	координатор већа
Реализација програма према ИОП-у	март	анализа реализације и функционисања програма према ИОП-у, предлози и сугестије...	чланови СВ, пп служба
Избор и набавка уџбеника за наредну школску годину		израда и усаглашавање листе уџбеника	чланови СВ
Организација припреме и обележавања Дана школе		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	чланови СВ, координатор тима за културну делатност
Анализа остварености програмских садржаја	април	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	чланови СВ
Организација припреме и обележавања Ускршњег вашара		укључивање у програм на нивоу школе, ближе одређење задужења; предлози и сугестије...	чланови СВ, координатор тима за културну делатност
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	координатор СВ
Предлог листе изборних предмета за школску 2026/2027. годину	мај	усаглашавање листе изборних предмета, на предлог одељенских већа, а која ће бити прослеђена савету родитеља	чланови СВ
Стучно усавршавање наставника		приказ примера добре праксе	наставници
Извештај са реализованих ученичких такмичења		разматрање и анализа успех наших ученика на такмичењима	чланови СВ
Анализа остварености програмских садржаја	јун	анализа, тешкоће у реализацији програма и предлог мера за њихово превазилажење	чланови СВ
Задужења наставника у оквиру стручног већа за наредну школску годину		предлог задужења у оквиру 40-часовне радне недеље; предлози, сугестије и договор...	чланови СВ
Организација припремне наставе и полагање поправних и разредних испита (уколико их буде)		ближе одређење задужења	чланови СВ који имају поправне и разредне испите, директор
Годишњи извештај о раду Одељенског већа		писани извештај о раду већа	координатор већа
Избор координатора већа за наредну школску годину		предлози и избор координатора гласањем	чланови СВ

Програм и план рада Стручног већа уметности и вештина

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Реализација тематске интердисциплинарне наставе	током наставне године	кооперативни рад унутар стручног већа ради остваривања задатих циљева	чланови СВ
Избор музике и сарадња у току ученичких забава		у сарадњи са ученицима, ученичким парламентом	наставник музичке културе
Ликовна такмичења, смотре и конкурси на свим нивоима		константно учешће на такмичењима, смотрама и конкурсима	наставник ликовне културе
Реализација Акционог плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања		размена искустава, анализа ситуација, спровођење акционог плана за заштиту деце од насиља...	чланови СВ, координатор тима за заштиту...
Сарадња са институцијама друштвене средине		различити облици сарадње, размена информација, учешће у заједничким активностима, посете...	чланови СВ
Сарадња са стручним активима, тимовима, комисијама...		свакодневна сарадња – размена информација, консултације, предлози и сугестије...	координатор СВ, координатори
Предлог и могућности набавке наставних средстава и дидактичког материјала		направити списак постојећих наставних средстава, као и списак потреба за набавку нових, приручне и стручне литературе	чланови СВ
Питања која се односе на живот и рад ученика		константно учешће у решавању питања из живота и рада ученика	чланови СВ
Предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада		константно учешће у тражењу решења за унапређивање образовно-васпитног рада	чланови СВ
Разматрање осталих текућих питања из проблематике рада школе		организациона питања по текућим и актуелним питањима из проблематике рада школе	чланови СВ

План рада стручног већа физичког и здравственог васпитања

Програм и план рада Стручног већа физичког и здравственог васпитања			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Предлог плана рада актива	Август Септембар	дискусија	чланови СВ
Израда годишњих планова		разговор	директор, чланови СВ
Израда предлога за набавку неопходне опреме		Одлучивање	чланови СВ
Усвајање плана рада актива		дискусија	чланови СВ
Расматрање календара такмичења		разговор	чланови СВ
Уједначавање критеријума оцењивања ученика	Октобар	Дискусија	чланови СВ
Припрема ученика за такмичења		разговор	чланови СВ
Анализа успеха на крају првог пресека стања	Новембар	дискусија	чланови СВ
Одржавање наставних средстава и друге опреме		Разговор	чланови СВ
Припрема ученика за такмичења		Одличивање	чланови СВ
Стручно усавршавање наставника – предлози и план за акредитоване семинаре	Децембар	Дискусија	чланови СВ
Припрема ученика за такмичења		Разговор, одлучивање	чланови СВ, ПП служба
Анализа успеха и реализација планова на крају првог полугодишта	Јануар	дискусија	чланови СВ
Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група		Разговор, одлучивање	чланови СВ
Припрема ученика за такмичења		Разговор	чланови СВ

Програм и план рада Стручног већа физичког и здравственог васпитања

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Стручно усавршавање	Фебруар	Дискусија	чланови СВ
Извештаји наставника о раду на стручним семинарима		Разговор	чланови СВ
Припрема ученика за такмичења		Одлучивање	чланови СВ
Припрема ученика за пролећни крос	Март	Дискусија, одлучивање	чланови СВ
Припрема ученика за такмичења		Разговор	чланови СВ
Анализа успеха на крају трећег пресека стања и предлози за побољшање успеха	Април	Дискусија	чланови СВ
Обрада тема везаних за наставни предмет		Разговор, одлучивање	чланови СВ
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	чланови СВ
Анализа резултата постигнутих на одржаним такмичењима	Мај	Дискусија, разговор, одлучивање	чланови СВ, пп служба
Оцењивање и закључивање оцена		Дискусија, разговор, одлучивање	наставници
Оцењивање и закључивање оцена	Јун	Дискусија	чланови СВ, стручна служба
Предлози за награде и похвале ученика		Разговор	чланови СВ
Анализа рада актива у претходној школској години		Дискусија	чланови СВ
Подела часова на наставнике		Дискусија, одлучивање	чланови СВ
Избор руководиоца већа		Дискусија, одлучивање	чланови СВ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Свако одељење има одељенског старешину. Одељенски старешина одељења од 1. до 4. разреда јесте учитељ, који изводи наставу у одељењу у којем ће бити одељенски старешина, а одељенског старешину одељења од 5. до 8. разреда, пре почетка сваке школске године одређује директор школе из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељенски старешина, по прибављеном мишљењу наставничког већа.

Одељенски старешина, као педагошки, организациони и административни руководилац одељења, координира рад свих чланова одељенског већа, прати целокупну проблематику одељења и предлаже предузимање одговарајућих мера.

Одељенски старешина обавља следеће послове:

1. Планирање и програмирање

- рада одељенских старешина
- рада одељенског већа
- рада са заједницом ученика на часу одељенског старешине
- сарадња са родитељима
- укључивање ученика у слободне активности изборног и факултативног програма школе
- организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу.

2. Рад са ученицима

- упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања, склоности ученика, тенденција у развоју
- упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика
- праћење напредовања ученика, успех, владање, интелектуални развој, мотивација, оспособљавање за самостално и рационално учење, однос према раду, социјални статус у одељењу
- идентификација даровитих
- идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању
- одобрава одсуства ученика у оквиру својих овлашћења
- похваљује ученике и примењује васпитно-дисциплинске мере у оквиру својих овлашћења
- предузима педагошке мере, процењује ефикасности успешност примењених поступака.

3. Рад са одељенском заједницом

- укључивање ученика у колектив
- рад са одбором одељенске заједнице (усмеравање, вођење, информисање, саветовање, упућивање)
- рад са одељенском заједницом ван обавезних часова - на одмору, излету, забави, у оквиру слободног времена
- мере за јачање колектива (социометријско испитивање, систематско посматрање, вођење евиденције о појединим ученицима)

- рад са групом ученика (према потреби)
- одржава часове одељенског старешине на којима путем одговарајућих садржаја и облика рада остварује васпитне задатке и решава образовно-васпитне и друге проблеме и задатке одељења.

4. Рад са родитељима

- организује и одржава родитељске састанке на којима обавештава о успеху ученика и предузима мере за побољшање успеха и владања
- индивидуалне консултације са родитељима (договор о телефонским контактима или о писменим обавештењима)
- у сарадњи са стручном службом, по потреби, држање интерактивних родитељских састанака.
- Тематски родитељски састанци

5. Рад са одељенским већем и наставницима

- одељенски старешина организује и припрема седнице
- координира рад наставника
- прати са одељенским већем реализацију плана и програма образовно-васпитног рада, изборних и факултативних предмета
- посећује часове предметних наставника, консултује се са њима о предлагању мера за побољшање успеха и владања ученика
- предлаже и подстиче унапређивање наставе и увођење иновација
- уједначавање критеријума вредновања, растерећења ученика
- учествује у организацији наставе, допунске наставе и додатног рада, слободних активности и такмичења.

6. Сарадња са стручним сарадницима и институцијама

- према потребама у одељењу, одељенски старешина укључује стручне сараднике у школи на решавању проблема
- одељенске старешине сарађују са школским зубаром, стручњацима за ментално здравље, социјални рад и др.

7. Сарадња са другим стручним органима и директором школе

- у решавању сложенијих педагошких проблема одељенски старешина полази од одлука наставничког већа и упутстава директора
- упознаје стручне органе са оствареним резултатима рада.

8. Вођење педагошке документације

- вођење дневника образовно-васпитног рада
- уношење података у матичну књигу података
- попуњава ђачке књижице, похвалнице, дипломе
- издаје сведочанства, преводнице
- води евиденцију о чему се договарају стручни органи.

Рад на часовима биће заснован на уважавању узраста ученика, различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, док су садржаји из здравственог васпитања регулисани одређеним правилницима.

Одељенски старешина је дужан да поднесе извештај о раду и владању ученика кад год се анализира успех и владање, обавезно на крају првог полугодишта, на класификационим периодима и на крају школске године.

Према Стручном упутству о начину вођења школске документације, планирање осталих облика образовно-васпитног рада, а један од њих је и Час одељенског старешине, као обавезна ваннаставна активност, подразумева навођење укупног годишњег броја, без навођења броја часова по теми.

Глобални план учитељ/наставник предаје педагошко-психолошкој служби школе до почетка школске године, а оперативни у складу са динамиком реализације. Ови планови се предају у електронском облику.

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ

Разредна настава					Предметна настава				
Разред и одељење	1.	2.	3.	4.	Разред и одељење	5.	6.	7.	8.
1.	Бранкица Стојановић Тибужде	Бранка Костадиновић Тибужде	Бранкица Стојановић Тибужде	Бранка Костадиновић Тибужде	1.	Бора Костадиновић Тибужде	Ана Стојиљковић Тибужде	Јелена Трајковић Тибужде	Драгана Дутина Тибужде
2.	Весна Стошић Златокоп	Александар Стамнековић Златокоп	Виолета Величковић Златокоп	Светлана Ристић Златокоп	2.	Ненад Стаменковић Тибужде	Станиша Миладинов Тибужде	Маја Томић Барелић	Данијела Ковачевић Барелић
3.	Јагода Антић Ћуковац	Новица Стојановић Ћуковац	Миљана Ристић Ћуковац	Новица Стојановић Ћуковац	3.	Влада Стошић Барелић			
4.	Данијела Станковић Д. Требешиње	Слободанка Миладинов Д. Требешиње	Александра Илић Ђорђевић Д. Требешиње	Верица Антић Д. Требешиње					
5.		Ненад Митић Барелић	Ненад Митић Барелић	Ненад Митић Барелић					

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Кроз процес развоја школе, унапређујемо локалну заједницу и свест о важности школе као носиоца знања, умећа и вештина. Модерне технологије доносе са собом изазове, нова знања и навике и мењају животни стил. Доступност интернета и средстава масовне комуникације пружа могућност да образовање буде приступачније свима. Имајући у виду економску кризу, ограниченост ресурса и сиромаштво потребно је развијати свест свих нас: директора, наставника, родитеља, запослених у локалној самоуправи и институцијама о заједничком раду на обезбеђивању савременије, модерније школе, која деци може да обезбеди стандарде светског образовања.

Надлежности Стручног актива за развојно планирање:

- доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и интересних група, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа;
- припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
- предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и оставривање постављених циљева;
- доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
- учествује у самовредновању квалитета рада установе;
- обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и Школског одбора;
- стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара Школском одбору.

О раду Стручног актива водиће се евиденција – записници, који ће да садрже: датум и место састанка; време почетка састанка; број присутних/имена одсутних; дневни ред по тачкама за текући састанак, а прва тачка је увек усвајање записника са претходног састанка; председавајући састанка и записничар за дневни ред; усвајање записника са претходног састанка, његово допуњавање уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама; важни коментари, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда и за текућа питања, као и оне за које сами дискусанти кажу да желе да уђе у записник; на крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију; време завршетка састанка и потписи записничара и председавајућег актива.

Састав Стручног актива за развојно планирање:

1.	Виолета Величковић, координатор	7.	Данијела Станковић- проф.раз.наставе
2.	Дејан Јањић-директор	8.	Александар Стаменковић- проф.раз.наставе
3.	Сузана Антић-педагог	9.	Јелена Трајковић- професор математике
4.	Драгана Дутина-проф.енглеског језика	10.	Представник локалне самоуправе - Бранислав Алексић
5.	Тања Антић проф.француског језика	11.	Представник родитеља – Биљана Миленковић
6.	Миљана Ристић проф.раз.наставе	12.	Ђачки парламент – Андреа Каченков

Програм и план рада Стручног актива за развојно планирање

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа Школског развојног плана	август	детаљна анализа развојног плана, договор о његовој реализацији, дефинисање активности и задатака, носилаца активности, временске динамике, ресурса и начина евалуације	директор, чланови СА
Сарадња са Педагошким колегијумом		информисање колегијума о приоритетним задацима, анализа потенцијала и слабости школе, предлози за нова решења, старање о остваривању развојног плана...	директор, координатор СА, чланови ПК
Усклађивање Годишњег плана рада школе са Развојним планом школе	прва половина септембра	сарадња на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе	директор, координатор СА
Упознавање свих актера школског живота са планом активности ШРП за школску 2025/26. годину		дефинисање активности и задатака, носилаца активности, временске динамике, ресурса и начина евалуације, учешће у реализацију активности	директор, координатор СА
Истицање плана активности ШРП за школску 2025/26. годину на видна места у школи		истицање плана активности за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за ову школску годину, на седницама, огласној табли	директор, чланови СА
Координирање реализације активности из Развојног плана планираних за ову школску годину	септембар 2025. - јун 2026.	кооперативни рад унутар стручног актива ради координирања реализације активности из плана	директор, чланови СА
Праћење спровођења активности и реализација задатака из ШРП-а		периодично праћење реализације развојног плана и подношење извештаја школском одбору и заинтересованим групама	чланови СА
Евалуација реализације активности предвиђених Развојним планом за ову школску годину и информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савет родитеља, Ученичког парламента и друге заинтересоване		евалуација (одређивање критеријума, избор инструмената и носиоца) реализованих активности и информисање свих заинтересованих група	чланови СА
Тромесечни рад Стручног већа	новембар	анализа и писани извештај о тромесечном раду већа	координатор СА
Полугодишњи извештај о раду Стручног актива	фебруар	писани извештај о раду већа	координатор већа
Годишњи извештај о раду Стручног актива	јун	писани извештај о раду већа	координатор већа
Анекса Развојног плана (уколико буде потребе)	септембар 2025. - јун 2026.	израда анекса, корекција, дорада, промене у складу са самим током развоја и специфичностима школе, разматрање на стручним и саветодавним органима школе и усвајање ШО	директор, чланови СА

Приоритетне области развоја школе

1. Настава и учење	1. Обогаћивање наставног процеса применом интерактивних метода и савремене технологије у раду
	2. Редовна и садржински квалитетна израда месечних планова
	3. Унапређивање процеса оцењивања ученика

1. Настава и учење

Развојни циљ	Обогатити наставу и ваннаставне активности применом савремених наставних метода, коришћењем ИКТ, редовним планирањем, квалитетним оцењивањем и развојним самовредновањем.		
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Реализација иновативних часова	1.1. Наставници, на нивоу већа, планирају реализацију иновативних часова	предметни наставници	септембар 2025. - јун 2026.
	1.2. Учитељи, на нивоу разреда, планирају реализацију иновативних часова	учитељи	
2. Осавремењивање ваннаставних активности	2.1. Израда планова ваннаставних активности	предметни наставници, учитељи	септембар 2025. - јун 2026..
3. Редовна израда месечних планова	3.1. Сви наставници предају месечне планове према утврђеној динамици	предметни наставници, учитељи, педагог	септембар 2025. - јун 2026.
4. Осавремењена евиденција о постигнућима ученика у складу са прописаним Правилником о оцењивању	4.1. Наставници и учитељи воде евиденцију о постигнућима ученика	предметни наставници, учитељи	септембар 2025. - јун 2026..
5. Реално оцењивање постигнућа ученика	5.1. Учитељи уједначавју критеријума оцењивања изразом заједничких тестова, контролних вежби	учитељи	септембар 2025. - јун 2026.
	5.2. Наставници истог предмета уједначавју критеријума оцењивања изразом заједничких тестова, контролних вежби	наставници	
6. Израда задатака усклађених са стандардима постигнућа	6.1. Учитељи из истог већа израђују задатке према стандардима	учитељи	септембар 2025. - јун 2026..
	6.2. Наставници истог предмета израђују задатке према стандардима	наставници	
7. Анализа резултата на завршном иситу и такмичењима	7.1. Појачан рад у предметима и областима у којима су ученици имали постигнућа испод очекиваних	тим за реализацију завршног испита, педагог, наставници	септембар 2025. - јун 2026.
8. Самовредновање у функцији развоја	8.1. Акциони планови садрже коорективне мере за интервенцију у области и подручјима самовредновања	тим за самовредновање	септембар 2025. - јун 2026.
	8.2. Поновни избор области квалитета за процес самовредновања		

	8.3. Обрада и презентација података свим циљним групама		
	8.4. Интегрисање резултата и акционих планова самовредновања у постојећи Развојни план		

Настава и учење - План евалуације				
Индикатори промена	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
Квалитетнија настава	80% наставног особља реализовало иновативне часове	нови сценарији, припреме за час, угледни часови, база података иновативних часова	септембар 2025. - јун 2026..	координатори већа, директор, педагог, чланови СА
Занимљивији и савременији часови	60% наставног процеса, садржајно обогаћено	анкетирање ученика	септембар 2025. - јун 2026..	координатори већа, директор, педагог, чланови СА
Квалитетнија ваннаставна понуда	обogaћено 60% ваннаставних активности	увид у планове и извештаје ваннаставних активности	септембар 2025. - јун 2026..	педагог, чланови СА
Разноврсније оцењивање (формативно и сумативно)	100 % наставног особља има потребну документацију	увид у евиденцију учитеља и наставника	септембар 2025. - јун 2026..	директор, педагог, чланови СА
Квалитетније оцењивање	90% учитеља и 80% наставника имају уједначен критеријум оцењивања	увид у евиденцију учитеља и наставника	септембар 2025. - јун 2026..	директор, педагог, чланови СА
Примена стандарда	80% наставника израђују задатке усклађене са стандардима	увид у контролне задатке, тестове наставника	септембар 2025. - јун 2026..	директор, педагог, чланови СА
Боља постигнућа ученика на завршном испиту	за 10% укупне популације ученика завршних разреда има боља постигнућа на завршном испиту на сва три нивоа постигнућа	резултати анализе завршних испита	септембар 2025. - јун 2026.	тим за реализацију завршног испита, педагог, чланови СА
Сврховито самовредновање	90% акционих планова садржи корективне мере, које се примењују ради унапређења квалитета наставног процеса и ваннаставне понуде	увид у акционе планове, увид у спровођење корективних мера	септембар 2025. - јун 2026.	педагог, тим за самовредновање, чланови СА

Приоритетне области развоја школе

2. Образовна постигнућа ученика	1. Унапређење процеса учења и боља постигнућа ученика на завршном и свим другим врстама тестирања
	2. Осавремењивање процеса оцењивања (формативно, сумативно) у складу са Правилником о оцењивању ученика
	3. Обогаћена понуда садржаја и тема на часовима одељењског старешине
	4. Унапређивање квалитета рада после резултата са тестирања

2. Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ	Обогатити технике учења, оцењивања и мотивисања ученик, ради развоја функционалних знања и бољих постигнућа ученика.		
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Подршка квалитету примењивих знања	1.1. Израда тестова (усклађених са стандардима)	предметни наставници, учитељи	Почетак и крај школске године
2. Тестирање ученика	2.1. Анализа резултата тестирања на већима, учитељима и наставницима служи као основа за појачан рад у областима у којима су ученици имали ниска постигнућа	предметни наставници, учитељи	Почетак и крај школске године, уз могуће допуне
3. План контролних и писмених задатака по разредима	3.1. Израда плана контролних и писмених задатака	предметни наставници, учитељи, педагог	На почетку 1. и 2. полугодишта
4. Функционално оцењивање	4.1. Израда евиденције обраћењу и напредовању ученика	предметни наставници, учитељи	септембар 2025. - јун 2026..
5. Модернизација ЧОС-а	5.1. израда обогаћених часова ЧОС-а	предметни наставници, учитељи	септембар 2025. - јун 2026..
6. Додатни рад, механизам за нова знања	6.1. израда осавремењених планова додатног рада	предметни наставници, учитељи	септембар 2025. - јун 2026....
7. Анализа резултата на завршном испиту и такмичењима	7.1. Појачан рад у предметима и областима у којима су ученици имали постигнућа испод очекиваних	тим за реализацију завршног испита, педагог, наставници	септембар 2025. - јун 2026..

Образовна постигнућа ученика - План евалуације

Индикатори промена	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
Боља постигнућа ученика на завршном и свим другим врстама тестирања	10% ученика постиже боље резултате на тестирањима у свим разредима	увид у резултате такмичења и тестирања	крај школске године	руководиоци већа, педагог, стручни актив за ШРП
Правовремено информисање ученика о контролним и писменим проверама	100% наставника израђује планове контролних и писмених провера	увид у планове контролних и писмених провера	на почетку 1. и 2. полугодишта	предметни наставници, педагог, стручни актив за ШРП
Квалитетније оцењивање	90% учитеља и 80% наставника имају евиденцију постигнућа ученика	увид у евиденцију учитеља и наставника	полугодиште и крај школске године	педагог, стручни актив за ШРП
Занимљивији часови одељењског старешине	70% учитеља и 60% наставника има квалитетније ЧОС	увид у планове ЧОС-а, посета ЧОС-у	септембар 2025. - јун 2026..	стручни сарадници, стручни актив за ШРП
Додатни рад, извор нових знања	70% учитеља и 60% наставника реализује квалитетнији додатни рад	увид у планове додатног рада, подела часова додатног рада	септембар 2025. - јун 2026..	стручни сарадници, стручни актив за ШРП

Приоритетне области развоја школе

3. Подршка ученицима	1. Побољшање безбедности у школи и школском дворишту
	2. Појачати поштовање донетих правила понашања и правилника која регулишу ову област
	3. Унапређење инклузивне праксе и културе
	4. Побољшати сарадњу са родитељима
	5. Унапређење професионалног информисања ученика

3. Подршка ученицима

Развојни циљ	Побољшати безбедност ученика, професионално информисање, инклузивно образовање.		
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Примена мера безбедности	1.1. наставно и ваннаставно особље примењује и спроводи мере безбедности у школском простору и дворишту школе	наставно и ваннаставно особље	свакодневно током школске године 2025/2026
2. Примена правилника (Правилник опонашању, Правилник о безбедности, Посебни протокол за заштиту деце односиља, одељењска правила понашања.....) који регулишу безбедност ученика	2.1. одељењске старешине израђују са ученицима правила понашања	одељењске старешине	током школске године, уз могућност корекције 2025/2026
3. Једнакоправност и доступност образовања за свудецу	3.1. учитељи, наставници, СТИО, стручни сарадници, израђују документа о додатној образовној подршци	предметни наставници, учитељи, стручни сарадници	током школске године, уз могућност корекције 2025/2026
4. Професионално информисање ученика	4.1. одељењске старешине реализују професионално информисање ученика завршних разреда	одељењске старешине разреда, наставници информатике и техничког образовања	током школске године, уз могућност корекције 2025/2026
5. Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета на ЧОС-у	5.1. одељењске старешине, на ЧОС-у, информисују ученике о Конвенцији о правима детета	одељењске старешине	септембар 2025. - јун 2026..
6. Сарадња са родитељима	6.1. одељењске старешине укључују родитеље у акцији пројекте	одељењске старешине	септембар 2025. - јун 2026..

Подршка ученицима - План евалуације

Индикатори промена	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
Боља безбедност ушколском простору ишколском дворишту	<ul style="list-style-type: none"> • 100% наставникадежура, према планудежурства • смањен бројповреда ученика инасилничког понашања за 20% • 100% наставника и90% ученика има негативан ставпрема насиљу • 100% поштовањапроцедуре зарешавање проблеманасиља 	<ul style="list-style-type: none"> • увид у евиденцијуо дежурства • увид у бројизречених васпитно-дисциплинских мера • одељењскаправила понашања • акциони план тимаза заштиту деце односиља • евиденцијапојачаног рада Одељењскихстарешина • теме сарадионицама заученике са часоваодељењског старешине 	септембар 2025. -јун 2026..	директор, наставно и ваннаставно особље, одељењске старешине, тим за заштиту деце, стручни актив за ШРП
Обезбеђенаправедност идоступност за сву децу	<ul style="list-style-type: none"> • образовање у нашојшколи 90% доступно за сву децу • 100% јавности иобјективностиоцењивања 	увид у школскудокументацију (евиденција уписа,документација ододатној образовнојподршци)	септембар 2025. -јун 2026..	педагог, тим за ИО, стручни актив за ШРП
Успешнијеинфорнисањеученика о правилима понашања	<ul style="list-style-type: none"> • 100% наставникапућује ученике напоштовање правилапонашања • 90% ученикапоштује правилапонашања 	увид у дневникерада учитеља и наставника,записнике саодељењских инаставничког већа	септембар 2025. -јун 2026..	педагог, стручни актив за ШРП
Боље информисање ученика о професионалној оријентацији	90% ученикаинформисано опрофесионалној оријентацији	увид у дневике рада	септембар 2025. -јун 2026..	стручни сарадници, стручни актив за ШРП
Успешније информисање ученика о Конвенцији о правима детета	90% ученикаинформисано оКонвенцији о правима детета	<ul style="list-style-type: none"> •увид у дневикерада (ЧОС-а) • анкетирањеученика 	септембар 2025. -јун 2026..	стручни сарадници, стручни актив за ШРП
Боља сарадња са родитељима	60% родитељаукључених у акције и пројекте	увид у записнике сареализованихакција, пројеката, фотографије	септембар 2025. -јун 2026..	стручни сарадници, стручни актив за ШРП

Приоритетне области развоја школе

4. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	1. Обогаћивање наставног процеса, набавком савремених наставних средстава и оплемењивањем школског простора (намештаја, остале опреме...)
	2. Унапређење наставничких компетенција сталним стручним усавршавањем
	3. Побољшање сарадње са локалном заједницом
	4. Боље коришћење постојећих наставних средстава

4. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ	Осавременити постојећа наставна средства, унапређивати наставничке компетенције и побољшати сарадњу са свим постојећим ресурсима у граду, на локалном и државном нивоу.		
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Модернизовање наставног процеса ИК технологијом	1.1. набавка савремених наставних средстава	директор, шеф рачуноводства	септембар 2025. - јун 2026....
2. Стално стручно усавршавање	2.1. организовање и пуњење запослених на семинаре	директор, тим за стручно усавршавање	септембар 2025. - јун 2026..
3. Функционално коришћење расположивог простора и опреме	3.1. наставници у свом раду користе савремена наставна средства и постојеће ресурсе	предметни наставници, учитељи	септембар 2025. - јун 2026..
4. Сарадња са институцијама локалне заједнице	4.1. укључивање школе у активности и акције организоване у локалној заједници	директор, наставници, стручни сарадници	септембар 2025. - јун 2026..
5. Пројектно аплицирање код: Града, Министарства просвете и науке, Министарства омладине и спорта....	5.1. актуелни проблеми	директор, тим за израду пројеката	септембар 2025. - јун 2026..

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима - План евалуације

Индикатори промена	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
Боље опремљен учioniчки простор	набављено 60% наставних средстава усклађу са исказаним потребама	план потребна наставника, евиденција о опремљености	септембар 2025. - јун 2026..	директор, руководиоци већа, стручни актив за ШРП
Сви наставници имају лиценцу	50% наставника примењује знања са семинарима у настави и наставних активности	<ul style="list-style-type: none"> • увид у евиденцијутима за стручно савршавање • посете часовима 	септембар 2025. - јун 2026..	директор, стручни сарадници
Већи број наставника користи ИКТ у настави и наставних активности	50% наставника користи ИКТ (и остале школске ресурсе) у настави и наставних активности	упитник за ученике	септембар 2025. - јун 2026..	стручни сарадници, стручни актив за ШРП
Боља сарадња са институцијама локалне заједнице	број акција и активност у које је укључена наша школа	фотографије, прилози из медија	септембар 2025. - јун 2026..	директор, наставници, стручни сарадници, стручни актив за ШРП
Реализовани пројекти	што већи број реализованих пројеката	Пројектна документација, фотографије	септембар 2025. - јун 2026..	директор, наставници, стручни сарадници, стручни актив за ШРП

Приоритетне области развоја школе

4. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	1. Стално унапређење наставног процеса и ваннаставних активности, ефикасно управљање школом уз добар проток информација
	2. Развој тимског рада кроз повезивање рада већа и актива (ефикаснији проток информација - транспарентно доношење одлука)
	3. Медијско промовисање рада школе и аплицирање код донатора ради обезбеђивања бољих услова за рад школе.

4. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ	Ефикасно, ефективно, професионално руковођење школом.		
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Ефикасно управљање и обезбеђивање квалитета рада	1.1. праћење квалитета наставног процеса, ваннаставних активности, реализације акционих планова тимова за развојно планирање и самовредновање	директор, стручнсарадници	септембар 2025. - јун 2026..
	1.2. промовисање и награђивање вредних радника и ученика	директор, стручнсарадници	септембар 2025. - јун 2026....
	1.3. благовремен протоки информација према свима актерима школског живота	директор, стручнсарадници, одељењске старешине	септембар 2025. - јун 2026..
	1.4. медијација у разрешавању конфликтних ситуација	директор, стручнсарадници	септембар 2025. - јун 2026..
	1.5. равноправна подела послова међу запосленим	директор	септембар 2025. - јун 2026..
2. Сарадња и координација међу запосленима	2.1. праћење квалитета сарадње унутар већа и актива и између већа	директор, стручнсарадници, руководиоци већа	септембар 2025. - јун 2026..
3. Стручно усавршавање запослених	3.1. праћење плана стручног усавршавања	директор, тим за стручно усавршавање	септембар 2025. - јун 2026..
	3.2. упућивање запослених на стручно усавршавање	директор, тим за стручно усавршавање	септембар 2025. - јун 2026..
	3.3. праћење имплементације стручног усавршавања у наставном процесу и ваннаставним активностима	директор, стручни сарадници	септембар 2025. - јун 2026..
	3.4. допуна базе стручног усавршавања, тренерским сертификатима, објављеним радовима	директор, тим за стручно усавршавање	септембар 2025. - јун 2026..

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима - План евалуације

Индикатори промена	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
Успостављен транспарентан систем за осигурање квалитета рада	<ul style="list-style-type: none"> • број наставника укључених у реализацију Развојног плана • број наставника укључених у реализацију Процеса самовредновања • Број иновативних часова • број промовисаних и награђених ученика и наставника • број наставника који су напредовали у стицању знања 	<ul style="list-style-type: none"> • план активности Развојног плана • планови активности тимова за самовредновање • доступна база података иновативних часова • записници са наставничког већа, евиденција шефа рачуноводства, секретара • база података стручног усавршавања 	на крају школске године	директор, тим за самовредновање, стручна служба, тим за стручно усавршавање, стручни актив за ШРП
Континуитет стручног усавршавања	број наставника који презентују и објављују радове (број и врста радова, тренерски сертификати)	база података стручног усавршавања	на крају школске године	тим за стручно усавршавање, стручни актив за ШРП
Поштовање процедуре медијације	број конфликта између родитеља и наставника, наставника и ученика	Евиденција директора и Стручних сарадника	на крају школске године	директор, стручни сарадници, стручни актив за ШРП
Побољшана сарадња унутар већа и између већа	број активних наставника у већима и врста активности	извештаји већа, актива, тимова	на крају школске године	стручни сарадници, стручни актив за ШРП

Приоритетне области развоја школе

5. Етос	1. Унапређење маркетинга школе
	2. Побољшати међуљудске односе
	3. Обогађивање сарадње са родитељима и локалном заједницом
	4. Узајамно уважавање свих учесника у наставном процесу (ученик - наставник, ученик - ученик, наставник – наставник, наставник – родитељ, наставник – управа школе, наставни - ненаставни кадар).

5. Етос

Развојни циљ	Побољшати међусобне односе, комуникацију у колективу и са родитељима, ради ефикаснијег тимског рада и развоја боље школске климе.		
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Тимски рад и праведна подела послова	1.1. Јасна и праведна подела одговорности на нивоу већа, актива, Педагошког колегијума, организација и тимова у школи	директор	септембар 2025. - јун 2026..
	1.2. Извештавање задужених особа о раду већа, актива, Педагошког колегијума, организација и тимова у школи	руководиоци већа, актива, координатори тимова	септембар 2025. - јун 2026..
	1.3. Праћење планираних и реализованих активности	директор, стручни сарадници	септембар 2025. - јун 2026..
2. Неговање међуљудских односа и позитивне атмосфере у колективу	2.1. Доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих запослених (у личним обраћањима свих у школи видљиво је међусобно уважавање)	директор, тим за стручно усавршавање	септембар 2025. - јун 2026..
	2.2. Санкционисање дискриминаторског понашања у школи (поштовање предвиђене процедуре)	директор, тим за стручно усавршавање	септембар 2025. - јун 2026..
3. Промовисање и поштовање резултата ученика и наставника	3.1. Јавно промовисање резултата ученика и наставника	директор, педагог, одељењске старешине	септембар 2025. - јун 2026..
	3.2. Планирање (ученици и наставници) високих очекивања у погледу ученичких постигнућа	одељењске старешине, предметни наставници	септембар 2025. - јун 2026..
	3.3. Израда и примена интерног система награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате	директор, секретар школе, одељењске старешине	септембар 2025. - јун 2026..
	3.4. Организовање различитих школских активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех	наставници задужени за ваннаставне активности	септембар 2025. - јун 2026..
	3.5. Промовисање резултата ученика са сметњама у развоју	одељењске старешине, предметни наставници, тим за ИО	септембар 2025. - јун 2026..

4. Пријатан школски амбијент	4.1. Хол школе уређен је такода показује добродошлицу	тим за уређење школског простора	септембар 2025. - јун 2026..
	4.2. Оплеменити кутак за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима	тим за уређење школског простора	септембар 2025. - јун 2026..
	4.3. У учионичком и школском простору преовладавају ученички радови	учитељи, предметни наставници	септембар 2025. - јун 2026..
5. Пројектно аплицирање код: Града, Министарства просвете и науке, Министарства омладине и спорта....	5.1. Организована сарадња руководиоцима, стручних и саветодавних тела	директор, стручни сарадници, руководиоци већа, координатори актива...	септембар 2025. - јун 2026..
	5.2. Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад	наставник задужен за рад УП	септембар 2025. - јун 2026..
	5.3. Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика	наставник задужен за рад УП, остали наставници	септембар 2025. - јун 2026..
	5.4. Школа развија и негује различите облике активног учешћа родитеља у животу школе	одељењске старешине, тарешине, ученици	септембар 2025. - јун 2026....
	5.5. Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи	директор, педагог, руководиоци секција, одељењске старешине	септембар 2025. - јун 2026..
	5.6. Школа сарађује са актерима у заједници	директор, педагог, одељењске старешине	септембар 2025. - јун 2026..
	5.7. У школи функционише систем редовног информисања родитеља о активностима и делатностима школе	директор, педагог, одељењске старешине	септембар 2025. - јун 2026..
6. Промовисање рада школе (маркетинг школе - интерни, екстерни)	6.1. Промовисање у медијима (штампаним и електронским...)	директор, тим за интерни и екстерни маркетинг	септембар 2025. - јун 2026..
	6.2. Ажурирање сајта школе	координатор тима за вођење школског сајта	септембар 2025. - јун 2026..
	7.1. Израда плана промотивних активности	директор, тим за културну делатност и маркетинг	септембар 2025. - јун 2026..
	7.2. Реализација планираних промотивних активности (посета вртићима и анимирање родитеља будућих предшколаца и првака, организовање посете деце и васпитача из вртића нашој школи, израда промотивног материјала...)	директор, тим за интерни и екстерни маркетинг и сарадњу са предшколским установама, учитељи, наставници	септембар 2025. - јун 2026..

Етос - План евалуације

Индикатори промена	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
Повећан тимски рад	70% повећања тимског рада унутар и међу већима, активима, тимовима	Извештаји, записници са већа, актива, тимова	септембар 2025. - јун 2026..	директор, руководиоци већа, актива, координатори тимова
Боља комуникација међу запосленима	смањен број конфликта у колективу	• анкета • разговор	септембар 2025. - јун 2026..	директор, стручна служба, стручни актив за ШРП
Јавно промовисање резултата ученика и наставника	број јавно похваљених и награђених ученика и наставника	• сајт школе • фото и видеозаписи огледних часова • евиденција у записнику санаставничког већа: награђени, похваљени • евиденција сатакмицења на свим нивоима • правилник о награђивању ученика и наставника	септембар 2025. - јун 2026..	стручни сарадници, стручни актив за ШРП
Богатији школски и учioniчки простор	број, оплемењених, учионица и кабинета	фото и видеозаписи	септембар 2025. - јун 2026..	педагог, стручни актив за ШРП
Повећана сарадња на свим нивоима	• број акција ученика и наставника • број акција у којима учествују родитељи • број акција УП • број акција локалне заједнице у које је укључена школа	записници санаставничког већа, фотографије, видео записи	септембар 2025. - јун 2026..	стручна служба, стручни актив за ШРП
Побољшан маркетинг школе	број прилога уписаним и електронским медијима на годишњем нивоу	фотографије, видео записи, штампани прилози	септембар 2025. - јун 2026..	стручна служба, стручни актив за ШРП
Обогаћене промотивне активности школе при упису првака	број уписаних првака и деце у припремном предшколском програму	школска уписна евиденција	септембар 2025. - јун 2026..	стручна служба, стручни актив за ШРП

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Циљ рада актива је да методолошки повеже садржаје, активности и пројекте који су део унапређивања васпитно-образовног рада школе.

Рада овог стручног актива разрађен је у школским програмима од 1. до 8. разреда. За унапређење рада у наредном периоду издвајамо следеће мере за које сматрамо да ће допринети квалитетнијем образовању ученика:

- заснивање образовања на кооперативности, корелацији наставних садржаја, активним и искуственим методама наставе и учења
- успостављати хоризонталну и вертикалну повезаност између различитих наставних предмета (одржавањем угледних часова)
- образовни процес усмерити на циљеве и исходе учења
- образовање треба да буде засновано на систематском праћењу и процењивању његовог квалитета
- повећати очигледност у настави коришћењем постојећих наставних средстава, а једноставнија наставна средства настојати да учитељи, наставници и ученици израђују сами (кроз секције, обележавањем важнијих датума за наставу различитих предмета)
- поштовати индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања (радити прилагођене наставне програме и индивидуалне образовне планове)
- водити рачуна о оптерећењу ученика приликом прављења распореда писмених задатака и контролних вежби
- редовно и систематски пратити и анализирати дисциплину ученика (кроз рад тима за заштиту од насиља, ученички парламент...), и радити на допуни Правилника о безбедности ученика
- потенцирати дечије стваралаштво деловањем секција, организацијом изложби и дечијих радова, уређењем учионица и кабинета (хуманитарне активности, социјалне активности...)
- обогативати васпитни рад на нивоу часова одељенског старешине правилним избором тема и редовно вршити анализе васпитног рада одељенских заједница на нивоу одељенских већа
- у раду са ученицима развијати што хуманије односе на релацији ученик-ученик, ученик-наставник
- школа ће посветити посебну пажњу учешћу наставника на семинарима за стручно усавршавање и тражити примену тих искустава са семинара
- спровођење пројеката (школско развојно планирање), сарадња са локалном самоуправом и друштвеним институцијама
- Једносменски рад у Златокопу и Ћуковцу
- унапређивање квалитета онлине наставе у специфичним условима

Састав Стручног Актива за развој Школског програма : руководилац Тања Антић, чланови: сви наставници предметне и разредне наставе, педагог школе, директор школе.

План рада Стручног актива за развој школског програма 2026.

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у образовном процесу	септембар	уважавање образовних стандарда приликом планирања наставних садржаја	чланови СА
		одредити компатибилност одређених програма	
		временска усклађеност програма (реализација)	
		садржаји који могу да се сажму или нису толико битни за остварење образовно-васпитних задатака предмета	
Допунске и додатне активности	септембар	организација допунске и додатне наставе (програм и распоред)	чланови СА
		прилагодити садржаје допунске и додатне наставе ученицима	
	квартално	Праћење напредовања ученика обухваћеним додатним и допунским радом	
Вредновање рада наставника	у току школске године	израда критеријума за вредновање сопственог рада	чланови СА
		вредновање рада школе	тим за самовредновање
Мере и инструменти за праћење и утврђивање резултата рада ученика	септембар	израда критеријума за оцењивање ученика (број оцена у кварталу, начин провера знања, битни садржаји који се оцењују - образовни стандарди...)	чланови СА
	у току школске године	анализа Правилника о оцењивању	
Побољшање образовно-васпитних резултата ученика	у току школске године	организација наставе односно часова	наставници, пп служба
		компатибилност наставних садржаја са екскурзијама, излетима и посетама	
		израда ИОП-а	
Унапређивање квалитета рада школе	у току школске године	сарадња са локалном самоуправом и друштвеним институцијама	наставници, пп служба
		Унапређење наставе, побољшање материјано техничких услова рада школе	
Продужени једносменски рад у Ћуковцу и Златокопу	јун	испитивање потребе интересовања за продужење једносменског рада	наставници, пп служба
Разматрање могућности увођења on line наставе у специфичним условима	септембар	формирање вибер група, гугл учионица, инсталирање зум апликације...	наставници, пп служба
Испитивање алата и техника за утврђивање нивоа знања ученика	у току школске године	интерактивне апликације за проверу знања : гугл упитници , презентације , аудио и видео записи ...	чланови СА
Унапређивање школског програма – предлози	јун	израда анекса Школског програма за школску 2026/2027 год.	чланови СА
Полугодишњи и годишњи извештај о раду Стручног актива	Јануар, август	писани извештај о раду актива	координатор СА

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Задаци рада Стручног актива за Самовредновање:

Један од задатака свих радника наше школе је да се обезбеди и успостави квалитет образовно – васпитног рада. За постизање тога, осим одговорности свих актера у образовном систему, опште прихваћених и усаглашених стандарда квалитета рада школа, примене стандарда у пракси, међусобног поверења и аутономије школе, једна од најделотворнијих механизма за обезбеђивање валитета рада школе је самовредновање.

О Стручног актива водиће се евиденција – записници, који ће да садрже: датум и место састанка; време почетка састанка; број присутних/имена одсутних; дневни реду по тачкама за текући састанак, а прва тачка је увек усвајање записника са претходног састанка; председавајући састанка и записничар за; дневни ред; усвајање записника са претходног састанка, његово допуњавање уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама; важни коментари, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда и за текућа питања, као и оне за које сами дискусанти кажу да желе да уђе у записник; на крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију; време завршетка састанка и потписи записничара и председавајућег актива.

Ове школске године акценат се ставља на две приоритетне области за Самовредновање рада школе, а то су Подршка ученицима и Етос.

Састав ТИМОВА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РУКОВОДИЛАЦ, Миљана Ристић	Тим
	Дејан Јањић, директор
	Виолета Величковић, професор разредне наставе
	Сузана Антић, педагог
	Новица Стојановић, професор разредне наставе
	Данијела Станковић, професор разредне наставе
	Драгана Дутина-проф.енглеског језика
	Тања Антић-проф.француског језика
	Слађан Јованчев, професор географије
	Представник локалне самоуправе - Бранислав Алексић
	Представник родитеља
Ђачки парламент	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

План рада Тима за Самовредновање 2025/2026

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Дефинисање плана рада ТЗС за школску 2025/2026. годину. Израда Акционог плана	Септембар	Састанак ТЗС, педагошка документација	координатор тима чланови тима за самовредновање
Упознавање колектива са планом и програмом рада ТЗС и редовно оглашавање о спроведеним активностима	Септембар Током године	евиденција ТЗС, извештаји, огласна табла, школски сајт	ТЗС
Одржавање састанака ТЗС (анализа урађеног и договор о реализацији даљих активности)	на крају класификационих периода	евиденција ТЗС	ТЗС
Евалуација рада и степена остварености плана ТЗС (састављање и усвајање извештаја о раду)	Јануар, 2026. Јун, 2026.	евиденција ТЗС, извештаји о раду	ТЗС
Презентовање извештаја о резултатима самовредновања	фебруар 2026. август 2026.	евиденција ТЗС, извештаји о раду	ТЗС

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

Надлежност стручних тимова:

- старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе
- прате остваривање школског програма
- старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција
- вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника
- прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих
- предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

О раду тимова водиће се евиденција – записници, који ће да садрже: датум и место састанка; време почетка састанка; број присутних/имена одсутних; дневни ред по тачкама за текући састанак, а прва тачка је увек усвајање записника са претходног састанка; председавајући састанка и записничар; дневни ред; усвајање записника са претходног састанка, његово допуњавање уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама; важни коментари, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда и за текућа питања, као и оне за које сами дискутанти кажу да желе да уђе у записник; на крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију; време завршетка састанка и потписи записничара и председавајућег координатора.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ

Право на додатну подршку у образовању имају ученици који:

- не постижу прописане исходе и стандарде постигнућа
- имају изузетне способности, тј. који у неком домену постижу, или би могли да постигну, резултате који су изнад нивоа прописаних стандарда.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:

- прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1)
- прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2)
- обогаћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику.

Тим у школи чини учитељ, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност на спровођење ИОП-а, у складу са законом.

У првој години уписа у установу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Наставник при планирању свог рада у одељењу усклађује свој план са индивидуалним образовним планом ученика.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

- 1) Дневни распоред часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку и распоред рада у посебној групи у којој му се пружа додатна подршка, као и учесталост подршке
- 2) Циљеви образовно-васпитног рада
- 3) Посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда.
- 4) Индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком
- 5) Индивидуализован начин рада наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

За ученика са изузетним способностима школа доноси индивидуални образовни план, само без тачке 3.

Општи циљ је унапређивање квалитета живота ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета".

Задаци тима за инклузивно образовање:

- доношење плана и програма рада
- организовање активности на основу програма
- сарадња са Интерресорном комисијом
- анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
- помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
- вредновање остварености и квалитета програма рада
- вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
- пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

Састав ТИМА ЗА ИНЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА руководилац тима, Драгана Дутина – проф.енглеског језика	Слободанка Миладинов	Дејан Јањић
	Сузана Антић, педагог	Одељенски старешина
	Предметни наставници	Родитељ/старатељ

**Програм и план рада Тима за инклузивно образовање
и додатну подршку ученицима**

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Програм и план рада Тима за ИО и додатну подршку ученицима	август	разматрање и усвајање програма и његово усаглашавање са осталим документима школе...	чланови тима за ИО
Снимање стања и евидентирање тачног броја ученика са тешкоћама у учењу и даровитих ученика, по разредима	септембар, током наставне године	предлог списка ученика којима је потребна образовна подршка, размена информација са одељенским старешинама	одељенске старешине, чланови тима за ИО
Анализа снимљеног стања ученика којима је потребна образовна подршка за ИО и дефинисање потреба школе за ИОП	септембар, октобар	коначна израда списка ученика којима је потребна образовна подршка	одељенске старешине, чланови тима за ИО
Педагошки профил ученика	септембар	пружање помоћи наставницима у изради профила	одељенске старешине, чланови тима за ИО
Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна образовна подршка		запажања и усаглашавање родитеља и наставника о постигнућу ученика у процесу наставе	одељенске старешине, родитељи, пп служба
Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка	септембар - децембар	запажања наставника о постигнућу ученика у процесу наставе	наставници, чланови тима за ИО
Израда листе са предложеним ученицима за ИОП и одређивање врсте ИОП-а	септембар - новембар	израђена коначна листа ученика предложених за ИОП за одређену категорију ИОП-а	маставници, родитељи, чланови тима за ИО
Састанци са родитељима ученика којима је предложен ИОП		сагласност родитеља на ИОП	одељенске старешине, родитељи, чланови тима
Израда ИОП-а за ученике	септембар - децембар	израђени ИОП-и за конкретне ученике и њихово усвајање и потврђивање на педагошком колегијуму	родитељи, чланови тима за ИО
Реализација и праћење ИОП-а	октобар - јун	бележење промена понашања и постигнућа код ученика са ИОП-ом, анализа реализације и функционисања програма према ИОП-у, сарадња са ОВ и СВ	наставници, родитељи, чланови тима за ИО
Анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребно	децембар - јун	ревидирани ИОП-и за конкретне ученике у односу на претходна постигнућа ученика	чланови тима за ИО
Тромесечни рад Тима за ИО	новембар	анализа и писани извештај о тромесечном раду тима	координатор тима

Програм и план рада Тима за инклузивно образовање и додатну подршку ученицима

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Анализа напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у, евалуација	децембар	анализа реализације и функционисања програма према ИОП-у, сарадња са стручним и одељенским већима	одељенске старешине, чланови тима за ИО
Полугодишњи извештај о раду тима	фебруар	писани извештај о раду тима	координатор тима
Анализа напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у, евалуација	март	анализа реализације и функционисања програма према ИОП-у, сарадња са стручним и одељенским већима	одељенске старешине, тим за ИО
Анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребно		ревидирани ИОП-и за конкретне ученике у односу на претходна постигнућа ученика	чланови тима за ИО
Раду тимова за додатну образовну подршку ученику на креирању ИОП-а	април	анализа постигнућа ученика, ревизија старих ИОП-а или писање нових ИОП-а	чланови тима за ИО
Анализа постигнућа/успеха ученика који су радили по ИОП-у, евалуација	јун	анализа постигнућа ученика, ревизија старих ИОП-а	одељенске старешине, чланови тима за ИО
Анализа рада Тима за ИО		предлози за даљи рад	чланови тима за ИО
Годишњи извештај о раду тима		писани извештај о раду тима	координатор тима
Стална сарадња са интерресорном комисијом, релевантним институцијама и консултације	током наставне године	договори о стратегији за конкретне ученике и ситуације, комуникација са екстерним институцијама које се баве инклузијом	координатор и чланови тима за ИО
Сарадња са Центром за таленте		упућивање ученика у центар на тестирање	координатор тима, спољни сарадници
Стална сарадња са Педагошким колегијумом, Стручним и Одељенским већима и Ученичким парламентом		размена информација, заједничке активности, предлози, сугестије и договори...	координатор и чланови тима за ИО...
Стална сарадња са Школским одбором, Саветом родитеља		опште информисање о активностима ИО	координатор и чланови тима за ИО...
Сарадња са родитељима, наставницима и тимовима		пружање помоћи за реализацију ИОП-а, по потреби родитељима на родитељским састанцима	чланови тима за ИО

ТИМ ЗА КУЛТУРУ

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања са циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника. Тим ће спроводити своје активности континуирано и у њих ће укључити чланове скоро свих Стручних већа, првенствено на припрему пригодног програма, намењеног обележавању Дана школе. Културне активности обухватају и прославу Нове године, Савиндана, “мале матуре”, државних и верских празника, манифестације које се у нашој школи годинама, традиционално одржавају, као и друге приредбе, свечаности, трибине и догађаје.

Кроз културну и јавну делатност потребно је да наша школа афирмише своју делатност. Школа треба да образовно-васпитне резултате учини доступним месним заједницама да би се, у складу са узрастом ученика, обезбедило њихово учешће у друштвено-корисном раду. Поред тога треба и родитеље активно укључити у активности школе.

У марту обележава **Дан школе**. У припрему и реализацију биће укључени сви ученици од 1. - 8. разреда, а детаљан план активности биће познат до краја фебруара.

Тога дана дневна организација за све ученике биће другачија.

О свим планираним активностима одељенске старешине су у обавези да упознају родитеље на родитељским састанцима.

Овај тим бавиће се и школским маркетингом који има за циљ промовисање рада школе и успеха ученика, учитеља и наставника. Програм школског маркетинга ће се остваривати кроз планиране активности комисије за културну и јавну делатност, кроз учешће ученика на такмичењима, електронске презентације школе и школски часопис. Све ове активности и успеси ученика ће бити редовно објављивани на сајту школе, паноима у холу и у школском часопису.

Састав ТИМА ЗА КУЛТУРУ координатор тима, Милош Величковић, наставник музичке културе	Бранка Костадиновић	Ана Стоилковић	Виолета Величковић
	Данијела Станковић	Миљана Ристић	Маја Томић
	Представник Ученичког парламента	Представник Ученичког парламента	

Програм и план рада Тима за културу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Пријем ђака првака (1. септембар)	септембар	уознавање, распоређивање по одељењима, одлазак са учитељима...	стручна служба, учитељи 1. разреда
Изложба ликовних радова ученика у холу школе поводом почетка школске године		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Дечја недеља (прва недеља октобра)	октобар	ликовни и литерарни радови, хуманитарна акција, утакмица...	стручна служба, учитељи, наставници, ученички парламент (УП)
"Добро дошли у Дечји савез"		ликовни конкурс ученика 2-4. разреда	учитељи
Пријем ђака првака у Дечји савез		промоција, приредба	стручно веће разредне наставе, координатор дечјег савеза
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21. октобар)		едукација на ЧОС-у	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Октобар - Месец књиге		истраживање, интервју, израда паноа, час у библиотеци "Моја омиљена књига"	библиотекар, учитељи, наставници српског језика, родитељи, УП
Сајам књига		Посета	директор, стручна служба, учитељи, наставници, УП
Дан примирја у Првом светском рату (11. новембар)	новембар	едукација на ЧОС-у	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Светски Дан љубазности (13. новембар)		читање кратких ауторских прича на ЧОС-у или часу ГВ	учитељи, наставници ГВ, УП
Међународни Дан толеранције (16. новембар)		одељенски панони, мозаик толеранције у холу (заједнички пано са стикерима)	наставници ГВ, одељенске старешине, УП
Тромесечни рад Тима за културну и јавну делатност школе		анализа и писани извештај о тромесечном раду тима	координатор тима за културну и јавну делатност школе
Међународни Дан деце са хендикепом (3. децембар)	децембар	креативне активности у школи на тему "Сви смо једнаки и сви се волимо"	стручна служба, одељенске старешине, УП
Дан људских права (10. децембар)		избор програма и учесника за приредбу	стручна служба, одељенске старешине, УП
Припрема за обележавање Светосавске свечаности	децембар		координатор тима за културну и јавну делатност школе, УП

Програм и план рада Тима за културу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Новогодишњи вашар	децембар	продајна изложба продукта ученичког стваралаштва, маскембал	координатор тима за културну и јавну делатност школе, родитељи, УП
Изложба ликовних радова ученика у холу школе поводом Нове године		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Полугодишњи извештај о раду тима		писани извештај о раду тима	координатор тима за културну и јавну делатност школе
Божих (7. јануар)	јануар	тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Прослава школске славе Свети Сава		одлазак у Цркви (резање колача), приредба	вероучитељи, координатор тима за културну и јавну делатност школе, УП
Изложба ликовних радова ученика у холу школе у част Саветог Саве		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Крај првог полугодишта		саопштавање успеха, подела ђачких књижица	одељенске старешине
Припрема за обележавање Дана школе		избор програма и учесника за приредбу	координатор тима за културну и јавну делатност школе, УП
Дан пријатељства (14. фебруар)	фебруар	креативне активности у школи на тему "Рука пријатељства"	стручна служба, Вршњачки тим, УП
Сретење – Дан државности Србије (15. и 16. фебруар)		едукација на ЧОС-у, креативне активности у школи на тему "Моја Србија"	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Међународни дан матерњег језика (22. фебруар)		креативне активности у школи на тему "Народне књижевност"	наставници српског језика, УП

Програм и план рада Тима за културу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Дан жена (8. март)	март	тематска изложба ликовних радова, радионица са родитељима ученика	наставник ликовне културе, учитељи, родитељи
Први дан пролећа (21. март)		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Светски Дан поезије (21. март)		читање песама ученика у библиотеци	библиотекар, наставници српског језика, УП
Светски Дан воде (22. март)		едукативна презентација, ликовна изложба радова ученика	наставници биологије и ликовне културе, одељенске старешине, УП
Нисмо заборавили - НАТО бомбардовање Србије (24. март)		креативне активности у школи на тему "Да се не заборави"	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Прослава Дана школе		приредба, израда школског часописа "Враголан", утакмице	наставник ликовне културе, координатор тима за културну делатност школе, УП
Изложба ликовних радова ученика у холу школе поводом Дана школе		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Светски Дан шале (1. април)	април	креативне активности по одељењима	одељенске старешине
Светски Дан деце књиге (2. април)		гостовање деце писца, изложба најчитанијих књига у нашој библиотеци	библиотекар, наставници српског језика, УП
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. април)		едукација на ЧОС-у	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје
Дан планете Земље (22. април)		едукативна презентација, ликовна изложба радова ученика	наставници биологије и ликовне културе, одељенске старешине, УП
Ускршњи вашар		продајна изложба продукта ученичког стваралаштва	вероучитељи, координатор тима за културну делатност школе, родитељи, УП
Изложба ликовних радова ученика у холу школе поводом пролећа		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Недеља сећања и заједништва		Израда плана и договор о начину реализације активности	чланови тима

Програм и план рада Тима за културу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Први мај (1. и 2. мај)	мај	едукација на ЧОС-у	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Дан победе (9. мај)		едукација на ЧОС-у	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Изложба ликовних радова ученика у холу школе – "Мала матура – велико срце"		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Матурско вече	јун	Прослава	директор, одељенске старешине 8. разреда, савет родитеља, УП
Додела сведочанстава, диплома и похвала ученицима 8. Разреда		уручивање сведочанства, диплома и похвала ученицима 8. разреда	директор, одељенске старешине 8. разреда
Видовдан (28. јун)		саопштавање успеха, подела ђачких књижица ученицима од 1. до 7. разреда	одељенске старешине
Годишњи извештај о раду тима		писани извештај о раду тима	координатор тима за културну и јавну делатност школе
Усвајање плана рада Тима за културну и јавну делатност школе за наредну школску годину	август	предлог, разматрање и усвајање плана рада тима	координатор тима за културну и јавну делатност школе
Дефинисање циљева и задатака		предлог, разматрање и усвајање циљева и задатака	координатор тима за културну и јавну делатност школе
Посета позоришту	током школске године	одлазак у позориште на позоришне представе	одељенске старешине
Посета музејима и галерији		одлазак у музеје и галерије	одељенске старешине
Ликовни и литерарни кинкурси		учешће на конкурсима	учитељи, наставници српског језика и ликовне културе
Сарадња са предшколски установама (ПУ)	током школске године	дружење, заједничко учешће у обележавању пригодних датума, презентација наше школе у предшколским установама...	директор, стручна служба, координатор тима за сарадњу са ПУ, учитељи
Сарадња са школама	током школске године	учешће у школским манифестацијама	директор, стручна служба, координатор тима за културну и јавну делатност школе
Културне активности локалне заједнице		учешће у јавним манифестацијама, сарадња са организацијама	директор, стручна служба, координатор тима за културну и јавну делатност школе

ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Професионални развој учитеља, наставника и стручних сарадника спада у стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребне и приоритете школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада школе, личних приоритета учитеља, наставника или стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

У оквиру пуног радног времена учитељ, наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

- 44 сата стручног усавршавања унутар школе
- 20 сати стручног усавршавања који су акредитовани од стране ЗУОВ-а или неких других, за шта има право на плаћено одсуство.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода. Дан учешћа на стручном скупу има вредност једног бода. Дан учешћа на стручном и студијском путовању има вредност једног бода.

Учитељ, наставник и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања од чега:

- најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања
- најмање 20 бодова из неких других програма стручног усавршавања.

Учитељ, наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично
- одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу
- присуствује претходно набројаним активностима и учествује у њиховој анализи
- учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Компетенције стручног усавршавања су:

К1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива

К2 - компетенција за подучавање и учење

К3 - подршку развоју личности детета и ученика, и

К4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања

П2 - превенција дискриминације

П3 - инклузија деце

П4 - развијање комуникацијских вештина

П5 - учење и развијање мотивације за учење

П6 - јачање професионалних капацитета запослених

П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом, и

П8 - информационо-комуникационе технологије.

У току свог стручног усавршавања учитељ, наставник и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - портфолио.

Евиденцију о стручном усавршавању школа чува у досијеу учитеља, наставника и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора. Педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању учитеља, наставника и стручних сарадника, са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Учитељ, наставник и стручни сарадник дужни су да стекну 100 бодова за свој петогодишњи период.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања:

- педагошки саветник
- самостални педагошки саветник
- виши педагошки саветник
- високи педагошки саветник под условима.

План стручног усавршавања: План стручног усавршавања се сачињава на нивоу стручног већа и садржи усаглашене индивидуалне предлоге учитеља/наставника који се односе на области усавршавања ван школе, као и планиране активности у склопу усавршавања у школи. Овај План потписују сви чланови стручног већа.

Извештај о стручном усавршавању: На крају наставне године учитељ/наставник је дужан да достави кратак Извештај о реализованом стручном усавршавању, у коме ће набројати све активности и датуме реализације. У случају значајнијег одступања од Плана, укратко образложити разлоге.

Портфолио

Портфолио је основа за напредовање у служби и вредновање рада наставника.

Минимум података које портфолио треба да садржи:

- Основни подаци: име и презиме, образовање, академска титула, радно место, радно искуство, испит за лиценцу, познавање страног језика, информатичке компетенције.

- Напредовање у служби – звање
- Стручно усавршавање, лично напредовање и професионални развој – похађање и учешће у акредитованим и неакредитованим програмима стручног усавршавања, учешће у пројектима, објављени радови, чланство у стручним организацијама, награде и сл. (Само пописи горе наведено, не и фотокопије уверења, оне се већ налазе у досијеу и тиме се доказују ако је потребно.)

Вредновање свог образовно-васпитног рада, развоја компетенција, свог напредовања и професионалног развоја (ово вредновање може да буде самопроцена написана у једној реченици или употреба неког инструмента за самовредновање по сопственом избору учитеља/наставника).

Лични план професионалног развоја – списак области (компетенција) које учитељ/наставник намерава да стручно усавршава.

Формат, облик, технологија, јавност, додатне рубрике и прилози су елементи које учитељ/наставник сам одређује. Не постоји прописан образац нити обим портфолија, те се не могу захтевати од учитеља/наставника.

Портфолио се не предаје, већ чува, и на захтев даје на увид директору, педагогу или екстерном евалуатору.

Програм и план стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника наше школе усвојен је као посебан документ, и саставни је део овог Годишњег плана рада школе.

Програм и план стручног усавршавања директора за ову школску годину обухватаће:

- учешће на састанцима директора које буде организовала Школска управа у циљу праћења реформи у образовању
- учешће на стручним скуповима који ће бити организовани за руководеће органе од стране МПНТР
- праћење стручне литературе
- учешће на семинарима у складу са понудама и могућностима.

Број учесника појединих семинара зависиће од материјалних, организационих и других околности, али ће се водити рачуна да наставници буду приближно подједнако укључени у овај облик усавршавања. Проблем у реализацији овог вида стручног усавршавања је материјална страна, јер школа није у могућности да финансира високе цене котизација за поједине семинаре, као и пут наставника на оне семинаре који се одржавају ван Врања. Надамо се да ће током ове године бити пронађена нека боља решења за стручно усавршавање наставника.

Имајући у виду постојећу реформу основне школе, стручно усавршавање добија на значају, а тиме се доприноси и унапређењу рад школе.

Основни услови унапређивања васпитно-образовног рада и укупног рада школе су:

- обogaћивање годишњих планова рада, као оперативних и дневних припрема, елементи који ће омогућавати успешније увођење ученике у технике учења и самосталног рада (сви учитељи и наставници - трајно).
- израда појединачних програма модернизације образовно-васпитног рада (сви учитељи и наставници).

- јачање рада стручних актива и стручних већа (сви учитељи и наставници, директор и руководиоци – трајно).
- анализирање опремљености наставним средствима и набавка нових (руководиоци стручних већа и актива и директор - септембар).
- увођење диференциране наставе (педагошко-психолошка служба, трајно).
- изграђивање система мотивације ученика, али и учитеља и наставника (педагошко-психолошка служба и директор).
- анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих учитеља наставника или група учитеља и наставника ради афирмисања, ширења и уткивања у праксу свих чланова колектива учитеља, наставника и стручних сарадника (стручна већа и наставничко веће).
- остваривање свих елемената Годишњег плана рада школе који се непосредније односе на унапређивање образовно-васпитног рада у школи. Саставни део овог поглавља Годишњег плана рада школе су планови рада: наставничког већа, стручних већа и актива, одељенских већа, тимова, као и оперативни планови наставника, директора и стручних сарадника у којима су дати садржаји, облици и технике унапређивања рада школе (сви учитељи, наставници и стручни сарадници).
- реализација Развојног плана школе (стручни актив за развојно планирање, директор и сви запослени у школи).
- реализовање активности за плана самовредновања и вредновање рада школе (тим за самовредновање рада школе, директор и сви запослени у школи).

Састав ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ руководилац тима, Слободанка Миладинов	Сузана Антић, педагог	Бранкица Стојановић
	Бранка Костадиновић	Весна Стошић
	Јагода Антић	Дејан Јањић, директор

Програм и план рада Тима за стручно усавршавање

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Анализа рада тима у току школске године	август	информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника	чланови тима за СУ
Договор о раду тима		ближе одређење задужења, предлози, сугестије о договору о раду тима	чланови тима за СУ
Лични план стручног усавршавања-портфолио		усмеравање и помоћ у изради личних планова, ако је то учитељима, наставницима и стручној служби потребно	чланови тима за СУ, учитељи, наставници, стручна служба
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	септембар	прикупљање података од стручних већа и припрема израде годишњег плана СУ на нивоу школе	чланови тима за СУ, координатори СВ
Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника		израда годишњег плана стручног усавршавања на основу усаглашених индивидуалних предлога на СВ	чланови тима за СУ
Планирање угледних часова		презентација и разматрање програма стручног усавршавања на НВ и ПК, и његово усвајање на школском одбору	координатор тима за СУ, директор
Израда месечних планова према образовним стандардима, међупредметна корелација и сарадња унутар већа		учитељи, наставници и стручни сарадници достављају тиму: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде... о стручном усавршавању	чланови тима за СУ, учитељи, наставници, стручна служба
Радионица "Како препознати психолошке, социјалне, емоционалне проблеме код ученика"-	октобар	Педагошко школе-радионица	чланови тима за СУ, учитељи, наставници, стручна служба
Повећање компетенције у области наставе и учење		Похађање и организовање семинара, предавања, трибина и сл. који се односе на проналажење и примену метода рада које ангажују све ученике уважавајући њихове индивидуалне разлике у социјалном и емоционалном развоју	
Анализира резултате самовредновања;	током школске године	Праћење и анализа резултата самовредновања	координатор тима за СУ, директор
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара		позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	чланови тима за СУ, учитељи, наставници, стручна служба
Примена савремених наставних средстава у реализацији угледних часова		Реализација наставних часова увођењем иновација у образовно-васпитни рад (информационе технологије, методе активног учења) уз компаративну анализу између угледних и традиционалних часова	наставници

Праћење стручног усавршавања у установи	новембар	прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника;	чланови тима за СУ, учитељи, наставници, стручна служба
Реализација стручног усавршавања у школи	током школске године	Праћење и консултације о приказаном облику стручног усавршавања	Сви наставници

Програм и план рада Тима за стручно усавршавање

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Ажурирање електронске базе о стручном усавршавању	током школске године	редовно допуњавање базе	чланови тима за СУ, учитељи, наставници, стручна служба
Практична примена знања у настави стеченог на акредитованим семинарима, стручним трибинама...		Радионице, квизови, угледни часови, приредба, амбијентална настава,...	
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	јануар, мај	анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	чланови тима за СУ, координатори СВ
Полугодишњи извештај о раду тима	јануар	писани извештај о раду тима	координатор тима за СУ
Организација интерних обука (употреба дигиталних алата у настави).	фебруар	Часови, квизови, радионице	
Попуњавање гугл табеле-извештаја о стручном усавршавању током године	јун	Попуњавање табеле од стране свих наставника и бодовање	Тим за стручно усавршавање
Годишњи извештај о раду тима		писани извештај о раду тима	координатор тима за СУ
Извештај о стручном усавршавању		учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	чланови тима за СУ, учитељи, наставници, стручна служба
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској	јун - август	тим врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ	координатор и чланови тима за СУ

ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНУ НАСТАВУ

Пројектна настава је организована тако да већа група ученика бира тему, поставља циљ, добија информације о задацима, заједнички развија радно поље и спроводи планиране активности како би се дошло до окончања пројекта.

Пројектна настава може да се реализује кроз анализу, прикупљање података, кроз анкете, израду презентација, прикупљање материјала и приказ циља пројекта ученицима, наставницима и родитељима.

Учесници у пројектној настави су наставници предметне наставе, учитељи, педагог школе, ученици, чланови ђачког парламента.

Пројектна настава има следеће циљеве:

- Самостално учење и деловање
- Развијање истраживачког духа
- Мониторинг различитих природних и друштвених појава у оквиру наставних предмета
- Развијање креативних решења
- Развијање способности поставке проблема
- Развијање комуникативне компетенције код ученика
- Спознаја и напредно развијање властитне способности
- Преузимање одговорности
- Развијање тимског рада, толеранције
- Развијање и спремност ученика да прима и преражује критике

Главни елементи за осмишљавање пројектне наставе:

- Изазовни проблеми
- Знатижеља
- Аутентичност
- Ставови ученика
- Рефлексивност
- Критичко сагледавање
- Јавно излагање

Реализација пројектне наставе

Пројектна настава ће се реализовати у свим разредима у оквиру наставних предмета, али и у оквиру једносменске продужене наставе у Златокопу и Туковцу.

Састав ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ координатор тима Сузана Антић, педагог	Дејан Јањић, директор	Маја Томић, проф. српског језика
	Јелена Трајковић, проф. математике	Миљана Ристић, проф. разредне наставе

План рада Тима за пројектну наставу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Дан дебате о екологији 23.09.2025.	септембар	анализа, прикупљање података, анкете, израда презентација, прикупљање материјала и приказ циља пројекта ученицима, наставницима и родитељима	предметна и разредна настава
Дан писмености			
Дечија недеља, Дечији парламент “Глас деце против насиља”	октобар	Презентације, активности ученика, игре и такмичења, сакупљачке активности, раионица развијања емпатије у сиромаштву	предметна и разредна настава
Међународни дан за искорењивање сиромаштва (18. 10.)			
Дан толеранције	новембар	анализа, прикупљање података, анкете, израда презентација, прикупљање материјала и приказ циља пројекта ученицима, наставницима и родитељима	предметна и разредна настава
Еко пројекат – Климатске промене (04. 11.)			
“Са демократијом на ти”-пројектне активности	новембар	анализа, прикупљање података, анкете, израда презентација, прикупљање материјала и приказ циља пројекта ученицима, наставницима и родитељима	редметна и разредна настава
Светски дан борбе против сиде (предметна настава)	децембар	израда презентација, прикупљање материјала и приказ циља пројекта ученицима.	Предметна и разредна настава
Новогодишњи маскенбал – предметна и разредна настава		Израда маски и костима	предметна и разредна настава
Божии код Срба (предметна и разредна настава)	јануар	анализа, прикупљање података, анкете, израда презентација, прикупљање материјала и приказ циља пројекта ученицима, наставницима и родитељима	предметна и разредна настава
Национални дан без дуванског дима (31. Јануар)		анкета, презентација	предметна настава
Међународни дан матерњег језика (21.02.) – предметна и разредна настава	фбруар		предметна и разредна настава, вршњачки тим
Толеранција, недескриминација, партиципација-Вршњачка едукација		Радионице у оквиру Нексус пројекта	
Енергетска ефикасност (педагог школе)	март	анализа, прикупљање података, анкете, израда презентација, прикупљање материјала и приказ циља пројекта ученицима, наставницима и родитељима	предметна и разредна настава, педагог школе
22.03. – Светски дан заштите вода (предметна и разредна настава)			
“Са демократијом на ти”-пројектне активности (тема “Демократија и демократски принципи”)			

План рада Тима за пројектну наставу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Светски дан здравља – „Како остати здрав“ – презентација (педагог школе)	април	презентација	предметна настава
“Са демократијом на ти”-неговање културе, вере, обичаја и језика националних мањина и Срба.		Презентација културе, обичаја, језика	Предметна настава
Ускршњи вашар – предметна и разредна настава		Израда различитих продајних предмета, организовање штандова и продаја израђених предмета	предметна и разредна настава
Дивље депоније – мапирање, узбуђивање, едукација	мај	мониторинг, сликање, узбуђивање, едукација ученика и локалне заједнице, сарадња са ЈКП	Носиоци ЕКО тима
Еко пројекат “Сакупљање, разврставање и рециклажа отпада”		Сакупљачке активности	
Недеља сећања и заједништва		Различите заједничке активности у циљу развоја емпатије, заједништва, толеранције, ...	предметна и разредна настава
“Са демократијом на ти”-пројектне активности тема “Стереотипи, предрасуде и емпатија”		Дебата на тему демократија, стереотип, предрасуде	Вршњачки тим
Светеки дан заштите животне средине	јун	анализа, прикупљање података, анкете, израда презентација, прикупљање материјала и приказ циља пројекта ученицима, наставницима и родитељима	предметна и разредна настава

ТИМ ЗА ТРАНЗИЦИЈУ УЧЕНИКА

Транзиција је процес изградње односа и разумевања са циљем пружања подршке ученику у његовом кретању кроз образовни систем. Као такав, то није процес који подразумева један догађај већ континуирану подршку ученику, која захтева време и посвећеност.

Период преласка из предшколске установе у школу и из разредне у предметну наставу обележен је променама које умногоме утичу на ученике. Циљ рада је анализа потенцијалних узрока који доводе до тешкоћа у учењу на преласку. Овај циљ се остварује на теоријском нивоу, применом методе теоријске анализе и технике анализе садржаја.

Полазак у школу представља важан тренутак за децу и њихове породице. Позитивна осећања у вези с преласком у школу јавиће се приликом успостављених позитивних односа свих актера (родитеља, деце, васпитача, учитеља). Потпунију слику о дететовој спремности за нови и сложенији контекст какав је школски могуће је добити из средина у којима дете проводи највише времена, а то су породица и предшколска установа. Да би се превазишле баријере током процеса преласка у школу, посебну пажњу треба посветити креирању партнерског односа између предшколске установе и школе. Наша школа има уску сарадњу са предшколском установом и деца овог узраста су током целе године укључена у разне активности школе у циљу боље припреме за прелазак у исту.

Боља повезаност школе и вртића трајни је циљ и задатак. Сарадња са вртићем представља важну карику у васпитно-образовном систему, јер је један од кључних фактора који утиче на то да се резултати постигнути на предшколском узрасту одрже и послуже као основ за даљи развој и учење деце у школи.

Основни захтев за реализацију успешне сарадње је да она мора бити обострана и двосмерна, уз активно укључивање родитеља како би прелазак детета из једне институције у другу текао што безболније и успешније. Значај родитеља се огледа у томе што су они једина стална лица која су са децом све време током периода адаптације и преласка из једног нивоа васпитно-образовног система у други (предшколска установа-школа).

Сарадња са вртићем је у функцији унапређивања васпитно - образовног рада како у предшколској установи, тако и у школи. Дакле, у основи ове сарадње јесу сараднички односи, чијим се развијањем и сталним унапређивањем обезбеђују и изналазе оптимални услови за постизање циљева образовања и васпитања.

Што се тиче преласка из разредне у предметну наставу, узроци бројних тешкоћа које се јављају у петом разреду су: обим и тежина наставног градива, разлика у критеријумима оцењивања ученика, проблем адаптације на новине у раду, прилагођеност наставних поступака узрасту ученика. Педагошке импликације овог рада се огледају у препознавању узрока и њиховом предупредивању у циљу обезбеђивања што боље адаптације ученика на новонастале промене.

Састав ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ УЧЕНИКА руководилац тима, Бранка Костадиновић, проф.разредне наставе	Драгана Ђокић, васпитачица	Весна Стошић, проф.разредне наставе	Бранкица Стојановић, проф.разредне наставе	Ненад Митић, проф.разредне наставе	Новица Стојановић, проф.разредне наставе
	Н. Н., социјални радник	Јагода Антић, проф.разредне наставе	Светлана Ристић, проф.разредне наставе	Бора Костадиновић, проф. ТиТ	Влада Стошић, проф.историје и географије
	Сузана Антић, педагог школе	Данијела Станковић, проф.разредне наставе	Верица Антић, проф.разредне наставе	Ненад Стаменковић, проф.физичког васпитања	

План рада Тима за транзицију ученика из предшколске установе у школу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Дечија недеља – спортски дан	октобар	Спортске активности, дружење и игра	Учитељи, васпитачи
Толеранција	новембар	Радионица (драматизација)	Учитељи, васпитачи
Нова година	децембар	Радионица (израда честитки и украса)	Учитељи, васпитачи
Свети Сава	јануар	Радионица, приредба (учешће деце из предшколског на приредби)	Учитељи, наставници, васпитачи
Зимске чаролије	фебруар	Радионица, игра	Учитељи, наставници, васпитачи
Дан среће	март	Радионица, игра	Васпитач, учитељи, наставници
Дан школе		Приредба (учешће деце из предшколског на приредби)	Васпитачи, наставник музичке културе, чланови тима за културу
Посета матичној школи	април	Обилазак просторија школе, дружење	Васпитачи, учитељи
Ускрс		Радионица (бојење јаја)	Васпитачи, учитељи
Недеља сећања и заједништва	мај	Учешће у активностима са децом школског узраста	Васпитачи, учитељи
Пролећни крос		Спортске активности, дружење	Васпитачи, учитељи, наставник физичког васпитања
Правила понашања у школи		Квиз	Васпитачи, учитељи
Гостовање учитеља	јун	Упознавање за учитељем/учитељицом, дружење	Васпитачи, учитељи

План рада Тима за транзицију ученика из разредне у предметну наставу

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Европски дан језика – упознавање ученика са новим предметним наставницима (други страни језик, српски језик и књиженост) – посета истуреним одељењима	септембар	Радионица	Учитељи, наставници српског и страних језика
Посета матичној школи (обилазак учионица, библиотеке, сусрет са директором и педагогом школе)	март	Дружење	Учитељи, наставници, педагог, директор, библиотекар
Светски дан књиге (израда обележивача за књиге, читање одломака, рецитоваче)	април	Радионица у библиотеци	Учитељи, наставници српског језика, библиотекар
Недеља сећања и заједништва-Спортски дан, Еко акција, искуства старијих ученика	мај	Дружење	Учитељи, наставници
Упознавање ученика са новим предметима и наставницима (историја, географија, биологија)		Обилазак истурених одељења	Наставник биологије, наставник историје и наставник географије
Упознавање са разредним старешинама	јун	Дружење	Учитељи, разредне старешине будућих петака

ТИМ ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Сарадња родитеља са школом почиње поласком детета у школу и траје све до краја школовања. Та сарадња почиње обично индивидуалним контактима између родитеља и нас учитеља и наставника, па се наставља преко родитељских састанака. Родитељски састанци организују се пет пута у току трајања једне школске године. Коначан број родитељских састанака може бити и већи уколико постоји оправдана потреба родитеља односно учитеља, стручних сарадника или директора школе.

Поред наведених, већ традиционалних облика комуникације родитељима наше школе нудимо на коришћење и савремених комуникацијских система као што је школски сајт и фејсбук страница школе.

Овакви облици сарадње од обостране су користи. Ми ћемо од родитеља добити детаљне податке о ученику: о његовим особинама, навикама, темпераменту, здравственом стању итд., а родитељи од учитеља сазнају како им се дете снашло у школи, како напредује у учењу и у чему му треба помоћи.

Између родитеља и учитеља/наставника мора постојати висок степен сагласности у мерама које се предузимају према детету. Ако су ставови родитеља и учитеља различити, онда се дете налази у дилеми јер не зна кога да слуша. У интересу је детета да родитељ прихвата све ставове школе и да пред дететом не испољи своје негодовање и неслагање.

Принципи добре сарадње са родитељима: поштовање родитеља, корисност сарадње, ефикасно коришћење времена, коришћење искуства родитеља и тактичност.

Сваког месеца организоваћемо Отворени дан школе када ће родитељи моћи да присуствују образовно-васпитном раду. О томе ћемо се договорити са родитељима, на првом родитељском састанку.

Партиципација родитеља у школи, тј. Њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је интерес детета централни интерес, како породице тако и школе. Партиципација родитеља може да има различите видове, преко информисаности родитеља о различитим аспектима школског живота и консултовања родитеља приликом доношења одлука које се тичу образовања и васпитања њихове деце, до учешћа родитеља у процесу одлучивања у различитим областима у школском животу.

Да би се та сарадња унапредила треба да урадимо следеће:

- Да детаљно информишемо родитеље о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се тиче њихове деце, као и о могућностима на које све начине могу да се укључе у рад школе и дају свој допринос унапређењу квалитета образовно-васпитног процеса.

- Да их консултујемо, односно да им пружимо прилику да изразе своје ставове и потребе. Развићемо процедуру која ће омогућити родитељима да буду видљиви у процесу

образовања своје деце, да кажу шта мисле и шта желе и да њихова перспектива буде уважена у процесу доношења одлука.

- Да их укључимо у процес одлучивања у областима које су од непосредног значаја за образовање њихове деце. Тако би они могли да разумеју начин на који школа функционише, њену структуру и организацију и подстакли развој компетенција за сарадњу. У оквиру добро испланираног програма понудићемо родитељима најразноврснији вид активности у које могу да се укључују у односу на преференције, обавезе и способности/вештине.

Да би се избегла декоративна функција родитеља у тој сарадњи, подстицаћемо их да се укључују у образовно-васпитни процес на више различитих начина:

- као асистент у настави
- као едукатор деце у областима у којима су професионалци/експерти
- као едукатори других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни
- учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена, будући да су родитељи важни савезници од којих у великој мери зависи одрживост различитих програма и њихова имплементација (на пример, имплементација Протокола о заштити и насиљу у школама захтева сарадњу са родитељима, будући да су они веза између школе и локалне заједнице)
- учешће у стручним тимовима које по потреби формира директор школе
- као евалуатори образовно-васпитног рада и квалитета рада школе, у креирању развојног плана школе и у стручном активу за развојно планирање, као и у тимовима за остваривање одређених задатака који по потреби формира директор школе
- родитељи ученика из осетљивих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и д.) имају могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да даје одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана. Они имају могућност и да присуствују образовно-васпитном раду као помоћ детету.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицама на крају сваког полугодишта, организоваћемо анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узимаће се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Састав ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА руководилац тима, Александар Стаменковић	Бранкица Стојановић	Верица Антић	Представик родитеља
	Весна Стошић	Ана Стојилковић	Представик родитеља
	Новица Стојановић	Јадран Јовић	Представик родитеља

Програм и план рада Тима за сарадњу са родитељима

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Отворени дан школе	током наставне године	праћење образовног постигнућа ученика, развојног статуса и понашања ученика у колективу, једном месечно према распореду	учитељи, наставници
Дан отворених врата – индивидуални разговори		информације о условима, понашању ученика у породици, школи, успеху и напредовању, једном недељно према распореду	одељенске старешине
Одељенски родитељски састанци	септембар, новембар, фебруар, април, јун	анализа образовно-васпитног постигнућа ученика на квалификационим периодима, текућа актуелна питања	одељенске старешине стручни сарадници
Савет родитеља и Школски одбор		избор одељенских представника, редовно извештавање представника савета родитеља на родитељским састанцима о одлукама и темама савета родитеља; учешће представника у раду школског одбора	одељенске старешине, представници СР...
Родитељски састанак са родитељима бивших петака и првака и искуства у прилагођавању	септембар	Разговор са родитељима и преношење информација и искуства како родитеља, тако и ученика	Одељенске старешине, родитељи, ученици
Посета родитеља предшколаца и упознавање са амбијентом и начином функционисања школе/одељења	Април, мај	Разговор родитеља са одељенским старешинама Сарадња са предшколском установом	Одељенски старешине
Безбедност ученика	током наставне године	савет родитеља и родитељски састанци - детаљно информисање о законској регулативи и плану заштите деце од насиља, протоколи, нивои насиља и евиденција насиља	директор, стручна служба, одељенске старешине
Области по законској ингеренцији родитеља (комисије, тендери, екскурзије...)	током школске године	савет родитеља - детаљно информисање и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, организационих, финансијских питања...	директор
Професионална оријентација	октобар, децембар, март, мај	индивидуални разговори - саветодавни рад са родитељима и повратна информација о психолошком испитивању за потребе ПО, присуство сајму образовања, родитељи као едукатори	педагог, координатор тима за ПО

Програм и план рада Тима за сарадњу са родитељима

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Ментална хигијена	током наставне године	индивидуални разговори - праћење развојног статуса ученика и постигнућа и предлагање мера подршке	педагог
Израда ИОПа, анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а		учешће у изради ИОП-и за конкретне ученике, анализа постигнућа ученика, ревизија старих ИОП-а (уколико буде потребе)	родитељи, чланови тима за ИО
Учешће у тимовима школе, пројектима, акцијама...		активно учешће у рад и живот школе кроз рад тимова, пружање помоћи у реализацији пројеката и акција	координатори тимова
Саветодавни рад са родитељима	током школске године	рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу; различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, информације, упућивање	педагог, психолог
Обавештавање родитеља о свим активностима школе		информисање родитеља о актуелним активностима школе	координатор тима за израду и ажурирање школског сајта
Евалуација и побољшање сарадње са породицама	јануар, мај	анонимна анкета за родитеље - праћење успешности програма сарадње са родитељима	стручна служба, одељенске старешине
Унапређивање сарадње са родитељима	током школске године	континуирано и детаљно информисање, консултације, партнерски однос, укључивање у тимове, пројекте, процес одлучивања, акције, учешће у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника и др.	директор, педагог, одељенске старешине
Социјалне активности	током наставне године	дружење у школи, прославе, излети...	учитељи, наставници, родитељи
Спортске активности	март	спортске активности поводом Дана школе	учитељи, наставници, директор, родитељи, ученици
Саветодавни састанци код директора школе	током наставне године	по потреби родитеља, ученика или учитеља и наставника	учитељи, наставници, ученици, родитељи, директор

Дан отворених врата – пријем родитеља

Име и презиме учитеља		Одељење	Дан пријема родитеља	Име и презиме одељенског старешине		Одељење	Дан пријема родитеља
1.	Виолета Величковић	3 ₂	петак 10:00-12:00	13.	Бранкица Стојановић	1 ₁ -3 ₁	петак 14:50-15:15
2.	Светлана Ристић	4 ₂	петак 10:00-12:00	14.	Бранка Костадиновић	2 ₁ -4 ₁	петак 14:50-15:15
3.	Александар Стаменковић	2 ₂	петак 10:00-12:00	15.	Дутина Драгана	8 ₁	уторак 10:20-11:20
4.	Весна Стошић	1 ₂	петак 10:00-12:00	16.	Бора Костадиновић	5 ₁	уторак 9:15-12:30
5.	Миљана Ристић	3 ₃	петак	17.	Ненад Стаменковић	5 ₂	петак 10:20-11:20
6.	Новица Стојановић	2 ₃ -4 ₃	петак	18.	Влада Стошић	5 ₃	Уторак 8:00-10:30
7.	Јагода Антић	1 ₃	петак	19.	Ана Стојиљковић	6 ₁	петак 9:35-10:20
8.	Ненад Митић	2 ₅ -3 ₅ -4 ₅	петак 10:20 – 11:20	20.	Станиша Миладинов	6 ₂	петак 10:20-11:10
9.	Данијела Станковић	1 ₄	петак 10:00-12:20	21.	Јелена Трајковић	7 ₁	понедељак 10:20-11:10
10.	Слободанка Миладинов	2 ₄	петак 10:00-12:20	22.	Данијела Ковачевић	8 ₂	петак 9:35-10:20
11.	Верица Антић	4 ₄	петак 10:00-12:20	23.	Маја Томић	7 ₂	среда 12:00-13:00
12.	Александра Илић Ђорђевић	3 ₄	петак 12:20-13:00				

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Задатак: Формирање Школског тима и израда Плана школске комуникације за реализацију завршног испита за школску 2024/2025. годину.

Циљеви комуникације: Информисање свих ученика 8. разреда и свих осталих циљних група са планираним процесом завршног испита.

Очекивани исходи: Сви ученици 8. разреда и њихови родитељи су упознати са процедурама и активностима неопходним за успешну реализацију завршног испита.

Циљне групе: Ученици, родитељи, Наставничко веће, Одељењско веће 8. разреда, Ученички парламент, Вршњачки тим, Педагошки колегијум, Савет родитеља, Школски одбор, Школска управа, локална самоуправа.

Кључна порука: Правовремена, доступна и видљива информација за све циљне групе у школи и ван ње.

Канали комуникације: Родитељски састанци, отворена врата, ЧОС, Ученички парламент, Вршњачки тим, вршњачка комуникација, школски сајт, посебна огласна табла, посебни панои, индивидуални разговори, јавна гласила.

Евалуација: Упитник о информисаности, симулација завршног испита и опсервација ученика (промена понашања).

Показатељи успешности: 100% информисаност наставика, ученика, родитеља и осталих циљних група о процедури и реализације завршног испита.

Могуће тешкоће: Неусаглашеност информација о завршном испиту на релацији медији – МПНТР, неблаговременост достављања информација школама од стране МПНТР, пасивност, неажурност и неодговорност појединих родитеља у смислу достављања релевантних података школи.

Састав ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА координатор тима, Дејан Јањић, директор	Антић Сузана, педагог	Одељењске старешине осмог разреда: 8 ₁ Драгана Дутина 8 ₂ Данијела Ковачевић
	Дуња Михајловић	

План рада Тима за завршни испит			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Бирање предмета за трећи тест на завршном испиту	децембар	Ученици се изјашњавају о избору предмета за трећи тест (биологија, географија, историја, хемија или физика)	Ученици, одељенске старешине ученика осмог разреда
Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању	фебруар	Упознавање ученика, наставника, родитеља са правилником на ЧОС-у, родитељском састанку, наставничком већу, састанку педагошког колегијума	Чланови тима
Набавка збирки задатака из српског језика, математике и трећег изабраног предмета	Јануар, фебруар	Деца и предметни наставници предмета који се полажу на пријемном испиту набављају збирке задатака	Одељењске старешине 8. разреда и предметни наставници
Информације о реализацији часова припремне наставе и редовности похађања ученика	Друго полугодиште	Упознавање ученика са распоредом часова за припремну наставу	Разредне старешине, предметни наставници
Општа питања о процедури завршног испита на основу материјала добијеног од Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања	Фебруар, март	ЧОС, родитељски састанци, индивидуални разговори, Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља, Школски одбор, школски тим	Чланови тима
Међувршњачка комуникација у процесу израде постер-презентације	Март, април, мај, јун	Чланови ученичког парламента и Вршњачког тима израђују постер	Ученички парламент, Вршњачки тим,
Сарадња са средњим школама	Током школске године	Комуникација са средњим школама, упознавање са радом средњих школа	Ученици, родитељи, индивидуални разговори, школски тим
Припрема педагошке документације	Април, мај	Припремање документације	Разредне старешине, школски тим
Јавне трибине	у односу на достављене информације	Деца одлазе на јавне трибине које организује локална самоуправа уз пратњу наставника	Локална самоуправа
Информисање о календару активности за реализацију завршног испита	по објављивању календара од стране МПНТР	Деца и родитељи се упознају са тачним датумима реализације пробног завршног испита и завршног испита на ЧОС-у, родитељском састанку или индивидуалном разговору.	Чланови тима
Постављање релевантних информација на сајт школе и посебној огласној табли	март - јул	Постављање информација на сајту школе и фб налогу на увид ученицима и родитељима	Чланови тима, руководилац школског сајта
Реализација пробног завршног испита	27. и 28. Март	Деца полажу пробни завршни испит како би се упознали са процедуром полагања	Школски тим
Реализација завршног испита	15., 16. и 17. јун	деца ће се окупити у школском дворишту, и онда ће их наставници одвести на место реализације завршног испита	Школски тим, родитељи посматрачи, школска уписна комисија

Реализатори активности	Наставници у осмом разреду, из српског језика, математике, биологије, историје, географије, хемије и физике	ПРИПРЕМНА НАСТАВА (ЗАВРШНИ ИСПИТ)
Циљ	Припремити ученике за полагање завршног теста.	
Кораци	<ul style="list-style-type: none"> • организација припремне наставе (избор најважнијих садржаја како би се ученици припремили за полагање завршног испита) • извођење припремне наставе (обнављање одређених садржаја, тестове, симулације полагања завршних тестова) • праћење и подстицање ученика на даљи рад и припрему за завршни испит 	
Начин реализације (облици и методе рада)	<ul style="list-style-type: none"> • диференцијација задатака (садржаја) према индивидуалним способностима, склоностима и интересовањима ученика • индивидуални, самостални рад, рад у пару и групама ученика • вербалне методе, очигледна метода, рад на тексту, игра улога, метода игре, читање, метода писаних радова, метода графичких радова, метода практичних радова, и др. 	
Ресурси	<ul style="list-style-type: none"> • уџбеници • збирке • рачунар • пројектор • интернет • дигитална учионица • различити медији • одговарајући аудио и видео материјал • модели и сетови • презентације, слике, едукативни панои и постери • одговарајући предмети • разноврсни штампани материјал • наставни листићи • објекти у непосредном окружењу • геометријски прибор • свеске и прибор за писање • табла и креде (беле и у боји), и др. 	
Мере подршке	<ul style="list-style-type: none"> • прилагођавање садржаја рада и социјалних облика рада ученика развојним карактеристикама ученика • прилагођавање метода, материјала и учила (мере индивидуализације) • прилагођавање простора/услова у којима се активности, односно учење одвија (организација наставног простора, наставне опреме за групни рад у паровима и индивидуални рад ученика) • подршка холистичком развоју детета (мотивација, уважавање, доживљај успеха, самоефикасност, постављање циљева) • укљученост родитеља: информисаност, укљученост, подршка, узајамна повратна информација • стимулисању ученика за показане резултате (похвале, награде, позитивна оцена), и др. 	
Време реализације	У школи се током другог полугодишта и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.	
Вредновање – начин коришћења резултата вредновања	<ul style="list-style-type: none"> • усмена и писмена провера постигнућа ученика • вођење педагошке документације, ученичког портфолиа, где се бележе сви резултати и успеси ученика и у складу с тим вреднује њихов рад • показатељ успеха су резултати на завршном испиту 	

ТИМ ЗА ИКТ И САЈТ ШКОЛЕ

Састав ТИМА ЗА ИКТ И САЈТ ШКОЛЕ координатор тима, Милош Јовановић	Маја Томић
	Сузана Антић
	Виолета Величковић
	Светлана Ристић
	Данијела Станковић
	Миљана Ристић

Тим за ИКТ и сајт школе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Формирање тима за икт и вођење сајта и усвајање програма рада тима за школску 2025/2026	СЕПТЕМБАР	Разговор, Дискусија, Педагошка евиденција, материјал постављен на сајт школе	Руководилац тима, Чланови тима, Директор, Наставници, Учитељи, ПП служба
Подела задужења међу члановима тима			
Ажурирање Web site-a			
Анализа постојеће рачунарске опреме, компоненти, дигиталних уређаја и других икт помагала, провера брзине протока интернета, комуникација са одговарајућим даваоцима услуга на отклањању проблема како би рад у школи био несметан			
Менторски рад координатора за електронски дневник са директором, наставницима, учитељима, пп службом, родитељима, ученицима и осталим			
Ажурирање Web site-a	ОКТОБАР	Разговор, Дискусија, Педагошка евиденција, материјал постављен на сајт школе	Руководилац тима, Чланови тима, Директор, Наставници, Учитељи, ПП служба
Помоћ и техничка подршка наставницима, учитељима, управи школе за коришћење компјутерске опреме и других дигиталних уређаја и помагала, као и одговарајућих софтвера			
Помоћ и подршка ученицима у раду за коришћење икт у настави			
Менторски рад координатора за електронски дневник са директором, наставницима, учитељима, пп службом, родитељима, ученицима и осталима			
Прикупљање материјала и постављање на Web site школе			
Анализа постојеће рачунарске опреме, компоненти, дигиталних уређаја и других икт помагала, провера брзине протока интернета, комуникација са одговарајућим даваоцима услуга на отклањању проблема како би рад у школи био несметан	НОВЕМБАР	Разговор, Дискусија, Педагошка евиденција, материјал постављен на сајт школе	Руководилац тима, Чланови тима, Директор, Наставници, Учитељи, Ученици, ПП служба
Помоћ и техничка подршка наставницима, учитељима, управи школе за коришћење компјутерске опреме као и одговарајућих софтвера			
Помоћ и подршка ученицима у раду за коришћење икт у настави			
Менторски рад координатора за електронски дневник са директором, наставницима, учитељима, пп службом, родитељима, ученицима и осталима			
Менторски рад координатора за електронски дневник са директором, наставницима, учитељима, пп службом, родитељима, ученицима и осталима			

Тим за ИКТ и сајт школе

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Ажурирање Web site-a	ДЕЦЕМБАР	Разговор, Дискусија, Педагошка евиденција, материјал постављен на сајт школе	Руководилац тима, Чланови тима, Директор, Наставници, Учитељи, Ученици, ПП служба
Анализа постојеће рачунарске опреме, компоненти, дигиталних уређаја и других икт помагала, провера брзине протока интернета, комуникација са одговарајућим даваоцима услуга на отклањању проблема како би рад у школи био несметан			
Помоћ и техничка подршка наставницима, учитељима, управи школе за коришћење компјутерске опреме као и одговарајућих софтвера			
Помоћ и подршка ученицима у раду за коришћење икт у настави			
Менторски рад координатора за електронски дневник са директором, наставницима, учитељима, пп службом, родитељима, ученицима и осталима			
Прикупљање материјала и постављање на Web site школе	ЈАНУАР, ФЕБРУАР, МАРТ	Разговор, Дискусија, Педагошка евиденција, материјал постављен на сајт школе	Руководилац тима, Чланови тима, Директор, Наставници, Учитељи, Ученици, ПП служба
Анализа постојеће рачунарске опреме, компоненти, дигиталних уређаја и других икт помагала, провера брзине протока интернета, комуникација са одговарајућим даваоцима услуга на отклањању проблема како би рад у школи био несметан			
Помоћ и техничка подршка наставницима, учитељима, управи школе за коришћење компјутерске опреме као и одговарајућих софтвера			
Помоћ и подршка ученицима у раду за коришћење икт у настави			
Менторски рад координатора за електронски дневник са директором, наставницима, учитељима, пп службом, родитељима, ученицима и осталима			
Израда и подношење извештаја Наставничком већу	ЈУН	Извештај о реализованим активностима	Тим за икт и вођење сајта, Руководилац тима
Израда плана рада тима за ИКТ и вођење сајта за наредну школску годину (2026/2027)	АВГУСТ	Израда плана рада у наредној школској години у складу са досадашњим постигнућима ИК тима и осталих сарадника	Тим за икт и вођење сајта, Руководилац тима

ТИМ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ

1. Циљеви тима

- Унапређивање квалитета наставе и учења.
- Подстицање професионалног развоја наставника и запослених.
- Јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом.
- Развијање културе безбедног, инклузивног и подстицајног окружења за ученике.
- Систематично праћење, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада.

2. Задаци тима

1. Анализа постојећег стања у школи.
2. Дефинисање приоритета и области за унапређење.
3. Израда годишњег и полугодишњег плана активности.
4. Организација стручних усавршавања.
5. Сарадња са школским тимовима (за самовредновање, за заштиту деце, за инклузију).
6. Израда извештаја и предлог мера за унапређивање рада.

3. Активности за I полугодиште

Септембар

- Конституисање тима, усвајање плана рада.
- Анализа резултата рада у претходној школској години.
- Упознавање наставника са приоритетима унапређивања рада школе.

Октобар

- Организација интерних обука (употреба дигиталних алата у настави).
- Сарадња са Саветом родитеља – заједничко дефинисање потреба и предлога.

Новембар

- Праћење и анализа наставних часова (отворени часови).
- Активности на превенцији вршњачког насиља (радионице са ученицима).

Децембар

- Израда извештаја о реализованим активностима.
- Евалуација досадашњих мера и корекција плана за II полугодиште.

4. Активности за II полугодиште

Јануар

- Усмеравање наставника на припрему ученика за завршни испит.
- Анализа успеха ученика у првом полугодишту.

Фебруар

- Организација стручног усавршавања (методе активног учења).
- Сарадња са библиотеком и културним установама у Врању.

Март

- Праћење инклузивне наставе и пружање подршке наставницима.
- Рад са даровитим ученицима – припреме за такмичења.

Април

- Еколошке активности и сарадња са локалном заједницом (уређење школског дворишта).
- Јачање дигиталне писмености ученика (пројектна настава).

Мај

- Евалуација рада тима и израда завршног извештаја.
- Припрема плана мера за наредну школску годину.

Јун

- Анализа завршног испита и укупног успеха ученика.
- Завршна презентација резултата рада тима наставницима и родитељима.

5. Очековани резултати

- Унапређен квалитет наставе кроз примену савремених метода рада.
- Већи степен укључености ученика и родитеља у рад школе.
- Побољшан васпитни рад и превенција непожељних облика понашања.
- Јачање тимског рада наставника и њихове професионалне компетенције.
- Видљиво подизање угледа школе у локалној заједници.

6. Начин праћења и вредновања

- Редовно евидентирање реализованих активности.
- Анализа записника са седница тима.
- Извештаји наставника, ученика и родитеља.
- Завршни извештај тима на крају школске године.

ТИМ ЗА КВАЛИТЕТ НАСТАВЕ И РАДА ШКОЛЕ

План рада Тима квалитета наставе за 2025/2026.

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Координација са активностима Тима за самовредновање и Тима за унапређење и квалитет наставе.	Септембар-Октобар	Активности планова рада усагласити при изради Акционих планова	чланови тима
Упознавање са резултатима иницијалних тестирања и ЗИ. Успех на крају првог тромесечја Процена подршке ученицима са посебним потребама и припадницима социјално угрожених група	Новембар	Документација	чланови тима
Реализација Школског програма Корелација успеха у четвртој и петом разреду, Припремна настава, припрема за Пробни ЗИ	Фебруар - Март	Документација Припремна настава, припрема за Пробни ЗИ	чланови тима
Реализација програма наставе и учења Успех на крају другог тромесечја Посете часовима од стране директора и педагога школе	Април - Мај	евиденција посећених часова	Директор, педагог
Реализација Школског програма Успех на годишњим проверама знања , ШРП Успех и дисциплина на крају Стручна усавршавања	Јун - Август	резултати анкете за родитеље о побољшању рада школе Мере за побољшање квалитета рада школе у наредној школској години у сарадњи са Тимом за самовредновање	Чланови тима

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ

Састав ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ координатор тима, Маја Томић, професор српског језика и књижевности	Дејан Јањић, директор	Дејан Трајковић	Сузана Антић - педагог
	Данијела Станковић (Д.Требешиње)	Миљана Ристић (Ћуковац)	Виолета Величковић (Златокоп)
	Одељењске старешине (Тибужде)	Представник Ученичког парламента	Бранка Костадиновић (Тибужде)

Програм и план рада Тима за маркетинг

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Пријем ђака првака и петака (1. септембар)	септембар	упознавање, распоређивање по одељењима, одлазак са учитељима...	Учитељи 1. разреда, разредни старешина 5. разреда, директор, педагог
План тромесечних активности		Организација активности, Усвајање предлога	Сви чланови Тима
Међународни дан писмености		Литерарни радови	Наставници српског језика и учитељи
Ученички парламент		Формирање УП	Координатор УП
Дечја недеља (прва недеља октобра)	октобар	ликовни и литерарни радови, хуманитарна акција, утакмица...	стручна служба, учитељи, наставници, ученички парламент (УП)
"Добро дошли у Дечји савез"		ликовни конкурсе ученика 2-4. разреда	учитељи
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21. октобар)		едукација на ЧОС-у	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Октобар - Месец књиге		истраживање, интервју, израда паноа, час у библиотеци "Моја омиљена књига"	библиотекар, учитељи, наставници српског језика, родитељи, УП
Екскурзија		Путовање, обиласци, посете	Директор, педагог, ОС
Дан примирја у Првом светском рату (11. новембар)	новембар	едукација на ЧОС-у	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Светски Дан љубазности (13. новембар)		читање кратких ауторских прича на ЧОС-у или часу ГВ	учитељи, наставници ГВ, УП
Међународни Дан толеранције (16. новембар)		одељенски панон, мозаик толеранције у холу (заједнички пано са стикерима)	наставници ГВ, одељенске старешине, УП
Тромесечни рад Тима за маркетинг		анализа и писани извештај о тромесечном раду тима	координатор Тима за маркетинг

Програм и план рада Тима за маркетинг

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Дан борбе против сиде (1.децембар)	децембар	радионица	ОС, педагог
Дан људских права (10. децембар)		радионица	стручна служба, одељенске старешине, УП
Припрема за обележавање Светосавске свечаности		избор програма и учесника за приредбу	координатор и чланови Тима за маркетинг, УП
Новогодишњи маскенбал		Маскенгбал ученика од 1.до 8.разреда	Учитељи, одељенске старешине, УП
Изложба ликовних радова ученика у холу школе поводом Нове године		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Божих (7. јануар)	јануар	тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Прослава школске славе Свети Сава		одлазак у Цркву (резање колача), приредба	вероучитељи, координатор тима за маркетинг, УП
Изложба ликовних радова ученика у холу школе у част Саветог Саве		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Крај првог полугодишта		саопштавање успеха, подела ђачких књижица	одељенске старешине
Полугодишњи извештај Тима		извештај	Координатор Тима
Праћење школских такмичења		Припрема и реализација такмичења	Предметни наставници
Припрема за обележавање Дана школе	фебруар	избор програма и учесника за приредбу	координатор тима за културну и јавну делатност школе, УП
Дан пријатељства (14. фебруар)		креативне активности у школи на тему "Рука пријатељства"	стручна служба, Вршњачки тим, УП
Франкофонија		избор програма и учесника за приредбу, реализација	наставници француског језика
Сретење – Дан државности Србије (15. и 16. фебруар)		едукација на ЧОС-у, креативне активности у школи на тему "Моја Србија"	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Међународни дан матерњег језика (22. фебруар)		креативне активности у школи на тему "Народне књижевност"	наставници српског језика, УП

Програм и план рада Тима за маркетинг

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Дан жена (8. март)	март	тематска изложба ликовних радова, радионица са родитељима ученика	наставник ликовне културе, учитељи, родитељи
Први дан пролећа (21. март)		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Светски Дан поезије (21. март)		читање песама ученика у библиотеци	библиотекар, наставници српског језика, УП
Светски Дан воде (22. март)		едукативна презентација, ликовна изложба радова ученика	наставници биологије и ликовне културе, одељенске старешине, УП
Нисмо заборавили - НАТО бомбардовање Србије (24. март)		креативне активности у школи на тему "Да се не заборави"	стручна служба, одељенске старешине, наставник историје, УП
Прослава Дана школе		приредба	наставник ликовне културе, координатор и сви чланови Тима за маркетинг, УП
Спортски сусрети поводом Дана школе		такмичења	Наставник физичке културе
Изложба ликовних радова ученика у холу школе поводом Дана школе		тематска изложба ликовних радова	наставник ликовне културе
Светски Дан шале (1. април)	април	креативне активности по одељењима	одељенске старешине
Светски Дан децје књиге (2. април)		гостовање децјег писца, изложба најчитанијих књига у нашој библиотеци	библиотекар, наставници српског језика, УП
Дан планете Земље (22. април)		едукативна презентација, ликовна изложба радова ученика	наставници биологије и ликовне културе, одељенске старешине, УП
Светски дан књиге и ауторских права (23. април)		Литерарни радови, читање делова из омиљених књига, ауторски текстови	наставници српског језика, библиотекар
Ускршњи вашар		продајна изложба продукта ученичког стваралаштва	вероучитељи, координатор Тима за маркетинг, УП

Програм и план рада Тима за маркетинг

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Недеља сећања и заједништва (прва недеља маја)	мај	Различите активности ученика од првог до осмог разреда у циљу развијања емпатије, заједништва, толеранције,...	стручна служба, учитељи, наставници, ученички парламент (УП)
Светски дан Црвеног крста (8. мај)		хуманитарна акција	Координатор и чланови Тима за маркетинг
Матурско вече	јун	прослава	директор, одељенске старешине 8. разреда, савет родитеља, УП
Додела сведочанстава, диплома и похвала ученицима 8. разреда		уручивање сведочанстава, диплома и похвала ученицима 8. разреда	директор, одељенске старешине 8. разреда
Видовдан (28. јун)		саопштавање успеха, подела ђачких књижица ученицима од 1. до 7. разреда	одељенске старешине
Годишњи извештај о раду Тима		писани извештај о раду тима	координатор Тима за маркетинг
Усвајање плана рада Тима за маркетинг за наредну школску годину	август	предлог, разматрање и усвајање плана рада тима	координатор Тима за маркетинг
Посета позоришту	током школске године	одлазак у позориште на позоришне представе	одељенске старешине
Ликовни и литерарни конкурси		учешће на конкурсима	учитељи, наставници српског језика и ликовне културе
Сарадња са предшколским установама (ПУ)	током школске године	дружење, заједничко учешће у обележавању пригодних датума, презентација наше школе у предшколским установама...	директор, стручна служба, координатор тима за сарадњу са ПУ, учитељи
Сарадња са школама	током школске године	учешће у школским манифестацијама	директор, стручна служба, координатор Тима за маркетинг
Културне активности локалне заједнице		учешће у јавним манифестацијама, сарадња са организацијама	директор, стручна служба, координатор Тима за маркетинг
Фолклор	током школске године	учешће у јавним и школским манифестацијама	Чланови фолклора, координатор Тима за маркетинг
Ажурирање фб – профила школе	током школске године	Транспарентно приказивање активности	Администратори профила

ТИМ ЗА БОРБУ ПРОТИВ ДРОГЕ

Дрога је заступљена свуда, само су обрасци понашања различити, као што је и употреба и врста супстанци различита.

Израз ДРОГА се у науци користи за продукте биљака, животиња и минерала који имају лековита својства. У обичном говору овај израз се користи за опојне дроге које су психоактивне супстанце (оне супстанце које мењају стање свести, расположења и понашање). Понављање узимања ових супстанци може довести до зависности.

Наркоманија је стање периодичног или хроничног тровања, штетног за појединца, као и за друштво, проузрокованог понављеним узимањем природних или синтетичких дрога.

Наркомани мењају друштво и углавном се друже са особама сличним себи, са којима могу да буду отворени, размењују дрогу или је несметано узимају. Мења се њихов социјални статус. Запостављају обавезе према учењу или послу, често позајмљују новац или лажу, чак и краду новац из куће и од других. Злоупотреба дрога често води у криминал како даљом препродајом дрога тако и другим кривичним делима да би се дошло до дроге.

Изузетно је битан однос породице и пријатеља, школа поверење у стручна лица и институције и тражење професионалне помоћи.

Састав ТИМА ЗА БОРБУ ПРОТИВ ДРОГЕ координатор тима, Горица Тасић	Ана Стојиљковић
	Данијела Ковачевић
	Сузана Антић, педагог

План рада ТИМА ЗА БОРБУ ПРОТИВ ДРОГЕ

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Израда плана и програма тима за борбу против дроге за текућу школску годину	септембар	филм, радионице, разговор, предавања...	наставници, чланови тима
<u>Превенција</u> . Врсте и учинци психоактивних супстанци	октобар	радионице, разговор, предавања	педагог, ученици, наставници, ЗЗЈЗ
<u>Интерактивне активности</u>	новембар	радионице	ученици, чланови тима
<u>Међупредметна компетенција</u> : -Свет око нас, -природа и друштво, -физичко и здравствено васпитање, -биологија, -грађанско васпитање, -хемија, -српски језик... кроз различите креативне активности.	у току школске године	низ активности у оквиру различитих предмета	ученици, наставници
<u>Улога породице</u> у формирању здравих животних стилова.	март	предавања, пружање информација и подизање нивоа страха	УП, родитељи, педагог, чланови тима.
Развој <u>школског етоса</u> , посвећеност школи и учешћу ученика.	у току школске године	предавања, разговор, радионице	тим за борбу против дроге

ТИМ ЗА НАГРАЂИВАЊЕ

На основу "Закона о основама система образовања и васпитања" Републике Србије главни сегмент мотивације и подстицање ученика на учење и наставника на рад је похваљивање и награђивање.

Тим за награђивање и похваљивање ученика и наставника у школи се руководи правилником о похваљивање који школа има.

ЦИЉ:

-додељивање похвала и награда има васпитно деловање на ученика, истицање позитивног примера, подстицање ученика на што боље учење и владање и постизање што бољих резултата у наставним и ваннаставним активностима.

-подстицање ученика на успешном представљању школе на такмичењима, смотрема и истраживачком раду

-својим примером охрабрује и мотивише друге ученике на постизање што бољих резултата.

Састав ТИМА ЗА НАГРАЂИВАЊЕ координатор тима, Јагода Антић	Дејан Јањић, директор	Сузана Антић, педагог школе
	Јелена Трајковић, проф.математике	Виолета Величковић, Проф.разредне наставе
	Миљана Ристић, проф.разредне наставе	Маја Томић, Проф.српског језика

План рада ТИМА ЗА НАГРАЂИВАЊЕ

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Праћење оперативног плана за текућу годину	септембар	Упознавање са планом	Чланови тима
Упознавање свих чланова тима са правилником о награђивању и похваљивању		Разговор, читање правилника	
Предлог за израду похвалница, диплома и захвалница		Дискусија, давање идеја, израда пробних верзија	
Давање предлога за похваљивање најбољег одељења на крају првог пресека стања	новембар	Дискусија и одлучивање	Чланови стручних већа
Подела похвалница на крају првог полугођа за најбољи појединачни успех	Јануар	Припрема и израда похвалница, одлучивање о ученицима који ће бити похваљени	Одељенско веће, стручна већа, наставничко веће
Давање предлога за награђивање ученика и наставника за индивидуални и групни успех		Дискусија, одлучивање	
Праћење резултата такмичења и предлагање награда за пласмане на школском такмичењу	Април	Договор о начину награђивања	Одељенско веће, стручна већа, наставничко веће
Давање предлога за похваљивање најбољег одељења на крају трећег пресека стања		Дискусија и одлучивање	
Праћење успеха ученика на крају школске године и припремање диплома, похвалница, захвалница и награда за најбољег ђака и наставника	Јун	Припрема и израда похвалница, диплома и награда, одлучивање о ученицима који ће бити похваљени, носиоци диплома и награђени	Чланови тима

ТИМ ЗА УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Тим за унутрашње уређење школе бави се уређењем изложбеног простора школе (паноа), изложбама најбољих радова у склопу манифестације Дечја недеља, декорисањем школске библиотеке, осликавањем унутрашњег простора, декорацијом школске библиотеке, осликавањем и уређењем спољних зидова, уређењем школе поводом Новогодишњих, Божићних празника, Савиндана, Ускрса, Дана школе (декорација паноа школе), осликавање и уређењем ходника школе итд.

Састав ТИМА ЗА УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ координатор тима, Дејан Трајковић	Верица Антић	Светлана Ристић
	Јагода Антић	Ненад Митић

План рада Тима за унутрашње уређење школе			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Обележавање Дечије недеље	ОКТОБАР	Израда бецева . изложба дечијих радова	Д. ТРАЈКОВИЋ
Такмичење ликовних радова за општинско такмичење поводом обележавања светосавске недеље	НОВЕМБАР	Спровођење такмичења	Д. ТРАЈКОВИЋ
Обележавање Нове године	ДЕЦЕМБАР	Израда честитки	Д. ТРАЈКОВИЋ
Обележавање Божића		Израда честитки	Д. ТРАЈКОВИЋ
8.Март	МАРТ	Израда честитки, постављање изложбе	Д. ТРАЈКОВИЋ
Дан школе		Израда честитки, постављање изложбе	Д. ТРАЈКОВИЋ
Ускрс	АПРИЛ	Фарбање јаја, изложба	Д. ТРАЈКОВИЋ
Обележавање Недеље сећања и заједништва	МАЈ	Израда бецева . изложба дечијих радова	Д. ТРАЈКОВИЋ
Израда мурала	МАЈ-ЈУН	Сликање на зиду школе	Д. ТРАЈКОВИЋ

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени научног, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околина.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције

чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво за школску 2025/2026. годину			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Конституисање Тима, израда годишњег плана рада, израда акционог плана рада и подела задужења Организација школе за учешће у манифестацији “Михољски сусрети села” Усвајање компетенција за целоживотно учење Пропагирање вештина за живот у демократском друштву Подизање вештина комуникације Рад на формирању еколошке компетенције Формирање одговорног односа према здрављу Развијање предузетничких компетенција кроз целогодишње наставне активности у школи Развијање срадничких вештина код ученика и дигиталних вештина	Септембар 2025.	Састанци чланова тима, дискусија, учитељи и предметни наставници у оквиру часова редовне наставе. Приликом реализације ових тема обратиће се пажња на међупредметне компетенције.	Координатор и чланови Тима
Мотивисање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Октобар 2025.	Састанци чланова тима, преглед и анализа планова	Чланови Тима
Оснаживање и јачање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција – обука и похађање семинара у школи и ван школе	током године према плану ЦСУ	Састанци чланова тима и договор о врсти семинара	Чланови Тима
Дискусија наставника и размена искустава, проблеми на које се наилази приликом планирања	Новембар 2025. Фебруар, април 2026.	Састанци чланова тима и дискусије	Чланови Тима
Анализа рада Тима на развоју предметних компетенција и праћење индивидуалног напретка ученика, полугодишњи извештај	Јануар – јун 2026.	Састанци чланова тима, анализа извештаја о посети часовима, дискусија	Чланови Тима
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематског дана Дан нпланете Земље, Светски дан и заштита вода	Март – април - мај 2026.	Састанци чланова тима, дискусија, извештаји и планиране активности	Чланови Тима, наставници природних наука иучитељи
Годишњи извештај Тима наставничком већу и педагошком колегијуму	јун 2026.	Састанци чланова тима	Чланови Тима

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Кризни догађаји у школи

Тим за кризне ситуације чине: Дејан Јањић-директор, Сузана Антић- педагог, Новица Стојановић-учитељ, Александар Стаменковић –учитељ, Слободанка Миладинов-учитељица, Бранка Костадиновић-учитељица, Горан Станојковић-курур, Бобан Стојановић-курур, Верица Антић –учитељица Доње Требешине 2. и наставници који су директно повезани са самим догађајем. Особа задужена за комуникацију са медијима је директор школе.

Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа су:

- Природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари),
- Природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави)
- Убиство ученика (у школи или ван ње),
- Самоубиство ученика (у школи или ван ње) ,
- Саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник (у близини школе, али и далеко од ње),
- Насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте),
- Природна смрт, убиство или самоубиство наставника,
- Одвијање наставе после неке интензивне катастрофе која је погодила целу заједницу или њен значајан део,
- Масовно тровање у установи,
- Дојава о подметнутој експлозивној направи,
- Епидемија која је обухватила територију на којој се налази установа ,
- Други кризни догађаји.

Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци:

- Губитак члана породице,
- Вршњачко насиље,
- Злостављање,
- Болест,
- Наркоманија.

Интервенција:

Обзиром да је школа ученицима познато и сигурно место, потребно је деци обезбедити адекватне видове подршке, коју ће пружати стручна служба школе, наставници и сви запослени у школи.

Интервенција у случају психолошких кризних ситуација:

- Показати осећања и дозволити ученицима да искажу своја,
- Разговор о догађају ,
- Подстицање ученика да искажу своје страхове, тугу, жалост кроз писање, цртање, разговор и сл.

- Уважавање оправдања да у првим данима након догађаја нису спремни и не могу да одговарају и извршавају школске задатка
- Охрабрење ученика да говоре о својим осећањима са пријатељима, родитељима, да постављају питања и разреше сопствене недоумице
- Дати ученицима времена да овладају догађајима. Прихватити њихову потребу да о свему томе разговарају, питају и то колико они сами желе.

Организација живота у школи

Улога директора

- Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.
- Проверавање тачности информација везаних за догађај.
- Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, на нивоу школе, појединих одељења или разреда.
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације сарадња са управама тих школа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и локалном заједницом,
- Контакт са породицама учесника кризних ситуација,
- Комуникација са медијима.

Улога Тима

- Руковођење кризном ситуацијом.
- Иницира почетак интервенције у кризи.
- Процењује ниво кризне ситуације.
- Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне информације (писмене и усмене).
- Иницира састанак (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.
- Одређује замену разредног старешине у случају саопштавања информација о догађају ученицима.
- Иницира састанке за запослене у циљу разговора о кризном догађају.
- Сарађује са Диспансером за ментално здравље..
- Процењује услове за измену уобичајених школских активности.
- Процењује да ли су услови за нормализацију наставе успостављени.
- Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе.
- Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.

Улога педагога и социјалног радника

- Прекидају своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.
- Усмеравају активности у циљу помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.

- Раде на индивидуалној подршци и саветовању.
- Раде са групама ученика по потреби.
- Саветодавно раде са родитељима.
- Сарађују са наставницима ради пружања адекватне подршке и помоћи деци.
- Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама попут сахрана или комеморација.
- Прате понашање рањиве групе деце или појединца.
- Воде евиденцију о ученицима којима је потребна помоћ.
- Контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења.

Улога наставника

- Преношење тачних информација ученицима.
- Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима.
- Активности у учионици: вођење разговора, организовање активности које ће помоћи ученику да се изборе са губитком (сађење цвећа, учествовање у хуманирним акцијама и сл.).
- Давање одговора на питања деце без пружања непотребних детаља..
- Препознавање различитих културних и верских обичаја средине из које ученик долази.
- Омогућавање деци да изразе своја осећања..
- Препознавање ученика који имају потребу за додатном подршком.
- Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, комеморације и сл.)
- Заједно са директором школе контактирање породице преминулог ученика.

Улоге свих запослених:

- Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем.
- Поштовање одлука Тима.
- Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације.

Сарадња са медијима

- Држати се принципа сигурне комуникације са медијима..
- Одредити простор намењен за обраћање медијима.
- Инсистирање да новинари поштују приватност и право ученика и запослених на жалост.

Састав ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ председава и руководи директор школе ДЕЈАН ЈАЊИЋ	Новица Стојановић- учитељ за Ђуковац	Горан Станојковић – курир за Горње Требешиње	Слободанка Миладинов- учитељица за Доње Требешиње
	Бранка Костадиновић- учитељица за Тибужде 2. смена	Александар Стаменковић-учитељ за Златокоп	Верица Антић – учитељица Доње Требешиње
	Дејан Јањић-директор за Тибужде 1. смена	Бобан Стојановић- курир за Барелић	

План рада тима за кризне ситуације

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације кризне ситуације, организације	Носилац активности
Упознавање колектива са правилником поступања у кризним ситуацијама	март	Презентација, разговор, упознавање са правилником	директор, педагог школе, учитељица Миљана Ристић
Руковођење кризном ситуацијом.			директор
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Иницира почетак интервенције у кризи. 	У време кризне ситуације	Процењује се да ли треба прогласити кризно стање	тим
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Процењује ниво кризне ситуације. 		У зависности од ситуације процењује се ниво кризне ситуације	Кризни тим
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне информације (писмене и усмене). 	У време кризне ситуације	Ученици и родтељи се благовремено информишу о догађају, усмено или писмено, може и преко заједничких група	Одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Иницира састанак (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају. 		Бира се најпогодније време и место да би се ученици и родитељи благовремено информисали с о догађају и организује се састанак.	директор
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Одређује замену разредног старешине у случају саопштавања информација о догађају ученицима. 		Уколико одељењски старешина није психички спреман да ради са ученицима у време кризне ситуације и да им буде подршка треба одредити замену.	директор
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Иницира састанке за запослене у циљу разговора о кризном догађају. 		Уколико постоји потреба за додатним разговорима о кризном догађају организују се додатни састанци са запошљенима.	Педагог школе
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарађује са Диспанзером за ментално здравље.. 		Ако неко од ученика или запошљених има потребу да ојача ментално здрављеорганизује се сарадња са Диспанзером за ментално здравље.	директор
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Процењује услове за измену уобичајених школских активности. 	У време кризне ситуације	Тим процењује ада ли је потребно променити школске активности и изражује нови план рада школе.	Тим
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Процењује да ли су услови за нормализацију наставе успостављени. 		Након проласка кризе процењују се услови за нормализацију рада школе	тим
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе. 		Ако постоји потреба за отклањање последица природне катастрофе треба контактирати службу	иректор
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима. 		Наставницима даје подршку у раду са ученицима	Педагог школе

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА

Основни циљеви излета и екскурзија су:

- уознавање са националним, историјским, културним и уметничким вредностима окружења кроз које путују и окружења у ком бораве
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава током боравка везаних за садржаје из различитих предмета, а посебно из историје, географије, биологије, ликовне културе, техничког и српског језика
- повезивање теоретских знања са практичним искуствима
- развијање одговорног односа према природи, културној баштини и понашања у складу са друштвеним нормама
- поштовање правила понашања у различитим окружењима и приликом обилазака различитих културних споменика, верских објеката, музеја, галерија и сл.
- развијање другарских односа, толеранције на различитости, уважавање потреба других и ненасилно решавање конфликта
- развијање еколошких навика и чување животне средине

За разредну наставу се организује једнодневна екскурзија (мај-јун 2026).

За ученике предметне наставе организује се дводневна екскурзија (октобар-новембар 2025).

Приликом реализације екскурзија за све узрасте сачиниће се посебни планови извођења, уз конкретизацију свих активности које ће се реализовати током путовања и боравка на одабраним дестинацијама. Родитељи ће ена родитељским састанцима и Савету Родитеља бити обавештени о предложеним дестинацијама и терминима и упознати са процедурама за реализацију. Након реализације разматраће се извештај на родитељским састанцима, седницама Савета родитеља школе, Натавничког већа и Школског одбора.

Руководилац: Новица Стојановић (разредна настава), Бора Костадиновић (предметна настава).

Програм екскурзија и излета и посета			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Предлози одељењских већа о дестинацијама екскурзија за све узрасте	До 1. Септембра	На седници наставничког већа утврђен и усвојен предлог	Руководиоци Одељењских већа, директор
Посете радним организацијама, средњим школама, сајму образовања у оквиру пројекта ПО	Током године	посете	Руководиоци тима ПО
Посета килтурним установама , позоришту, музеј кући Боре Станковића , библиотеци, књижевни сусрети.	Током године	Посете и књижевни сусрети	учитељи
Сарадња са МУП-ом и посета наших ученика промоцији пројекта "Зајендо за безбедно и срећно детињство"	ептембар	Посете и радионице	МУП представници, педагог и ОС
Инфромисање родитеља о овим предлозима на Родитељским састанцима и Савету родитеља	Прва и друга седмица септембра	На одељеским родитељским и седници Савета родитеља школе	ОС и родитељи
Одређивањем дневница за наставнике на седници Савета родитеља	До 15.септембра	Усвојена висина дневница	Председник Савета родитеља
Анкетирање родитеља о екскурзијама и излетима	Током треће и четврте недеље октобра	Припрема анкета	Руководиоци Одељењских већа, директор, ОС, секретаршколе
Расписивање тендера, прикупљање понуда, састанци представника родитеља и избор агенција	Октобар	Прикупљена тендерска документација, одржани састанци и извршен избор	Директор, секретаршколе, представници родитеља
Реализација одабраних излета и екскурзија	Према календару Сваке школске Године	Одржане екскурзије, излети	ОС
Анализа реализованих излета и екскурзија на родитељским састанцима, седници Наставничког већа школе, Савету родитеља школе, Школски одбор	После реализације активности	Одржани родитељски састанци и седнице	ОС, вође пута, председник Савета родитеља и директор
Постављање паноа са сликама на огласне табле у одељења, израда ЦД-ова за ученике и прикази реализованих активности у школском листу, сајту и фејсбук- страни школе	После реализације активности	Урађенепрезентације екскурзија	ОС, чланови Новинарске секције, Наставник задужен за сајт, школски лист и фејсбук- страну школе

ПРОГРАМ ЦРВЕНОГ КРСТА И ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

План рада ЦРВЕНОГ КРСТА			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Учлањивање ученика у Црвени крст	Септембар и октобар месец	Прикупљање годишње чланарине од стране сарадника Црвеног крста	Ученици свих разреда
Трка за срећније детињство	Продаја стартних бројева -септембар Трка - Прва недеља октобра	Продаја стартних бројева. Трка	Ученици свих разреда
Квиз "Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву" – школско такмичење	Подела материјала – фебруар месец Школско такмичење - Април	Квиз	Четврти разред
Програм "Промоција хуманих вредности"	Цела школска 2025/2026. година	Предавања по одељењима (7 до 10 часова)	Трећи до пети разред
Предавање о превенцији ХИВ/АИДС-а и болести зависности	Новембар, децембар и март, април	Трибине за више одељења или један школски час по одељењу	Осми разред
Програм "Купајмо се безбедно"	Новембар и април, мај	Трибине за више одељења	Седми или осми разред
Борба против трговине људима	Цела школска 2024/2025. година	Трибине за заинтересоване ученике или један до два школска часа по одељењу	Сви разреди
Хуманитарне акције	Цела школска 2025/2026. година	Прикупљање хуманитарне помоћи за угрожене	Сви разреди
Акција "Један пакетић, много љубави"	Децембар	Прикупљање слаткиша и играчака за новогодишње пакетиће	Ученици свих разреда
Конкурс "Крв живот значи"	Март-април	Конкурс ликовних и литерарних радова	Ученици свих разреда

План рада ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Припрема за приступање првих разреда Дечјем савезу Конкурс: „Златне боје јесени“	Септембар	Дечја игра „Тајанствени пријатељ“. Ликовно изражавање ученика на задату тему.	Ученици свих разреда
Дечија недеља	Октобар	Приступање ученика првих разреда Дечјем савезу; литерарно и ликовно изражавање ученика на задату тему.	Ученици свих разреда
Еколошки програм	Новембар	Уређење школског дворишта, учионица и хола школе.	Сви разреди
„Новогодишња чаролија“	Децембар	Ликовно-литерарни конкурс. Израда најлепших новогодишњих и божићних честитки.	Ученици свих разреда
У сусрет Светом Сави	Јануар	Ликовно-литерарни конкурс. Такмичење рецитатора. Квиз.	Сви разреди, виши разреди
„Најлепша мама на свету - моја мама“	Фебруар	Традиционални ликовно-литерарни конкурс.	Сви разреди
„Песнице народа мог“ „Христос воскрес, радост донесе“ У сусрет Васкрсу	Март	Такмичење рецитатора. Ликовно-литерарни конкурс. Осликавање ускршњих јаја, израда цртежа и честитки са ускршњим мотивима.	Сви разреди
Организовање изложбе радова поводом Васкрса Светски дан здравља – 7. април	Април	Иложба цртежа, честитки и осликаних јаја. Превентивни програми у сузбијању болести зависности.	Сви разреди
Светски Дан породице	Мај	Израда ликовних и литерарних радова на тему: „Моја породица“.	Ученици свих разреда
Дан Николе Тесле - 2. јун Светски дан заштите животне средине - 5. јун	Јун	Израда паноа на тему: „Сачувајмо природу“.	Ученици свих разреда

ПРОГРАМ ЕКО-ШКОЛЕ

"Еко-школе" подразумевају мрежу школа и образовних установа које имају за циљ да управљају заштитом животне средине и образују младе за одрживи развој. Приступ који овај пројекат подржава је партиципативни приступ: комбинација учења и деловања, што чини овај пројекат идеалним за школе које желе да се упусте у осмишљен пут за побољшање животне средине како у школи и локалној заједници, тако и да утичу на животе младих људи, школског особља, породице, локалних власти и НВО.

Програм "Еко-школе" обухвата седам корака које школа мора усвојити. Кораци укључују формирање одбора за "Еко-школе" чији је циљ да охрабри и управља програмом; израда плана и програма заштите животне средине за ученике који укључује практичне могућности да се побољша и оснажи школа и заједница; укључивљење садржаја из екологије у редован наставни план и програм; стално праћење и оцењивање стања животне средине. Процес укључује широк спектар заинтересованих страна, али су ученици кључни и они играју најважнију улогу.

Школе се процењују након извесног периода од учешћа и успешне школе се награђују зеленом заставом "Еко-школе".

Пројекат "Еко-школе" има за циљ да повећа еколошку свест ученика, запослених и заједнице, да допринесе финансијским уштедама и јача везе школа-заједница. Поред тога, школе имају прилику да створе везе са другим школама, на националном и међународном нивоу, стварајући средства за културне размене, побољшање језика и размени идеја образовања за животну средину..

Основан је Еко-одбор школе, који чине представници запослених, ученици, родитељи и представници локалне самоуправе и неких јавних предузећа.

За ову школску године, одлучено је да се бавимо очувањем здраве животне средине, разврставањем отпада, мапирањем дивљих депонија, пошумљавањем, уштедом електричне енергије, воде и топлотне енергије, проширивањем знања о обновљивим и необновљивим изворима енергије, као и о рециклажи.

У наредном периоду радићемо на реализацији годишњег еко-плана: креирање еко-кутка, оцена стања животне средине, оснивање еко-патрола, контрола и праћење рад на одређеној теми и/или појединим параметрима, праћење стања и оцењивање, обележавање значајнијих датума из еко-календара, сакупљању секундарних сировина, реализацији еколошких радионица, рад према наставном плану и програму (редовна и изборна настава, ваннаставне активности), обавештавање јавности и укључивање медија, пројектни дан – Дан Еко-школе, и др.

Наш циљ је да задржимо зелену заставу "Еко-школе".

Реализација програма рада свих учитеља и наставника биће евидентирана у дневнику рада и у документацији на нивоу школе.

Састав ЕКО-ТИМА (ОДБОРА) координатор тима (одбора) Станиша Миладинов	Виолета Величковић	Јелена Трајковић	Представник родитеља
	Миљана Ристић	Маја Томић	Представник локалне заједнице
	Сузана Антић	Представник локалне заједнице	Представник јавног предузећа
	Весна Стошић	Представник локалне заједнице	Представник УП
	Данијела Станковић	Представник родитеља	Представник УП

Програм и план рада Еко-тима

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Доношење Еколошког календара	септембар	предлози и сугестије	координатори, еко-одбор, еколошка секција, директор школе
Информисање чланова НВ на седници наставничког већа о Годишњем еко-плану и Еко-дану и подела задужења члановима Еко-одбора		упознавање са "Еко-планом" - активностима, временском динамиком за њихову реализацију; упознавање одбора, који је "снага програма", са њиховим задужењима	координатор Еко-школе, директор школе
Формирање еко-патрола		формирање еко-патрола у сарадњи са Ученичким парламентом (УП)	координатор Еко-школе, координатори и чланови УП
Обележавање Дана јабука		израда еко-паноа	координатор Еко-школе, координатор еко-секције
Обележавање Дана пешачења-излет		израда еко-паноа, излет "	координатор Еко-школе, наставник географије
Акција картирања и мапирања дивљих депонија на подручју села Златокопа, Ђуковца, Тибужда и Доњег Требешиња.		активно учешће ученика у еко-акцији у околини школе	координатор Еко-школе, координатор еко-секције
Срадња са Црвеним крстом	новембар	формирање подмлатка Црвеног крста у сарадњи са УП	координатор Еко-школе, координатори УП, координатор подмлатка ЦК
Уређење Еко-кутка	октобар	према Упутству за спровођење међународног програма "Еко школе" у Србији - аранжирање кутка од разноврсног природног и вештачког материјала	координатор Еко-школе, координатор еко-секције
Рад у школском врту и уређивање околине школе		радна акција (уређење школе и дворишта) - заједно ученици, родитељима и наставницима	координатор Еко-школе, координатори и чланови УП
Еко пакет - прављење хранилица за птице		израда хранилица за птице од разноврсног вештачког материјала (ученици разредне наставе)	координатор Еко-школе, учитељи, родитељи
Бавимо се рециклажом (израда нових предмета од рециклажног материјала)		тематска еко-изложба по разредима	координатор Еко-школе, учитељи, наставници
Посадимо дрвеће !		Садња дрвећа у школском дворишту	координатор Еко-школе, координатори, уџеници старијих разредна

Програм и план рада Еко-тима

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Пројекат ЗДРАВИ ЗУБИ	новембар	обављање превентивних прегледа код стоматолога и израда панова	координатор Еко-школе, одељенске старешине, школски стоматолог
Дан борбе против СИДЕ (1. децембар)	децембар	израда панова и предавање (предметна настава)	координатор Еко-школе, координатори УП, педагог/психолог
Израда еко-украса за божићну јелку		уз мало маште, од материјала за рециклажу, израда еко-украса	координатор Еко-школе, учитељи, наставник ликовне културе
Чишћење снега и хуманитарне активности ученика	јануар-фебруар	акција чишћења снега као помоћ старијим и немоћним лицима	координатор Еко-школе, координатори УП
Посета фабрици отпадних вода у Ћуковцу	фебруар	Посета ученика разредне наставе	координатор Еко-школе, координатор еко-секције учитељи
Први дан пролећа	март	израда панова о биљкама пролећницама	координатор Еко-школе, координатор еко-секције
Дан заштите вода (22. март) Посета фабрици отпадних вода у Ћуковцу		посета фабрици отпадних вода, израда летака о начинима и разлозима заштите животне средине	координатор Еко-школе, координатор еко-секције
Дан планете Земље (24. април)	април	израда еко-панова	координатор Еко-школе, координатор еко-секције
Дан Сунца (3. мај)	мај	израда панова, тематски дан	координатор Еко-школе, учитељи, наставници
Пројекат: Ученичке фотографије...		израда фотографија и изложба	координатор Еко-школе, координатори и чланови УП

Програм и план рада Еко-тима

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Уређење школског дворишта – садња цвећа, израда еко кутака у двориштима од рециклажног материјала	мај	радна акција (школског дворишта) - заједно ученици, родитељима и наставницима	координатор Еко-школе, координатори и чланови УП
Разврставање отпада- предавање ученика ментора		Предавање и презентација	координатор Еко-школе, координатори и чланови УП
Организација излета до ЗОО врта у Ћуковцу		деца ће се окупити у школском дворишту, и онда ће их учитељи и наставници одвести до излетишта	координатор Еко-школе, координатори УП, наставник географије
Подела награда/признања заслуженим ученицима у појединим пројектима		јавно промовисање најбољих резултата остварених у појединим пројектима – додела награда/признања ученицима	координатор Еко-школе
Израда изложбе фотографија		учешће ученика у припреми прилога за билтен, прикупљање штампаног и илустрованог материјала	координатор Еко-школе, координатори УП, наставници СЈ и ЛК
Еко-представа	јун	учешће ученика у еко-представи која говори о очувању природе	координатор Еко-школе, координатори УП, наставници СЈ, ЛК и ТО
Припрема прилога са еко-садржајима и објава на web страници школе		учешће ученика у припреми прилога за web страницу школе, прикупљање видео, штампаног и илустрованог материјала	координатор Еко-школе, координатори УП, координатор за сајт школе
Евалуација програма и израда извештаја		евалуација реализованог програма, анализа, оцена и договор око будућих смерница рада	координатор Еко-школе

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Доношењем Закона о ратификацији **Конвенције Уједињених нација о правима детета**, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља израђен је **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**. Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемарива детаљно је разрађен интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања и дат оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика. И **Закон о основама система образовања и васпитања** предвиђа начине третирања облика насиља, као и механизме образовног рада у циљу његовог спречавања.

На основу свих ових параметара, наша школа доноси и разрађује Програм за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.

Превенција насиља у нашој школи има троструки циљ: унапређивање безбедности ученика, повећање квалитета рада у установи, и, дугорочно, стицање вештина наопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема.

У складу са Општим протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и Приручником за примену посебног протокола, једно од приоритетних места у Годишњем плану рада школе заузима Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и План рада Тима за заштиту.

Састав ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ руководилац тима, Данијела Ковачевић, педагог школе	Дејан Јањић	Јелена Трајковић
	Сузана Антић	Драгана Дутина
	Љубинка Давитковић	Јадран Јовић
	Ненад Митић	Бора Костадиновић
	Радица Симић	Влада Стошић
	Новица Стојановић	Слађан Јванчев
	Станиша Миладинов	Ана Стојиљковић
	Маја Томић	Верица Антић

Сарадници: разредне старешине, учитељи, родитељи и ученици.

Циљ тима јесте да, у сарадњи са свим учесницима образовно-васпитног процеса, родитељима и локалном заједницом креира климу и школску атмосферу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- поштују права детета
- развија одговорност свих за заштиту деце од насиља, злостављања и заменаривања

Задатак тима је да, у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, децом и локалном заједницом обезбеди спровођење Посебног протокола и Програма заштите. Тим планира, организује и управља активностима у школи ради превенције насиља. Тим:

- припрема Програм заштите
- информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- води и чува документацију
- извештава стручна тела и органе управљања.

Неки од чланова тима су стални, док се неки мењају. Тим се редовно састаје једном месечно, а по потреби и чешће.

Тим планира, организује и управља активностима у школи на превенцији насиља у сарадњи са другим стручним тимовима и органима школе, као што су: тим за развојно планирање, тим за самовредновање, вршњачки тим, тим родитеља медијатора, који ће по први пут да буде формиран у школи, уколико за то постоје услови, и др.

Тим реализује договорене мере и активности ради стварања ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење деце у сарадњи са свим запосленима, јер је неопходно да сви учествују у превенцији насиља.

Да би Тим могао да предлаже и планира различите активности у оквиру Програма заштите деце од насиља, потребно је да сви запослени одељењске старешине, учитељи, наставници, стручни сарадници континуирано анализирају и прате ситуацију у погледу присуства и учесталости насиља.

ТРГОВИНА ЉУДИМА

ЦИЉЕВИ:

-Уочавање ,препознавање и благовремено спречавање да ученик постане жртва трговине људима или експлоатације;

-давање подршке у превазилажењу последица трговине људима;

-организовање различитих активности у циљу превенције трговине децом и младима (едукација ученика).

Основни принципи и циљеви програма

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања у установи
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- успостављање система ефикасне заштите.

Специфични циљеви програма

- спровођење процедура везаних за заштиту ученика, запослених, родитеља и трећих лица у школи
- рад на отклањању последица насиља
- рад на организовању и спровођењу превентивних активности у школи
- рад на организовању и спровођењу постинтервентних активности у школи
- сензитизација колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља
- едукација о проблемима насиља
- уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
- тимски рад на смањењу броја насилних ситуација у школи
- комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Здравствени центар, психолози и др.)
- саветодавни рад са ученицима, родитељима и запосленима
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља.

Програм заштите ученика од насиља је скуп **превентивних активности** које подразумевају све оне активности које школа може да предузме да би се насиље спречило и умањило, као и начин праћења и **мера интервенције** које подразумевају активности које се предузимају када се насиље догоди.

Интервентне активности се спроводе у складу са Правилником и протоколом који је дат као анекс у овом годишњем програму.

Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације – план рада

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада	септембар	Састанак тима и договор о раду.	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Договор о начину сарадње са Вршњачким тимом и Ђачким парламентом са наставницима у процесу сузбијања насилног понашања у школи		Састанак са Вршњачким тимом.	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Анализа плана и договор свих чланова тима око начина реализације активности		Састанак тима.	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Доношење одељењских правила, стварање позитивне климе и атмосфере у одељењима, социјализација ученика		Активности у одељењима	Одељенске старешине
Анализа стања у установи у вези насиља Едукација на тему "Шта је трговина људима" интерактивна радионица	октобар	Вршњачки тим	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
"Ненасилна комуникација"-радионица са вршњацима	новембар	Вршњачки тим и педагог школе	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“)		Радиониц У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ. ГЛЕАЊЕ ФИЛМА О ТОЛЕРАНЦИЈИ, АКТИВНОСТИ НА ТЕМУ ТОЛЕРАНЦИЈА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ) НЕДЕЉА ЛЕПИХ РЕЧИ, ПОРУКЕ ТАЈНОГ ПРИЈАТЕЉА И ДР.)	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Упознавање ученика СА ВИДОВИМА НАСИЉА КРОЗ ПРЕЗЕНТАЦИЈУ КоЈУ ЈЕ ПРИПРЕМИО ВРШЊАЧКИ ТИМ		ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ ПП ПРЕЗЕНТАЦИЈА	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Гледање филма "Трговина људима"		Ученички парламент	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Реализација гугл упитника о трговини људима	децембар	Попуњавање упитника.	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Сценски приказ насилних сукоба и ненасилних решења сукоба и приказ истих ученицима разредне наставе и родитељима		Вршњачка едукација	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим

Програм заштите од насиља,злостављања,занемаривања и дискриминације – план рада

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Осмишљавање акција против насилништва- хуманитарне акције	фебруар	Радионице.	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Сарадња са Центром за мигранте тема : "Богатство разноликости"	март	Заједничке активности., носиоци Ученички парламент	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Спортом против насиља (турнир у малом фудбалу и кошарци)	април	Школско спортско такмичење	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим, наставници физичког васпитања
Израда и приказивање филмова на тему насиља и трговине људима		Приказивање филма Носиоци Виолета Величковић и Драгана Дугина	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље	мај	Рад са децом која врше насиље.	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим
Колико смо различити-дебата		Дебата на тему прихватања различитости	Вршњачки тим, наставница Маја Томић, педагог школе и ученици 8.разреда
Писање извештаја	јун	писање извештаја	Тим за заштиту ученика од насиља, одељенске старешине, вршњачки тим

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије. У школској 2025/26. години, реализација програма професионалне оријентације оствариће се кроз пројекат Професионална оријентација на прелазу у средњу школу, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике/це који завршавају основну школу. Програм професионалне оријентације конципиран је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада. Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима/цама омогућавају да примерено узрасту, изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада. Имплементација програма професионалне оријентације реализоваће се са ученицима 7. и 8. разреда.

Концепт програма професионалне оријентације остварује се кроз пет модула:

- самоспознаја - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења
- информисање о занимањима и каријери - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
- упознавање са путевима образовања - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања
- реални сусрети са светом рада - преко анкетирања представника занимања и распитивања у предузећима; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима
- доношење одлуке о избору школе и занимања - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други. Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су: психолог и педагог, одељењске старешине и предметни наставници. Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада наставничког, одељењског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

План рада Професионалне оријентације за шк. 2025/2026. годину

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Планирање наставних тема и наставних јединица кроз које се могу остварити задаци професионалне оријентације	Август Септембар	Састанци чланова већа	Чланови већа
Договарање о начину рада		Састанци чланова већа	Чланови већа
Уочавање ученика са израженијим способностима и предузимање мера за њихово организовано подстицање		Састанци чланова већа	Чланови већа
Развијање индивидуалних потреба за радом учешћем у активностима током Дечје недеље	Октобар	Састанци чланова већа	Чланови већа
Подстицање родитеља да се у кругу породице разговара о различитим занимањима		Састанци чланова већа	Чланови већа, родитељи
Писање теме „Моје будуће занимање“		Састанци чланова већа	Чланови већа
Мотивисати ученике да запажају и посматрају рад људи око себе	Новембар	Састанци чланова већа	Чланови већа
Организовање различитих врста игара- имитација, асоцијација у циљу упознавања са светом рада и занимања		Састанци чланова већа	Чланови већа
Уочавање сличности и разлике међу занимањима		Састанци чланова већа	Чланови већа
Уочавање интелектуалних, производних и услужних занимања		Састанци чланова већа	Чланови већа
Мини истраживање- Преференције занимања код ученика		Састанци чланова већа	Чланови већа
Превазилажење предрасуда о мушко-женским пословима	Децембар	Састанци чланова већа	Чланови већа
Хоби ученика		Састанци чланова већа	Чланови већа
Мотивисање ученика и укључивање у спортске и друге физичке активности- учешће у кућним пословима		Састанци чланова већа	Чланови већа
Информисање о старим занатима		Састанци чланова већа	Чланови већа

План рада Професионалне оријентације за шк. 2025/2026. годину

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Подстицање ученика на часописе, тв емисије, литературу, посматрање рада и послова људи у непосредној околини и да сами трагају за додатним информацијама о подручјима рада и занимања	Јануар	Састанци чланова већа	Чланови већа
Указивање родитељима на потребу подстицаја деце да се баве различитим активностима у породичним условима		Састанци чланова већа	Чланови већа, родитељи
Самоспознаја- то сам ја		Састанци чланова већа	Чланови већа
Ја у очима других		Састанци чланова већа	Чланови већа
Ја за десет година		Састанци чланова већа	Чланови већа
Разговор о различитим врстама занимања	Фебруар	Састанци чланова већа	Чланови већа
Моја очекивања		Састанци чланова већа	Чланови већа
Моја очекивања- родитељи и деца заједно		Састанци чланова већа	Чланови већа, родитељи
Гост на часу	Март	Састанци чланова већа	Чланови већа, гости на часу
Активности у школи		Састанци чланова већа	Чланови већа
Опис занимања помоћу мапе ума	Април	Састанци чланова већа	Чланови већа
Презентације средњих школа, посета средњим школама	Мај	Састанци чланова већа	Чланови већа
Спровођење анкете о избору и упису у средње школе		Састанци чланова већа	Чланови већа
Пружање помоћи ученицима ради успешнијег полагања завршног испита	Јун	Састанци чланова већа	Чланови већа
Анализа успеха ученика на завршном испиту у остварења листа жеља		Састанци чланова већа	Чланови већа
Анализа рада већа, планирање за наредну школску 2025/2026. год.		Састанци чланова већа	Чланови већа

Ово је врло битан сегмент и круна у школовању ученика 7., а посебно 8. разреда. Да би Тим за професионалну оријентацију урадио добар и ефикасан план професионалне оријентације и да би тај план био што боље имплементиран кроз радионице, потребно је најпре да добро проучи и анализира сва важна питања из ове области.

Приликом планирања радионица у обзир треба узети чињенице које следе. Исто тако, одељенске старешине у 7. и 8. разреду, у обавези су да те чињенице презентују ученицима и родитељима на часовима одељенског старешине, родитељским састанцима, у индивидуалним разговорима и на сваки други погодан начин.

Квалитет живота, ниво задовољства и срећа у великој мери зависе и од тога да ли се бавимо послом који нам одговара. Зато треба озбиљно и темељно приступити избору школе и будуће професије.

Улазак у завршне разреде основног образовања је време када ученик треба да почне да размишља о путевима даљег школовања. Како да своје школовање настави на најбољи начин? Како да за себе изабере добру школу, ону врсту образовања која му најбоље лежи и за коју има највеће шансе и да упише?

Ту у помоћ ученику стижу педагог, психолог, одељењске старешине и наставници школе. Помоћ се састоји из два дела и обухвата целу школску годину. Прво ће у току првог полугодишта сви ученици 7. и 8. разреда бити информисани о свим школама у Врању – где се налазе, које образовне профиле нуде, колико трају, шта после завршене одређене средње школе ученик може да ради... Тако ће ученик стећи прву слику о систему образовања после основне школе у Србији. Сазнаће који су то све путеви образовања који су пред њим. У другом полугодишту очекује га професионално саветовање са педагогом и психологом школе.

Избор школе и занимања је важна одлука. Да би избор био добар, важно је да ученик одлуку донесе промишљено, а не као резултат случајности.

Да би били у прилици да зрело и паметно бирају и одлуче, морају знати шта им све стоји на располагању. Да би одабрали своје будуће занимање, морају знати каква све занимања постоје, шта се и како у њима ради, чиме и са киме се ради, у каквим условима, шта захтевају од онога ко се тиме бави, итд.

Важно је да се информишу о што ширем кругу занимања, а не само о онима за која се интересују, или о којима већ нешто знају. Можда се баш међу занимањима о којима знају само нешто или не знају готово ништа, крије баш оно право за њих.

Извори информација могу бити:

- родитељи, рођаци, познаници, старија браћа и сестре који могу им дати корисне информације о својим занимањима
- вршњаци и ученици средњих школа који могу да им пренесу нека своја знања и искуства
- наставници који могу да им дају битне и корисне информације о образовању за одређена занимања и у којим занимањима се користе знања из предмета који они предају
- педагози и психолози који могу помоћи кроз саветодавни рад
- стручњаци у појединим занимањима који пуно тога могу да кажу о томе шта се, како, чиме и у којим условима ради
- психолози који се баве професионалном оријентацијом у Националној служби запошљавања
- средства јавног информисања: штампа, радио и телевизија
- специјализовани штампани материјали
- сајтови различитих школа
- посете предузећима и установама.

Радити свој посао са интересовањем представља радост и задовољство, због чега је веома важно да свако открије своја интересовања. Ученик мора добро да размисли шта жели: да се запосли или да настави школовање после средње школе, или да прво заврши средњу стручну школу и стекне неко занимање, а после можда да настави школовање.

Важно је знати да не оспособљавају све средње школе за рад, односно неко занимање. Гимназије, на пример, припремају их за даље школовање на факултетима.

Сваки ученик треба да проанализира: своја интересовања, односно, предмете за које се посебно интересовао, предмете чије је градиво усвајао као занимљивије и интересантније, затим, додатни рад, секције и активности којима се најрадије бави у слободном времену. На основу тога може да размисли

која га занимања интересују више од других, у оквиру којих занимања би се бавио оним темама и стварима које га интересују.

Избор занимања је избор онога ко уписује средњу школу, а не родитеља, другова или наставника, они могу да помогну, али не и да одлуче.

Људи се не разликују само по ономе што их интересује, већ и по ономе што могу и у чему су добри. Неко се одлично сналази са бројевима, неко је вешт са речима, неко има смисла за технику...

Способности су нечије могућности да успешно обавља неке активности и послове. Ко се потруди, може до извесне мере развијати своје способности.

Уколико су неке способности изузетно развијене, говоримо о даровитости.

Успех при обављању различитих послова зависи од способности. За обављање различитих послова значајне су различите способности.

Свакоме је важно да његов избор занимања одговара његовим способностима. Ако неко изабере занимање чији су захтеви знатно већи од његових способности – имаће мало успеха у раду и неће бити задовољан. Ако су захтеви посла мањи од његових способности, неће му представљати изазов и опет неће бити задовољан. Само ако изабере занимање које је у складу са његовим способностима, може, уз потребно залагање, имати успеха и задовољства у раду.

Неке од способности су:

- сналажење са речима, тј. разумевање и памћење појмова исказаних речима, схватање смисла реченица, текстова; смислено, јасно и лако изражавање у говору и у писању, уз употребу великог броја речи
- сналажење са бројевима, тј. извођење једноставних рачунских радњи (сабирање, дељење); уочавање и разумевање односа међу величинама (бројевима, мерама)
- схватање начина рада машина и уређаја, тј. разумевање принципа механике (решавање теоријских или практичних задатака); уочавање и отклањање кварова на машинама или уређајима, уз коришћење алата; управљање превозним средствима
- схватање односа у равни и простору, тј. сагледавање односа делова и целине у равни; замишљање тродимензионалног изгледа предмета, њиховог изгледа под различитим углом гледања у различитим положајима; замишљање дводимензионалног приказа (скица, мапа, цртежа) у простору; сналажење у простору
- спретност руку и прстију, тј. усклађеност покрета руку и прстију; брзо и прецизно састављање и растављање делова предмета; руковање ситним предметима.

Особине личности – Сваки ученик треба да размисли о себи и свом понашању, и да издвоји неке особине: да ли лако успоставља контакт са другим људима и стиче нова познанства; да ли има стрпљења за људе; да ли води рачуна о осећањима и жељама других; да ли се труди да помогне другима, ако може; да ли воли да планира и организује своје активности; да ли углавном може да се контролише, реагује мирно, сталожено; да ли упорно и стрпљиво истрајава у раду, без обзира на тешкоће; да ли размишља о последицама пре него што почне нешто да ради; да ли се труди да своје послове обавља темељно, тако да не мора поново да их ради; да ли воли да сазнаје нове ствари, да ли разматра нове идеје; да ли често има иницијативу, да ли подстиче друге на акцију.

Тако, на пример:

- за занимање медицинског техничара, лекара, психолога, дефектолога, социјалног радника, важне особине личности биле би: саосећајност, спремност да се пружи помоћ, топлина, стрпљивост са људима, поверење, савесност, сталоженост.
- за продавца, фризера, педикера, конобара, туристичког техничара, важни су љубазност, друштвеност, услужност, стрпљивост са људима, уредност.
- а техничара обезбеђења, ватрогасца, полицајца, криминалистичког инспектора, официра, важни су храброст, одлучност, поузданост, савесност, сталоженост, присебност, динамичност.
- за техничара дизајна, сликара, вајара, музичара, писца, глумца, модног креатора, важне особине су маштовитост, наклоност према лепом, истраживачка радозналост, самодисциплина, самосталност.

Приликом избора школе и занимања праве се грешке попут: уписати неку школу само зато што је најближа или само зато што другови иду тамо или зато што је популарна или зато што су тако одлучили родитељи или због слабог успеха уписати било коју школу и сл.

Да би се успешно радило, осим способности, знања, вештина и радне дисциплине, мора постојати и велико интересовање за оно што се ради. Тешко је да некога сви школски предмети интересују једнако.

Да би избор школе и занимања био прави важно је:

- добро опште здравствено стање; за свако занимање постоји листа специфичних захтева и контраиндикација
- што бољи школски успех, посебно за оне школе за које влада велико интересовање
- Добро развијене радне навике које помажу да се лакше савладају и захтевнији школски програми
- школски предмети пружају знања која су темељ за рад у одређеним занимањима.

По завршетку основне школе ученик може да упише једну од три основне врсте средњих школа: средње стручне школе, гимназије, и уметничке школе.

Средње стручне школе оспособљавају за рад (оспособљавају за разна занимања), али дају и могућност за наставак школовања на вишим школама и факултетима. Школовање у њима траје три или четири године, у зависности од образовног профила који се упише. Трогодишње школовање – трогодишњи образовни профили оспособљавају за средње сложене послове у разним областима рада – на пример, мушки и женски фризер, трговац... Важно је знати да из трогодишњег школовања не постоји директна проходност на факултете, већ је потребно положити допунске испите пре полагања пријемног испита за упис на факултет. Ако се из трогодишњег жели прећи на четворогодишњи образовни профил потребно је полагање допунских испита.

Четворогодишње школовање – четворогодишњи образовни профили су тзв. широки образовни профили који оспособљавају за обављање сложенијих послова за већи број сродних занимања. На пример, економски техничар може да ради као оператер платног промета, комерцијални оператер, књиговођа... Важно је знати да после завршене четворогодишње средње школе постоји директна проходност на више школе и факултете – не захтева полагање допунских испита, потребно је положити пријемни испит за факултет или вишу школу.

Гимназија је школа која пружа широко опште образовање и припрема ученика за даље школовање на факултетима или вишим школама. Постоје следећи типови гимназија: гимназија са смеровима – друштвено-језички смер и природно-математички смер, гимназије општег типа, гимназије за ученике са посебним способностима – математичка гимназија, филолошка гимназија и спортска гимназија.

Друштвено-језички смер: преовлађују страни језици и садржаји друштвених наука (матерњи језик и књижевност, историја, филозофија, социологија...). О овом смеру треба да размишља ученик коме добро иду језици и друштвени предмети, ко се лако и течно изражава, и већ сада планира да студира неки од факултета друштвених наука (филолошки, правни, филозофски...).

Природно-математички смер: већи број часова посвећен је предметима природних наука (математици, физици, хемији, биологији, информатици). Овај смер је за ученике који имају способност за природну групу предмета, ко већ сада планира да упише неки од техничких или природно-математичких факултета.

Општи тип: приближно су заступљени предмети друштвених и природних наука. Она је погодна за ученике којима подједнако добро иду природни предмети, као и језици и друштвени предмети, ако им је интересовање за ове две групе предмета за сада приближно једнако.

Општи задаци професионалне оријентације су конкретизовани кроз садржаје на остале узрасне нивое:

- ниво 1., 2. и 3. разреда, и
- ниво 4., 5. и 6. разреда.

Састав ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ координатор тима, Драгана Дутина	Данијела Ковачевић, проф. француског језика	Представник ученика
	Сузана Антић, педагог школе	Представник родитеља

Програм професионалне оријентације

Садржај рада	Време	Разреди	Облик рада	Реализатор
Прилагођавање на школу и на школске активности	Септембар	1.	Предавање	Педагог
Радне навике и планирање дневних обавеза	Октобар	2., 3. и 4.	Разговор	Педагог
Методе успешног учења	Октобар	5.	Предавање	ПП служба
Укључивање ученика у ваннаставне активности	Новембар	5.-8.	Разговор	ОС и предметни наставници
Моја очекивања	Новембар	7.	Разговор	ОС (ЧОС)
Самоспознаја-аутопортрет	децембар	7.	Ликовни радови	Предметни наставници
Тема: Једног дана ја ћу бити	Током године	1.-8.	Ликовни и литерални радови	Предметни наставници
Игра асоцијације	Април	6.	Асоцијације	ОС
Сарадња са родитељима, упознавање са уписном тематиком	Март, април	8.	Родитељски састанак	Тим ПО
Гост на часу	Март	8	Анкетирање	Тим ПО
Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима	Март	7.	Евиденција	Предметни наставник (информатика и рачунарство)
Анкета ученика	Април	8.	Разговор	Тим ПО
Посета средњим школама	април, мај	8.	Посете	педагог
Презентације средњих школа	Мај	8.	Посете	Тим ПО
Посете-гост на часу	Током године	1.-4.	Посете	учитељи
Праћење резултата уписа и распоред по средњим школама	Јун, јул	8.	Евиденција	Тим ПО

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Социјална заштита школе остварује се применом савремених теоријских и практичних сазнања, метода и техника социјалног рада и саставни је, али специфичан део укупних активности школе, усмерен на унапређивању циљева и задатака образовања и васпитања, а посебно у остваривању социјалне и социјално-превентивне функције школе.

Задаци:

- Стварање оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање ученика
- Препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, континуирано праћење и јачање компетентности ученика за решавање личних и социјалних проблема.
- Подршка успешној интеграцији ученика у школску средину и конкретна подршка њиховим породицама које се налазе у стању социјалне потребе
- Подстицање, активирање и повезивање унутрашњих чиниоца школе са чиниоцима ван ње, друштвеним организацијама, локалном средином и стручним институцијама ради побољшања квалитета животних и радних услова ученика и свестраном развоју њихове личности
- Предлагање и предузимање превентивних активности ради откривања и предупредивања негативних појава и сузбијања социјалних ризика (асоцијално понашање, делинквенција, социјална искљученост, насиље, зависност и др.)
- Организовање, подстицање и унапређивање добровољних социјално - хуманитарних активности ученика и стварању позитивних интерперсоналних односа у школи на свим нивоима.

Послови и задаци социјалне службе оријентисани су на табеларни приказ услова средине у којима школа ради (породични услови)

- социо-економски статус ученика школе
- програм спречавања наркоманије и насиља
- програм здравствене превенције

Континуирано праћење ученика који се налазе у стању социјалне потребе и предузимање одговарајућих мера

- Сарадња са социо-економским условима живота и рада појединих ученика ради адекватнијег третмана и односа према њима
- Пружање помоћи у социјализацији теже прилагодљивих ученика
- Пружање помоћи наставницима у решавању проблема васпитне запуштености

Континуирано праћење ученика који се налазе у стању социјалне потребе и предузимање одговарајућих мера

Сарадња са родитељима у циљу санирања социјалних услова живота и рада ученика као и подршка и помоћ овим породицама

- рад са родитељима у циљу санирања социјалних услова живота, рада и услова ученика
- рад на решавању ментално-хигијенских проблема који имају полазиште у породици - током године

Континуирано праћење ученика који се налазе у стању социјалне потребе и предузимање одговарајућих мера

- учешће у раду при откривању ученика са сметњама у развоју и њиховом укључивању на одговарајући третман
- рад са ученицима који испољавају поремећај у понашању
- рад на санирању социјалних услова ученика који се налазе у стању социјалне потребе
- Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама

Сарадња са Центром за социјални рад, Општинском организацијом Црвеног крста, Локалном средином, Канцеларијом за заштиту и остваривање личних колективних права-Ромске националне мањине. Решавање социјалних проблема ученика који се налазе у стању социјалне потребе преко Центра за социјални рад, Занемаривање деце од стране родитеља, насиље у породици.

Рад са ученицима без родитељског старања –корисници социјалне помоћи и једнократне помоћи који се налазе у стању социјалне потребе

-Сарадња са Општинском организацијом Црвени крст где школа учествује на традиционалном конкурс у „Крв живот значи

-Хуманитарна акција – трка за сећније детињство

-Рад са ученицима заузима централно место, Сви разговори су засновани на индивидуални и групним саветодавним радом

-Ученици који живе у допуњеној породици

-Сарадња са хранитељским породицама као и њихово праћење током године

-Непосредан рад са ученицима заузима централно место, сви разговори су засновани на индивидуални и групни рад чији се проблем одражава на рад и учење у школи .

-Хуманитарне акције се организују током године-хуманост на делу у новчаном прилогу у случају болести , смртног случаја у породици , снабдевање сиромашних ученика-корисници социјале помоћи ученицима преко школе,

-Током године се успоставља сарадња са другим стручним организацијама а све у циљу подршке и помоћи ученицима и њиховим породицама.

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе. У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (књиге, лексикони, енциклопедије, речници, серијске публикације и др.) и извори. Библиотека у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике. У матичној школи ради школска библиотека, у којој ради један библиотекар.

ЦИЉЕВИ

Школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада. Програм рада школске библиотеке обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он 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 различите изворе информација и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања, као и да стекну перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар има следеће задатке: - развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника; - развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација; - стварање услова за интердисциплинарни приступ настави у електронском учењу; - мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота; - сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима; - праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционалносоцијалном и сваком другом професионалном развоју; - пружања помоћи даровитим 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; - стварање 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; - обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо – комуникационих технологија; - вођење статистике библиотечког пословања (инвентарисање и сигналирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови); - коришћење савремених

облика и метода рада са ученицима; - заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и ревизија фонда.

План рада библиотеке 2026.

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Вођење евиденције о књижном фонду у складу са прописима за библиотеке	током године	евиденција вођена	библиотекар
Набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, сигнирање и каталогизација	током године	отварање картица за нову грађу одмах по њеном набављању	библиотекар
Издавање библиотечке грађе на употребу ученицима и наставницима (задуживање и раздуживање)	током године	евиденција уредна и благовремено вођена	библиотекар
Упознавање ученика 1. разреда са библиотеком и начином њеног рада	септембар	посета одељења 1. разреда школској библиотеци	учитељи 1. разреда, библиотекар
Обучавање ученика у коришћењу стручног фонда школске библиотеке	по потреби	увек када ученици први пут користе ову грађу	библиотекар и наставници српског језика
Помоћ у организацији и реализацији часова редовне наставе српског језика и других предмета у читаоници	током године	сарадања са предметним наставницима и припрема додатне наставне грађе	наставници српског језика, учитељи, остали наставници, библиотекар
Пружање помоћи ученицима при избору литературе	свакодневно	пружање помоћи посебно ученицима разредне наставе	библиотекар
Пружање помоћи у организовању тематских изложби / знамените личности, јубилеји, чување језика /	током године	прикупљање грађе и прилога	библиотекар, предметни наставници
Сарадња са градском библиотеком -посета и размена искуства у раду	током године	обилазак библиотеке	библиотекар
Обележавање Светског дана књиге – листа најчитанијих књига за све узрасте и постављање на сајту школе	април	постављена листа на сајту и у библиотеци	библиотекар и наставници српског језика
Акција сакупљања књига ученика школе	мај и јун	евиденција о добијеним књигама	ОС и библиотекар
Недеља сећања и заједништва	април	договор о начину реализације активности, радионице	ОС,библиотекар
Расходовање оштећених и дотрајалих књига	јун и август	евиденција о расходованим књигама	библиотекар
Предлог набавке нових књига према потребама школе	јун и август	списак књига које треба набавити	библиотекар
Полугодишњи и годишњи извештај	јануар,август	извештаји	библиотекар

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу програма сарадње са локалном заједницом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Да би школа остварила образовно-васпитне циљеве који су пред њом постављени, у овој школској години сарађиваће са општином, невладиним организацијама, друштвеним, спортским, здравственим и хуманитарним институцијама, предузећима, али и личностима. Основни циљ ове сарадње је да школа развије свој интегративни пут у друштвену средину, показујући јој своје могућности и домете, истовремено користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада.

Наставници такође препознају значај сарадње са локалном заједницом у остваривању рекреативних, културних, друштвених и здравствених елемената образовно-васпитног рада, у сарадњу са локалним институцијама, родитељима и локалном самоуправом.

Циљеви сарадње са локалном самоуправом су:

1. информисање локалне самоуправе о потребама школе за изградњом и реновирањем ради побољшања услова рада и безбедности ученика и ангажовање за добијање потребних средстава.
2. Иницирање донаторских и спонзорских акција ради добијања средстава за побољшање услова рада
3. Ангажовање за добијање средстава за опремање савремених кабинета
4. Квалитетније укључивање представника локалне заједнице у живот и рад школе
5. Укључивање ученика у акције и манифестације које се организују у локалној заједници
6. Информисање локалне заједнице о успесима које постижу ученици и наставници наше школе

Програм сарадње са локалном самоуправом

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Презентације књига песника	Током године	Разговор, дискусија, презентација, ...	Песници, ученици, наставници
Сарадња са Црвеним крстом – један пакетић, много љубави	децембар	Добровољно прикупљање	Црвени крст, ученици и наставници
Ликовна радионица	Током године	радионица	Наставник ликовног
Ускршњи вашар	Април, мај	Продајна изложба	Одељенске старешине, ученици
Приредбе (Дан школе, пријем првака, школска слава, ...)	Током године	Приредба	Наставници, ученици
Сарадња са центом за социјални рад	Током године	Разговор, допис	ПП служба, директор
Сарадња са МУП-ом	Током године	Радионице, предавања	ПП служба, директор
Сарадња са Домом здравља	Током године	Систематски преглед ученика, едукативна предавања	ПП служба, директор
Сарадња са општином	Током године	предавања	ПП служба, директор
Сарадња са васпитно-образовним институцијама (основне школе, средње школе, предшколске установе, ...)	Током године	Размена информација, обављање стручне праксе, предавања, стручне праксе, ...	ПП служба, директор

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА (педагог, социјални радник, библиотекар)

Стручно звање		Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са учитељима и наставницима (сарадња и педагошко-инструктивни рад)	Рад са ученицима	Сарадња и саветодавни рад са родитељима, односно старељима	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Рад у стручним органима школе	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Недељни фонд часова	Процент ангажованости
Сузана Антић	педагог	2	5	5	8	3	3	3	1	10	40	100%
Н. Н.	психолог	/	/	2	/	5	3	2	5	3	20	50%
Тања Антић	библиотекар			5	5		2	2	1	5	20	50%

ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

Циљ:

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривању образовно-васпитног рада, програмских, педагошко-организационих и дидактичко методичких услова за остваривање циљева основне школе: унапређивање, осавремењивање и рационализација образовно васпитног рада.
- учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно васпитног рада
- праћење и подстицање целовитог развоја ученика
- подршка у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању
- пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада
- организовање педагошког образовања наставника
- пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе
- самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Начин праћења реализације плана педагошко-психолошке службе и носиоци праћења: Реарализација плана педагошко-психолошке службе прати се периодично на крају првог и другог полугодишта и биће саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на Наставничком већу. Носиоци посла су педагошка служба и чланови наставничког већа.

Програм и план рада педагога школе

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Садржај и начин реализације	Време реализације												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Израда годишњег , оперативног плана рада педагога									+				
Учествовање у изради ГПРШ и његових појединих делова								+	+				
Учешће у изради ШРП и плана самовредновања	+		+		+	+						+	
Координација рада на изради школског програма по разредима								+	+				
Сарадња са наставницима у планирању наставног градива, помоћ у изради планова редовне, додатне, ОС,, секције		+						+	+	+			
Учешће у изради ИОП-а за ученике		+		+					+	+		+	
Планирање организације рада у сарадњи са директором	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	е
Учешће у писању пројекта установе и конкуридању ради набавке средстава за финансирање	+		+			+						+	+
Иницирање и учешће у иновативним облицима наставе и образовно-вас. раду	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	е
Учешће у избору и планирању ваннаставних, ваншколских и културних манифестација	+		+	+					+	+		+	
Учешће у избору и предлозима одељењског старешинства									+				
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред									+				

Програм и план рада педагога школе

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног

Садржај и начин реализације	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика				+		+		+				+	
Праћење реализације образовно-васпитног рада	+			+		+			+		+	+	
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	е
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе													
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	+		+			+						+	
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао учитеља, наставника, стручног сарадника					+						+		
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе (посета часовима)	+	+	+	+						+	+	+	
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	+		+		+				+		+		
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	+				+						+		
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање		+		+		+					+		
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе		+	+	+		+							
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика		+	+	+					+	+			
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика			+	+		+					+	+	

Програм и план рада педагога школе

3. Рад са учитељима и наставницима

Садржај и начин реализације	Време реализације												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Идентификовање, конкретизовање и операционализовање циљева и задатака образовно-васпитног рада и сарадња са наставницима у томе	+							+	+				
Пружање помоћи учитељима и наставницима при усклађивању програмских задатака са индивидуалним карактеристикама појединих ученика		+							+	+	+		
Пружање стручне помоћи учитељима и наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)		+	+	+	+								
Праћење начина вођења педагошке документације наставика	+				+						+	+	
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења			+						+	+	+		
Мотивисање учитеља и наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	+	+	+			+			+	+	+	+	
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење		+		+	+						+	+	
Праћење начина вођења педагошке документације учитеља и наставника	+				+						+	+	
Иницирање и пружање стручне помоћи учитељима и наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	г	о	к	о	м			г	о	д	и	Н	е
Пружање помоћи учитељима и наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју)			+			+			+				+
Оснаживање учитеља и наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју		+		+					+				+
Оснаживање учитеља и наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија			+						+	+	+		+
Пружање помоћи учитељима и наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	+			+	+	+					+		
Пружање помоћи учитељима и наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима			+	+							+	+	+

Програм и план рада педагога школе

3. Рад са учитељима и наставницима

Садржај и начин реализације	Време реализације												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Пружање помоћи учитељима и наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција								+	+	+			
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика		+						+	+				
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	е
Пружање помоћи учитељима и наставницима у остваривању свих форма сарадње са породицом	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	е
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу		+	+		+						+		
Пружање помоћи учитељима и наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације					+								+

4. Рад са ученицима

Испитивање детета уписаног у основну школу					+			+					
Праћење дечјег развоја и напредовања				+		+				+			+
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)		+							+				+
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	е
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	+	+	+			+					+	+	+
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	+	+									+		
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	е
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности			+	+								+	+
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	п	о	р	а	с	п	о	р	е	д	у		
Учествовање у изради педагошког профила ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана		+			+			+	+	+			+
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	е

Програм и план рада педагога школе

5. Сарадња са родитељима

Садржај и начин реализације	Време реализације											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	+			+		+			+		+	+
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	т	о	к	о	м		г	о	д	и	н	Е
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе				+	+	+			+			+
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	т	о	к	о	м		г	о	д	и	н	Е
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	+	+	+		+				+			
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	т	о	к	о	м		г	о	д	и	н	е

6. Сарадња са директором и стручним органима

Садржај и начин реализације	Време реализације											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење			+		+			+	+		+	
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе		+		+		+				+		
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава								+				
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи								+				
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	т	о	к	о	м		г	о	д	и	н	Е
Сарадња при координацији активности у пружању подршке ученицима за које се односи ИОП	т	о	к	о	м		г	о	д	и	н	Е

Програм и план рада педагога школе													
7. Рад у стручним органима и тимовима													
Садржај и начин реализације	Време реализације												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	+												
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма		+		+		+			+		+		
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
8.Сарадња са локалном самоуправом													
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих			+			+				+		+	
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање													
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе										+	+		
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога										+	+		
Планирање и припремање предавања за ученике, наставнике и родитеље	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
Припреме материјала за поједина истраживања и израду инструмената	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
Планирање посета часовима	+			+	+					+		+	+
Учествовање на семинарима	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
Припрема и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње	т	о	к	о	м			г	о	д	и	н	Е
Радно време	• Преподне, од 7.30 до 13.30 часова												

ШКОЛСКИ БИБЛИОТЕКАР

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
3. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно–васпитног рада.
4. Систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима;
5. Припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично;

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учесће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

III. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
4. Тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма,
5. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,
6. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
7. Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике,
8. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа,
9. Радионице, предавања и трибине за ученике и наставнике у вези с развијањем социјалних вештина и емоционалном и интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Људска и дечја права, Подршка, сарадња и поштовање...)

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Планирање активности у раду са ученицима,
2. Сређивање књига на полицама и естетско уређење библиотеке,
3. Упис ђака првака у библиотеку,

4. Сређивање ознака на полицама,
5. Упознавање ученика са радом библиотеке,
6. Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...
7. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме,
8. Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање ученика на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) као и омогућавање претраживања и употребе свих извора за самостално коришћење,
9. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са својим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција, читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),
10. Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе,
11. Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе,
12. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
13. Подстицање код ученика развоја способност и проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
14. Радионице и предавања за ученике и наставнике у везиса развијањем социјалних вештина и емоционалном и интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Јудска и дечјаправа, Подршка, сарадња и поштовање...).
15. Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу,
16. Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима),
17. Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан хране...),
18. Предавања за ученике и рад у радионицама (Здрав живот, Толеранција, Дечја права, Комуникација, Писање писма...).

V. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

1. Планирање културних садржаја за школску годину,
2. Сајт школе, представљање наше школе ученицима других школа,
3. Сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета,
4. Сарадња са школским библиотекарима других школа и Градском библиотеком у обележавању важних дана, годишњица, догађаја,
5. Припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом,
6. Организовање књижевних сусрета,
7. Промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара. Стручно усавршавање и остали послови,
8. Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа,
9. Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства,
10. Учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарске.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе,

2. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе,
3. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,
4. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, ипућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,
5. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,
6. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,
7. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечја недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),
8. Учешће у припремању прилога за сајт школе,
9. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,
10. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма,
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда,
4. Присуство седницама стручних већа у школи,
5. Присуство седницама наставничког већа.

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању уразмене и међубиблиотечке позајмице,
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,
2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
3. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.
4. Израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња);
 5. Организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње;
 6. Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...);

7. Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада.

Остварење образовних стандарда

Реализацијом наведеног програма школски библиотекар ће тако учествовати у остварењу образовних стандарда, нарочито из српског језика и историје. То су стандарди из области:

- Вештина читања и разумевање прочитаног,
- Говорна култура,
- Књижевни језик,
- Писано изражавање и књижевност,
- Истраживање и тумачење историје.

Остварење исхода из области рада школског библиотекара

Библиотекар ће, такође, помагати ученицима у остварењу исхода из области информационе, информатичке и медијске писмености који су у вези са наставом ТИО, информатике и грађанског васпитања. Кроз школске пројекте које ће школа реализовати учествоваће и у остварењу образовних стандарда/исхода осталих наставних предмета, кроз упућивање ученика на одговарајуће изворе информација, увођење ученика у истраживачки рад и развијање социјалних вештина код ученика.

Исходи по областима

Библиотека и читање:

1. Лоцира школску библиотеку, познаје школског библиотекара и учествује у активностима у библиотеци,
2. Зна да школска библиотека има различите материјале и књиге у које могу да се позајме и разуме важност и правилно чувањем материјала,
3. Разуме да су различите врсте књига смештене у различитим деловима библиотеке, зна да пронађе сликовницу или књигу за час,
4. Разуме функцију библиотеке, препознаје различите типове библиотека и користи библиотеку за личне потребе и проналажење информација потребних за школу,
5. Слуша и чита текстове потребне за школу и из задовољства, уме да одреди заплет, ликове, време, место и идеју приче, говори о омиљеним књигама и писцима, разликује чињеницу од измишљене приче, има културу комуникације,
6. Разуме да су књиге из области књижевности – лектире постављене по разредима и уме да пронађе потребну књигу,
7. Разликује основне књижевне жанрове и одређује основне елементе, тему, ликове, заплет, време, место...
8. Чита различиту литературу (књижевност и научна литература) у различитим облицима, потребну за школу и из задовољства и забаве,
9. Уме да подели своје мишљење о прочитаном делу са другима, уме да формулише своје мишљење, јавно га изјасни и да учествује у расправи,
10. Разуме појам писмености и разликује појмове читалачка писменост, математичка и научна писменост, као и информациона, информатичка и медијска писменост,
11. Разуме важност писмености, нарочито читалачке писмености која је услов успешног учења и образовања.

Информациона писменост:

1. Разуме да на питања може да се одговори проналажењем информација, разуме шта је информација и зна да је пронађе уз помоћ библиотекара,
2. Разуме да је погрешно преписивати од неког аутора или друга у одељењу и то представити као свој рад,
3. Одређује кључне речи потребне за истраживачки рад уз помоћ библиотекара/наставника,
4. Прикупља информације и проналази одговор на питање користећи различите изворе информација, штампане, електронске, људске изворе...
5. Прави белешке о прикупљеним информацијама и изводи закључке, правилу коришћених извора,
6. У истраживачком процесу одлучује која је информација потребна, налази штампане и електронске изворе, проверава изворе, вреднује и користи информације,
7. Комбинује информације, закључује, ствара ново знање, презентује закључена различите начине.

Социјалне вештине - сарадња са вршњацима и толеранција

1. Сарађује са вршњацима, користи технологију у комуникацији са њима ради решавања задатка/проблема, разговара о својим идејама, уме да формулише своје мишљење, јавно га исказа и да учествује у расправи и показује толеранцију за другачије ставове,
2. Препознаје право да може да изрази своје мишљење на одговарајући начин, чак и кад је другачије од идеја других, уме да формулише своје мишљење и да учествује у расправи,
3. Сарађује са вршњацима у изради пројекта и презентацији кроз различите медије, уме да се обраћа публици и јасно изнесе ставове и идеје, има изграђену културу комуникације (културу сопственог изражавања, као и слушање и поштовање туђег мишљења)

Информатичка писменост

1. Примењује основне интернет претраживаче за тражење информација
2. Прихвата процедуре важне за сигурност на интернету, посебно важност чувања личних података
3. Користи интернет одговорно и ефикасно, поштује процедуре сигурности, користи различите медије и онлајн апликације за уметничко и лично исказивање.

Медијска писменост

1. Препознаје информације у свакодневним порукама кроз различите медије (рођенданске честитке, разгледнице са распуста, рекламе за играчке, саобраћајни знаци, упозорења), разликује варијанте гласа, звука и израза лица (гласно, тихо, срећан, љут...), Пита и одговара на питања о разлозима и функцији обавештења у различитим медијима (зашто, ко, када, где, како)
2. Препознаје различите медије (књига, ТВ, филм, радио, ЦД, ДВД, имеил, вебстраница, фотографија, новине, рекламе), пита и одговара на питања о разлозима комуникације кроз различите медије, разговара о елементима порука (величина, боја, облик, звук, глас, покрет) различитих медија да би се привукла пажња публике
3. Зна карактеристике блиских медија и разговара о привлачењу пажње публике (домаћин, такмичар, потрошач, публика), интерпретира како ауторова намера и избор визуелних и текстуалних компоненти утиче на осећања публике

4. Разуме да медији преносе информације одређеној публици са одређеним намерама, анализира остварени утицај медија

Образовни стандарди и исходи се остварују кроз активности из образовно-васпитне делатности и културне и јавне делатност на часовима библиотекара, часовима библиотечке секције, заједничким часовима са наставницима, кроз обележавање важних дана и догађаја:

- Разговор и промоција читања и учења,
- Читање различитих текстова (књижевноуметничких, научнопопуларних и др.) наглас и разговор о прочитаном,
- Упућивање ученика у проналажење одговарајућих информација из различитих извора информација (књиге, часописи, интернет...) у различитим облицима (штампани, електронски, мултимедијални) потребних за решавање проблема/задатка и упућивање у истраживачки рад,
- Креативни рад ученика (писање различитих текстова на задате теме, писање текстова за литерарне конкурсе, израда ликовних радова као илустрација...)

Библиотекар ће пратити и оцењивати усвајање образовних стандарда и исхода кроз:

- Разговор са ученицима о прочитаним текстовима,
- Разговор о коришћеним информацијама за израду задатка/пројекта, поузданости извора информација и начину навођења коришћених извора,
- Читање литерарних радова ученика на различите теме,
- Избор најбољих радова за конкурс, часопис,
- Избор најбољег рецитатора.

Библиотекар ће указати предметном наставнику на постигнућа ученика, која наставник може наградити оценом у вези са одређеним предметом, али и на лоше резултате у некој области које треба побољшати.

Активности предвиђене овим планом повезане су са циљевима, задацима и активностима из Акционог плана библиотекара, посебно важни циљеви за ову школску годину су:

- Подстицање ученика на читање књижевних дела и читање ради задовољства и забаве,
 - Подстицање ученика на креативност и стваралаштво, писање састава,
 - Побољшање информационе писмености ученика,
- Развијање информатичке писмености код у

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

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.

Постојање ученичког парламента је значајно зато што:

- гарантује основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, изражавања, слободу удруживања, слободу изражавања сопственог мишљења...
- ученички парламент омогућава лични развој ученика
- пружа могућност колективног одлучивања кроз ученичке парламенте и доприноси побољшању атмосфере и живота у школи
- доприноси развоју колективног односа и изградњу партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима и органима школе
- је место које омогућава сарадњу, уважавање различитих аргументација и ставова
- подразумева усвајање демократског знања и вредности, кроз прихватање различитости
- омогућава развој демократске културе
- омогућава бољу комуникацију и подстиче доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране.

Битно је да ученици буду укључени у процес одлучивања кроз ученички парламент:

- зато што ученици најбоље разумеју своје потребе
- зато што најбоље препознају своје проблеме и проблеме својих вршњака те у том смислу могу да омогуће школи да им што боље изађе у сусрет
- зато што пружа могућност учешћа свих ученика без обзира на расну, верску, националну, имовинску или полну припадност
- зато што се кроз ученички парламент лакше чује глас свих група и подгрупа у школи било да су у питању избеглице, интерно расељена лица, мањинске групе или лица са сметњама у развоју
- зато што млади треба да учествују у процесу одлучивања, јер на тај начин јачају своје самопоуздање и постају одговорне личности
- зато што ће се школске одлуке боље и спремније реализовати
- зато што се развија демократско друштво и праведније уређује школски живот
- зато што се тако побољшава однос и сарадња између ученика и наставника, васпитача или стручних сарадника
- зато што то утиче на њихову бољу информисаност
- зато што на тај начин они могу да подстакну активније учешће родитеља у школском животу
- зато што са својим идејама могу да покрену и реализују пројекте у сарадњи са органима школе и
- зато што могу да покрену питања значајна за ученике у локалној заједници.

Ученички парламент организује се у последња два разреда основне школе ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима: школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње
- разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника
- учествовања у раду органа школе (присуствовање седницама Школског одбора и Наставничког већа без права одлучивања), стручних актива и тимова
- успостављања сарадње са другим школама и организацијама сличног карактера
- активности око организовања разних облика: научног, културног, спортског и другог исказивања ученика
- активности око обележавања важнијих датума
- активности око организовања припремне наставе за полагање квалификационих испита

- активности око организовања: екскурзије, излета, школских манифестација и завршне свечаности ученика осмог разреда
- изјашњавања о најважнијим питањима везаним за Програм рада школе
- активности око организовања добротворних и хуманитарних акција
- организовање других активности које доприносе модернизацији и демократизацији школе
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Циљ активности је подстицање толеранције, активизма и креативности код ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има: председника, заменика председника и записничара.

Представници су у обавези да о свим: садржајима, идејама, закључцима обавештавају своје одељенске заједнице.

О раду парламента се редовно обавештава највиши стручни орган школе - Наставничко веће.

О раду Ученичког парламента водиће се евиденција – записници, који ће да садрже: датум и место састанка, време почетка састанка, број присутних/имена одсутних, дневни ред по тачкама за текући састанак, а прва тачка је увек усвајање записника са претходног састанка, његово допуњавање(уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама). Следе: важни коментари, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда и за текућа питања као и оне за које сами дискусанти кажу да желе да уђе у записник. На крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију, време завршетка састанка и потписи записничара и председавајућег парламента.

Чланови Ученичког парламента		
	Име и презиме	Одељење
1.	Ена Стаменковић	VI1
2.	Јана Стојковић	VI2
3.	Хелена Пешић	VII1
4.	Вељко Стаменковић	
5.	Андреа Каченков	VIII1
6.	Ђорђе Антић	
7.	Димитрије Стаменковић	VIII2
Руководилац Ученичког парламента: Маја Томић, наставница српског језика и књижевности		

Програм и план рада Ученичког парламента

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Конституисање Ученичког парламента и избор председника и заменика, координатора за поједине програмске области	септембар	сазивање састанка од стране координатора и предлагање и избор руководства и координатора парламента	координатор и председник УП, директор
Информисање чланова о Програму Ученичког парламента		упознавање и информисање ученика - читање и објашњавање најважнијих делова Програма	координатор и председник УП, директор
Информисање о организационој структури школе и Годишњем програму рада школе		читање и објашњавање најважнијих делова ГПРШ	координатор и председник УП, директор
Избор представника парламента у школским органима и тимовима		предлагање и избор представника парламента за рад у НВ, ОВ, ШО и тимовима	координатор и председник УП, директор
Правила понашања ученика у школи		Упознавање ученика са правилима понашања и значају њиховог поштовања	координатор и председник УП, директор
Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању		читање и објашњавање најважнијих делова Правилника	координатор и председник УП, директор
Испитивање потреба ученика и одељења – предлога ученика важних за рад парламента		анализа понашања ученика у школи са циљем процене безбедности ученика, дежурство	координатор и председник УП, ПП служба
Договори око прославе Дечије недеље	октобар	сарадња са ученицима нижих разреда у обележавању Дечије недеље	координатори УП, председник УП, директор
Проблеми у савладавању наставних садржаја		предлози и сугестије ученика за превазилажење проблема	координатор и председник УП, ПП служба
Упознавање ученика са "Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања"		читање и објашњавање најважнијих делова Посебног протокола	координатор и председник УП, директор
Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања		предлози и иницијативе ученика за унапређивање школског живота и поштовање кућног реда у школи	координатор и председник УП, ПП служба

Програм и план рада Ученичког парламента

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Успех и дисциплина ученика на крају првог пресека стања	новембар	разматрање извештаја о школском успеху ученика у првом класификационом периоду и предлог мера за побољшање	координатор и председник УП, ПП служба
Оцењивање ученика у протеклом периоду		разматрање поштовање правилника, предлози и сугестије ученика	координатор и председник УП, директор
Договори око обележавања Међународног дана толеранције		информисање ученика и објашњење о значају обележавања Дана толеранције	координатор и председник УП, директор
Договори око обележавања Светског дана борбе против сиде; Оптерећеност ученика школским обавезама	децембар	предлози и сугестије ученика	координатор и председник УП, ПП служба
Новогодишњи маскенбал		Израда маски, маскенбал	координатор и председник УП, координатор тима...
Полугодишњи извештај		Израда извештаја	координатор
Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта	јануар - фебруар	разматрање извештаја о школском успеху ученика у првом полугодишту и предлог мера за побољшање	координатор и председник УП, ПП служба
Оцењивање ученика у протеклом периоду		разматрање поштовање правилника, предлози и сугестије ученика	координатор и председник УП, директор
Учешће у програму обележавања Светог Саве(школске славе)		одлазак у цркву (резање колача), приредба, турнир у шаху, тематска изложба ликовних радова	координатор и председник УП, координатор тима...
Безбедност ученика и превенција насиља у школи		дебата на тему вршњачке подршке; преношење искустава у одељењу; покретање акција на нивоу одељења	координатор и председник УП, координатор тима...
Разматрање односа сарадње ученика, наставника и родитеља		предлози и сугестије ученика за побољшање односа	координатор и председник УП, ПП служба
Слободне активности ученика, врсте активности које највише заокупљају пажњу и време ученика	март	израда панао о најпопуларнијим слободним активностима	координатор и председник УП, ПП служба
Учешће у програму обележавања Дана школе		приредба, израда школског часописа, утакмице, турнир у шаху, тематска изложба ликовних радова	координатор и председник УП, директор
Нисмо заборавили - НАТО бомбардовање Србије (24. март)		креативне активности у школи на тему "Да се не заборави"	координатор и председник УП, ПП служба

Програм и план рада Ученичког парламента

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Договори око обележавања Светског дана шале; Успех и дисциплина ученика на крају трећег пресека стања	април	сарадња са уч. у обележавању Светског дана шале; разматрање извештаја о школском успеху ученика у трећем класификационом периоду и предлог мера за побољшање	координатор и председник УП, ПП служба
Оцењивање ученика у протеклом периоду		разматрање поштовања Правилника, предлози и сугестије ученика	координатор и председник УП, директор
Ученици у улози учитеља и наставника		ученици у улози предавача; сви ученици учествују у вредновању и оцењивању реализованих часова и квалитета предавања	координатор и председник УП, одељенске старешине
Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања		предлози и иницијативе ученика за унапређивање школског живота и поштовање правила у школи	координатор и председник УП, координатор тима...
Ускршњи вашар		учешће на продајној изложби продукта ученичког стваралаштва	координатор и председник УП, координатор тима...
Недеља сећања и заједништва	мај	сарадња са ученицима нижих разреда у обележавању недеље	координатори УП, председник УП, директор
Избор ученика генерације – предлог Наставничком већу		предлог и тајно гласање за ученика генерације; упућивање предлога Наставничком већу	координатор и председник УП, директор
Резултати које смо остварили на такмичењима		јавно промовисање најбољих резултата остварених на такмичењима током школске године	координатор и председник УП, ПП служба
Професионална оријентација – Сајам образовања (представљање средњих школа)		разговор о наставку школовања, табела жељених школа и смерова за генерацију матураната, помоћ при избору занимања	координатор и председник УП, координатор тима...
Разговор на тему завршног испита за ученике осмог разреда		информисање ученика о значају завршног испита, процедуре и начину реализације	координатор и председник УП, ПП служба
Помоћ при организацији матурске вечери		предлози и сугестије ученика, договор	координатор и председник УП, одељенске старешине
Сређивање и оплемењивање школског простора и дворишта		радна акција (уређење школе и дворишта) - заједно са родитељима и наставницима	координатор и председник УП, координатор тима...
Успех и дисциплина ученика на крају школске године		разматрање извештаја о школском успеху ученика на крају школске године	координатор и председник УП, ПП служба
Оцењивање ученика у протеклом периоду	јун	разматрање поштовања правилника, предлози и сугестије ученика	координатор и председник УП, директор
Анализа рада Ученичког парламента у протеклом периоду		евалуација реализованог програма у току школске године, анализа, оцена и подношење извештаја Наставничком већу	координатор и председник УП

Програм и план рада Ученичког парламента

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Чланови парламента као вршњачки едукатори - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења	током наставне године	сарадња са Вршњачким тимом	координатор и председник УП, координатор тима...
Културно-забавни живот ученика - осмишљавање активности		сарадња са Тимом за културну и јавну делатност школе	координатор и председник УП, координатор тима...
Обележавање државних и верских празника		сарадња са Тимом за културну и јавну делатност школе	координатор и председник УП, одељенске старешине
Сарадња са директором, стручном службом, активима и тимовима школе		разговор, договор, предлози и сугестије, информисање...	координатор и председник УП, директор, ПП служба...
Учешће на седницама школских органа и тимова		присуствовање седницама НВ, ОВ, ШО, тимовима где је предвиђено присуство, суделовање и рад чланова УП	координатор и председник УП, координатори тимова
Организација спортских активности и такмичења		на основу интресовања, склоности ученика и могућности; спровођење активности у сарадњи са осталим ученицима	координатор и председник УП, координатор тима...
Организација хуманитарних акција		организовање и прикупљање хуманитарне помоћи када се за то укаже потреба	координатор и председник УП, директор...
Организација еколошких активности		на основу интресовања, склоности ученика и могућности; спровођење активности у сарадњи са осталим ученицима	координатор и председник УП, координатор тима...
Организација културних активности		на основу интресовања, склоности ученика и могућности; спровођење активности у сарадњи са осталим ученицима	координатор и председник УП, координатор тима...
Организација других акција и учешће у пројектима		на основу интресовања, склоности ученика и могућности; спровођење активности у сарадњи са осталим ученицима	координатор и председник УП, координатор тима...
Предлози за осавремењивање наставе		предлози и сугестије ученика, договор	координатор и председник УП, директор, ПП служба...
Активности око реализације екскурзије		разговор о програму и плану екскурзија и наставе у природи; припремне активности ученика	координатор и председник УП, одељенске старешине
Предлози за уређење школског сајта, и др.		предлози и сугестије ученика, договор	координатор и председник УП, координатор...

ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда. Тим је оформљен од по два представника сваког одељења шестог, седмог и осмог разреда. Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају "особе од поверења" у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем - насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности - другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране - децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће, неутралне стране.

Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте; сагледају разлоге који доводе до конфликта; схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација; расту и развијају се учећи на непосредном искуству; живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације.

Добробит за ученике:

- постају активни у процесу решавања проблема
- задовољавају се потребе свих страна - не "ти и ја у проблему", већ "ти и ја против проблема"
- усвајају конструктивне моделе понашања
- трансфер знања и вештина;
- преузимају већу одговорност за решавање проблема који постоје међу њима
- схватају да интервенције одраслих нису увек неопходне и тиме помажу сопственом развоју и самопоштовању.

Добробит за наставнике:

- учење нових начина решавања конфликта
- међусобно поштовање и уважавање
- смањује се тензија између одраслих и деце
- мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи
- добијају партнере - ученике у одлучивању

- стварају се бољи услови за рад, атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе.

Добробит за школу:

- сви учесници у животу и раду школе преузимају одговорност за дешавање у њој
- мења се општа атмосфера и односи који у школи владају
- вршњачки тим помаже и доприноси да је школа пријатно и безбедно место за учење и развој потенцијала ученика
- развој алтернатива традиционалним начинима увођења дисциплине и решавања проблема у школи.

О раду Вршњачког тима водиће се евиденција – записници, који ће да садрже: датум и место састанка; време почетка састанка; број присутних/имена одсутних; дневни реду по тачкама за текући састанак, а прва тачка је увек усвајање записника са претходног састанка; председавајући састанка и записничар за; дневни ред; усвајање записника са претходног састанка, његово допуњавање уколико се сви присутни сложе са допунама и примедбама; важни коментари, дискусије, образложења и предлози присутних по тачкама дневног реда и за текућа питања, као и оне за које сами дискусанти кажу да желе да уђе у записник; на крају записника издвајају се закључци, односно најважније одлуке са утврђеним терминима и задужењима за њихову реализацију; време завршетка састанка и потписи записничара и координатора тима.

Чланови Вршњачког тима

Име и презиме		Одељење	Име и презиме		Одељење
1.	Стефан Ристић	6-1	5.	Лена Антић	7-1
2.	Ена Стаменковић		6.	Вељко Стаменковић	
3.	Јана Стојковић	6-2	7.	Ђорђе Антић	8-1
4.	Новак Ристић		8.	Ива Симоновић	

Координатор Вршњачког тима: Ана Стојлковић

План рада Вршњачког тима			
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Носилац активности
Формирање тима и доношење правила понашања на нивоу школе	септембар	Састанак и формирање Вршњачког тима и говор о правилима понашања	Вршњачки тим и наставници
Упознавање са циљевима и задацима	септембар	Упознавање чланова тима са циљевима и задацима	Координатор и чланови тима
Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета поводом Дечје недеље	октобар	Читање најважнијих делова Конвенције	Координатор и чланови тима
Радионица “Шта је трговина људима?”	октобар	Реализација радионице	Координатор и чланови тима
Радионица “Насиље и шта с њим”, Дан толеранције	новембар	Реализација радионице	Координатор и чланови тима
Међународни дан детета- недеља лепих порука	новембар	Активност у оквиру Дана толеранције, писање порука	Координатор тима, чланови, Тим за заштиту од насиља
Ненасилна комуникација	децембар	Радионица	Координатор тима, чланови тима, педагог
Видови насиља	децембар	Презентација	Вршњачки тим, координатор и педагог
Сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља, одељењским старешина, дежурним наставницима	јануар	Разговор са координатором Тима за заштиту од насиља, старешинама, дежурним наставницима	Координатор тима, чланови тима
Праћење и пријављивање случајева насиља	јануар	Чланови тима прате безбедносну ситуацију у школи и случаје насиља одмах пријављују	Координатор тима, чланови тима
Разговор са ученицима који врше насиље и са ученицима који трпе насиље	фебруар	Појачан васпитни рад са ученицима који врше насиље и рад са ученицима који трпе насиље	Координатор тима, чланови тима, Тим за заштиту од насиља
Сценски приказ насилног и ненасилног решавања сукоба	фебруар	Сценски приказ-глума	Вршњачки тим, координатор и педагог
Учешће у Дану школе, рад са ученицима млађих разреда, старији укључују у рад млађе, праве бедеве, флајере о насиљу	март	Приредба, сарадња са тимом за културну и јавну делатност школе	Координатор тима, чланови тима
Израда и постављање зидних новина у холу школе, литерарни конкурс “Пружи ми руку”	март	Писање састава и постављање у холу школе	Координатор тима, чланови тима
Организација спортских турнира и хуманитарних акција, сакупљање ствари и играчака за децу и неговање емпатије, дружења и солидарности међу децом	април	Сарадња са Црвеним крстом	Координатор тима, чланови тима
Филмови на тему “Насиље и трговина људима”	април	Филм	Координатор тима, чланови тима
Дебата	мај	Дебатовање	Ученици предметне наставе, координатор, педагог
Анализа рада Вршњачког тима у протеклом периоду	јун	Подношење извештаја	Координатор тима

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ, СЕКЦИЈЕ и СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је дужна да реализује ваннаставне активности, секције и слободне активности ученика.

Ваннаставне активности, секције и слободне активности организују се у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта, у облику секција или на други одговарајући начин.

Ваннаставне активности, секције и слободне активности у нашој школи обухватају активности ученика које доприносе испољавању, задовољавању и даљем развоју друштвености, индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика.

Циљ ваннаставних и слободних активности и секција је да у остваривању општег циља васпитања, допринесу формирању аутономне, стваралачке, радно слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

Образовно-васпитни задаци ваннаставних и слободних активности ученика су:

- изградња правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика
- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва, интелектуалне радозналости, истраживачких склоности и жеље за новим сазнањима у свим областима науке, технике, културе, уметности, спорта и друштвеног живота
- способљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада слободних активности и слободног времена
- подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмеравање
- развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу животне средине
- развијање љубави и поштовања према човеку, неговање разумевања за проблеме својих другова, развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе и за старе и немоћне особе
- оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта – забавом, игром и разонодом
- развијање физички здраве, емоционално стабилне и издржљиве личности
- у овим активностима ученици својим радом постижу додатно образовање и развијају интелектуалну и истраживачку радозналост и испуњавају део слободног времена.

Ове активности се реализују у свим разредима, од 1. до 8. разреда. На почетку школске године ученици обавезно се опредељују за одређену активност према својим интересовањима и способностима. Ученици и наставници у односу на исказана интересовања ученика, сачињавају оперативне планове рада који чине саставни део Школског програма.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ, СЕКЦИЈЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Кораци	<ul style="list-style-type: none"> • ученици се одређују за одређену активност према својим интересовањима и способностима • организација ваннаставних и слободних активности и секција према склоностима, способностима и интересима • реализација програма ваннаставних и слободних активности и секција • праћење и подстицање ученика на даљи рад, да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада...
Начин реализације (облици и методе рада)	<ul style="list-style-type: none"> • диференцијација задатака (садржаја) према индивидуалним способностима, склоностима и интересовањима ученика • индивидуални, самостални рад, рад у пару и групама ученика • вербалне методе, очигледна метода, рад на тексту, игра улога, метода игре, читање, метода писаних радова, метода графичких радова, метода практичних радова, и др.
Ресурси	<ul style="list-style-type: none"> • уџбеници • збирке • рачунар • пројектор • интерактивна табла • интернет • дигитална учионица • различити медији • одговарајући аудио и видео материјал • модели, апарати и сетови • презентације, слике, едукативни панои и постери • одговарајући предмети • разноврсни штампани материјал • наставни листићи • објекти у непосредном окружењу • геометријски прибор • свеске и прибор за писање • табла и креде (беле и у боји), и др.
Мере подршке	<ul style="list-style-type: none"> • прилагођавање садржаја рада и социјалних облика рада ученика развојним карактеристикама ученика • прилагођавање метода, материјала и учила (мере индивидуализације) • прилагођавање простора/услова у којима се активности, односно учење одвија (организација наставног простора, наставне опреме за групни, рад у паровима и индивидуални рад ученика) • подршка холистичком развоју детета (мотивација, уважавање, доживљај успеха, самоефикасност, постављање циљева) • укљученост родитеља: информисаност, укљученост, подршка, узајамна повратна информација • стимулисању ученика за показане резултате (похвале, награде, позитивна оцена), и др.
Време реализације	током наставне године (септембар – јун)
Активности ученика	<ul style="list-style-type: none"> • прати излагање • учествује у разговору • одговара на питања и поставља питања • посматра, описује, бележи, истражује, запажа, упоређује, логички закључује • слободно изражава мишљење и ставове • рад на тексту • чита • ради задатке • користи уџбеник, збирку, различите медије • црта, боји, пише... • практичан рад, и др.

Разредна настава					
Име и презиме	Ваннаставна активност – секција	Укупно	Име и презиме	Ваннаставна активност – секција	Укупно
Виолета Величковић	Драмска секција	36	Бранка Костадиновић	Драмско-рецитаторска секција	36
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	36
Миљана Ристић	Драмска секција	36	Верица Антић	Рецитаторска секције	36
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	36
Данијела Станковић	Ликовна секција	72	Слободанка Миладинов	Драмско-рецитаторска секција	36
	ДТХСКА	72		ДТХСКА	72
Бранкица Стојановић	Драмско рецитаторска секција	36	Јагода Антић	Ликовна секција	72
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	36
Светлана Ристић	Рецитаторска секција	36	Новица Стојановић	Ликовна секције	36
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	36
Весна Стошић	Ликовна секција	72	Ненад Митић	Драмско-рецитаторска секција	36
	ДТХСКА	72		ДТХСКА	36
Александар Стаменковић	Музичка секција	36	Александра Илић Ђорђевић	Рецитаторска секција	36
	ДТХСКА	72		ДТХСКА	36
Укупно					1260

Предметна настава					
Име и презиме	Ваннаставна активност – секција	Укупно	Име и презиме	Ваннаставна активност – секција	Укупно
Ана Стојилковић	Драмско-рецитаторска секција	36	Драгана Дутина	Секција The English Club	36
	ДТХСКА	18		ДТХСКА	12
Габријела Михајловић	ДТХСКА	18	Ивана Стевановић	Математичка секција	18
	Секција француског језика	36	Горица Тасић	Млади хемичари	18
Данијела Ковачевић	Секција француског језика	36	Станиша Миладинов	Млади биолози	18
	ДТХСКА	12	Влада Стошић	Млади историчари	36
Влада Велковић	ДТХСКА	36	Тања Антић	Секција француског језика	18
Маја Јовановић	ДТХСКА	36		ДТХСКА	18
Милош Јовановић	Програмирање	12	Слађан Јованчев	Географска секција	18
Бора Костадиновић	Секција	18		ДТХСКА	12
Немања Стојановић	Програмирање	18	Сузана Ђорђевић	ДТХСКА	72
	Математичка секција	18		Ваннаставне активности	72
Маја Томић	Драмско-рецитаторска секција	18	Јадран Јовић	Спортска секција	18
	ДТХСКА	18		ДТХСКА	18
Ненад Стаменковић	Спортска секција	72	Дејан Трајковић	Ликовна секција	36
	ДТХСКА	36		ДТХСКА	18
Саша Миловановић	Саобраћајна секција	18	Бора Костадиновић	Саобраћајна секција	36
	ДТХСКА	18		ДТХСКА	12
Милош Величковић	Музичка секција	36	Јелена Трајковић	Математичка секција	36
	ДТХСКА	18		ДТХСКА	12
Укупно					1062

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ					
Име и презиме	Слободна активност	Укупно	Име и презиме	Слободна активност	Укупно
Тања Антић	Медијска писменост	72	Станиша Миладинов	Моја животна средина	72
Укупно					144

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује од 1. до 8. разреда са ученицима којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, са једним часом недељно. Ученик може бити укључен у допунску наставу једнократно, повремено, или кроз дужи временски период.

Идентификација ученика за допунску наставу реализује се у септембру месецу на основу резултата са иницијалног теста градива предходних разреда и утврђивања знања које је потребно за даљи рад. У допунски рад могу током године да се укључе и ученици који из различитих разлога нису успели да савладају делове градива. Допунски рад за поједине ученике траје док се не овлада одређено градиво. У случају да дете има посебне потребе, урадиће се одговарајући поступак у индивидуализацији наставе за тог ученика у сарадњи са педагошко-психолошком службом.

Циљеви и задаци:

- усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе
- усвајање наставних садржаја предвиђених планом и програмом на основном нивоу
- неговање сарадничких и кооперативних односа у раду
- увежбавање и понављање стечених знања и вештина и давање упутстава за савладавање потешкоћа у учењу
- пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја
- оспособљавање ученика у повезивању градива сродних предмета и примени стечених знања
- омогућити да ученик кроз вежбу овлада, како теоријским, тако и практичним делом градива у оквиру својих могућности.

Исходи - Ученици су:

- усвојили наставне садржаје који су обрађивани на допунској настави
- усвојили наставне садржаје предвиђене основним нивоом
- остварили добре сарадничке и кооперативне односе – добра клима у одељењу
- стекли нове вештине и знања, радне навике и одговорност према раду
- боље разумели наставне садржаје и успевали да их примене на новим примерима.

Допунска настава треба да:

- буде јасно оглашена (на огласној табли, поред распореда часова), када и где се одржава, за које предмете и који наставник је реализује (или наставници)
- има видљив план недељни или месечни који могу да виде и ученици и родитељи
- буде отворена за све ученике, ако се одржава у виду неке друге активности (посета, настава у природи)
- буде промовисана на сајту школе као предност, показатељ да школа брине за успех својих ученика и да обезбеђује неопходну подршку
- има свој простор на интернет страници школе са ресурсима за ученике, где би се качили примери материјала и задатака.

Како допунска настава не би остала индивидуална активност неког учитеља или наставника коју нико други не примећује и не прати, што је и ризик да се она обавља само "на папиру", а не и као ефикасна пракса усмерена на добробит ученика, и како би она постала цењена пракса у нашој школи, учитељи и наставници имају обавезу да разговарају о садржају, о методама, о успесима, неуспесима, дилемама и покушајима превазилажења проблема, у оквиру својих стручна већа. Тако, на пример, примена потпуно другачијих наставних стилова или метода рада може код ученика само да створи још већу конфузију и успори развој стратегија

учења. Зато је потребно да учитељи и наставници договоре заједничке циљеве и жељене исходе и да хармонизују методе, не нужно да користе идентичне. О томе ће водити евиденцију.

И разредна и предметна настава имају своје координаторе за допунску наставу.

Структура

1. Циљеви и исходи

- циљеви су јасно формулисани и упућују на основне појмове градива
- исходи су у складу са циљевима и јасно су операционализовани
- исходи су реалистични узимајући у обзир предзнања, вештине и личне компетенције ученика.

2. Садржај

- одговарајући број нових концепата који се може обрадити за дато време
- садржај је повезан са циљевима, исходима и активностима.

3. Предуслови за учење

- да је садржај повезан са предзнањима ученика и са њиховим свакодневним искуствима
- да је осигурано да сви ученици могу постићи постављене циљеве
- примена техника и метода које активирају ученике и које су усклађене са њиховим разноврсним стилевима учења и другим карактеристикама.

4. Организација наставе

- примена различитих врста наставних метода
- примена различитих активности и питања која ангажују ученике и остављају довољно времена за дискусију и размену утисака
 - прилагођавање свих карактеристика часа индивидуалним карактеристикама и потребама ученика
 - примена облика наставе који подстичу сарадњу, иницијативу, отвореност код ученика
 - примена облика рада који укључују ученике - и њихову партиципацију и њихов избор приступа или стратегије
 - мотивисање ученика кроз: укључивање пажње и личних интересовања ученика; подстицање радозналости, истрајности и стварање оригиналних идеја и дивергентних приступа проблему; пружање индивидуализованог подстицања и позитивне повратне информације
 - ефикасно коришћење наставног времена
 - домаћи задаци треба да траже озбиљно бављење неким проблемом тимски, пројектни рад.

5. Материјали

- коришћење богате палете материјала
- коришћење различитих наставних средстава, укључујући и информационо-комуникационе технологије
- употреба различитих извора знања
- прилагођавање материјала појединој деци.

6. Евалуација

- формативно процењивање исхода учења (описно праћење напредовања ученика - забелешке у свесци)
 - могућност да ученици искажу своју повратну информацију
 - чувања ученичких продуката (нпр. као портфолио)
 - осигурава да након формативног оцењивања следи индивидуализација или диференцијација.

Учитељи и наставници су дужни да на почетку школске године доставе број часова допунске наставе у оквиру глобалног плана. Допунска настава прати наставни програм

предмета, потребе и интересовања ученика те се стога планирају само глобално. Оперативни планови рада радиће се на недељном или месечном нивоу.

Приликом дефинисања стандарда потребно је служити се постојећим нивоима стандарда, усвојеним за основно образовање. На основу њих треба одредити циљеве учења – најбоље у договору са ученицима, како би им били прихватљивији и како би могли да их усвоје као сопствене циљеве којима теже. Циљеви мора да су смислени и изазовни али и достижни како би ученик искусио успех на сваком кораку уз свест да постоји и зона даљег напретка.

Током школске године учитељи и наставници воде евиденцију о одржаним часовима допунске наставе и присутним ученицима.

На крају наставне године учитељи и наставници су у обавези да сачине кратак Извештај о допунској настави који ће садржати следеће елементе: број одржаних часова допунске наставе, списак обрађених тема и број ученика који су били обухваћени наведеним обликом рада.

Кораци	<ul style="list-style-type: none"> • уочавање и идентификација ученика који имају тешкоћа у савладавању одређених садржаја • организација допунске наставе према индивидуалним потребама • извођење допунске наставе • праћење и укључивање ученика у даљи рад редовне наставе • током даље редовне наставе такве ученике не треба испуштати из вида, односно - диференцирањем редовне наставе - омогућити ученицима да градиво савладају на редовним часовима
Начин реализације (облици и методе рада)	<ul style="list-style-type: none"> • диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја; предавања са друкчијим - очигледнијим примерима; посебни групни и индивидуални задаци, и др. • индивидуални, самостални рад, рад у пару и групама ученика • вербалне методе, очигледна метода, рад на тексту, метода игре, читање, метода писаних радова, метода графичких радова, метода практичних радова, и др.
Ресурси	<ul style="list-style-type: none"> • уџбеници • лектира • рачунар • пројектор • интерактивна табла • интернет • дигитална учионица • различити медији • одговарајући аудио и видео материјал • модели, апарати и сетови • презентације, слике, едукативни панои и постери • одговарајући предмети • разноврсни штампани материјал • наставни листићи • објекти у непосредном окружењу • геометријски прибор • свеске и прибор за писање • табла и креде (беле и у боји), и др.
Мере подршке	<ul style="list-style-type: none"> • прилагођавање садржаја рада и социјалних облика рада ученика развојним карактеристикама ученика • прилагођавање метода, материјала и учила (мере индивидуализације) • прилагођавање простора/услова у којима се активности, односно учење одвија (организација наставног простора, наставне опреме за групни и индивидуални рад ученика) • подршка холистичком развоју детета (мотивација, уважавање, доживљај успеха, самоефикасност, постављање циљева) • укљученост родитеља: информисаност, укљученост, подршка, узајамна повратна информација • стимулисању ученика за показане резултате (похвале, награде, позитивна оцена), и др.
Време реализације	током наставне године (септембар – јун)
Активности ученика	<ul style="list-style-type: none"> • прати излагање • учествује у разговору • одговара на питања и поставља питања • препричава, казује, рецитије, извештава... • посматра, описује, бележи, истражује, запажа, упоређује, логички закључује • слободно изражава мишљење и ставове • рад на тексту • чита • ради задатке • користи уџбеник, различите медије • црта, боји, пише... • практичан рад, и др.

Разредна настава – Допунски рад

Редни број	Учитель	Наставни предмет	Број часова	Редни број	Учитель	Наставни предмет	Број часова
1.	Бранка Костадиновић	Српски језик, Математика	18 18	8.	Бранкица Стојановић	Српски језик Математика	18 18
2.	Јагода Антић	Српски језик Математика	18 18	9.	Виолета Величковић	Српски језик Математика	18 18
3.	Александра Илић Ђорђевић	Српски језик Математика	18 18	10.	Слободанка Миладинов	Српски језик Математика	18 18
4.	Данијела Станковић	Српски језик Математика	18 18	11.	Новица Стојановић	Српски језик Математика	18 18
5.	Верица Антић	Српски језик Математика	18 18	12.	Ненад Митић	Српски језик Математика	18 18
6.	Миљана Ристић	Српски језик Математика	18 18	13.	Весна Стошић	Српски језик Математика	18 18
7.	Александар Стаменковић	Српски језик Математика	18 18	14.	Светлана Ристић	Српски језик Математика	18 18
Укупно							576

Предметна настава - Допунски рад

Редни број	Наставник	Наставни предмет	Број часова	Редни број	Наставник	Наставни предмет	Број часова
1.	Ана Стојилковић	Српски језик	36	9.	Бора Костадиновић	Физика	36
2.	Маја Томић	Српски језик	36	10.	Немања Стојановић	Математика	18
3.	Слађан Јованчев	Географија	18	11.	Милош Величковић	Музичка култура	36
4.	Данијела Ковачевић	Француски језик	36	12.	Станиша Миладинов	Биологија	36
5.	Милош Јовановић	Информатика	12	13.	Горица Тасић	Хемија	18
6.	Драгана Дутина	Енглески језик	36	14.	Влада Стошић	Историја	18
7.	Јелена Трајковић	Математика	36			Географија	18
8.	Ивана Стевановић	Руски језик	18	15.			
		Математика	36				
Укупно							444

ДОДАТНИ РАД

Циљеви и задаци додатног рада:

- проширивање и продубљивање садржаја редовне наставе ради бржег и темељнијег увођења даровитих ученика у свет науке
- стицање шире образовне основе потребне за лакше разумевање и усвајање других садржаја природних и друштвених наука
- развијање смисла и потребе за самосталним радом, развијање одговорности за рад, тачности, уредности, прецизности, изграђивања научног става
- омогућавање приступа различитим изворима знања
- припрема за такмичења (интензиван и истрајан рад – решавање задатака са такмичења)
- решавање тежих, сложенијих, пажљиво одабраних задатака из разних збирки намењених даровитим ученицима, задатака из часописа, те задатака са прошлих општинских, окружних и државних такмичења, и др.

Додатни рад се организује од 3. до 8. разреда са обдареним и талентованим ученицима, са циљем да прошире и да продубе своја знања и вештину из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да доприносе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

За додатни рад опредељују се даровити ученици и ученици посебних интересовања. Ангажоване ученике стога треба стимулисати (похвале, награде, интерна школска такмичења у циљу припрема за све нивое такмичења које се организују) и постепено их увести у области професионалне оријентације.

Планови додатног рада треба да буду усмерени ка развијању индивидуалних могућности ученика, њихових способности, као и развијању њихове унутрашње мотивације. Ови планови треба да буду у складу са годишњим плановима и са планом стручног друштва коме одређени наставни предмет припада (на пример, за математику је то Друштво математичара Србије), будући да додатни рад подразумева и припрему даровитих ученика за такмичење.

Додатни рад се организује за ученике који воле одређени наставни предмет и успешно усвајају садржаје за тај предмет у редовној настави. Она такође, као и допунска настава, почиње да се одржава почетком школске године, након што наставник утврди број ученика који ће је похађати.

Обично се организује за сваки разред посебно, али могу се правити и комбиноване групе ученика, на пример, 5. и 6. разреда, и 7. и 8. разреда. У групи не би требало да буде више од 15 ученика, јер је рад са бројчано мањим групама ефектнији (као и код допунске наставе, наставник у том случају може више да се посвети сваком ученику посебно, па је и повратна реакција боља). Иначе, треба формирати више група. Овај облик наставе се изводи једном недељно, осим када је близу неко од такмичења, онда може бити (по договору наставника и ученика) и више пута недељно.

Наставник почетком септембра треба да обезбеди потребну методичку и стручну литературу за извођење часова додатног рада по разредима. Ту спадају стручно – методски приручници за обраду одређених наставних тема, збирке задатака са такмичења и за додатни рад, листови.

Додатни рад се изводи по оријентационом плану и програму за сваки разред. Наставник сам одређује редослед обраде тема и број часова за сваку, при чему мора водити рачуна о томе да се неке теме могу обрадити тек после обраде одговарајуће теме у редовној настави. Годишњи фонд часова по разреду износи 36 часова. У сваком разреду се обрађује по 6 – 8 наставних тема. Неколико часова се може утрошити за решавање задатака са такмичења и других задатака који не припадају ниједној теми из програма за додатну наставу за одређени разред из одређеног наставног предмета.

Израда посебно одабраних задатака на часовима додатног рада доприноси развоју стваралаштва и правилног мишљења код ученика. Веома је битно да се ученици током решавања задатака што мање ослањају на помоћ свог наставника. Он треба да каже само оно, чега се ни један ученик у групи није досетио. Осећај задовољства и радост у тражењу решења проблема неког задатка код ученика ствара још већу активност и интересовање за тај предмет. Приликом задавања задатака, наставник треба да води рачуна да задаци буду поређани од лакших ка тежим, што помаже ученицима да буду мисаоно ангажованији. Такође је битно да задаци буду што разноврснији што ће часове додатног рада учинити занимљивијим.

Вредновање – начин коришћења резултата вредновања: Усмена и писмена провера постигнућа ученика, вођење педагошке документације, ученичког портфолиа, где се бележе сви резултати и успеси ученика и у складу са тим вреднује њихов рад. Ови ученици се оцењују на основу остварености циљева и прописаних стандарда постигнућа, као и на основу ангажовања. Показатељ успеха су учешћа даровитих ученика на свим видовима такмичења (школско, општинско, градско, републичко, међународно)

Учитељи и наставници су дужни да на почетку школске године доставе број часова додатног рада у оквиру глобалног плана. Додатни рад прати наставни програм предмета, потребе и интересовања ученика те се стога планирају само глобално. Оперативни планови рада радиће се на недељном или месечном нивоу.

Током школске године учитељи и наставници воде евиденцију о одржаним часовима додатног рада и присутним ученицима.

На крају наставне године учитељи и наставници су у обавези да сачине кратак Извештај о додатном раду који ће садржати следеће елементе: број одржаних часова додатног рада, списак обрађених тема и број ученика који су били обухваћени наведеним обликом рада.

Реализатори програма	Учитељи четвртог разреда и наставници	ДОДАТНИ РАД
Кораци	<ul style="list-style-type: none"> • уочавање даровитих ученика који брже напредују • организација додатног рада према склоностима, способностима и интересима (избор садржаја за одређени разред или за одређеног ученика) • извођење додатног рада • праћење и подстицање даровитих ученика на даљи рад 	
Начин реализације (облици и методе рада)	<ul style="list-style-type: none"> • диференцијација задатака (садржаја) према индивидуалним способностима, склоностима и интересовањима ученика • индивидуални, самостални рад, рад у пару и групама ученика • вербалне методе, очигледна метода, рад на тексту, игра улога, метода игре, читање, метода писаних радова, метода графичких радова, метода практичних радова, и др. 	
Ресурси	<ul style="list-style-type: none"> • уџбеници • збирке • рачунар • пројектор • интерактивна табла • интернет • дигитална учионица • различити медији • одговарајући аудио и видео материјал • модели, апарати и сетови • презентације, слике, едукативни панои и постери • одговарајући предмети • разноврсни штампани материјал • наставни листићи • објекти у непосредном окружењу • геометријски прибор • свеске и прибор за писање • табла и креде (беле и у боји), и др. 	
Мере подршке	<ul style="list-style-type: none"> • прилагођавање садржаја рада и социјалних облика рада ученика развојним карактеристикама ученика • прилагођавање метода, материјала и учила (мере индивидуализације) • прилагођавање простора/услова у којима се активности, односно учење одвија (организација наставног простора, наставне опреме за групни, рад у паровима и индивидуални рад ученика) • подршка холистичком развоју детета (мотивација, уважавање, доживљај успеха, самоефикасност, постављање циљева) • укљученост родитеља: информисаност, укљученост, подршка, узајамна повратна информација • стимулисању ученика за показане резултате (похвале, награде, позитивна оцена), и др. 	
Време реализације	током наставне године (септембар – јун)	
Активности ученика	<ul style="list-style-type: none"> • прати излагање • учествује у разговору • одговара на питања и поставља питања • посматра, описује, бележи, истражује, запажа, упоређује, логички закључује • слободно изражава мишљење и ставове • рад на тексту • чита • ради задатке • користи уџбеник, збирку, различите медије • црта, боји, пише... • практичан рад, и др. 	

Разредна настава – Додатни рад

Редни број	Учитељ	Наставни предмет	Број часова	Редни број	Учитељ	Наставни предмет	Број часова
1.	Ненад Митић	Математика	36	6.	Виолета Величковић	Математика	36
2.	Бранкица Стојановић	Математика	36	7.	Миљана Ристић	Математика	36
3.	Бранка Костадиновић	Математика	36	8.	Светлана Ристић	Математика	36
4.	Верица Антић	Математика	36	9.	Александра Илић Ђорђевић	Математика	36
5.	Новица Стојановић	Математика	36				
Укупно							288

Предметна настава - Додатни рад

Редни број	Наставник	Наставни предмет	Број часова	Редни број	Наставник	Наставни предмет	Број часова
1.	Ана Стојилковић	Српски језик	36	8.	Милош Јовановић	Информатика	8
2.	Маја Томић	Српски језик	36	9.	Станиша Миладинов	Биологија	36
3.	Немања Стојановић	Математика	18	10.	Горица Тасић	Хемија	18
4.	Данијела Ковачевић	Француски језик	36	11.	Влада Стошић	Историја	18
5.	Драгана Дутина	Енглески језик	36			Географија	18
6.	Јелена Трајковић	Математика	36	12.	Слађан Јованчев	Географија	18
7.	Бора Костадиновић	Физика	36				
Укупно							350

НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ

Радно место	Послови из делокруга правне службе	Послови из делокруга Школског одбора	Послови из кадровске проблематике	Послови евиденције, плана и анализе	Послови у вези са ученицима и запосленима	Административни послови	Финансијско-књиговодствени послови	Послови рачуноводства	Материјално књиговодство	Остали послови	Недељни фонд сати	Процент ангажованости
секретар	10	1	8	4	2	10		.	.	5	40	100
шеф рачуноводства	.	.	.	.	.	.	20	10	5	5	40	100
административно-финансијски радник	.	.	.	5	5	5	2	.	.	3	20	50

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Програм рада секретара школе
Садржај рада и начин реализације
Праћење законских и других прописа
Израда и измена Статута и општих аката школе
Евиденција и чување аката школе
Праћење примене закона, статута и других прописа
Израда свих врста уговора, одлука, решења
Спровођење конкурса
Пријаве и одјаве радника
Регулисање пензијског и здравственог осигурања запослених
Евиденција радног стажа запослених - образац М-4
Вођење кадровске евиденције
Учешће у припремању седница Школског одбора и Савета родитеља
Вођење записника са седница Школског одбора и Савета родитеља
Учешће и у другим органима и тимовима по потреби
Обављање правно-техничких послова око избора органа школе
Издавање потврда о статусу радника и ученика

Послови секретара школе током године

Садржај рада и начин реализације

Евиденција приправника

Пријава приправника за полагање испита за лиценцу

Обављање стручних послова у поступку јавне набавке

Вођење евиденције о спроведеним јавним набавкама

Издавање дупликата сведочанста

Вођење евиденције о издатим сведочанствима и другим јавним исправама

Издавање преводница и вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима

Учешће у реализацији разредних и поправних испита

Вођење евиденције о разредним и поправним испитима

Учешће у реализацији завршног испита

Ажурирање кадровских података за регистар запослених

Ажурирање података у бази "Доситеј"

Достављање извештаја из свог делокруга рада, локалној самоуправи

Послови секретара школе током године

Садржај рада и начин реализације

Достављање извештаја из свог делокруга рада МПНТР

Израда статистичких извештаја

Архивирање документације

Заступање школе пред судом

Писање тужби, одговора на тужбе, жалби и свих врста поднесака

Стручни послови у вези вођења дисциплинског поступка против ученика и запослених

Вођење евиденције о изреченим дисциплинском мерама

Писање дописа, захтева, обавештења

Вођење деловодника

Евиденција и експедиција поште

Прати рад помоћно-техничког особља

Обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом школе

Ажурирање података у бази "ЈИСП"

Ажурирање података у бази "ИСКРА"

Радно време од 7 до 15 часова.

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Послови шефа рачуноводства током године	
Садржај рада и начин реализације	
Води пословне књиге и саставља финансијске извештаје, у складу са Законом о буџетском систему	
Подноси захтеве за трансфер за финансирање трошкова школе	
Прати извршење буџета	
Врши исплате и уплате	
Води књигу улазних фактура	
Израђује периодичне и годишње обрачуне	
Припрема финансијски план школе	
Припрема финансијске извештаје о пословању школе	
Обавља стручне послове у поступку јавне набавке	
Стара се о благовременом и тачном евидентирању сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и о правилном утврђивању финансијског резултата школе	
Сарађује са запосленима у вези са обављањем својих послова	

Послови шефа рачуноводства током године

Садржај рада и начин реализације

Сарађује са субјектима ван школе у вези са обављањем својих послова

Стара се о евидентирању потраживања школе према другим лицима и предузима мере за њихову наплату

Стара се о евидентирању дуговања школе према другим лицима и предузима мере за њихово измирење

Израда и достављање периодичних извршења буџета

Прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља

Организује и координира рад на попису и инвентару средстава

Усаглашава пописне листе са књиговодственим стањем како набавне тако и отписане вредности основних средстава и садашње вредности

Обрачунава годишњу амортизацију основних средстава текуће године за оне које имају садашњу вредност и изводи стање садашње вредности текуће године. Након усаглашавања даје налог за књижење обрачунате амортизације за текућу годину и врши проверу након књижења са пописним листама и књиговодственим стањем за завршни рачун

Одговорна је за чување пописних листа

Стручно се усавршава

Обавља послове из свог делокруга за синдикате у школи, у складу са законом и колективним уговором

Обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом школе

Радно време од 7 до 15 часова.

АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ

Програм рада административно-финансијског радника

Садржај рада и начин реализације

Обрачун зараде

Обрачун и исплата породилског одсуства

Обрачун и исплата накнаде трошкова запослених

Обрачун и исплата боловања до 30 и преко 30 дана

Издаје потврде о редовном школовању ученика, као и друге потврде ученицима и запосленима у сарадњи са секретаром школе

Води евиденцију о одсељеним и досељеним ученицима

Располаже новчаним средствима у оквиру својих овлашћења

Прима уплате од одељенских старешина, издавје признанице и води евиденцију о томе

Обавља дактилографске послове по потреби

Сарађује са секретаром, шефом рачуноводства, стручним сарадницима, учитељима и наставницима школе

Обавља и друге послове по налогу директора школе, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом школе

Радно време од 7 до 15 часова

НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

	Радно место	Одржавање школског објекта, уређаја, опреме и инвентара	Обилазак школских просторија и дворишта	Одржавање ограда, зелених површина и дворишта	Вођење дневника рада	Грејање школског објекта	Одржавање уређаје и инсталације грејања	Одржавање хигијене у котларници	Подела ужине и сервирање хране	Одржавање хигијене у трлезарији	Одржавање хигијене у школским просторијама и дворишту	Одржавање зеленила у школи и дворишту	Курирски послови	Дежурство	Остали послови	Недељни фонд часова	Процент ангажованости
Богољуб Митић	Домар/мајстор одржавања	20	5	4	1	5	•	•	•	•	•	•	3	1	1	40	100
Снежана Младеновић	чистач	•	•	•	1	•	•	•	15	15	•	•	•	5	4	40	100
Цветан Стаменковић	чистач	•	•	•	•	•	•	5	•	•	15	10	•	5	5	40	100
Радица Митић	чистач	•	•	•	1	•	•	•	15	15	•	•	•	5	4	40	100
Горан Станојковић	чистач	•	•	•	•	•	•	•	•	•	20	10	0,5	5	4,5	40	100
Бранкица Митић	чистач	•	•	•	•	•	•	•	•	•	20	10	•	5	5	20	100
Горан Николић	чистач	•	•	•	•	•	•	•	•	•	20	10	•	5	5	40	100
Лидија Ђорђевић	чистач	•	•	•	•	•	•	•	•	•	20	10	•	5	5	40	100
Бобан Стојановић	чистач	•	•	•	•	•	•	•	•	•	20	10	•	5	5	40	100
Слађан Трајковић	Домар/мајстор одржавања	10	2	2	•	2	•	•	•	•	•	•	2	1	1	20	50
Слађан Трајковић	чистач	•	•	•	•	•	•	•	•	•	10	5	•	3	2	20	50

ДОМАР

Послови домара током године
Садржај рада и начин реализације
Одржава објекте, уређаје, опрему и инвентар и обезбеђује исправно функционисање инсталација и осталих уређаја
Отклања оштећења и кварове, кварови који не могу да се отклоне пријављује директору школе или надлежној служби по одобрењу директора школе
Мање оправке наставних средстава и уређаја, а у сарадњи са наставницима технике и технологије
Одржава школско двориште и прилаз школи у летњем и зимском периоду (чишћење школског дворишта, кошење школског дворишта и чишћење снега)
Свакодневно обилази просторије школе и школско двориште ради увида у њихово стање
Обавља радове на електро инсталацијама и столарске радове и друге радове по потреби
Стара се о исправности ватрогасне опреме (апарата за гашење пожара, хидранти), води евиденцију о року измене и пуњења апарата за гашење пожара
Набавља материјал за одржавање чистоће и материјал неопходан за вршење и обављање послова, по добијеном одобрењу
Учествује у годишњем попису инвентара школе
Обавља курирске послове
Одговара за алат, машине и опрему којом се задужује и рукује
Остварује сарадњу са наставницима на одржавању наставних средстава
По потреби дежура у просторији поред главног улаза и за време одржавања јавних и других окупљања
Обавља и друге послове по налогу секретара и директора школе, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом школе
Радно време од 6 до 14 часова.

ЧИСТАЧ

Послови хигијеничара током године
Садржај рада и начин реализације
Свакодневно одржава чистоћу и врши дезинфекцију у одређеним просторијама
Одговора за инвентар у просторијама које одржава
Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми
Заједнички, најмање једанпут дневно чисте школско двориште и игралиште, када временске прилике то дозвољавају
Неколико пута годишње врши генерално чишћење
После сваког одмора чисти тоалете, брише хол, одржава чистоћу у ходницима, и др
Дежура у просторији поред главног улаза и школском дворишту
По потреби дежура у школи за време одржавања јавних и других окупљања
По потреби учествује у припреми и послуживању хране и пића, постављању и уређивању просторија на школским свечаностима
Води рачуна да после завршене наставе и чишћења сва светла буду погашена, прозори затворени, славине за воду затворене, учионице и канцеларије закључане
Обавезно предају нађене и заборављене ствари, односно чувају до појаве власника
Обавља и друге послове по налогу директора, секретара, а у њиховом одсуству по захтеву дежурног наставника, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом школе
Радно време од 6 до 14 часова (преподне) и од 14 до 18 часова (поподне).

ПРОЈЕКАТ ``ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД``

ЕЛАБОРАТ МОДЕЛА, АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Школска управа: Лесковац

Назив школе: ОШ "Бора Станковић"

Место и општина: Тибужде, општина Врање, подручне школе у Златокопу и Ћуковцу

Матична школа: ДА НЕ

- Издвојена одељења ДА НЕ

Навести називе издвојених објеката и места у које се уводи пилот пројекат:

1. подручна школа у селу Златокопу

2. подручна школа у селу Ћуковцу

Име и презиме директора школе: Дејан Јањић

Контакт директора : 0652519889 Врање

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

1. Област деловања	1. Област квалитета 2- Настава и учење (цео Протокол); 2. Област квалитета 3 – Образовна постигнућа ученика 3. Област квалитета 4 - Подршка ученицима <ul style="list-style-type: none">• Област квалитета 5- Етос• Област квалитета- Развој вештина сналажења у простору (природи и простору.)
Опис	1.1. Циљ: Подстицање интелектуалног и социјалног развоја ученика организовањем бројних наставних и ваннаставних активности и ангажовање ученика у складу са њиховим афинитетима и интересовањима. Исход: Ученици унапређују своја сазнање, перцептивне, логичке, вербалне, способности. Социјализују се и негују емпатију у свом понашању.
	1.2. Циљ: Повећати ниво образовног постигнућа ученика усвајањем различитих вештина и техника учења, бољом мотивацијом, појачаним интересовањем за рад, сарадњом са свим субјектима у оквиру пројекта. Исход: Образовна постигнућа ученика се повећавају савладавањем техника учења

	<p>кроз активности које су предмет интересовања ученика и короз сарадњички однос са ученима, наставницима и родитељима.</p>
	<p>1.3. Циљ: Организована адекватна подршка ученицима у усвајању, савладавању и развијању знања и вештина различитим облицима рада; у пару, групама, менторски. Обезбеђивање подстицајног окружења.</p> <p>Исход: Остварују се образовни циљеви тимски, у пару и уз помоћ ментора. Савладавају се вештине тимског рада, сарадње, такмичарски дух и емпатија за туђе проблеме у учењу. Сваки помак се похваљује.</p>
<p>Изабрани модели и теме за школску 2025/26. годину</p>	<p>У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. Негују се бољи међуљудски односи, развија се сараднички и тимски дух, резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.</p> <p>Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.</p> <p>Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.</p> <p>Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.</p> <p>Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.</p> <p>Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.</p> <p>Обогаћени једносменски рад се и базира на Развојном плану ОШ „Бора Станковић“ 2025-2026. године који обухвата области квалитета установе (2, 3, 4 и 5).</p> <p>1. Физичке активности 2. Сам свој мајстор 3. Учење енглеског је забавно 4. Значајни датуми 5. Флора и фауна 6. Слободне активности 7. Подршка у учењу</p>

Модел и тема:	Активности:
<p>1. Физичке активности</p>	<p>1. Правилно држање тела: Опис активности - Видео презентација о узроцима честих деформитета кичменог стуба. Приказ пратичних вежби које служе као подршка кичми и јачању леђних мишића - сви разреди. Циљеви: Развијање различитих вештина вежбања за правилно држање тела и јачање леђних мишића. Исходи: Ученици ће савладати вежбе за правилно држање тела, вежбаће свакодневно и бити подршка својим друговима у поштовању договорених правила, разумеће значај креирања слободног времена и неговаће другарство.</p> <p>2. Вежбе обликовања: Опис активности - Уз помоћ наставника изводи и усавршава комплекс вежби обликовања без справа, које служе за правилно и лепо обликовање тела. Циљеви: Изграђивање потребе и навике за бављење спортским активностима; Исходи: Ученик правилно изводи вежбе обликовања тела и разуме значај вежбања за очување здравља.</p> <p>3. Игре без граница: Опис активности: Наставник, у договору са ученицима, организује и припрема полигон за извођење разних игара. Циљеви: Развој моторике, равнотеже, брзине, снаге, прецизности, потребе за неговањем и развијање физичке способности и за очување здравог и јаког организма. Усвајање правила игре и потребе за фер навијањем. Исходи: Поштује правила игре у групи, навија фер и бодри учеснике у игри.</p> <p>4. Предавање на тему - Значај личне хигијене и хигијене простора у ком боравимо за очување здравог тела и духа. Опис активности: Наставник припрема предавање о значају хигијене за здрав и правилан развој детета. Циљеви: Да ученици схвате значај личне хигијене и хигијене простора у коме бораве за правилан развој тела, као и како нечистоћа утиче на развој многих болести. Исходи: Одржава личну хигијену и хигијену простора у ком борави, примењује здравствено хигијенске мере.</p> <p>5. Врсте спортова (тимски и индивидуални) Опис активности: Ученици уче правила за</p>

2. Сам свој мајстор

тимске и индивидуалне спортове као што су : фудбал ,кошарка ,тенис ,рукомет ,теквондо ,атлетика,гледају мечеве и анализирају ,примењују научено

Циљеви: Разумеју правила и стратегије, усавршавају технике специфичне за сваки спорт, развијају физичку издржљивост, брзину и координацију, **развијају тимски дух и сарадњу**, ученици уче важност фер плеја, поштовања правила и понашања у складу са спортском етиком

Исходи : Ученици развијају веће интересовање за спорт, показују детаљно разумевање правила и структура различитих спортова, што им помаже да се боље снађу у спортском окружењу и да се укључе у различите спортске активности, демонстрирају поштовање правила, фер плеј и спортске етике

1.Опис активности:

Ученици израђују предмете од различитих материјала,рециклирају ,доприносе естетској, еколошкој и свакој другој добробити места у коме се школа налази. Продукте рада ученици ће поклањати , продавати на хуманитарним изложбама . Ученици такође стичу корисне вештине ,уче да деле и да сарађују .

- Израђују рамове за слике,мозаике..
- Украшавају жардињере и саксије,
- Праве цветове од различитог материјала (папира у боји, цевчица, туфера, зрневља пасуља и кукуруза...) и формирају мале цветне ливаде,
- Израђују честитке , новогодишње украсе од различитих материјала,
- Израђују сувенире, накит...,
- Израђују луткице од различитог материјала

Циљ:

Ове активности имају за циљ да ученици науче различите вештине и креативност,да развијају фину моторику и стрпљење,да подстичу љубав према природи и визуелном уметничком изразу,да развијају способност планирања и организације. Све ове активности омогућавају ученицима да развију различите вештине и таленте, као и да изразе своју уметничку страну.

Исходи:

Ученици развију координацију и фину моторику. Слободно и уз пуно маште

<p>3.Учење енглеског је забавно</p>	<p>изражавају своју креативност. Развијају способност за решавање проблема. Стичу корисне вештине за свакодневни живот. Сарађују и деле идеје са другим ученицима.</p> <p>2. Ја то уем Опис активности : Ученици ће практично увежбавати свакодневне активности попут везивања пертли, закопчавања дугмади, ,слагање одеће, коришћење игле и конца,декупаж технике ,ручни рад ,израда различитих предмета од дрвета ,пластике ,тканине ...Ове активности ће се организовати у виду интерактивних радионица где ће сваки ученик имати прилику да самостално примењује стечене вештине. Циљеви: Кроз практичне вежбе ученици ће побољшати своје вештине манипулације ситним предметима и алатима,игли ,конца што ће им помоћи у свакодневним животним ситуацијама,развијаће машту и креативност Исходи : Ученик је увежбао спретност и ситну моторику (зна да веже пертле, закопча дугмад; зашрафи,)ученик зна да изради предмете од различитих материјала, зна да од старог направи ново, зна да користи иглу и конац за прављење јастучића,ученик је овладао декупаж техником,ученик се упознао са материјалом и могућностима ручног рада</p> <p>Опис активности: 1. Усвајање основног вокабулара енглеског језика Опис активности: Ученици ће у току рада усвајати основни вокабулар из енглеског језика који ће бити у складу са осталим моделима обогаченог једносменског рада. Циљ активности: Формирање позитивног става према учењу страног језика. Исходи: Ученици усвајају основне појмове везане за представљање и поздрављање, спорт, флору и фауну, воћа и поврћа, боја, бројева, именовање чланова породице, алата и прибора за рад, честитање празника и рођендана. 2. Музичко и ликовно изражавање Опис активности: Ученици кроз првање, ритмичке игре, цртање и бојење, цртање и бојење по диктату развијају музичко и ликовно изражавање уз истовремено усвајање новог</p>
--	---

<p>4.Значајни датуми</p>	<p>вокабулара.</p> <p>Циљ активности: Развијање музичког и ликовног изражавања ученика кроз активности на страном језику ради подстицања креативности, мотивације и усвајање новог вокабулара.</p> <p>Исходи: Ученици изражавају своје идеје музички и ликовно, препознају и користе речи и изразе на страном језику у песми, ритму и слици, те повезују уметничко стваралаштво и развијање мануелних радњи са учењем језика.</p> <p>Опис активности</p> <p>1. Европски дан страних језика (26. септембар)</p> <p>Опис активности: Разговор о значају познавања страних језика, о језичкој разноликости у свету и у нашој земљи, представљање на различитим језицима (видео-снимак са you tube-а), писање одређене речи страних језика, израда паноа, слушање музике из других земаља по избору, упознавање са играма из света, културом, традицијом и храном, природним лепотама и знаменитостима одређених земаља.</p> <p>Циљеви: Указивање на значај учења страних језика као једног од начина унапређења, међусобног разумевања и превазилажења културолошких разлика.</p> <p>Исходи: Ученици разумеју значај учења страних језика и развијају позитиван однос према националним, културним и естетским вредностима других земаља, развијање љубави према другима градовима, културама, језику.</p> <p>2. Светски дан здраве хране (16. октобар)</p> <p>Опис активности: Разговор о здравој и нездравој храни, позитивне стране здраве хране, производња хране, планирање куповине хране и припрема хране, прављење штанда и промоција здраве хране, изложба прављених производа, дискусија, ученици дају предлог здравог менија, воће, поврће, наше здравље и ментално и физички.</p> <p>Циљеви: Развијање емпатије и љубави према здравој храни, одговоран однос према храни,</p>
--------------------------	---

упознавање са здравом храном, како утиче на здравље здрава, а како нездрава храна. Развијање стваралачких способности ученика.

Исходи: Ученици развијају и продубљују осећај емпатије према здравој храни. Ученици усвајају разне технике израде креативних радова, откривају и примењују знања и вештине.

3. Међународни дан толеранције (16. новембар)

Опис активности: Презентација о толеранцији, писање лепих порука, израда паноа, савладавање асертивне комуникације кроз драматизацију неких животних ситуација, када користимо речи: Извини и хвала? Подела поклона као знак љубазности и емпатије „Друг другу“.

Циљеви: Развијање емпатије, толеранције, разумевања и поштовања различитости.

Исходи: Ученици схватају значај толеранције, развијају емпатију према другим људима и поштују различитости.

4. Божић и Нова година

Опис активности: Обичаји за Бадње вече – разговор, гледање видео пројекције, трпеза за Бадње вече и Божић, певање божићних и новогодишњих песама, разговор о обичајима, припрема трпезе. **Циљеви:** Упознавање ученика са традицијом и верским обичајима приликом прослављања великог хрићанског празника Божића. **Исходи:** Ученици су упознати са верским обичајима и традиционалним прослављањем Божића, једним од највећих хришћанских празника.

5. Међународни дан жена (8. март)

Опис активности: Разговор о мајци, о женама, њихов значај, како честитати празник, израда честитки и поклона, израда паноа, читање и рецитоване песама посвећених мајкама, писање песама, прављење поклона ручно израђених за мајку.

Циљеви: Развијање стваралачких способности ученика, богаћење маште и креативности, развијање предузетничке способности и преузимање одговорности.

Исходи: Ученици су освестили значај мајке, освестили су и своје емоције и усвојили су разне технике израде креативних радова. Откривају и примењују знања и вештине.

6. Светски дан заштите вода (22. март)

Опис активности: Презентација о значају и вредности воде, писање препорука о штедњи воде који се могу залепити поред чесми у тоалету и учионици, израда плаката на тему заштите вода.

Циљеви: Оспособљавање ученика да радећи у тиму ефикасно и конструктивно учествује у активностима. Развијање еколошке свести и хуманости, развијање естетичке и предузетничке компетенције.

Исходи: Ученици равноправно учествују у активностима, поштујући правила тимског рада, разумеју да загађење воде неповољно утиче на здравље човека, као и да без воде нема ни живота на земљи.

7. Ускршња радионица

Опис активности: Традиционално фарбање јаја

- Припрема и израда кративних продуката за ускршњи вашар,
-, Ускршње јутро“ певање пеме по слуху.

8. Светски дан књиге (23. април)

Опис активности: Књига – прозор у свет (разговор о значају читања), читање одломака из књига које су ученици понели од куће.

Циљеви: Развијање свести о важности и утицају читања, унапређивање читалачких способности и вештина, богаћење речника и развој критичког мишљења.

Исходи: Ученици разумеју важност и утицај читања не само на богаћење речника и развој критичког мишљења, већ и на многе друге аспекте њихових живота.

9. Међународни дан спорта (25. мај)

Опис активности: Разговор о значају бављења спортом, Такмичења у разним спортским дисциплинама на школском терену.

Циљеви: Подстицање и развој физичких и здравствених способности ученика.

Исходи: Ученици су упознати са благотворним утицајем вежбања и бављења спортом на њихов психо-физички развој. Савладали су технике бављења активностима, тразвили су такмичарски али и тимски дух у такмичењима.

10. Светски дан заштите животне средине (5. јун)

Опис активности: Презентација о загађењу животне средине, израђујемо корпе за отпатке

<p>5.Флора и фауна</p>	<p>од пластичних флаша и другог рециклажног материјала, шетња и разговор о поступцима за очување природе.</p> <p>Циљеви: Оспособљавање ученика да радећи у тиму ефикасно и конструктивно учествује у активностима. Развијање еколошке свести и хуманости, развијање естетичке и предузетничке компетенције.</p> <p>Исходи: Ученици равноправно учествују у активностима, поштујући правила тимског рада, разумеју да загађење животне средине (воде, ваздуха, земљишта, бука, итд.) неповољно утичу на здравље човека. Ученици знају механизме којима загађење животне средине угрожава здравље човека.</p> <p>Активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сналажење у простору (горе-доле, лево-десно, напред- назад), Радионица: „Пронађи скривени предмет у учионици“, игра Ноћ , дан - Оријентација у простору и врсте оријентације, дискусија са ученицима о оријентацији у простору, ПП презентација; - Компас немаш, знање имаш, радионица у природи, упознавање са врстама оријентације (рад на терену); - Посматрање у природи (шетња двориштем, уочавање биљака и животиња; фотографисање и цртање онога што су приметили) -Истраживачки кутак (прављење хербаријума-сушење и чување листова цветова; кутија са малим благом из природе-лишће, каменчићи и шишарке) -Креативне радионице (ликовно стваралаштво-цртање животиња, моделовање биљака од пластелина; литерална радионица-кратке приче или песнице о животињана и биљкама) -Едукативне игре (погађалице-„која сам ја биљка/животиња“; игра меморије са мотивима биљака и
-------------------------------	--

<p>6.Слободне активности</p>	<p>животиња) -Еколошке активности (садња биљака или цвећа у дворишту школе; разговор о важности чувања животне средине)</p> <p>Опис активности: Наведене активности бити реализоване тако што ће се прво на часовима ученици упознати са темом, о томе ће слушати предавање и водиће се дискусија, а онда ће научено градиво бити примењено у природи.</p> <p>Циљеви:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Развијање радозналости и истраживачког духа код ученика - Упознавање са основним представницима флоре и фауне у непосредном окружењу - Развијање еколошке свести и одговорности за природу. - Подстицање креативно изражавања кроз цртање, писање и игру. - Јачање тимске сарадње и комуникације међу ученицима. <p>Исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ученици ће моћи да: Препознају и именују неколико биљака и животиња из окружења; разликују флору и фауну и објасне основну разлику; покажу позитиван однос према природи (ншр. не кидају беспотребно биљке, не узнемиравају животиње); сараднички учествују у групним активностима и задацима и креативно изразе своја запажања кроз цртеж, причу или игру. <p>1. Хуманитарне акције Опис активности; Презентација хуманитарних фондација, Договор око хуманитарне акције,израда плаката и истицање на јавним местима у селу, прикупљање помоћи и испорука.</p> <p>2. Учење традиционалне игра са певањем („Од куће до школе, од школе до куће“) Опис активности: Ученици добијају упутства о ритмичким покретима који прате одабрану песму. Показивање снимака на Јутјубу, различите варијанте кореографије. Ученици</p>
-------------------------------------	--

предлажу покрете за кореографију. Учење и увежбавање игре уз певање.

Циљ активности: Развијање интересовања код деце за певање и играње, неговање осећаја за ритам, побољшати дечију оријентацију у простору, побољшати природни потенцијал детета за плесно и ритмичко стваралаштво, побољшати осећај за повезивање музике и покрета, обликовање лепих и складних покрета, неговање спонтаног дечјег изражавања. Научена игра са певањем може се уврстити у програм школске приредбе.

Исходи: Ученици знају текст песме, знају кореографију, умеју да певају и изводе кореографију истовремено. Прате покретом мелодију и песму коју изводе. Истражују и упознају своје физичке способности. Упознају могућност музичког изражавања друге деце. Поштују правила заједничког певања и играња уз музику. Стичу искуства слушањем друге деце.

3. Народна кола

Опис активности: Гледање презентације са сликама народне ношње, називе кола, поређење са ношњама других народа. Слушање и гледање наступа Културно-уметничких друштава са акцентом на играма врањског краја. Слушање и гледање наступа музичких бендова и оркестара, извођача народних песама и музике.

Циљ активности: Развијање интересовања и креативности занародну песму и игру, упознавање ученика са културним наслеђем. Упознавање са народним фолклором, народном ношњом и песмама.

Исходи: Развијање позитивног односа према сопственој и култури других заједница, упознавање и разумевање њихових вредности; препознавање и развијање сопствене стваралачке способности и креативности у свим уметничким пољима свог деловања. Препознаје нашу народну ношњу, реквизите, народне песме и народна кола.

4. Музички тобоган

Опис активности: Надметање у играма: Музичке столице, Караоке, Ритмичке игре

Циљ активности: Развијање такмичарског духа. Развијање сарадње у тиму, поштовање правила такмичења, развијање борбености, честитање победнику.

Исходи: Активно учествовање свих ученика и реализовање такмичења према правилима и пропозицијама. Презентовање свих научених облика понашања у односу са вршњацима.

5. Савремена ритмика и оријентални плес

Опис активности: упознавање са денс варијантом плеса и оријенталним плесом са даирама и марамама. Ученици гледају на интернету ове плесне стилове. Анализирамо те стилове, упознајемо се са пореклом ових игара. Ученици испробавају и бирају који ће плес увежбати. Бирамо парове и вежбамо кореографију, или , ако је у питању оријентални плес, вежбамо у групи.

Циљ активности: Развијање интересовања код деце за играње, неговање осећаја за ритам, подстицање радосног расположења и позитивних емоција. Упознавање са врстама плеса. Испробавање својих способности за неку од ових врста плеса. Увежбавање.

Исходи: Упознаје и овладава музичким играма и једноставним кореографијама. Упознаје сопствене музичке способности коришћењем и експериментисањем сопственим телом, различитим облицима ритмова и покрета и памћењем једноставних музичких облика. Прати покретом мелодију коју изводи. Поштује правила заједничког играња уз музику. Познаје основне појмове и костиме, као и врсте плеса. Увежбана је кореографија која ће се приказати на приредби за родитеље.

6. Дечије игре без музичке подлоге

Опис активности: прескакање ластижа и конопца, играње кликерима, „Ноћ и дан“, „школице“. Ученицима се дају упутства за играње наведених игара, као и правила за изведбу. Након испробавања свих игара, ученици ће изабрати једну коју ће усавршити за такмичење.

<p>Исхрана ученика;</p>	<p>По одлуци родитеља ученици сами доносе појачану ужину.</p>
<p>Процена обухвата ученика;</p>	<p>Анкетирањем ученика утврђено је да ће обухват деце бити по 80% у обе школе.</p>
<p>Додатни ресурси;</p>	<p>Пројекат је одржив, пре свега постоји одлична воља наставног особља и управе школе, имамо капацитете и услове за понуђене активности, а родитељи чија су деца већ похађала овај пројекат имају веома позитивно мишљење и заинтересовани су за одржавање пројекта.</p>
<p>Додатне напомене;</p>	<p>Школске 2025/26. године Обогаћени једносменски рад је заступљен са 120% ангажовања наставног особља, по 60 % у свакој школи. Тимски се израђују оперативни планови и реализују се у обе школе. Реализација је такође тимска.</p>
<p>Праћење реализације ОЈР:</p>	<p>Интерно праћење и вредновање реализације пројекта ОЈР вршиће се 2 пута годишње у оквиру рада Тима за праћење рада школе и од стране директора. Екстерно праћење вршиће се од стране Министарства једанпут годишње. Тakoђе вршиће се континуирана самoeвалуација која ће се евидентирати у месечним извештајима.</p>

Распоред обогаћеног једносменског рада у школи у Златокопу и Ћуковацу

Носилац активности	разред	дан	Време	место
Маја Томић	1. - 2. и 3. – 4.разред	уторак	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Златокоп
Тања Антић	1. - 2. Разред комбинација	среда	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Златокоп
Светлана Ристић	3. - 4. Разред комбинација	среда	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Златокоп
Александар Стаменковић	1. - 2. Разред комбинација	понедељак	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Златокоп
Весна Стошић	3. - 4. Разред комбинација	понедељак	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Златокоп
Данијела Ковачевић	1. - 2. Разред комбинација	уторак	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Ћуковац
Јелена Трајковић	3. - 4. Разред комбинација	уторак	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Ћуковац
Јагода Антић	1. - 2. Разред комбинација	среда	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Ћуковац
Новица Стојановић	3. - 4. Разред комбинација	среда	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Ћуковац
Драгана Дутина	1. - 2. Разред комбинација	четвртак	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Ћуковац
Миљана Ристић	3. - 4. Разред комбинација	четвртак	Од 12:30 сати До 14:00 сати	Ћуковац

Носиоци активности, разред, проценат ангажовања, место ангажовања

Име и презиме	звање	ОЈР -разред	процент	Подручна школа
Светлана Ристић	учитељ	3. - 4. Разред комбинација	10%	Златокоп
Тања Антић	наставник	1. - 2. Разред комбинација	10%	Златокоп
Маја Томић	наставник	1. - 4. Разред комбинација	20%	Златокоп
Александар Стаменковић	учитељ	1. - 2. Разред комбинација	10%	Златокоп
Весна Стошић	учитељ	3. - 4. Разред комбинација	10%	Златокоп
Данијела Ковачевић	наставник	1. - 2. Разред комбинација	10%	Ћуковац
Јелена Трајковић	наставник	3. - 4. Разред комбинација	10%	Ћуковац
Јагода Антић	учитељ	1. - 2. Разред комбинација	10%	Ћуковац
Новица Стојановић	учитељ	3. - 4. Разред комбинација	10%	Ћуковац
Драгана Дутина	наставник	1. - 2. Разред комбинација	10%	Ћуковац
Миљана Ристић	учитељ	3. - 4. Разред комбинација	10%	Ћуковац

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања Годишњег плана рада школе вршиће се систематски и према утврђеном програму појединих већа, Тима за самовредновање и вредновање рада школе и Школског одбора. За овај посао одговорни су, у складу са општим актима школе и законом, учитељи, наставници, руководиоци већа и тимова, стручни сарадници, Педагошки колегијум, Наставничко веће и директор школе.

О свим облицима непосредног рада са ученицима подаци се уносе у Дневник рада, за чије уредно вођење непосредно је одговоран одељенски старешина.

О раду секција, слободних активности ученика води се евиденција у Дневник осталих облика образовно-васпитног рада, који се на крају школске године предају директору, за шта су одговорни учитељи и наставници који воде секције.

О раду Школског одбора, Савета родитеља, као и Наставничког већа евиденција се води у свескама записника које се чувају у школи.

О раду Стручних већа, актива и тимова води се евиденција у свескама записника који се чувају у школи, а за шта су одговорни координатори и у Ес дневнику.

Директор школе, на састанку Педагошког колегијума, врши анализу остварености Годишњег плана рада, свака три месеца.

Два пута годишње врши се анализа остварења плана и утврђују задаци, док се извршење наставног плана и програма анализира на састанцима Стручних већа као и на састанцима Наставничког већа, према програму њиховог рада.

Школски одбор, према плану, прати извршење годишњег плана рада, а два пута годишње и кроз анализу коју подноси директор школе.