



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОШ „Вук Стефановић Караџић“
за школску 2025/2026. годину

Председник школског одбора,
Витомир Томић

Директор школе,
Душан Јовановић

Левосоје, _____

САДРЖАЈ

1.Кратак приказ основних података о школи	5
1.1.Кратак приказ основних података о школи	6
2.Полазне основе рада.....	8
2.1.Полазне основе рада.....	9
2.2.Приоритетни задаци за школску 2025/2026.год.....	15
2.3.Пројекти који се реализују у школи.....	17
2.4.Успех ученика на крају школске 2024/2025.г.	17
3.Услови рада	21
3.1.Материјално технички и просторни услови рада.....	22
3.2.Опремљеност школе наставним средствима и дидактичким материјалом.....	25
3.3.Кадровски услови рада	26
3.4.Списак уџбеника за школску 2025/2026.год.....	28
3.5.Примарни задаци школе.....	36
4.Организација образовно-васпитног рада	38
4.1.Бројно стање ученика и одељења.....	39
4.2.Бројно стање ученика који похађају обавезне изборне програме	40
4.3.Бројно стање ученика који похађају слободне наставне активности.	41
4.4.Бројно стање ученика у задњих пет година	42
4.5.Бројно стање ученика путника.....	42
4.6.Ритам рада у току школске 2025/26.године.....	43
4.7.Образовна структура родитеља.....	44
4.8.Породично и материјално стање ученика.....	45
4.9.Годишњи фонд планираних часова редовне наставе, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада	45
4.10.Допунска настава	47
4.11.Додатна настава.....	48
4.12.Подела одељења на наставнике и остала задужења – одељењске старешине..	49
4.13.Одељењске старешине.....	51
4.14.Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље.....	51
4.15.Распоред часова	55
4.16.Дежурство у школи	60
5. Програми рада стручних органа, актива, тимова и педагошког колегијума	65
5.1.Наставничко веће.....	66
5.2.Одељењска већа.....	68
5.3.Стручна већа	74
5.4.Стручни актив за развојно планирање.....	90
5.5.Стручни актив за развој школског програма	106
5.6.Стручни тим за самовредновање рада школе	108
5.7.Педагошки колегијум.....	110
5.8.Програм тима за превенцију употребе дроге.....	121
5.9.Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	122
5.10.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	125
6. Програми рада стручних сарадника	126
6.1.Педагог школе.....	127
6.2.Библиотекар школе	130

7. Програми рада управних и руководећих органа	133
7.1.Школски одбор	134
7.2.Директор школе.....	139
8. Програм рада секретара школе и шефа рачуноводства.....	143
9. Програм рада радника на обезбеђењу техничких услова за извођење образовно-васпитног рада	148
10. Индивидуални планови и програми наставника	150
10.1.Остваривање васпитног рада школе.....	151
10.2.Редовна настава	152
10.3.Изборна настава	152
10.4.Допунска настава	153
10.5.Додатни рад	153
10.6.Припремна настава.....	154
10.7.Инклузивно образовање.....	154
11. Програми ваннаставних активности	156
11.1.Одељенски старешина.....	157
11.2.Одељенска заједница	159
11.3.Програм слободних активности ученика	160
11.4.Излети, екскурзије и школа у природи.....	161
11.5.Ученичке организације	163
12. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада.....	170
12.1. Програм рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	171
12.1.1.Програм спречавања насиља, злостављања и занемаривања.....	171
12.1.2.Програм дискриминаторног понашања, вређања угледа части и достојанства личности.....	177
12.1.3.Програм тима за кризне догађаје.....	180
12.1.4.Програм рада родне равноправности	186
12.2.Програм рада тима за професионалну оријентацију	187
12.3.Програм рада тима здравствене заштите – превенције	190
12.4.Програм школског спорта и спортских активности.....	192
12.5.Програм рада тима социјалне заштите ученика.....	193
12.6.Програм рада тима за заштиту животне средине	194
12.7.Програм сарадње са породицом	194
12.8. Пројекат „Једносменски рад“	196
12.9. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	195
12.10. Пројекат „Наш град, наше школе“	195
13. Програм стручног усавршавања.....	198
13.1.Програм рада тима за професионални развој и стручног усавршавање наставника и стручних сарадника.....	199
13.2.Програм стручног усавршавања директора.....	202
13.3. Програм прилагођавања новопридошлих ученика на нову средину.....	203
14. Сарадња са родитељима и друштвеном средином	204
14.1.Сарадња са родитељима	205
14.2.Сарадња са локалном самоуправом – друштвеном средином	210
15. Програм школског маркетинга.....	213
15.1.Комисија за културну делатност школе и маркетинг	214
15.2.Интерни маркетинг	214
15.3.Екстерни маркетинг	215

16. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	216
16.1.Праћење и евалуација Годишњег планарадашколе	217
17. Педагошка докуменатација	220
17.1.Преглед докумената који чине анекс, а налазе се у педагошкој документацији школе	221
17.2.Преглед педагошке документације која ће се водити у школи.....	221



У в о д



1.Кратак приказ основних података о школи





1.1. Кратак приказ основних података о школи

Основна школа “Вук Стефановић Караџић” налази се на 3 километара јужно од Бујановца, покрај самог пута и пруге Београд – Скопље. Школа је почела са радом још давне 1906 године при парохијском дому у самом центру села, да би се тек 1929 године у селу изградила зграда за основну школу, која је добила назив „Стефан Дечански“. То име је задржала до децембра месеца 1963 године, када је одлуком СО Бујановац, школи дат нови назив „Боро и Рамиз“, јер су у школи припојена физички издвојена одељења из села Несалца, Летовице и Врбана у којима се настава изводила и на албанском језику. То име задржава све до 1988 године када се албанска одељења издвајају па школа добија ново тј. садашње име: „Вук Стефановић Караџић“.

2002 године у селу је изграђена нова модерна школа, а средства су обезбедили Америчка организација СНФ, Влада Републике Србије и СО Бујановац. Школа има осам класичних учионица, два кабинета за информатику и комбиновани кабинет за физику и хемију, кухињу са трпезаријом и пратеће просторије за наставно и административно особље. У саставу школе је и део за предшколску децу који је савремено опремљен. Централна школа у Левосоју у свом саставу има два физички издвојена одељења у селу Ослару и једно одељење Боровцу у којима се настава изводи од првог до четвртог разреда.

Ми смо модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно – технолошка достигнућа. Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост.

Мисија школе

Мисија наше школе је да развијамо правичност, одговорност, међусобно разумевање и уважавање. Ми смо школа која негује правичност, атмосферу толеранције, конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа. Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, савлађују препреке, уважавају националне и, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост.

Визија школе

Визија наше школе је да постанемо школа у којој ће ученици, наставници, родитељи и представници локалне заједнице у топлој атмосфери међусобне сарадње бити активни учесници васпитно-образовног процеса.

Желимо школу која ће бити пријатно и безбедно место за све ученике, наставнике, родитеље и остале сараднике која ће својим радом и програмима бити привлачна за локалну заједницу и шире окружење.

Желимо да наши наставници стално прате новине у образовању, кроз стручно усавршавање и да на тај начин прилагођавају наставне планове и програме и примењују нова наставна средства у циљу побољшавања квалитета наставе и учења;

Хоћемо ученика који ће стицати квалитетна и примењива научна, техничка, уметничка и културна знања кроз развијање логичко-сазнајног мишљења уз оспособљавање за самосталан рад и самообразовање;

Желимо школу која ће ученике научити како да се супроставе „пороцима“ и одаберу здрав начин живота;

Желимо школу која ће остати аутономна у креирању свог програма, школу која ће на тај начин бити атрактивна и примамљива за ученике, родитеље и локалну заједницу.

Унапређивање рада школе постићићемо и кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у окружењу, размењивањем добре праксе и развијањем сарадње на свим нивоима. Посебан акценат стављамо на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.



2.Полазне основе рада

- 2.1.Полазне основе рада
- 2.2.Приоритетни задаци за школску 2025/2026. годину
- 2.3.Пројекти који се реализују у школи
- 2.4.Успех ученика на крају школске 2024/2025.г.

2.1. Полазне основе рада

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно – технички послови до најсложенијих какви су васпитно – образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака – извршилаца васпитно – образовних задатака школе.

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно – васпитних активности и стварају повољни услови за свестрени и слободни развој личности ученика.

Успех у реализацији планираних садржаја зависи, како од ангажовања запослених у школи у смислу савесног извршавања обавеза из оквира сопствених радних места и испољене креативности у раду, тако и од односа родитеља ученика према школи и подршке шире друштвене заједнице.

Приликом израде плана полазило се од следећих захтева:

- **Комплексност планирања** – Планом се разрађују и уређују сви видови васпитно – образовног рада. Овакво планирање омогућава и да се вреднује рад у школи.

- **Конкретност планирања** – Основна тежња је да планови рада буду конкретни и да дају одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатака.

- **Реалност планирања** – Важна карактеристика овог плана је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом планирања били су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, затим о потребним дидактичко – техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност планирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања и важећих подзаконских аката су:

- Остварени резултати рада у претходној школској години
- Закључци стручних орагана школе
- Јединствено васпитно деловање свих облика рада
- Смернице за организацију и реализацију образовно васпитног рада у школској 2024/25. години

Остварени резултати рада у претходној школској години представљају солидну основу за успешан васпитно-образовни рад у наредној школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведоче и резултати на завршном испиту који су у директној сразмери са оценама из српског језика, односно математике. Признања и освојене награде на манифестацијама, смотрема и такмичењима говоре о значајном броју талентоване деце којима треба посветити још већу пажњу. Извештај о раду школе у претходној школској години је саставни део Годишњег плана рада школе .

Закључци стручних органа школе посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности.

Акцента ставити на лепом понашању, развијању хуманистичког духа, духа солидарности и толерантности. У току године сагледаће се у којој се мери остварују васпитни задаци, који су кључни проблеми и како отклањати слабости.

Јединствено васпитно деловање свих облика рада (настава, слободне активности, друштвено – користан рад, друштвене организације ученика и друго) доприноси остваривању општег циља васпитања (оспособљавања ученика за развијање и неговање квалитетног индивидуалног и друштвеног живота), посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности. Код ученика развијати толерантност, демократско понашање, људску солидарност и изграђивати правилан однос према раду и учењу. Остварити топлије и непосредније односе на релацији наставник-ученик-родитељ. Са више пажње пратити степен оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, као и дати више иницијативе ученицима.

Образовно-васпитни рад у школи обавља се према важећим законским и подзаконским актима.

ЗАКОНИ:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС. Бр.88/17 I 27/18-др закони 10/19, 6/20, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о основном образовању и васпитању, ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о учбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018 и 92/2023);
- Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 101/2005-др. закон, 30/10, 47/2018 и 48/2018 - испр.)
- Закон о тајности података („Службени гласник РС“, бр. 104/2009.);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/4, 54/07, 104/09, 36/10 105/2021);
- Закон заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018)

ПРАВИЛНИЦИ:

ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА:

- Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за први и други разред основног образовања и васпитања, ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 10/04 I /2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014 i 11/2016, 6/17 и 12/18);
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 1/05 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014 i 11/2016 и 12/18),

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 2/2020 16/2022 и 1/2023- 13/2023, 14/2023 и 11/2024).
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 13/2023);

ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА:

- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања(Сл. гл.", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016 и 6/2017 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-други правилник);
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник – Просветни гласник", бр. 5/2008 и бр. 3/2011 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020).
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017 12/2018 10/2019 и 3/2020).
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018 3/2019 и 3/2020):
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018 и 13/2023).
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019 3/20, 6/2020, 17/2021, 16/2022 13/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025));
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020. 5/21 17/21, 16/22, 13/2023, 14/2023 и 6/2025):
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025);

- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020):

ВЕРСКА НАСТАВА И ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Верска настава:

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за Први разред основне школе (Сл. гласник РС - Просветни гласник, бр. 5/2001);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе (Сл. гласник РС —« Просветни гласник», бр. 23/2004);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - факултативни предмет - («Сл. гласник РС - Просветни гласник », бр. 23/2004);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 9/2005) ;
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 2/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 7/2008).
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 46/2001).

Грађанско васпитање:

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе («Сл.гласник РС - Просветни гласник», бр. 5/2001 и «Сл. гласник РС», бр. 93/2004 - др. правилник);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе(«Сл. гласник РС - Просветни гласник» бр. 8/2003);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник»; бр. 10/2003)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 20/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе(«Сл. гласник РС - Просветни гласник », бр. 2/2006);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник» бр. 15/2005)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 7/2007);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе («Сл. гласник РС - Просветни гласник», бр. 6/2008)

Остали правилници

- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у основној школи("Сл. гласник РС", бр.30/19 ;
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања("Сл. гласник РС", бр. 10/2024
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 85/2021)
- Правилник о упису ученика у средњу школу.(„Службени гласник РС", бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026.годину .(„Службени гласник РС", бр.6/2025).
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања. ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016).
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2025/2026. годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/25).
- Правилник о стипендијама за изузетно надарене ученике и студенте. ("Сл. гласник РС", бр. 36/19).
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 77/24).
- Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/2022, 2/2023, 7/23, 3/2024 и 1/2025)
- Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/2020, 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/22, 2/23, 7/23 . 3/24 и 1/2025):
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/2019, 9/2019, 14/2019, 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/2022, 2/2023, 7/23, и 1/2025 3/24);
- Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитања ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/2020, 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/2022, 2/2023, 7/2023, 3/2024 и 1/2025);
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. гласник РС", бр. 109/2020);
- Правилник о стручно-педагошком надзору. ("Сл. гласник РС", бр. 87/19).
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 10/2024);
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика(„Службени гласник РС“, бр. 21/15 92/2020, 123/2022 и 13/2025).

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. ("Сл. гласник РС", бр. 74/18)
- 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 9/22).
- Правилник о општим основама школског програма ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2004).
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/21).
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/19 и 77/2024).
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018, 82/18, 37/19, 56/19, 112/2020, 6/2021, 85/2021, 102/2022- др правилник).
- Правилник о стручно – педагошком надзору („Службени гласник РС“, бр. 87/19.),
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања („Службени гласник РС“, бр. 104/2024.),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС -Просветни гласник", бр. 14/2018 и 1/2024);
- Правилник о степену и врсти образовања 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, 11/19 2/2020 8/2020 16/20, 19/20, 3/214/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024)):
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023).
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр., 109/2021.)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024.),
- Правилник о плану удбеника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/16, 10/16-испр 11/19 и 7/21.),
- Правилник о безбедности дејјих игралишта("Сл. гласник РС", бр. 41/2019):
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019 и 16/2020).
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину бр. 601-00-00016/2025-14 од 30.06.2025.
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 139/2022 и 43/2023);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС", бр. 72/2023);
- 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 стандардима компетенција секретара установе образовања и васпитања ("сл. гласник РС", бр. 96/2023)

Општа акта школе

- Статут;
- Школски развојни план;
- Правилника о раду.
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа;
- Правила понашања у установи;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности Запослених;
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
- Правилник о организацији и спровођењу испита у школи;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду ;
- Правила заштите од пожара;
- Правилник о систематизацији послова;
- Правилник о награђивању запослених;
- Правилник о похвалама и наградама ученика;
- Правилник о вредновању интерних облика стручног усавршавања у -Школи;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања;
- Правилник о евидентирању и праћењу друштвено корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима;
- Правилник о поклонима;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Школи.
- Правилник о спречавању злостављања на раду;
- Листа категорија чувања документарног материјала;

Пословници о раду

- Пословник о раду ШО;
- Пословник о раду Наставничког већа;
- Пословник о раду ученичког парламента
- Пословник о раду Савета родитеља

2.2. Приоритетни задаци за школску 2025/2026.год.

Планирање и припремање наставе биће засновано на стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и крај основног образовања.

■Праћење планирања и реализација Наставног плана и програма. Оптерећеност ученика ускладити са Законом о основном образовању и васпитању и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се Стручна већа наставни као и педагог школе. Уклопити предложене измене и допуне Наставног плана и програма.

■Развијати принцип индивидуализације у образовању и васпитању, како би се повећала мотивисаност ученика за образовање и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоће у савлађивању градива. Радити на изради планова рада са талентованим ученицима и пружити им адекватну наставу.

- Тематски дан уз корелацију садржаја рада више предмета уз коришћење различитих дидактичких средстава
- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине и изради наставних средстава.
- Идентификовање ученика којима је потребна посебна подршка
- Подржавање иницијативе ученика, јачање самопоуздања и одговорности код ученика
- Пружати максималну помоћ ученицима осмог разреда у припремању за полагање завршног испита као и упису жељене средње школе.
- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје, рада одељенских старешина, тако и ангажовањем стручних сарадника.
- Радити на изналажењу могућности за опремање школе наставним средствима и савременом литературом.
- Програмирати стручно усавршавање наставника тако да служи унапређивању васпитно-образовног рада.
- Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима. Организовати угледне часове и предавања на нивоу Стручних већа наставника за области предмета и Наставничког већа. Вршити стручна истраживања у области наставе и васпитања.
- Пружити ученицима максималну безбедност боравка у школи и околини и указивати им како да се заштите.
- Остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази, као и са родитељима ученика.
- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад одељенских старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама.
- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата.
- Информисати родитеље о раду школе преко родитељских састанака, Школског одбора и Савета родитеља и мотивисати их да се активно укључе у образовни процес деце.
- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.
- Распоред писмених провера биће планиран на нивоу одељењских већа у складу са Правилником о оцењивању.
- Организоваће се настава слободних наставних активности за ученике од 5. до 8. разреда у складу са изјашњавањем ученика и расположивим кадровима.
- Редовно ће се одржавати угледни и јавни часови које ће посматрати директор, педагог и колеге из Стручних већа.
- Школа ће учествовати на такмичењима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и на конкурсима Завода за Јавно здравље и другим конкурсима.
- Вршиће се континуирана едукација запослених у школи и користиће се савремене методе и облици рад

2.3. Пројекти и програми који се реализују у школи

Наша школа ће учествовати у пројектима:

1. **Обогаћени Једносменски рад.**
2. **Заједно и безбедно кроз детињство**
3. **Наш град, наше школе**

Пројекат „Једносменски рад“ реализоваће наставници разредне и предметне наставе, за све заинтересоване ученике од 1. до 8. разреда у Левосоју и издвојеном одељењу Осларе у циљу пружања додатне образовне подршке у учењу и развоју ученика кроз одабране моделе учења.

Наставници су прихватили овај пројекат, спремни за новине, и осмислили радионице које ће имати додирних тачака са редовном наставом али нису њен саставни део.

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ реализује се у сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова у школској 2025/26.години. Пројекат има за циљ подизање свести ученика о безбедности понашања у стварном и виртуалном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима.

Пројекат „Наш град, наше школе“, реализује служба координационог тела Владе Републике Србије за општину Прешево, Бујановац и Медвеђу у сарадњи са дејом фондацијом „Песталоци“ из Швајцарске, а у партнерству са организацијом група 484. Школа учествује у пројекту од октобра месеца 2017. године. Пројекат ће трајати до месеца новембра 2025.године. Главни циљ пројекта је стварање прилика за интеракцију и сарадњу између деце, али и одраслих (наставника, школског менаџмента, родитеља) који припадају различитим етничким заједницама, као и унапређење сарадње међу основним и средњим школама на територији општине Бујановац у којима се настава реализује на српском и албанском језику. Поред тога пројекта подстиче заједничке активности кроз креирање школских мини пројеката посвећених истраживању културе, традиције и обичаје у граду у којем живе. Ученици и наставници у сарадњи са другим школама раде на јачању капацитета наставника, за промоцију интеркултуралних вредности у школама и локалној заједници и ученици се подржавају да развију своје интеркултуралне компетенције, да сарађују са својим вршњацима других етничких припадности и да се укључују у заједничке активности.

2.4. Успех ученика на крају школске 2024/2025.г.

На почетку шк.2024/25.г. од првог до осмог разреда уписано је 143 ученика 67 дечака и 76 девојчица, 1 ученик исписан је из 6. разреда, а 1 ученица уписана у 1. разред. У школској 2024/25.години наставу похађало 143 ученика 66 дечака и 77 девојчица. Средња оцена ученика разредне наставе је 4,65; предметне наставе је 4,29. Средња оцена на нивоу школе је 4,47.

Свих 143 ученика је са позитивним успехом: одличних је 78 ученика 54,55 %, врло добрих је 36 ученика 25,17%, са добрим успехом је 10 ученика 6,99% .

Први разред 15 ученика напредује самостално у остваривању исхода 10,49%, док 2 ученика напредује уз мању помоћ 1,40% и 2 ученика напредује уз већу помоћ 1,40%. Ангажовање је стално код свих 19 ученика. Од 143 ученика 3 ученика 6. разреда кажњено укором одељенског старешине смањењем оцене из вадања од одличан (5) на врло добар (4), због непримерног понашања.

Од првог до четвртог разреда наставу похађа 73 ученика 36 дечака и 37 девојчица. Од другог до четвртог разреда од 54 ученика на крају школске 2024/25.године свих 54 ученика је са позитивним успехом 73,97%; први разред 15 ученика напредује самостално у остваривању исхода 20,55%, док 2 ученика напредује уз мању помоћ 2,74% и 2 ученика напредује уз већу помоћ 2,74%. Ангажовање је стално код свих 19 ученика.

Од петог до осмог разреда свих 70 ученика 30 дечака и 40 девојчица је са позитивним успехом 100%, и то са: одличним успехом су 42 ученика 60%, са врло добрим успехом је 19 ученика 27,14%, и добар успех има 9 ученика 12,86% .

Успех ученика по разредима је следећи:

УСПЕХ УЧЕНИКА I РАЗРЕД

Одељ .	На почетку уписано	похађа			У току уписан	Напредује самостално		Напредује уз мању помоћ		Напредује уз већу помоћ		Стално ангажовање	
		Ук.	м	ж		Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
I 1	13	14	4	10	1	12	85, 71	2	14, 29	-	-	14	100
I 2	3	3	1	2	-	3	100	-	-	-	-	3	100
I 3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	2	100	2	100
Ук. I	18	19	7	12	1	15	78, 94	2	10, 53	2	10, 53	19	100

УСПЕХ УЧЕНИКА II РАЗРЕДА

Одељење	Бр. уч.	м	ж	Позитиван успех 100%								Средња оцена
				одличних		Врло добрих		добрих		довољних		
				Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	
П 1	13	4	9	9	69, 23	4	30, 77	-	-	-	-	4, 72
П 2	3	1	2	2	66, 7	1	33, 3	-	-	-	-	4, 52
П 3	1	1	-	1	100	-	-	-	-	-	-	4, 50
Ук.	17	6	11	12	70, 59	5	29, 41	-	-	-	-	4, 58

Напомена:1. ученица ради по ИОП-у 2 из наставног предмета: физичко и здравствено васпитање

УСПЕХ УЧЕНИКА III РАЗРЕДА

Одељ.	Бр. уч.	м	ж	Позитиван успех 100 %								Средња оцена
				одличних		врло добрих		добрих		довољ них		
				Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	
III 1	10	5	5	8	80	1	10	1	10	-	-	4, 76
III 2	3	3	-	2	66, 67	1	33, 33	-	-	-	-	4, 48
Ук.	13	8	5	10	76, 92	2	15, 39	1	7, 69	-	-	4, 62

УСПЕХ УЧЕНИКА IV РАЗРЕДА

Одељ.	Бр. уч.	м	ж	Позитиван успех 100%								Средња оцена
Уписан о				одличних		врло добрих		добрих		довољних		
				Бр.	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	
I V 1	21	14	7	11	52, 38	10	47, 62	-	-	-	-	4, 52
IV 2	3	1	2	3	100	-	-	-	-	-	-	5, 00
Ук.	24	15	9	14	58, 33	10	41, 67	-	-	-	-	4, 76

ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА ОД I ДО IV

разред	Ук. бр. ученика	Бр.уч.са са изостанцима	Без изостанака	Број оправданих изостанака
I	19	18	1	1133
II	17	16	1	1067
III	13	13	-	967
IV	24	24	-	821
I -IV	73	71	2	3988

УСПЕХ УЧЕНИКА V РАЗРЕДА

Уписан о	м	ж	похађа	Са позитивним успехом 100 %								Недов ољ. оцене		Сред ња оцена
				одличних		врло добрих		добрих		довољ них				
			ук.	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	Бр	%	
29	7	22	29	21	72, 41	7	24, 14	1	3, 45	-	-	-	-	4, 61

УСПЕХ УЧЕНИКА VI РАЗРЕДА

Ук.	М	ж	похађа	Позитиван успех 12 ученика %								Недовољ. Оцене		Сред ња оцена
				одличних		врло добрих		добрих		довољних				
				Бр .	%	Бр	%	Бр .	%	Бр	%	Бр	%	
14	11	3	14	5	35, 71	4	28, 58	5	35,71	-	-	-	-	3, 93

УСПЕХ УЧЕНИКА VII РАЗРЕДА

Ук.	М	ж	Позитиван успех ученика 100 %								Недов. оцене		Средња оцена
			одличних		врло добрих		добрих		довољн их				
			Бр.	%	Бр	%	Бр.	%	Бр	%.	Бр.	%	
16	6	10	10	62, 50	5	31, 25	1	6, 25	-	-	-	-	4, 42

Напомена: 1. ученица ради по ИОП-у 1 из наставног предмета: физичко и здравствено васпитање

УСПЕХ УЧЕНИКА VIII РАЗРЕДА

Ук.	м	ж	Позитиван успех 100 %								Недов ољ. оцене		Средња оцена
			одличних		врло добрих		добрих		довољни х				
			Бр.	%	Бр	%	Бр .	%	Бр .	%	Бр .	%	
11	6	5	6	54, 55	3	27, 27	2	18, 18	-	-	-	-	4, 18

ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА

Раз ред	Ук. ученика	Са изостанцима	Без изостанака	Број оправданих изостанака	Број неоправданих изостанака	укупно
V	29	28	1	2232	-	2232
VI	14	13	1	985	-	985
VII	16	16	-	1126	1	1127
VIII	11	11	-	694	1	695
Ук.	70	68	2	5037	2	5039

Ђак генерације је: Петра Стојановић.



3.Услови рада

3.1.Материјално-технички и просторни услови рада

3.2.Опремљеност школе наставним средствима и
дидактичким материјалом

3.3.Кадровски услови рада

3.4.Списак уџбеника и приручне литературе за школску
2025/2026.год.

3.5.Примарни задаци школе

3.1. Материјално технички и просторни услови рада



3.1.1. Централна школа у Левосоју - приземље

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1.	Универзална учионица за извођење наставе	3	Савремено опремљене са интерактивним таблама, пројекторима и лаптоповима.	205
2.	Хол испред учионице	1	опремљен	50
3.	Санитарни чворови за ученике	2	опремљени	50
4.	Степенишни простор	1	опремљен	32
5.	Хол за јавне комуникације и школске манифестације	1	опремљен	95
6.	Трпезарија за ужинање	1	опремљен	110
7.	Ћачка кухиња	1	опремљен	98
8.	Портирница	1	опремљен	16
9.	Улазни хол	1	опремљен	50
10.	Библиотека	1	премљен	20
11.	Канцеларија за наставнике	1	опремљен	77
12.	Канцеларија за директоре	1	опремљен	30
13.	Канцеларија за шефа рачуноводства	1	опремљен	26
14.	Канцеларија за педагога и секретара	1	опремљен	24
15.	Санитарни чворови за наставнике	2	опремљен	5
16.	Хол испред канцеларије	1	опремљен	70
17.	Хол испред уласка у спортску халу	1	опремљен	10
18.	Котларница	1	опремљен	15
19.	Просторија за ложача	1	опремљен	8
20.	Просторија за смештај угља	1	опремљен	37
21.	Просторија за смештај дрва	1	опремљен	34
Укупна површина на приземљу				1062

3.1.2. Централна школа у Левосоју – први спрат

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1.	Универзална учионица за извођење наставе	5	Савремено опремљене са интерактивним таблама, пројекторима и лаптоповима	286
2.	Хол испред учионице за комуникацију	1	опремљен	102
3.	Санитарни чворови за ученике	2	опремљени	35
4.	Степенишни простор	1	опремљен	32
5.	Кабинет за физику и хемију	1	савремено опремљен	83
6.	Приручни магацин за наставна средства за хемију и физику	1	опремљен	20
7.	Кабинет за информатику и рачунарство	1	савремено опремљен	83
8.	Кабинет за ликовну културу	1	опремљен	
9.	Архива	1	опремљен	8
10.	Тераса	1	опремљен	53
Укупна површина на приземљу				702

3.1.3. Фискултурна сала

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1.	Фискултурна сала	1	опремљена	460
2.	Свлачионице за ученике	2	опремљене	23
3.	Купатила са тоалетима за ученике	2	савремено опремљена	27
4.	Канцеларија за наставника	1	опремљена	25
5.	Купатило са тоалетом за наставника	1	опремљено	3, 5
6.	Просторија за одлагање наставних средстава	1	опремљена	27, 5
7.	Хол за комуникацију	1	/	60
Укупна површина				626

3.1.4. Спортски терени

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1	Спортски терени за мали фудбал и рукомет	1	опремљен	1144
2	Спортски терен за кошарку и одбојку	1	опремљен	465
Укупна површина				1609

3.1.5. Школско двориште

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м ²
1	Школско двориште	1	/	3750
Укупна површина				

3.1.6. Збирна рекапитулација простора у централној школи у Левосоју

Редни број	Локација	Површина у м ²
1.	Приземље	1062
2.	Први спрат	702
3.	Фискултурна сала	626
4.	Спортски терени	1609
5.	Школско двориште	3750
Укупна површина у школи		7749

3.1.7. Физички издвојено одељење - Осларе

Редни	НАЗИВ ОБЈЕКТА – Осларе	Број просторија	Укупна површина у м ²
1.	Универзалне учионице	2	177, 60
2.	Канцеларија за наставнике	1	13
3.	Хол – за ученике	1	45
4.	Санитарне просторије за ученике	1	18
5.	Санитарне просторије за наставнике	1	5
6.	Остава	2	4
7.	Портирница	1	27
8.	Фискултурна сала	1	211
9.	Спортски терен	1	800
10.	Школско двориште	1	1667
Укупно:		12	2967, 6

Напомена: Школа ради у једној смени – преподне.

3.1.8. Физички издвојено одељење - Боровац

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА – Боровац	Број просторија	Укупна површина у м ²
1.	Универзалне учионице	1	77, 50
2.	Канцеларија за наставнике	1	9, 50
3.	Хол – за ученике	1	11, 25
4.	Санитарне просторије за ученике	1	15
5.	Санитарне просторије за наставнике	1	7, 50
6.	Остава	1	19, 50
7.	Шупа за огрев	1	15, 50
8.	Школско двориште	1	1040
Укупно:		8	1195, 75

Напомена: Школа ради у једној смени – преподне.

3.2. Опремљеност школе наставним средствима и дидактичким материјалом

Школа поседује наставна средства, али она по количини, врсти и намени нису довољно усклађена са потребама савремене наставе.

На основу опремљености свих наставних области наставним средствима и помагалима у односу на норматив, школа је у целини опремљена са око 90 % неопходних наставних средстава и помагала.

Сваке године се одређена средства улажу у набавку наставних средстава и потрошног материјала, у циљу осавремењивања наставе и постизања бољих резултата у раду.

Важнија наставна средства и помагала		Количина	Важнија наставна средства и помагала		Количина
1.	Видео бим пројектор	10	10.	Бела табла	1
2.	Рачунар	12	11.	Лаптоп	10
3.	TFT монитор	31	12.	Интерактивна табла	10
4.	Штампач	6	13.	Микроскоп	3
5.	Графоскоп	1	14.	Електромотор за обртна тела	1
7.	Касетофон са CD-ом	13	15.	Сто за стони тенис	1
8.	Апарат за фотокопирање	1	16.	Струњаче	21
9.	ТВ пријемник	1	17.	Синтисајзер	1

Школа располаже и зидним сликама, зидним словарицама, звучним читанкама, музичким збиркама, геометријским прибором, рачунаљкама, географским и историјским картама, глобусом, сликама краљева, моделима: мозга, ува, бубрега, срца, ока; лупа, препаратима, сликама из биологије; периодним системом елемената, чаше, мензуре, левкове, пипете, реагенс боце, епрувете, моделе атома и остали пратећи материјал из хемије; термометром, анатомски лаклус, аерометар за густину; справама за гимнастику, рекетима за стони тенис, штафетним палицама, чуњевима, вијачама, лоптама и остали пратећи материјал.

3.3. Кадровски услови рада

План рада школе остварује 37 радника. Имамо потпуну заступљеност кадрова и у предметној и у разредној настави. Колектив састављен од стручних, креативних, спремних на перманентно усавршавање и тимски рад наставника и стручних сарадника, пожртвованог, вредног помоћно-техничког особља и амбициозне и отворене управе, даје наду да ће основна школа „Вук С. Караџић“ имати водеће место у савременом образовању.

3.3.1. Наставни кадар

	Име и презиме	Стручна спрема	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лице	% ангажовања у школи
1.	Марина Манасијевић	7.	Професор разредне наставе	41	да	100
2.	Марица Пешић	7.	Професор разредне наставе	41	да	100
3.	Сања Петровић Манић	7.	Професор разредне наставе	1	не	100
4.	Весна Накић	7.	Професор разредне наставе	30	да	100
5.	Срба Стефановић	7.	Професор разредне наставе	33	да	100
6.	Јована Младеновић	7.	Наставник разредне наставе	8	да	100
7.	Биљана Спасић	7.	Наставник разредне наставе	11	да	100
8.	Данијела Стојановић	7.	Српски језик Слободне наставне активности	15	да	94, 44 5
9.	Сузана Стефановић	7.	Француски језик	29	да	44, 44
10.	Катарина Младеновић	7.	Енглески језик	18	да	104, 44
11.	Саша Антић	7.	Енглески језик	17	да	10
12.	Новица Златановић	7.	Математика	6	да	88, 88
13.	Миле Арсић	7.	Техника и технологија	6	да	40
14.	Горан Стојковић	6.	Информатика и рачунарство физика	1	не	20 30
15.	Александар Томић	7.	Историја	17	да	35
16.	Далиборка Младеновић	7.	Биологија Слободне наставне активности	23	да	40 10
17.	Катарина Стошић	7.	Хемија	3	не	20
18.	Драган Младеновић	7.	Географија	17	да	35
19.	Данијела Николић	7.	Веронаука	20	да	55
20.	Светозар Тасић	7.	Ликовна култура	19	да	25
21.	Александар Стојковић	6.	Музиком кроз живот Обогаћени Једносменски рад	14	не	5 50
22.	Марија Костић	7.	Музичка култура	-	не	25
23.	Милош Димитријевић	7.	Физичко и здравствено васпитање	8	да	60
24.	Јелена Јовановић	7.	Обогаћени Једносменски рад	10	да	50

3.3.2. Ваннаставни кадар

Ваннаставни кадар						
1.	Душан Јовановић	7.	Директор	12	да	100
2.	Биљана Ристић	7.	Педагог	25	да	100
3.	Александра Милошевић	7.	Библиотекар	25	да	50
4.	Јулијана Стошић	7.	Секретар	23	да	100
5.	Стојче Вељковић	4.	Шеф рачуноводства	43	да	100
6.	Јасминка Стојковић	3	Сервирка	17	•	100
7.	Љубиша Богдановић	3.	Домар	30	•	100
8.	Драган Зафировић	3.	чистач	13	•	100
9.	Виолета Милковић	1.	Помоћни радник	23	•	100
10.	Гордана Николић	1.	Помоћни радник	20	•	100
11.	Александар Богдановић	1.	Помоћни радник	10	•	100
12.	Ивана Михајловић	1.	Помоћни радник	22	•	100
13.	Дејан Петковић	1.	Помоћни радник	3	•	100

3.3.3. Преглед квалификационе структуре радника школе

Послови и радни задаци		Степен стручне спреме						Укупно
		7.	6.	5.	4.	3.	1.	
А	Разредна настава	7	•	•	•	•	•	7
	Предметна настава	15	2	•	•	•	•	17
Б	Директор	1	•	•	•	•	•	1
	Стручни сарадници	2	•	•	•	•	•	2
В	Администрација	1	•	•	1	•	•	2
Г	Сервирка	•	•	•	•	1	•	1
	Домар	•	•	•	•	1	•	1
	Техничко особље	•	•	•	•	•	6	6
Укупно		26	2	•	1	2	6	37

3.4.Списак уџбеника за школску 2025/2026.год

I разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Занимљиви буквар са налепницом 1а и 1б	Ивана Јухас и Јасмина Игњатовић	Едука
		Читанка за I разред основне школе	Моња Јовић, мр. Иван Јовић	
		Нови Буквар-наставни лист уз буквар за 1.разред	Бранка Матијевић, Љиљана Вдовић, Ранка Јанаћковић	
2.	Математика	Занимљива математика 1а и 1б уџбеник за 1. разред основне школе	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	Едука
3.	Свет око нас	Свет око нас 1а и 1б уџбеник за I разред основне школе	Ивана Јухас	Едука
4.	Музичка култура	Музичка сликовница – музичка култура за I разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	Едука
5.	Ликовна култура	Поведи ме испод дуге, практикум из ликовне културе	Марија Бузаши Марганић	Едука
6.	Дигитални свет	Дигитални свет за 1. разред	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука
7.	Енглески језик	Smart Junior 1 енглески језик за 1.разред основне школе, уџбеник	Н . Q. Mitchell	Дата статус
II разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Читанка за II разред	Марела Манојловић Снежана Бабуновић	Едука 650-02-00177/2019-07 од 21.5.2019.
		Радна свеска заII разред	Марела Манојловић Снежана Бабуновић	
		Поуке о језику за II разред	Моња Јовић, Ивана Јухас	
		Латиница -уџбеник за II разред	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	
2.	Математика	Математика 2а и 2 б – уџбеник са радним листовима за II разред	Ивана Јухас	Едука 650-02-00180/2019-07 од 10.5.2019.
3.	Свет око нас	Уџбеник са радним листовима Свет око нас (2а и 2б) за други разред основне школе	Марела Манојловић Бранкица Ђурић	Едука 650-02-00176/2019-07 од 21.5.2019.
4.	Ликовна култура	Поведи ме испод дуге, практикум из ликовне културе	Марија Бузаши Марганић Зита Бузаши	Едука 1797-3/2022 од 7.12.2022.
5.	Музичка култура	Музичка вртешка 2	Мирјана Смекар Станковић Соња Цветковић	Едука 650-02-00170/2019-07 од 20.5.2019.

6.	Енглески језик	Smart Junior 2 -енглески језик за деруги разред основне школе	Н . Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Дата статус 650-02-00021/2019-07 од 4.4.2019.
7.	Дигитални свет	Дигитални свет 2	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука 650/02/00262/2021-07 од 30.11.2021.
III разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Читанка	Моња Јовић, Иван Јовић	Едука
		Поуке о језику	Весна Дрезгић, Ана Икер	
		Радна свеска уз поуке о језику	Моња Јовић, Ивана Јухас	
2.	Математика	Математика 3 а	Софија Зарупски, Бошко Влаховић	Едука
		Математика 3 б	Софија Зарупски, Бошко Влаховић	Едука
3.	Природа и друштво	Природа и друштво – уџбеник за 3 разред	Марела Манојловић Бранкица Ђурић	Едука
		Природа и друштво, радна свеска		
4.	Ликовна култура	Ликовна култура 3	Мариа Бузаши Марганић, Зита Бузаши	Едука
5.	Музичка култура	Музичка слагалица, уџбеник за 3. разред	Борис Марковић	Едука
		Нотна свеска	Снежана Лакеа Љиљана Ђуровић	
6.	Дигитални свет	Дигитални свет 3 уџбеник за 3. разред основне школе	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука
7.	Енглески језик	Smart junior 3 - уџбеник	Н.Q. Mitchell Marileni Malkogianni	Дата Статус
		Smart junior 3 – радна свеска	Н.Q. Mitchell Marileni Malkogianni	Дата Статус
IV разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Читанка за IV разред	Моња Јовић, Нада Тодоров	Едука
		Радна свеска из српског језика	Нада Тодоров, Стеванија Кеча, Ивана Јухас Јасмина Игњатовић	
		Поуке о језику -уџбеник	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	
2.	Математика	Математика за 4а, радни уџбеник	Софија Зарупски	Едука
		Математика за 4б, радни уџбеник		
3.	Природа и друштво	Природа и друштво 4 а, радни уџбеник	Зорица .Веиновић, Вера Матановић,	Едука

		Природа и друштво 4 б, радни уџбеник	Владимир Бокић	
4.	Музичка култура	У свету мелодија и стихова уџбеник и CD за IV разред	Мирјана Смрекар Станковић и С. Цветковић	Едука
5.	Ликовна култура	Ликовна култура 4 са прилозима за вежбање	Јелена Коштица, Горан Ратковић	Едука
6.	Енглески језик	Smart Junior 4	Н . Q. Mirchell	Дата статус
		Smart Junior 4 радна свеска	Н . Q. Mirchell	
7.	Дигитални свет	Дигитални свет 4	Катарина Алексић, Катарина Вељковић	Едука
V разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Уметност речи, читанка за V разред	Др. Наташа Станковић- Шошо, Др Бошко Сувајџић	Нови Логос 650-02-00026/2018-07 od 24.4.2018.
		Дар речи, граматика за V разред	Јелена Срдић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет	Др. Наташа Станковић- Шошо, Др Бошко Сувајџић, Јелена Срдић	
2.	Енглески језик	To the Top Plus 1-уџбеник	Н . Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Дата статус 650-02-00049/2018-07 od 27.4.2018
		To the top Plus 1радна свеска	Н . Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	
3.	Француски језик	Nouveau pixel 1, уџбеник за V разред	Catherine Favret	Дата статус 650-02- 00055/2018-07 od 26.4.2018.
		Nouveau pixel 1, радна свеска за V разред	Catherine Favret Sylvie Schmitt	
4.	Географија	Географија, уџбеник за V разред	Јелена Ђалић, Милован Миљивојевић Милутин Тадић	Завод за уџбенике 650-02-00107/2018-07 od 24.4.2018.
5.	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за V разред	Сања Филиповић	Клет 650-02-00098/2018-07 od 24.4.2018.
6.	Биологија	Биологија 5, уџбеник за V разред	Дејан Бошковић	Бигз 650-02-00132/2018-07 od 27.4.2018.
7.	Математика	Математика, уџбеник за V разред	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Клетт 650-02-00170/2018-07 od 27.4.2018
		Математика Збирка задатака за V разред	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић Сања Милојевић,	
8.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за V разред	Гордана Стојановић Милица Рајчевић	Завод за уџбенике 650-02-00145/2018-07 od 25.4.2018.

9.	Историја	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима-уџбеник за V разред	Александра Смирнов Бркић	Завод за уџбенике 650-02-00040/2018-07 od 25.4.2018
10.	Техника и технологија	Техника и технологија за V разред	Жељко Васић, Др Дијана Каруовић, Иван Ђиласов	Нови Логос 650-02-00103/2018 -07 od 27.4.2018
		Комплет материјала за рад	Жељко Васић, Др Дијана Каруовић, Иван Ђиласов	
11.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство, уџбеник за V разред	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	Бигз 650-02-00172/2017-07 od 30.1.2018.
VI разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Уметност речи -читанка	Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајџић	Нови Логос 650-02-00150/2019-07 od 21.5.2019.
		Дар речи –граматика	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет	Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајџић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић	
2.	Енглески језик	To the Top Plus 2-уџбеник	Н . Q. Mirchell, Marileni Malkogianni	Дата статус 650-02-00020/2019-07 od 27.3.2019.
3.	Енглески језик	To the top Plus 2 радна свеска	Н . Q. Mirchell, Marileni Malkogianni	Дата статус 650-02-00020/2019-07 od 27.3.2019.
4.	Француски језик	Decibel 3уџбеник и радна свеска за француски језик за 6. разред 2 година учења	M.Butzbach C.Martin D.Pastor I.Saracibar	Клетт 650/02/00234/2023 од 27.12.2023.г.
5.	Географија	Географија, уџбеник за VI разред	Јелена Поповић	Вулкан издаваштво 650-02-00058/2019-07 od 20.5.2019.
6.	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за VI разред	Сања Филиповић	Клет 650-02-00086/2019-07 od 11.4.2019.
7.	Биологија	Биологија, уџбеник за VI разред	Дејан Бошковић	Бигз 650-02-00045/2019-07 od 14.5.2019.
8.	Математика	Математика, уџбеник за VI разред	Небојша Икодиновић Слађана Димитријевић	Клет 650-02-00120/2019-07 od 10.5.2019.
		Математика збирка задатака за VI разред	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
9.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за VI разред	Гордана Стојановић, Милица Рајчевић	Завод за уџбенике 650-02-00078/2019-07 od 11.4.2019.

10.	Историја	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за 6. разред	Раде Михалчић	Завод за уџбенике
11.	Техника и технологија	Техника и технологија уџбеник за VI разред, уџбеник и комплет материјала	Данило Шешел, Петко Андрић, др Жељко Папић	Бигз 650-02-00094/2019-07 od 14.5.2019.
12.	Физика	Физика 6, уџбеник за VI. разред	Мићо М. Митровић	Сазнање 650-02-00114/2019-07 od 10.5.2019.
		Практикум физика 6, збирка задатака и експерименталних вежби	Мићо М. Митровић	
13.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство, уџбеник за VI разред	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	Бигз 650-02-00065/2019-07 od 21.5.2019.
VII разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Уметност речи, Читанка за седми разред	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	Нови логос 650-02-00529/2019-07 od 20.1.2020.
		Дар речи, Граматика српског језика за седми разред	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић	
2.	Енглески језик	To the Top Plus 3, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења – уџбеник	H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Дата статус 650-02-00452/2019-07 od 4.2.2020.
3.	Француски језик	Decibel 3 уџбеник и радна свеска за француски језик за 7. разред 3 година учења	M.Butzbach R.Fache C.Martin R.Nuney D.Pastor I.Saracibar	Клет 650-02-00199/2024-07 од 7.11.2024.г.
4.	Географија	Географија 7, уџбеник за седми разред	Мирослав Грујић, Александра Остојин	Вулкан издаваштво 650-02-00146/2024-07 од 24.10.2024.
5.	Ликовна култура	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред	Сања Филиповић	Клет 650-02-00534/2019-07 od 20.1.2020.
6.	Биологија	Биологија 7, уџбеник за седми разред	Дејан Бошковић	Бигз 650-02-00514/2019-07 od 5.2.2020.
7.	Математика	Математика, уџбеник за седми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Клет

		Математика, збирка задатака	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	650-02-00536/2019-07 od 20.1.2020.
8.	Музичка култура	Музичка култура за седми разред	др Гордана Стојановић, Милица Рајчевић	Завод за уџбенике 650-02-00607/2019-07 od 28.1.2020.
9.	Историја	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима	Весна Димитријевић	Вулкан издаваштво 650-02-00398/2019-07 od 16.12.2019.
10.	Техника и технологија	Техника и технологија за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјали);	Данило Шешел, Петко Андрић	Бигз 650-02-00304/2021-07 од 9.3.2022.
11.	Физика	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе са лабораториским вежбама	Јовица Милисављевић	Нови Логос 650-02-00220/2024-07 од 25.11.2024.г.
		Физика 7 збирка задатака за 7. разред уџбенички комплет		
12.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	Бигз 650-02-00499/2019-07 od 5.2.2020.
13.	Хемија	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво
		Хемија 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама	Маја Шумар Ристовић	650-02-00343/2022-07 od 23.12.2022
VIII разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Уметност речи, читанка за VIII разред	Наташа Станковић Шошо	Нови Логос 650-02- 00233/2020-07 od 16.12.2020.
		Дар речи Граматика српског језика за осми разред	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић, Светлана Вулић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић, Светлана Вулић Наташа Станковић Шошо	
2.	Енглески језик	To the Top Plus 4 енглески језик за осми разред основне школе -уџбеник	Н . Q. Mirchell, Marileni Malkogianni	Дата статус 650-02- 00104/2020-07 od 27.8.2020.

3.	Француски језик	Club@dos 4-француски језик за осми разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска)	Estelle Foulon	Клет 650-02-00265/2020-07 od 28.12.2020
4.	Географија	Географија 8, уџбеник за осми разред	Драгана Милошевић, Мирослав Грујић	Вулкан издаваштво 650-02-00342/2020-07 od 1.2.2021.
5.	Ликовна култура	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред	Сања Филиповић	Клет 650-02-00235/2020-07 od 11.12.2020.
6.	Биологија	Биологија, уџбеник за осми разред основне школе	Дејан Бошковић	Бигз 650-02-00392/2020-07 od 28.1.2021.
7.	Математика	Математика уџбеник за осми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Клет 650-02-00298/2020-07 od 16.12.2020.
		Математика -збирка задатака	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Миливојевић, Ненад Вуловић	
8.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за VIII разред	Гордана Стојановић Милица Рајчевић	Завод за уџбенике 650-02-00381/2020-07 od 19.1.2021.
9.	Историја	Историја 8, уџбеник за осми разред основне школе	Весна Димитријевић	Вулкан издаваштво 650-02-00313/2020-07 od 11.2.2021.
10.	Техника и технологија	Техника и технологија за осми разред основне школе (уџбенички комплет и конструкторски материјал за вежбе)	Данило Шешељ, Петко Андрић	Бигз Школство 650-02-00306/2021-07 од 9.3.2022.Г.
11.	Физика	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Мићо Митровић	Сазнање 650-02-00394/2020-07 od 30.12.2020.
		Практикум, Физика 8-са збирком задатака и експерименталних вежби	Мићо Митровић	

12.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за 8 разред основне школе	Зорица Прокопић Јелена Пријовић	Бигз школство 650-02- 00305/2021-07 од 9.3.2022.
13.	Хемија	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе Хемија 8 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе	Маја Шумар Ристовић	Вулкан издаваштво 650-02-00165/2020 -07 od 13.11.2020.

3.5. Примарни задаци школе

Општи задаци

За ову школску годину општи задаци усмерени су у шест основна правца:

- обезбеђивање што бољих материјално – техничких услова за одвијање образовно-васпитног процеса
- укључивање заинтересованих ученика у пројекат „Једносменски рад“ и реализација изабраних активности
- унапређивање извођења редовне наставе, додатне и допунске наставе, секција и слободних активности
- јачање васпитног утицаја школе
- рад на интеркултуралности ученика и наставника
- стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.

Посебни задаци:

а) развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости

б) наставна материјална база

- набавка неопходних и савремених наставних средстава и дидактичког материјала
- набавка потрошног материјала неопходног за квалитетно одвијање наставног процеса (папир за фотокопирање, графофолије, фломастери, креде у боји...)
- даљи рад на уређивању и оплемењивању школског дворишта, ходника, учионица, ...

в) дидактичко-методички захтеви

- осавремењивање наставног процеса применом савремених наставних облика, метода и средстава за рад, првенствено коришћењем паметне табле, компјутера
- припрема и извођење што већег броја часова активне наставе
- Једносменски рад са заинтересованим ученицима у циљу унапређивања образовно-васпитног рада
- већа примена видеобима у наставном процесу
- ангажовање стручних већа на уједначавању критеријума оцењивања, на утврђивању минимума захтева за позитиван успех, као и стандарда за све поједине оцене
- на састанцима стручних већа корелативне садржаје конкретизовати и временски ускладити приликом годишњег планирања садржаја наставе
- стручном усавршавању у школи и ван школе посветити посебну пажњу, нарочито у погледу едукације што већег броја наставника за савремене облике рада кроз форму коришћења савремених техничких средстава, пратити новине у образовању
- организовање угледних часова и стручних предавања у циљу унапређивања васпитно-образовног рада у школи

г) сарадња са спољном средином

- примена програма ваннаставних активности и посебних програма васпитно-образовног рада у васпитно-образовном раду
- интензивна сарадња са родитељима и кроз одговарајуће форме рада са родитељима индивидуалне и групне разговоре у циљу већег укључивања родитеља у свакодневни живот и рад школе
- остварити већу отвореност школе ка друштвеној средини у свим сегментима живота и рада школе и обрнуто

- примена Програма о Основи безбедности деце ради боље комуникације између ученика и наставника као и унутар ученичких колектива
- масовно учешће ученика, родитеља и наставника у реализацији програма естетског, еколошког и хигијенског уређивања школе, здравствено-васпитни рад, примена Конвенције о правима детета и рад ученичких организација
- учешће ученика, наставника и родитеља у реализацији пројекта „Једносменски рад“
- континуирани рада на превенцији и смањивању испољавања вербалне и физичке агресије.

4

4. Организација образовно-васпитног рада

- 4.1. Бројно стање ученика и одељења
- 4.2. Бројно стање ученика који похађају обавезне изборне програме
- 4.3. Бројно стање ученика који похађају облике образовно-васпитног рада као и остале облике образовно-васпитног рада.
- 4.4. Бројно стање ученика у задњих пет година
- 4.5. Бројно стање ученика путника
- 4.6. Ритам рада у току школске године и календар значајних активности
- 4.7. Образовна структура родитеља
- 4.8. Породично и материјално стање ученика
- 4.9. Годишњи фонд планираних часова редовне наставе, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада
- 4.10. Допунска настава
- 4.11. Додатна настава
- 4.12. Подела одељења на наставнике и остала задужења – одељењске старешине
- 4.13. Одељењске старешине
- 4.14. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље
- 4.15. Распоред часова
- 4.16. Дежурство у школи

4.1. Бројно стање ученика и одељења

Школу похађа 150 **ученика** различитог интелектуалног и социјалног статуса, распоређених у **11 одељења**. Централна школа у Левосоју у свом саставу има још два физички издвојена одељења и то у Ослару и у Боровцу.

Бројно стање ученика и одељења разврстани су по насељима и то по следећем распореду:

1₁ – чине ученици у Левосоју,

1₂ – чине ученици у Ослару,

1₃ - чине ученици у Боровцу,

Исти је распоред и за остале разреде од 2. до 4. разреда.

Ученици од 5. до 8. разреда наставу похађају у Левосоју.

Разредна настава							
Разред и одељење	Број ученика	Структура по полу		Разред и одељење	Број ученика	Структура по полу	
		м	ж			м	ж
1₁	16	5	11	3₁	13	4	9
1₂	2	1	1	3₂	3	1	2
1₃	1	-	1	3₃	1	1	-
Укупно 1.	19	6	13	Укупно 3.	17	6	11
2₁	13	4	9	4₁	10	5	5
2₂	3	1	2	4₂	3	3	-
2₃	2	2	-				
Укупно 2.	18	7	11	Укупно 4.	13	8	5
Укупно 1 – 4.					67	27	40

Предметна настава			
Разред и одељење	Број ученика	Структура по полу	
		м	ж
5₁	24	15	9
6₁	29	7	22
7₁	14	11	3
8₁	16	6	10
Укупно 5-8.	83	39	44
Укупно 1-8	150	66	84

4.2. Бројно стање ученика који похађају изборне програме

Разредна настава																
Изборни програм-предмети	Први разред				Други разред				Трећи разред				Четврти разред			
	1 ₁	1 ₂	1 ₃	Укупно	2 ₁	2 ₂	2 ₃	Укупно	3 ₁	3 ₂	3 ₃	Укупно	4 ₁	4 ₂	4 ₃	Укупно
Грађанско васпитање	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Веронаука	16	2	1	19	13	3	2	18	13	3	1	17	10	3	-	13
Укупно 1 - 4.									Грађанско васпитање			•	Веронаука			67

Предметна настава																
Изборни програм-предмети	Пети разред				Шести разред				Седми разред				Осми разред			
	5 ₁	5 ₂	5 ₃	Укупно	6 ₁	6 ₂	6 ₃	Укупно	7 ₁	7 ₂	7 ₃	Укупно	8 ₁	8 ₂	8 ₃	Укупно
Грађанско васпитање	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Веронаука	24	-	-	24	29	-	-	29	14	-	-	14	16	-	-	16
Француски језик																
Укупно 5 - 8.					Грађанско васпитање		•									
					Веронаука		83		Француски језик		83					



4.3. Бројно стање ученика који похађају ослободне наставне активности

Б. Предметна настава								
Слободне наставне активности	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	5 ₁	Укупно	6 ₁	Укупно	7 ₁	Укупно	8 ₁	Укупно
Музиком кроз живот	24	24			•	•	•	•
Чувари природе	•	•	29	29	•	•	•	•
Сачувајмо нашу планету	•	•	•	•	•	•	•	•
Моја животна средина	•	•	•	•	14	14		
Предузетништво	•	•	•	•	•	•	•	•
Домаћинство	•	•	•	•	•	•	•	•
Филозофија са децом	•	•	•	•	•	•	16	16
Укупно 5 - 8	Музиком кроз живот 24 ученика		Чувари природе 29 ученика		Моја животна средина 14 ученика		Филозофија са децом 16 ученика	

4.4. Бројно стање ученика у задњих пет година

Школска година	Укупан број ученика у школи
2021/2022	129
2022/2023	134
2023/2024	137
2024/2025	143
2025/2026	150

4.5. Бројно стање ученика путника

Централна школа у Левосоју обухвата ученике из неколико насеља и то:

1. Левосоје,
2. Осларе,
3. Боровац,
4. Божињевац
5. Бујановац
6. Ново Село
7. Жужељица

Бројно стање ученика који путују из наведених насеља изгледа овако:

1. Осларе – путују ученици од 5. до 8. разреда, укупан број ученика је 5,
2. Боровац – путује ученик 7. разреда, укупан број ученика је 1,
3. Божињевац - путују ученици од 1. до 8. разреда, укупан број ученика је 38,
4. Бујановац - путују ученици 1., 2., 5., 6., 7.и разреда, укупан број ученика је 16,
5. Жужељица –путују ученици 5, 6. и 8. разреда, укупан број ученика је 6
6. Ново Село-путује 1 .ученик 2. разреда до Боровца
Укупан број ученика путника је 67.

4.6. Ритам рада у току школске године и календар значајних активности

Радни дан у школи почиње у 7⁰⁰ сати. Од 7³⁰ сати главни дежурни, са осталим дежурним наставницима, преузима ученике и врши надзор над њима.

Ученици од првог до осмог разреда у централној школи раде у једној преподневној смени. Такође ученици у физички издвојеним одељењима у Ослару и Боровцу раде у једној – преподневној смени.

У интервалу од 07¹⁰ до 07⁵⁵ и од 13¹⁵ до 14⁰⁰ реализују се часови допунске и додатне наставе, слободних активности и хора. У ванредним условима часови се реализују за предметну наставу у интервалу од 7:30 до 13 сати.

Преподневна настава за ученике матичне школе од 1. до 4. разреда одвијаће се према следећем распореду звоњења:

Час	07 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰ –9 ⁴⁵
3.	9 ⁵⁰ –10 ³⁵
4.	10 ⁴⁰ –11 ²⁵
5.	11 ³⁵ –12 ²⁰
6.	12 ²⁵ –13 ¹⁰

Преподневна настава за ученике ИО Осларе и ИО Боровац од 1.до 4. разреда и централне школе за ученике од 5. до 8. разреда одвијаће се према следећем распореду звоњења:

Час	07 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁰ –9 ³⁵
3.	9 ⁵⁰ –10 ³⁵
4.	10 ⁴⁰ –11 ²⁵
5.	11 ³⁵ –12 ²⁰
6.	12 ²⁵ –13 ¹⁰
7.	13 ¹⁵ –14 ⁰⁰

У интервалу од 07¹⁰ до 07⁵⁵ и од 13¹⁵ до 14⁰⁰ реализују се часови допунске и додатне наставе, слободних активности и хора. У ванредним условима часови се реализују за предметну наставу у интервалу од 7:30 до 13 сати

Календар значајних активности

Активности		Време реализације
1.	Пријем првака	1.9.2025.
2.	Иницијално процењивање	у прве три недеље месеца септембра
3.	Дечја недеља	Октобар 2025.
4.	Сајам књига	Октобар 2025.
5.	Дан школе	Новембар 2025.
6.	Саопштавање успеха и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	5.1.2026.
7.	Свечана подела сведочанстава и диплома ученицима 8. Разреда	5.6.2026.
9.	Припремна настава за ученике 8. разреда који полажу поправни испит	3. јуна 2026.
10.	Припремна настава из српског језика, математике, географије, историје, биологије, физике, хемије за полагање завршног испита за упис у средње школе	Фебруар-Јун 2026.
11.	Пробни завршни испит	27. и 28. март 2026.г.
12.	Пологање завршног испита за упис у средње школе	15., 16. и 17. јун 2026.г.
13.	Подела ђачких књижица на крају другог полугодишта ученицима од 1. до 7. разреда	28. јун 2026.
14.	Припремна настава и поправни испити	Од 21. до 25. августа 2026.
15.	Разредни испити за ученике 8. разреда и ученике од 1.до 7. разреда	3.6.2026.г. и 18.6.2025.г.
16.	Такмичења ученика	Према календару Министарства просвете и науке и других организација.

4.7.Образовна структура родитеља

Разред	Број ученика	СТРУЧНА СПРЕМА			
		Висока	Виша	Средња	Основна школа
I	19	6	1	25	5
II	18	4	2	24	5
III	17	4	2	21	6
IV	13	2	/	18	5
V	24	4	6	33	5
VI	29	12	6	36	4
VII	14	3	2	18	5
VIII	16	6	2	22	2

4.8. Породично и материјално стање ученика

Структура ђачких родитеља у школи је веома разнолика. Готово у једнаком проценту имамо ученике који потичу из најповољнијих материјално-социјалних средина, али и ученика који су социјално угрожени. Највећи број деце је из просечних породица (узимајући у обзир и услове и степен образовања родитеља) који у данашње време још увек живе уз пуно одрицања. Социо-економско стање породице је у већини случајева добро, образовни ниво родитеља је углавном са средњом стручном спремом. Да би се лакше превазишли настали проблеми који су присутни у делу породица (непотпуна породица, алкохолизам, болест), школа ће и ове године организовано сарађивати са центром за социјални рад, црвеним крстом, домом здравља и школским диспансером. Да би се побољшало социјално-економско стање ученика школа сваке године додељује комплете најсиромашнијим ученицима из сопственог књижног фонда којег поседује школа.

4.9. Годишњи фонд планираних часова редовне наставе, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада

А. Разредна настава														
Општи подаци		Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Укупно
Број наставних недеља		36			36			36			36			
Број одељења у разреду		3			3			3			2			
А. Обавезни наставни предмети		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	укупно
1.	Српски језик	5	180	540	5	180	540	5	180	540	5	180	360	1980
2.	Енглески језик	2	72	216	2	72	216	2	72	216	2	72	144	792
3.	Математика	5	180	540	5	180	540	5	180	540	5	180	360	1980
4.	Свет око нас	2	72	216	2	72	216	•	•	•	•	•		432
5.	Природа и друштво	•	•		•	•	•	2	72	216	2	72	144	360
6.	Ликовна култура	1	36	108	2	72	216	2	72	216	2	72	144	684
7.	Музичка култура	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	36	72	396
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	324	3	108	324	3	108	324	3	108	216	1188
9.	Дигитални свет	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	36	72	396
Укупно А		20	720	2160	21	756	2268	21	756	2268	21	756	1512	8208
1.	Веронаука	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	36	72	360
Укупно Б		1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	36	72	360
Укупно А + Б		21	756	2268	22	792	2376	22	792	2376	22	792	1584	8604

В. Облик образовно-васпитног рада		Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Укупно
		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	
1.	Редовна настава	21	756	2268	22	792	2376	22	792	2376	22	792	1584	8604
2.	Допунска настава	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	36	72	396
3.	Додатна настава	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1	36	72	72
Остали облици образовно-васпитног рада		Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Укупно
1.	ЧОС	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	36	72	396
2.	Ваннаставне активности	1	36	108	1	36	108	1	36	108	1	36	72	396
3.	Екскурзија	1 дан годишње												
Б. Предметна настава														
Општи подаци		Пети разред			Шести разред			Седми разред			Осми разред			Укупно
Број наставних недеља		36			36			36			34			•
Број одељења у разреду		1			1			1			1			•
Годишњи број планираних часова		•			•			•			•			•
А. Обавезни наставни предмети		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	укупно
1.	Српски језик	5	180	180	4	144	144	4	144	144	4	136	136	604
2.	Енглески језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
3.	Ликовна култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
4.	Музичка култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
5.	Историја	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
6.	Географија	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
7.	Физика	•	•	•	2	72	72	2	72	72	2	68	68	212
8.	Математика	4	144	144	4	144	144	4	144	144	4	136	136	568
9.	Биологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
10.	Хемија	•	•	•	•	•	•	2	72	72	2	68	68	140
11.	Техника и технологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
12.	Физичко и здрав. васп.	2	72+54	126	2	72+54	126	3	108	108	3	102	102	462
13.	Информатика и рач.	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
Укупно А		24	918	918	25	954	954	28	1008	1008	28	952	952	3832

Б. Изборни програми		Пети разред			Шести разред			Седми разред			Осми разред			укупно
		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	
1.	Грађанско васпитање	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	Веронаука	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
2.	Француски језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
Укупно Б		3	108	108	3	108	108	3	108	108	3	102	102	426
Укупно А + Б		27	1026	1026	28	1062	1062	31	1116	1116	31	1054	1054	4258
В. Остали облици образовно-васпитног рада														
1.	Допунска настава	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
2.	Додатни рад	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
3.	Час одељенског старешине	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
4.	Слободне наставне активности	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
5.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности								1 час		36 годишње			

4.10. Допунска настава

4.10.1. Разредна настава

Предмет	Разред												Свега I – IV
	I	II			III			IV					
Број одељења	3	3			3			2					
Број недеља	36	36			36			36					
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА													
	неде- љно	годи- шње	уку- пно	неде- љно	годи- шње	уку- пно	неде- љно	годи- шње	уку- пно	неде- љно	годи- шње	уку- пно	Укупно
Српски језик	1	18	54	1	18	54	1	18	54	1	18	36	198
Математика	1	18	54	1	18	54	1	18	54	1	18	36	198
Енглески језик	•	•	•	•	•		•	6	6	•	6	6	12
Свега	1	36	108	1	36	108	1	36	114	1	36	78	408

4.10.2. Предметна настава

Предмет	Разред								Свега V – VIII
	V		VI		VII		VIII		
Број одељења	1		1		1		1		4
Број недеља	36		36		36		34		•
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА									
	Полугође		Полугође		Полугође		Полугође		
	I	II	I	II	I	II	I	II	
Српски језик	4	5	4	5	4	5	4	5	36
Математика	4	4	4	4	4	4	4	4	32
Историја	1	2	1	2	2	2	2	2	14
Географија	3	2	1	2	1	1	3	2	15
Физика	•	•	3	1	3	1	3	1	12
Биологија	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Хемија	•	•	•	•	2	2	2	1	7
Француски језик	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Енглески језик	4	5	4	5	4	5	4	5	36
Техника и технологија	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Свега	22	24	23	25	26	26	28	26	200

4.11. Додатна настава**4.11.1. Разредна и предметна настава**

Предмет	Разреди										Свега IV - VIII
	IV		V		VI		VII		VIII		
Број одељења	2		1		1		1		1		
Број недеља	36		36		36		36		34		
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА											
	Полугође		Полугође		Полугође		Полугође		Полугође		
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	•
Српски језик	8	10	4	5	4	5	4	5	4	5	54
Математика	8	10	4	4	4	4	4	4	4	4	50
Биологија	•	•	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Енглески језик	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Историја	•	•	1	2	1	2	1	2	3	2	14
Физика	•	•	•	•	2	2	3	1	3	1	12
Географија	•	•	1	2	1	2	1	2	3	2	14

Хемија	•	•	•	•	•	•	1	2	2	1	6
Француски језик	•	•	2	2	2	2	2	2	3	1	16
Техника и технологија			2	2	2	2	2	2	2	2	16
Укупно	18	22	20	23	22	25	24	26	30	24	234

4.12. Подела одељења на наставнике и остала задужења – одељењске старешине

Разредна настава				
Учитељ		Одељење	Место рада	Недељни фонд часова
1.	Марина Манасијевић	I ₁	Левосоје	18
2.	Марица Пешић	II ₁	Левосоје	19
3.	Сања Петровић Манић	III ₁	Левосоје	19
4.	Весна Накић	IV ₁	Левосоје	19
5.	Биљана Спасић	II ₂ , IV ₂	Осларе	19
6.	Стефановић Срба	I ₂ , III ₂	Осларе	19
7.	Јована Младеновић	I ₃ , II ₃ III ₃	Боровац	19

Предметна настава					
Наставник		Одељенско старешинство	Предмет који предаје	Одељења у којима реализују наставу	Недељни фонд
1.	Данијела Стојановић	•	Српски језик Филозофија са децом	V-VIII VIII	17 1
2.	Сузана Стефановић	•	Француски језик	V-VIII	8
3.	Катарина Младеновић	8 ₁	Енглески језик	I-IV V- VIII	12 8
4.	Саша Антић	•	Енглески језик	I ₃ , II ₃ , III ₃	2
5.	Новица Златановић	5 ₁	Математика	V-VIII	16
6.	Миле Арсић	•	Техника и технологија	V-VIII	8
7.	Горан Стојковић	•	Информатика и рачунарство Физика	V-VIII VI- VIII	4 6
8.	Александар Томић	•	Историја	V-VIII	7
9.	Далиборка Младеновић	6 ₁	Биологија Чувари природе, Моја животна средина	V-VIII VI и VII	8 2
10.	Катарина Стошић	•	Хемија	VII-VIII	4
11.	Драган Младеновић	•	Географија	V-VIII	7
12.	Данијела Николић	•	Веронаука	I-VIII	11
13.	Светозар Тасић		Ликовна култура	V-VIII	5
14.	Александар Стојковић	•	Музиком кроз живот, Једносменски рад	V-VIII	1 10
15.	Марија Костић		Музичка култура	V-VIII	5
16.	Милош Димитријевић	7 ₁	Физичко и здравствено васпитање, Обавезне физичке активности	V-VIII	12
17.	Јелена Јовановић	•	Једносменски рад	Разредна настава	10

4.13. Одељењске старешине

Учитељи-наставници		Одељење	Место рада
1.	Марина Манасијевић	I ₁	Левосоје
2.	Марица Пешић	II ₁	Левосоје
3.	Сања Петровић Манић	III ₁	Левосоје
4.	Весна Накић	IV ₁	Левосоје
5.	Биљана Спасић	II ₂ , IV ₂	Осларе
6.	Стефановић Срба	I ₂ , III ₂	Осларе
7.	Јована Младеновић	I ₃ , II ₃ III ₃	Боровац
8.	Новица Златановић	V ₁	Левосоје
9.	Далиборка Младеновић	VI ₁	Левосоје
10.	Милош Димитријевић	VII ₁	Левосоје
11.	Катарина Младеновић	VIII ₁	Левосоје

4.14. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље



Образовање се не састоји од тога колико сте запамтили или колико знате. Састоји се од тога да разликујете колико знате, а колико не.



На основу задужења датих у овом Годишњем плану и школским програмима сачињена је структура четрдесеточасовне радне недеље која садржи сва задужења наставника и стручних сарадника. У оквиру структуре дати су и подаци о присуству акредитованим и другом програмима, са бројем часова до сада. Структура четрдесеточасовне радне недеље представља основ за сачињавање решења за запослене раднике и саставни је део Годишњег плана рада школе.



4.14.1. Структура четрдесеточасовне радне недеље наставника у разредној настави

Р.Б.		Непосредни рад с ученицима												Остале активности									
		Разред и одељење	Редовна настава	Слободне наставне активности	Час одељеског старешине	Допунска настава	Додатни рад	Спортске активности	Друштвене и слободне активности	Културне активности	Припреме за такмичење	Друштвено-користан рад	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема за час	Вођење школске документације	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Менторски рад	Руковођење стручним већима, тимовима, активима.	Дежурство у школи	Остало	Укупно
1.	Марина Манасијевић	1 ₁	18	•	1	1	•	1	1	1	•	1	24	10	1	1	1	1	•	1	1	•	40
2.	Марица Пешић	2 ₁	19	•	1	1	•	1	1	1	•		24	10	1	1	1	1	•	•	1	1	40
3.	Сања Петровић Манић	3 ₁	19	•	1	1	•	1	0,5	0,5		1	24	10	1	1	1	1	•	1	1	•	40
4.	Весна Накић	4 ₁	19	•	1	1	1	•	0,5	0,5	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	•	•	1	1	40
5.	Срба Стефановић	1 ₂ , 3 ₂	19	•	1	1		•	1	1		1	24	10	1	1	1	1	•		1	1	40
5.	Јована Младеновић	1 ₃ 2 ₃ 3 ₃	19	•	1	1	•	1	1	0,5	•	0,5	24	10	1	1	1	1	•	•	1	1	40
6.	Биљана Спасић	2 ₂ , 4 ₂	19	•	1	1	1	0,5	0,5	0,5	•	0,5	24	10	1	1	1	1	•	•	1	1	40
7.	Саша Антић	1 ₃ 2 ₃ 3 ₃	2	•	•	0.1			0.1	0.1	•	0.1	2, 4	1	0.1	0.1	0.1	0,1		•	0.1	0,1	4

4.14.2. Структура четрдесеточасовне радне недеље наставника у предметној настави

Р.Б.	Презиме и име наставника	Непосредни рад с ученицима													Остале активности										
		Редовна настава	Изборни програм	Слободне наставне активности	Час олејенског старешине	Допунска настава	Једносменски рад	Додатни рад	Писмени задаци	Спортске активности	Друштвено користан рад	Друштвене и слободне активности	Културне активности	Припремна настава-испити, такмичења	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема за час	Вођење школске документације	Рад у стручним органима	Руковођење стручним већима, тимовима, активима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Остали послови по налогу директора	Укупно
1.	Стојановић Данијела	17	•	1		1	1	•			1	1	1	24	10	1	1	1	1	•	0,5	0,9	0,34	39,74	
2.	Младеновић Катарина	20	•	•	1	1		1	1	•	•	•	0.5	24,5	10	1	1	1	1	•	0,5	1	•	40	
3.	Стефановић Сузана	•	8	•	•	0.45		0.45	0.45	•	0.45	0.45	•	0,45	10,7	4	0,45	0.45	0,45	0.45	•	•	0.45	0,81	17.76
4.	Марија Костић	5	•	•	•		•	•	•	•		0.5	0,5	•	6	2.5	0.25	0.25		0.25	•	•	0.25	0,5	10.00
5.	Тасић Светозар	5	•	•			•	•	•	•	•	0,5	0,5		6	2,5	0,25	0.25	0,25	0,25	•		0.25	0,25	10.00
6.	Александар Томић	7	•	•	•	0.35		0.35	•	•	0.35		•	0.35	8,4	3,5	0.35	0.35	0.35	0,35	•	•	0.35	0,35	14.00
7.	Младеновић Драган	7	•	•	•	0.35	•	0.35	•	•	0.35	•	•	0.35	8,4	3,5	0.35	0.35		0.35	•	•	0.35	0,7	14.00
8.	Младеновић Далиборка	8	•	2	1	0,4	•	0,4	•	•	•	•	•	0.2	12	5	0.5	0.5	0,5	0.5	•	0,5	0.5	•	20
9.	Новица Златановић	16	•	•	1	0,89	•	0,89	1	•	1	1		1	21,78	8	0.89	0,89	0,89	0.89	•	0,89	0.89	0,43	35,55
10.	Катарина Стошић	4	•	•	•	0.2	•	0.2	•	•	•	0,2	•	0.2	4,8	2	0.20	0.20	0.4	0.20	•	•	0.20	•	8
11.	Арсид Миле	8	•	•	•		•	0.4	•	•	•	0,4	0,4	0.4	9,6	4	0.4	0.4	0,4	0.4	•	•	0,4	0,8	16
12.	Стојковић Горан	10	•	•	•	0,3	•	0,3	•	•	0,8	0,8	•	0,6	12	5	0,5	0,5	•	0,5	•	0,5	•	1	20
13.	Димитријевић Милош	12	•		1	•		•	•	1	•	0,4			14,40	6	0,6	0.6	•	0,6	•	0,6	0.6	0,6	24
14.	Николић Данијела	•	11	•	•	•	•	•	•	0,2	0,5	0,5	0,5	0.5	13,2	5,5	0.5	0.5	•	0.5	•	0,5	0.5	0,5	22
15.	Јовановић Јелена	•	•	•	•	•	•	•	•	1		0,5	0,5		12	5	0,5	0,5	•	0,5	•	0,5	0,5	0,5	20
16.	Александар Стојковић			1			10			0,2	0.55	0,55	1,1		13,2	5,5	0,55	0,55		0,55			0,55	1,2	22

4.14.3. Структура четрдесеточасовне радне недеље педагога школе

Биљана Ристић, педагог				
Подручје рада			Укупно	%
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	40	100
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	7		
3.	Рад са наставницима	2		
4.	Рад са ученицима	15		
5.	Рад са родитељима. Односно старатељима	2		
6.	Рад са директором	2		
7.	Рад у стручним органима и тимовима	5		
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1		
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1		
10.	Обавља друге послове по налогу директора	1		

4.14.4. Структура четрдесеточасовне радне недеље библиотекара

Подручје рада			Укупно	%
1.	Води пословање библиотеке, обавља непосредан рад са ученицима у школској библиотеци у вези са издавањем књига и других публикација	10	20	50
2.	Планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања	2		
3.	Сарађује са наставницима и стручним сарадником	1		
4.	Учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности Школе	0.5		
5.	Води фото, видео и другу архиву Школе	1		
6.	Сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;	0.5		
7.	Предлаже набавку књига, часописа, медијатечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује	0.5		
8.	Учествује у избору одабраних уџбеника са осталим члановима већа	0.5		
9.	Учествује у раду тимова и органа школе	0.5		
10.	Води педагошку документацију и евиденцију	0.5		
11.	Учествује у изради прописаних докумената Школе	0.5		
12.	Води летопис школе	1		
13.	Стручно се усавршава	0.5		
14.	Обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, општим актима Школе и по налогу директора	1		

4.15.Распоред часова



Годишњи фонд часова – обавезних, изборних предмета, слободних активности и осталих облика образовно-васпитног рада реализоваће се по прописаном наставном плану и програму за све разреде.

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 (кабинети и опрема), као и ангажовање наставника у другим школама.

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.

Распоред часова додатног рада и допунске наставе и слободних активности комплетно је састављен, усвојен и истакнут поред распореда за редовну наставу у наставничкој канцеларији и канцеларији директо-ра школе. Распоред часова редовне наставе и поменути распоред усвојени су на седници Наставничког већа, и саставни је део Годишњег плана рада школе као анекс.

4.15.1. Распоред часова разредне наставе

Распоред часова за 1 разред-матична школа

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Час ОС	ОЈР
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура Дигитални света	Дигитални свет	
Среда	Српски језик	Математика	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Слободне активности	
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Енглески језик	ОЈР	
Петак	Српски језик	Математика	Енглески језик	Физичко и здр. васп.	Допунска настава	

Одељенски старешина:
Марина Манасијевић

Распоред часова за 2 разред-матична школа

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	Српски језик	Математика	Верска настава	Физичко и здр. васп.	Слободне активности	Час ОС
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет	Ликовна култура	Ликовна култура
Среда	Српски језик	Математика	Музичка култура	Енглески језик		
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здр. васп.	ОЈР	ОЈР
Петак	Српски језик	Енглески језик	Математика	Физичко и здр. васп.		

Одељенски старешина:
Марица Пешић

Распоред часова за 3 разред-матична школа

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	Верска настава	Српски језик	Математика	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Слободне активности
Уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Ликовна култура	ОЈР	ОЈР
Среда	Српски језик	Математика	Енглески језик	Музичка култура	Дигитални свет	
Четвртак	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Допунска настава
Петак	Енглески језик	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање		

Одељенски старешина:
Сања Петровић Манић

Распоред часова за 4 разред-матична школа

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	Час ОС	Верска настава	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Драмска секција
Уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Музичка култура	ОЈР	ОЈР
Среда	Српски језик	Математика	Ликовна култ.	Ликовна култ.	Енглески језик	
Четвртак	Математика	Српски језик	Природе и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Додатна настава
Петак	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Допунска настава	

Одељенски старешина:
Весна Накић

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ОСЛАРЕ

Распоред часова за I/2 разред Осларе

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС.	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко васп
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Слободне активности	
Среда	Верска настава .	Енглески јез.	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпи.
Четвртак	Енглески јез	Математика.	Српски језик	Свет око нас	Допунска настава
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култура	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање.
Трајање часа					

Распоред часова за III /2 разред Осларе

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС.	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васп
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Слободне активности
Среда	Верска настава .	Енглески јез.	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпи.
Четвртак	Енглески јез	Математика.	Српски језик	Природа и друштво	Допунска /додатна настава
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култура	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање.

Разредни старешина:
Срба Стефановић

Распоред часова за 22 разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здр. васп.
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култ.	Ликовна култура	Слободне активности
Среда	Енглески језик	Верска настава .	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.
Четвртак	Математика	Енглески јез.	Српски језик	Свет око нас	Допунска настава
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Дигитални свет	Физичко и здр. васп.

Распоред часова за 4 2 разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здр. васп.	
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култ.	Ликовна култура	Драмска секција	
Среда	Енглески језик	Верска настава	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.	
Четвртак	Математика	Енглески јез	Српски језик	Природа и друштво	Допунска настава	
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Дигитални свет	Физичко и здр. васп.	Додатна настава

Одељенски старешина:
Биљана Спасић

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ БОРОВАЦ ПРВИ РАЗРЕД

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	ЧОС	Српски језик	Математика	Физичко и здр. Васп.	Допунска настава	
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура		
Среда	Енглески језик	Енглески језик	Верска настава	Српски језик	Математика	
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	
Петак	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Физичко и здр. Васп.	Слободне активности	

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ БОРОВАЦ ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	ЧОС	Српски језик	Математика	Физичко и здр. Васп.	Допунска настава	
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас/природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	
Среда	Енглески језик	Енглески језик	Верска настава	Српски језик	Математика	
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас/природа и друштво	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	
Петак	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Физичко и здр. Васп.	Слободне активности	

Разредни старешина:
Јована Младеновић

4.15.2. Распоред часова предметне наставе

Редни број	Презиме и име	Наставни предмет	Раз. и одељ.у коме предаје	Одељ. Старец.	Укупно часова	Проценат рад.	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак							
							1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1.	Стојановић Данијела	српски језик	5 ₁ -8 ₁		17	94, 44	6	5		7	8			5	7	6					6	5	7	8				8	7	5	6			5	8							
		Филозофија са децом	8 ₁		1	5							8																													
2.	Младеновић Катарина	енгл. језик	1 ₁ -4 ₂		12	60															О	О	3	2	4			О	О	1			3	2	1	4						
			5 ₁ -8 ₁	8	8	44, 44	5	7	8	6			7	5	8	6		P ₈																								
3.	Стефановић Сузана	франц. језик	5 ₁ -8 ₁		8	44, 44	7	8	6	5																							7	5	6	8						
4.	Тасић Светозар	лик. култура	5 ₁ -8		5	25															5	6	5		7	8																
5.	Марија Костић	Музичка култура	5 ₁ -8 ₁		5	25																6	5	7					8	5												
6.	Александар Стојковић	Музиком кроз живот	5 ₁		1	5																																		5		
7.	Томић Александар	историја	5 ₁ -8 ₁		7	35																8	7	6	5			6	8	7												
8.	Младеновић Драган	Географија	5 ₁ -8 ₁		7	35																						6	8	5	7					7	6	8				
9.	Младеновић Далиборка	Биологија	5 ₁ -8 ₁	6	8	40	8	6	5		7	P ₆				5	8														7	6										
		Слободне наставне активности	6 ₁ -7 ₁		2	10					6																					7										
10.	Златановић Новица	Математ.	5 ₁ -8 ₁	5	16	88, 88							8		7	5	6	P ₅			8	7	6	5				7	6	8	5			8	6	7	5					
11.	Стојковић Горан	Инф. и рачун.	5 ₁ -8 ₁		4	20					8	7																										6	5			
		Физика	6 ₁ -8 ₁		6	30			7	8	6																							6	7	8						
12.	Димитријевић Милош	Физичко и здр. васп.	5 ₁ -8 ₁	7	10	50								8	5	7	P ₇	6									7		8				5		7	6	8					
		Обавез. физ. Активности	5 ₁ , 6 ₁		3	10												5/ 6												6		5										
13.	Арсид Миле	Техн. и технологја	5 ₁ -8 ₁		8	40								6	6		8	8	7	7							5	5														
14.	Николић Данијела	Верска настава	1 ₁ -4 ₁		7	35	3	4	2	1											О	О	Б																			
			5 ₁ -8 ₁		4	20				5	7														8	6																
15.	Стошић Катарина	Хемија	7 ₁ -8 ₁		4	20															7	8															8	7				

4.16.Дежурство у школи



Дежурство наставника реализује се у складу са распоредом часова и активностима школе. 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. Наставници дежурају на оба спрата, у дворишту и у ходницима за време сваког одмора.

Дежурни наставници обавезни су да на дежурство дођу 30 минута пре почетка наставе, да се јаве главном дежурном, обављају дежурство у делу школе предвиђеном распоредом дежурства, о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног и извршавају његове налоге и омогућују безбедан улазак и излазак ученика из школе.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу тек пошто је напусти последњи ученик.

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.



4.16.1. Распоред дежурства у школи

ПОНЕДЕЉАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	време
1.	Данијела Стојановић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
2.	Данијела Николић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
3.	Далиборка Младеновић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
4.	Марина Манасијевић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
УТОРАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Миле Арсић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
2.	Катарина Младеновић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
3.	Новица Златановић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
4.	Марица Пешић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
СРЕДА			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Светозар Тасић	Пријем ученика и I спрат	7:30-14:00
2.	Катарина Стошић	Пријем ученика и I спрат	7:30-9:45
3.	Марија Костић	I спрат	10:30-14:00
4.	Сања Петровић Манић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
ЧЕТВРТАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Данијела Стојановић	Пријем ученика и I спрат	7:30-11:30
2.	Александар Томић	Пријем ученика и I спрат	7:30-10:30
3.	Драган Младеновић	I спрат	9:30-14:00
4.	Весна Накић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
ПЕТАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Горан Стојковић	Пријем ученика и I спрат	7:30-12:20
2.	Сузана Стефановић	Пријем ученика и I спрат	7:30-11:30
3.	Димитријевић Милош	I спрат	9:30-14:00
4.	Марина Манасијевић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
5.	Марица Пешић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
6.	Сања Петровић Манић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
7.	Весна Накић	Пријем ученика и приземље	7:30-13:00
Напомена: Учитељице дежурају наизменично по недељама.			

4.16.2. Календар рада школе и табеларни преглед

Календар рада школе у потпуности је усаглашен са Календаром који је утврдило Министарство просвете за школску 2025/26.годину.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварује се у току **два** полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1.септембра 2025. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19.јануара 2026. године, а завршава се 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12.јуна 2026.године 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 здравља ученика и запослених није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5 посто од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.Јесењи распуст почиње у понедељак 10. новембра 2025.г., а завршава се у уторак 11. новембра 2025.г.

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 празнује радно:21.октобар 2025.г., као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 27.јануар 2026.г., Свети Сава – Дан духовности, 22.април 2026.г., као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, 9.мај 2026.г., као Дан победе и 28.јун 2026.г., 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 иначе не ради.

У школи се обележава 8. новембар 2025.г. као Дан просветних радника; 21. фебруар 2026.г. као Међународни Дан матерњег језика ;10. април 2026. г. као Дан сећања на Доситеја Обрадовића великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;недеља од 4. до 8.маја 2026.г., као Недеља сећања и заједништва током које сњ 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:

- православци - на први дан крсне славе
- католици и припадници других хришћанских верских заједница - на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса према њиховом календару
- припадници Исламске заједнице на први дан Рамазанског бајрама
- припадници Јеврејске заједнице - на први дан Јом Кипура

Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта обавиће се 5.јануара 2026.г.Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2026. године.Свечана подела сведочанства, ученицима осмог разреда на крају другог полугодишта обавиће се 5.јуна 2026.г.Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године; у уторак 16.јуна 2026. и у среду, 17.јуна 2026.г.

У среду 12.новембра 2025.г. настава се изводи према распореду часова за уторак .У четвртак, 9. априла 2026.г. настава се изводи према распореду часова за петак.Субота 2. новембар је наставна и радићесе према распореду часова за петак, одрађује се Дан школе.

Класификациони периоди

Први класификациони период	Други класификациони период	Трећи класиф.период	Друго полугодиште (8. разред)	Друго полугодиште (од 1. до 7. разреда)
4.11.2025.	5.1.2026.	2.04.2026.	29.5.5.2026.	12.6.2026.

Први класификациони период има 47 наставних дана, други 38, трећи 52 наставна дана, а четврти има 45 наставних дана за ученике од 1. до 7. разреда, а за ученике 8.разреда 35 наставна дана.

Напомена:

Полугодиште	Дани у недељи					
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	
1.	17	18	16	17	17	
2.	19	18	20	19	19	
Укупно	36	36	36	36	36	

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 полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	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
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

5

5. Програми рада стручних органа, актива, тимова и педагошког колегијума

5.1. Наставничко веће

5.2. Одељенско веће

5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда

5.2.2. Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда

5.3. Стручна већа

5.3.1. Стручно веће за разредну наставу

5.3.2. Стручно веће за језике

5.3.3. Стручно веће за природне науке

5.3.4. Стручно веће за друштвене науке

5.3.5. Стручно веће за уметност и вештине

5.4. Стручни актив за развојно планирање

5.5. Стручни актив за развој школског програма

5.6. Стручни тим за самовредновање рада школе

5.7. Педагошки колегијум

5.8. Програм тима за превенцију употребе дроге

5.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

5.10. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

5.1. Наставничко веће

Наставничко веће је највећи стручни орган у школи који интензивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Чине га сви учитељи, наставници, педагог и библиотекар.

Полазећи од законских одредби, које се односе на рад стручних органа, рад Наставничког већа се огледа у следећем:

- учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада
- анализа реализације васпитно-образовног рада
- учешће у организацији општег стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- анализа остваривања задатака и покретање иницијативе за унапређивање образовно васпитног рада
- сарадња са другим школама институцијама и радним организацијама
- праћење реализације плана и програма за основну школу и Годишњег плана школе.

Веће ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Седнице су једном месечно, а по потреби и чешће. Директор председава и води седнице. О раду Наставничког већа води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду већа садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада Наставничког већа			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Усвајање записника са претходне седнице	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	2. Утврђивање и усвајање плана рада Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	3. Информације о припремљености школе за почетак нове школске 2025/26. године	информисање, предлагање, разговор...	Директор
	4. Упознавање са школским календаром рада школе за нову школску 2025/26. годину	информисање	Директор
	5. Информација о кадровским променама: слободни часови, непуне норме, технолошки вишкови		
	6. Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске 2024/25. године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	7. Планирање фонда часова, подела предмета на наставнике шк. 2025/26. г.	излагање, дискусија, договор...	Директор
	9. Израда глобалних, годишњих и оперативних планова редаредовне наставе, допунске, додатне наставе и слободних наставних активности	излагање, дискусија, договор...	директор
	10. Договор у вези дежурства наставника	информисање, предлагање, разговор...	директор
	11. Усвајање предлога распореда часова редовне наставе и других видова васпитно-образовног рада	излагање, дискусија, договор...	Директор
	12. Организација и спровођење поправног испита	Информација, договор	Директор, предметни наставници
	13. Разматрање предлога програма извођења екскурзије	презентација, дискусија, усвајање...	руководиоци већа
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. г.	излагање, дискусија	Директор, педагог
	3. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. г.	излагање, дискусија	Директор, педагог

Програм рада Наставничког већа			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	4.Разматрање извештаја о раду директора за школску 2024/2025.г.	излагање, дискусија	Директор
	5.Упознавање са начином реализације пројекта „Једносменски рад“	Излагање, дискусија	директор
	6.Упознавање са начином реализације пројекта „Наш град, наше школе“	Излагање, дискусија	Координаторе међушколског тима
	7.Информисање о процесу самовредновања рада школе	излагање	Руководилац тима за самовред.
	8.Упознавање са правилником о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање и реаговања у кризним ситуацијама	информисање, предлагање, разговор...	директор
	9.Утврђивање распореда писмених задатака и писмених провера	Излагање, договор, дискусија	Чланови, директор
Новембар	1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3.Разматрање и усвајање извештаја о остваривању наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	Директор, педагог
	4.Рад секција, реализација додатне и допунске наставе	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководиоци већа, педагог
	5.Ажурирање педагошке документације	Излагање, презентација, дискусија, усвајање	директор
	6.Радна дисциплина ученика и свих запослених радника	Излагање, презентација,	директор
	7.Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима
	8.Реализација планираних активности пројекта „Једносменски рад“	Излагање, презентација, дискусија	директор
	9.Реализација планираних активности пројекта“Наш град, наше школе“	Излагање, презентација, дискусија	Координатор међушколског тим
	10. Анализа реализованих активности поводом Дана школе	Излагање, презентација, дискусија	директор
Јануар	1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2.Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3.Разматрање и усвајање извештаја о остваривању наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	Директор, педагог
	4.Разматрање и усвајање извештаја о раду већа, тимова, актива у току првог полугодишта	извештавање, дискусија...	директор, педагог
	5.Календар такмичења ученика	Презентација, анализа, дискусија	директор, педагог, предметни наставници
	6.Анализа реализованих активности поводом „Савиндана“	Излагање, дискусија, анализа	директор
Март	1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2.Доношење одлуке о избору уџбеника за школску 2026/27.годину	анализа, дискусија, усвајање...	директор, чланови
	3.Припрема за екскурзију и утврђивање коначног броја ученика по одељењима	излагање	Одељенске старешине
Април	1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2.Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3.Разматрање и усвајање извештаја о остваривању наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4.Ефикасност додатне и допунске наставе – анализа	излагање, анализа, дискусија...	руководиоци већа
	5.Информисање о реализованим активностима пројекта „Једносменски рад“	Информисање, разговор договор	Чланови већа, Директор
	6.Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима
Јун - 1	1.Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар

Програм рада Наставничког већа			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	2. Резултати поправног испита ученика 8. разреда	Презентација, анализа, разговор	Одељењски старешина
	3. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика 8. разреда на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	5. Одлука о додељивању похвала, награда, носиоца Вукових диплома и ученика генерације на предлог Одељенског већа	дискусија, одлучивање	Директор, чланови већа
	6. Договор за припремање и спровођење завршног испита за ученике 8. разреда	Информисање, разговор, договор	Одељењски старешина, директор
	7. Организовање матурске вечери	Разговор, размена идеја, сугестија	Директор, одељењске старешине
Јун - 2	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају наставне 2024/25. године.	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Разматрање извештаја о остваривању наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	Педагог, директор
	4. Одлука о додељивању похвала, награда ученика на предлог Одељенског већа	дискусија, одлучивање	Директор, чланови већа
	5. Разматрање и усвајање извештаја о раду већа, тимова, актива, ученичких организација	излагање, презентација, анализа, дискусија...	руководиоци већа
	6. Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима
	7. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије	презентација, анализа, дискусија	Вође пута, директор
	8. Предлог и усвајање чланова и руководиоца већа, тимова, актива чланова посебних планова и програма образовно-васпитног рада, школског маркетинга.	Презентација, анализа, разговор	Директор
	9. Анализа реализованих активности планиране пројектом „Једносменски рад „	излагање, анализа, разговор,	Чланови већа, директор
	10. Информисање о резултатима завршног испита	излагање, анализа, разговор,	директор

5.2. Одељењска већа

Одељенско веће је стручни орган који чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу, а чији је основни задатак да организује, прати и анализира реализацију планова и програма образовно-васпитног рада у одређеном одељењу. Овај орган прати развој и напредовање сваког ученика и предузима потребне мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Посебна улога одељенског већа је у анализирању проблема учења и напредовања ученика појединца и одељења у целини, решавање васпитних проблема и координирање васпитних утицаја свих фактора у одељењу. На седницама одељенских већа анализирају се садржаји из следећих области:

- планирање и програмирање
- праћење и унапређивање образовно-васпитног рада
- сарадња са родитељима
- анализа реализације.

Веће ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице одеље-нског већа су једном месечно, а по потреби и чешће. Седницама обавезно присуствују учитељи, односно наставници, стручна служба и директор. О раду одељенског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно. Евиденција о раду већа садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада одељенских већа и носиоци праћења:

Анализа реализације плана одељенског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године. Податке о раду одељенског већа даје одељенски старешина директору, односно педагогу. За реализацију плана и програма одељенског већа, одговоран је одељенски старешина. Педагог учествује у раду одељенских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ. Рад одељенских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе без права одлучивања.

Руководиоц одељенског већа разредне наставе		Разреди
1.	Марина Манасијевић	I-IV

5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда			
Вре ме	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Усвајање плана и програма Одељенског већа		Чланови већа
	2. Подела одељења 1. разреда и упознавањем са структуром одељења	информисање, предлагање, подела...	педагог
	3. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада и новине у раду	излагање, дискусија, договор...	директор, педагог, руководиоца већа
	4. Договор око иницијалног тестирања за проверу знања	Излагање, договор	руководилац већа, директор, педагог
	5. Разматрање предлога активности пројекта „Једносменски рад“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Чланови већа, директор,
	6. Предлог програма екскурзује	Предлагање, информисање, разговор, договор...	Директор, чланови, руководиоца већа
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Укључивање ученика у допунску наставу, додатни рад и ваннаставне активности	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	3. Идентификација ученика са којима је потребно радити по посебном програму -Индивидуалном образовном плану	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	руководилац већа, педагог
	4. Распоред индивидуалних разговора са родитељима	разговор, договор, израда распореда...	руководилац већа
	5. Утврђивање и усклађивање распореда писмених провера и контролних вежби	предлагање, дискусија, израда распореда	Директор, чланови
	6. Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	7. „Договор око организовања „Дечије недеље“	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац већа, координатор ДС

5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда

Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Праћење напредовања ученика у протеклом периоду	анализа, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	3. Договор у вези активности поводом Дана школе	разговор, договор...	руководилац већа
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа, утврђивање успеха и владања ученика, остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Анализа, утврђивање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Идентификација и укључивање ученика у третман педагога	разговор, размена	руководилац већа
	5. Анализа адаптације ученика при поласку у први разред	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа, педагог
	6. Анализа остварене сарадње са родитељима и његов утицај у резултате у образовно-васпитном раду	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа, педагог
	7. Договор за одржавање родитељских састанака	разговор, договор...	руководилац већа
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа, утврђивање успеха и владања ученика остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	разговор, размена идеја, сугестије...	руководилац већа, педагог
	3. Анализа, утврђивање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, руководилац већа
	4. Ажурирање педагошке документације	извештавање, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа
	5. Припрема ученика за такмичење	Информисање, разговор, договор	директор, чланови већа
	6. Светосавске активности	разговор, договор, размена идеја, сугестије,	директор, чланови већа
	7. Разматрање реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	Разматрање, дискусија, договор	руководилац већа, чланови, директор
	8. Разматрање реализације интеркултуралних садржаја у настави –пројекат“Наш град, наше школе“	Излагање, разматрање дискусија, договор	Координатор међушколског тима чланови
	7. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа, утврђивање успеха и владања ученика, остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Анализа, утврђивање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор

5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда

	4. Договор и предлог о коришћењу уџбеника за школску 2026/27. г.	разговор, предлагање,	Руководилац већа, директор
	5. Припрема за извођење екскурзије	излагање, предлагање, дискусија, договор,	руководилац већа чланови
	6. Ускршње активности	Предлагање, дискусија, договор	Чланови и руководилац већа
	7. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор,	директор
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа, утврђивање успеха и владања ученика, остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Анализа, утврђивање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и зрада извештаја о раду	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Предлог за награђивање и похваљивање ученика на такмичењима, интерним конкурсима и конкурсима ван школе	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, чланови већа
	5. Разматрање извештаја о реализацији једнодневнег излета-екскурзије	презентација, анализа, дискусија	руководилац већа,
	6. Припрема програма за пријем првака у наредну школску годину	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац већа
	7. Ажурирање педагошке документације	ажурирање...	руководилац већа
	8. Разматрање реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	Разматрање, дискусија,	руководилац већа
	9. Разматрање реализованих интеркултуралних садржаја у настави –пројекат „Наш град, наше школе“	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	10. Договор у вези израде извештаја о раду већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	11. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	12. Усвајање програма за наредну годину	Излагање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови

Руководиоц одељенског већа предметне наставе		Разреди
1.	Катарина Младеновић	V - VIII

5.2.2. Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда

Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Усвајање плана и програма Одељенског већа	излагање, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Одржавање и анализа поправног испита	излагање, дискусија, договор...	педагог, директор, руководилац већа
	3. Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају шк.2025/26.г.	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор

5.2.2.Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда			
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	4. Утврђивање распореда часова	Предлог, дискусија, договор...	Чланови већа
	5. Дежурство наставника и поштовање кућног реда	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	6. Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи	информисање, разговор, договор	руководилац већа
	7. Разматрање предлога активности пројекта „Једносменски рад“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Чланови већа, директор, педагог
	8. Договор око иницијалног тестирања за проверу знања	Излагање, договор	руководилац већа, директор, педагог
	9. Предлог програма екскурзије	Предлагање, информисање, разговор, договор...	Директор, чланови, руководилац већа
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Укључивање ученика у допунску наставу, додатни рад и ваннаставне активности	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	3. Распоред индивидуалних разговора са родитељима	разговор, договор, израда распореда...	руководилац већа
	4. Идентификација ученика са којима је потребно радити по посебном програму-Индивидуалном образовном плану	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	руководилац већа, педагог
	5. Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима, помоћној литератури	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	руководилац већа, чланови и директор
	6. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	7. Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	8. Предлог за утврђивање и усклађивање распореда писмених провера и контролних вежби	предлагање, дискусија, израда распореда	Директор, чланови
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа, утврђивање успеха и владања ученика остварених резултата на крају 1. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Анализа и утврђивање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Идентификација и укључивање ученика у третман педагога школе	разговор, размена идеја,	педагог
	5. Активности поводом Дана школе	сугестије, планирање...	руководилац већа
	6. Договор за одржавање родитељских састанака	разговор, договор...	руководилац већа
јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа, утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Анализа, утврђивање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Предлог организовања припремне наставе за полагање завршног испита за упис у средње школе	предлагање, разговор, договор	руководилац већа, педагог, директор
	5. Припреме за такмичење и упознавање са распоредом такмичења	информисање, разговор, договор	Руководилац већа

5.2.2.Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда			
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	6. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање	руководилац већа
	7. Светосавске активности	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, руководилац већа
	8. Разматрање реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	9. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	10. Договор у вези израде извештаја о раду већа	анализа, дискусија, читање, усвајање...	руководилац већа руководилац већа
Март, Април	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа, утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Анализа, утврђивање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Договор и предлог о коришћењу уџбеника за школску 2026/27.г.	разговор, предлагање,	Руководилац већа, директор
	5. Ускршње активности	разговор, договор...	руководилац већа
	6. Припрема за извођење екскурзије	излагање, предлагање, дискусија, договор	руководилац већа чланови
	7. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	8. Информације ученицима и родитељима о критеријумима уписа у средњу школу	Информисање, разговор	руководилац већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа, утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Анализа, утврђивање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Упућивање ученика на полагање поправних испита у августу	анализа, разговор...	руководилац већа
	5. Предлог за награђивање и похваљивање ученика	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	6. Организовање припремне наставе из математике, српског, биологије, физике, хемије, историје и географије за полагање завршног испита	анализа, разговор, договор, организација...	руководилац већа
	7. Активност на спровођењу класификационих испита и административних послова за упис ученика у средњу школу	Договор, припрема, организација	руководилац већа
	8. Предлог за избор ученика генерације, носиоце Вукових диплома, похвале и награде	анализа, разговор, предлагање...	руководилац већа
	9. Припрема за организацију матурске вечери ученика 8. разреда	Разговорамена идеја, сугестије, планирање...	директор, руководилац већа
	10. Анализа реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	11. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање...	руководилац већа
	12. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије	презентација, анализа, дискусија	руководилац већа,
	13. Договор око израде извештаја о раду већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	14. Предлог руководиоца већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	15. Предлог рада већа за наредну школску годину	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа

Одељенско веће предметне наставе чине: сви предметни наставници који предају у одељењима од V-VIII разреда. Због малог броја одељења и малог броја запошљених радника формирано је јединствено одељенско веће предметне наставе које обухватају запошљене предметне наставнике од V-VIII разреда.

Списак радника који чине одељенско веће је следеће:

Р.бр.	Име и презиме наставника	Занимање	Степен стручне спреме
1.	Данијела Стојановић	проф. српског језика	7
2.	Сузана Стефановић	проф. француског језика	7
3.	Катарина Младеновић	проф. енглеског језика	7
4.	Новица Златановић	проф. математике	7
5.	Миле Арсић	проф. технике и технологије	7
6.	Горан Стојковић	проф. информатике и рачунарства и физике	6
7.	Александар Томић	проф. историје	7
8.	Далиборка Младеновић	проф. биологије	7
9.	Катарина Стошић	проф. хемије	7
10.	Драган Младеновић	проф. географије	7
11.	Данијела Николић	веронаука	7
12.	Светозар Тасић	проф. ликовне културе	7
13.	Александар Стојковић	проф. музичке културе	6
14.	Марија Костић	проф. музичке културе	7
15.	Милош Димитријевић	проф. физичког васпитања	7
16.	Јелена Јовановић	проф. француског језика	7

5.3. Стручна већа

Стручна већа сачињавају наставници истог или сродног предмета. Веће усклађује и унапређује наставу и друге облике образовно-васпитног рада. Носилац је стручног рада и усавршавања наставника.

Веће ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице стручног већа су једном месечно, а по потреби и чешће. О раду стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли

је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада стручних већа и носиоци праћења:

Реализацију плана стручних већа пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће руководиоци стручних већа, о чему извештавају наставничко веће.

Стручно веће/актив		Руководилац стручног већа/актива
1.	Стручно веће за разредну наставу	Марина Манасијевић
2.	Стручно веће за језике (српски, енглески и француски језик)	Сузана Стефановић
3.	Стручно веће природних наука (математика, физика, хемија, биологија и техника и технологија, техничко и информатичко образовање)	Катарина Стошић
4.	Стручно веће друштвених наука (историја, географија, веронаука)	Данијела Николић
5.	Стручно веће уметности и вештина (ликовна и музичка култура, физичко васпитање)	Светозар Тасић

5.3.1. Стручно веће за разредну наставу

Стручно веће за разредну наставу одговорно је за реализацију наставног плана и програма, за остваривање образовно-васпитних задатака путем наставе и слободних активности, за квалитет образовно-васпитног рада и његово непрестано унапређивање, од првог до четвртог разреда. Задатак већа је и да добро организују редовну наставу, рад са даровитим ученицима, њихово припремање за такмичења и учешће на њима, рад са ученицима који заостају и показују слабије резултате на часовима редовне наставе.

Стручно веће за разредну наставу бавиће се и:

- утврђивањем планова рада у редовној, допунској и додатној настави, слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада
- утврђивањем распореда писмених, контролних и домаћих задатака
- анализирањем и утврђивањем успеха и дисциплине ученика и резултата у осталим облицима васпитно-образовног рада
- разматрањем проблема оптерећености ученика и равномерном расподелом задатака у оквиру наставе
- усклађивањем рада наставника на нивоу већа
- међусобном разменом искустава
- утврђивањем предлог плана рада рекреативне наставе и екскурзија
- разматрањем облика сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином
- обављање и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

План рада		Руководилац већа: Сања Петровић Манић -професор разредне наставе	
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1.Разматрање и усвајање програма рада већа	Презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2.Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	Излагање, дискусија, договор	руководилац већа, педагог
	3.Планирање писмених задатака, писмених провера	Предлагање, дискусија, израда распореда...	руководилац већа
	4.Упознавање са саставом одељења ученика првог разреда	информисање, разговор	Педагог
	5.Утврђивање постојећег стања наставних средстава и дидактичких материјала везаних за реализацију образовно-васпитног рада и предлог набавке нових средстава	Излагање, дискусија, договор	руководилац већа, педагог
	6.Договор о тестирању ученика Иницијално тестирање	Информисање, договор	Чланови већа
	7.Предлог распореда часова редовне наставе и других видова васпитно -образовног рада	излагање, дискусија, договор...	Чланови већа
	8.Предлог програма екскурзује	Предлагање, информисање, разговор, договор...	Директор, чланови, руководилац већа
	9.Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	Информисање, разговор	Координатор међушк.тима
	10.Предлог активности за примену пројекта“Једносменски рад“	Предлагање,	Чланови,
Септембар	1.Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање	руководилац већа
	2.Уједначавање критеријума оцењивања на основу стандарда постигнућа(Заједничка израда тестова знања и заједничко оцењивање)	Излагање, анализа, дискусија...	руководилац већа, педагог, чланови
	3.Договор око дежурства учитеља и поштовање кућног реда	Информисање, предлагање, договор	Руководилац већа
	4.Предлог мера за помоћ ученицима са смањеним могућностима, предлози за индивидуализацију или израду ИОП-а	разговор, размена искустава, договор...	руководилац Већа, наставниц
	5.Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање, анализа	Чланови већа
	6.Договор око реализације угледног часа-тематске наставе	договор	Чланови већа
	7.Договор око укључивања у активности везане за Дечју недељу	Различити облици дечјег стваралаштва...	Чланови већа
Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Рад са ученицима који слабије напредују у раду-размена искуства	Разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа, чланови већа
	3. Рад са ученицима који брзо напредују у учењу, размена искуства	Излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	4. Активности поводом Дана школе	Излагање, дискусија, договор, одлучивање...	руководилац већа

План рада		Руководилац већа: Сања Петровић Манић -професор разредне наставе	
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	5. Сајам књига	Информисање, договор, одлучивање..	руководилац већа, директор
	6. Вођење педагошке документације	Излагање, дискусија, договор, одлучивање	Руководилац већа, директор
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика на крају 1. . класификационог периода	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање реализације наставног плана и програма, тешкоће у реализацији, предлози, сугестије остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	5. Договор у вези стручног усавршавања наставника	Информисање, разговор, договор	Руководилац већа чланови
	6. Разматрање реализације допунске наставе, додатног рада и предлози за побољшање рада	Извештавање, анализа, дискусија	руководилац већа
	7. Договор у вези организовања школског такмичења из математике (3. и 4. разред) и других такмичења у школи	Информисање, разговор	руководилац већа
	8. Договор у вези активности поводом Нове године	Разговор, размена идеја, сугестије, планирање	Руководилац већа
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика на крају I полугодишта	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање реализације наставног плана и програма, тешкоће у реализацији, предлози, сугестије остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	5. Припрема за обележавање школске славе Свети Сава	Излагање, договор	Чланови већа
	6. Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)	Излагање, разговор, предлагање...	руководилац већа
	7. Договор у вези такмичења „Мислиша“	Излагање, разговор, договор	руководилац већа, учитељи
	8. Разматрање реализације планираних активности пројекта „Једносменски рад“	Презентовање, анализа	Чланови, руководилац
	9. Разматрање реализације планираних активности из пројекта“ Наш град, наше школе“	Презентовање, анализа	Чланови, руководилац
	10. Размена искуства са семинара, вебинара	Размена искустава и учесници семинара	Учесници семинара
	11. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	Излагање, разматрање, дискусија	руководилац већа
	12. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање	Руководилац већа
	13. Договор о изради извештаја о раду већа за прво полугодиште	Извештавање, анализа	Руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање	руководилац Већа

План рада		Руководилац већа: Сања Петровић Манић -професор разредне наставе	
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	2. Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2026/27. годину	информисање, анализа, разговор...	руководилац Већа, чланови
	3. Праћење постигнућа ученика на такмичењима	информисање, анализа, разговор...	руководилац Већа, педагог
	4. Припрема за извођење екскурзије	Договор	Чланови већа
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање	руководилац Већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање реализације наставног плана и програма, тешкоће у реализацији, предлози, сугестије остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Ускршње радости-радионица- са елементима интеркултуралности	договор	учитељи
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)	Излагање, разговор, предлагање...	руководилац већа
	3. Праћење постигнућа ученика на такмичењима и конкурсима	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика на крају наставне године	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање реализације наставног плана и програма, тешкоће у реализацији, предлози, сугестије остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Договор у вези израде извештаја и личног плана стручног усавршавања	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог
	5. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање	руководилац већа
	6. Реализовање планираних облика сталног стручног усавршавања и размена искуства	Информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	7. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	8. Предлог ученика за награђивање и похваљивање	Анализа, дискусија	Чланови већа
	10. Припрема и реализација пријема првака	Излагање, разговор, предлагање...	руководилац већа, чланови
	11. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	Разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	12. Договор о изради извештаја о раду већа	Извештавање, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа
Стручно веће разредне наставе чине: Сања Петровић Манић учитељ- руководилац- (III ₁), Марина Манасијевић (I ₁), Марица Пешић -учитељ (II ₁), Весна Накић (IV ₁), Срба Стефановић (I ₂ -III ₂), Јована Младеновић (I ₃ , II ₃ III ₃), Саша Антић – проф. енглеског језика (I ₃ , II ₃ III ₃), Данијела Николић – вероучитељица, Катарина Младеновић – проф. енглеског језика, Биљана Спасић (II ₂ -IV ₂) - и Јелена Јовановић -једносменски рад			

5.3.2. Стручно веће за језике

Стручна већа за област предмета одговорна су за реализацију наставног плана и програма, за остваривање образовно-васпитних задатака путем наставе и слободних активности, за квалитет образовно-васпитног рада и његово непрестано унапређивање, од петог до осмог разреда. Задатак већа је и да добро организују редовну наставу, рад са даровитим ученицима, њихово припремање за такмичења и учешће на њима, рад са ученицима који заостају и показују слабије резултате на часовима редовне наставе.

Стручна већа бавиће се и:

- поделом одељења на наставнике
- разматрањем и усклађивањем критеријума оцењивања
- применом савремених наставних метода и разноврсног рада
- коришћењем наставних средстава – увођење у настави најновију технологију, пре свега информатичку технологију са циљем осавремењивања наставе
- одабирањем, припремањем и коришћењем различитог дидактичког материјала
- корелацијом са другим предметима
- међусобном разменом искустава
- анализом успеха ученика
- организовањем угледних часова и стручних предавања на нивоу већа, организовањем такмичења на нивоу разреда, школе
- организовањем учешћа ученика на конкурсима у и изван школе
- организовањем приредби поводом појединих јубилеја
- реализацијом свих оних активности које су резултат дечијег уметничког стваралаштва, које подразумевају њихову креативност, машту и залагање
- задовољавањем потребе ученика за кретањем, које доприносе развијању њихових адаптивних и стваралачких способности у савременим условима живота
- развијањем здравствене културе ученика, да планирају и корисно проводе слободно време у игри, рекреативним активностима и спорту
- обављање и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

План рада шк. 2025/26.г.		Руководилац већа: Сузана Стефановић, професор француског језика	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Разматрање и усвајање програма рада већа	презентација, анализа, дискусија...	руководилац Већа
	2. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	Предлагање, дискусија, одлучивање усвајање...	Руководилац већа, директор
	3. Предлог распореда писмених проверавања и контролних вежби	Презентација	наставници
	4. Иницијално тестирање	Информисање, договор	Чланови већа

	5. Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИОП)	излагање, анализа, дискусија...	руководилац тима, педагог
	6. Договор и распоред о држању угледних часова и часова тимске наставе применом активних метода и планирање међусобних посета часовима, размена искустава	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	руководилац тима, педагог
	7. Анализа и ефекти активности предвиђених пројектима „Наш град, наше школе“ и „Једносменски рад“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима, чланови
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	разговор, размена искустава, договор...	руководилац Већа, наставници
	3. Договор о заједничком дидактичко – методичком минимуму при изради сценарија – припрема за реализацију часова као и примена интеркултуралних садржаја у настави	излагање, дискусија, договор...	руководилац Већа, педагог
	4. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор...	чланови Већа
	5. Тематска настава у петом разреду-Европски Дан језика (26.септембар)	излагање, предлагање, дискусија, договор, реализација	чланови већа
	6. Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање, анализа	Чланови већа
	7. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	разговор, предлагање, усвајање	руководилац Већа, чланови, педагог
	8. Предлог израде педагошког профила и индивидуализације у раду	разговор, предлагање, усвајање	руководилац Већа, чланови, педагог
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручногвећа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3. Анализа остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Тематска настава у шестом разреду-драматизација наставних садржаја	излагање, предлагање, дискусија, договор, реализација	чланови већа
	5. Округли сто – размена искустава из наставе у оквиру Већа, информисање о новим знањима у одређеним подручјима рада; Сајам књига...	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководилац и чланови Већа
	6. Рад са талентованим ученицима	Излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	7. Анализа извештаја о завршном испиту	анализа, предлог мера	Руководилац Већа, чланови
	8. Активности поводом Дана школе	разговор, размена идеја и сугестија	руководилац, чланови актива и директор
Децембар- јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Угледни час из српског језика	реализација часа, анализа, дискусија	наставник српског језика
	3. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Предлог мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	5. Разматрање остварености наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	6. Ефекти допунске наставе и додатног рад-мотивација ученика ради побољшања успеха у другом полугодишту	презентација, излагање, размена искустава...	руководилац и чланови Већа

	7.Активности поводом Савиндана	разговор, размена идеја, сугестије, планирање..	руководилац и чланови Већа, директор
	8.Такмичење ученика	Планирање, разговор	руководилац и чланови Већа
	9.Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Анализа, дискусија	Чланови Већа
	10.Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови Већа
	11. Договор у вези израде извештаја о раду Већа за прво полугодиште	договор, дискусија	руководилац Већа
	12. Тематска настава у седмом разреду- Међународни дан матерњег језика(21.фебруар)	излагање, предлагање, дискусија, договор, реализација	чланови већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	разговор, предлагање, усвајање	руководилац Већа, чланови, педагог
	3. Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2025/26. годину	разговор, предлагање, одлучивање и усвајање	руководилац Већа
	4. Тематска настава у осмом разреду - Мали принц	излагање, предлагање, дискусија, договор, реализација	чланови већа
	5. Обележавање месеца Франкофоније и угледни час из француског језика	реализација часа, анализа, дискусија	наставник француског језика
	6. Праћење постигнућа ученика на такмичењима	информисање, анализа, разговор...	руководилац Већа, педагог
	7.Анализа пробног завршног испита	Излагање, разговор, договор	Наставник српског језика, чланови већа
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и остварених резултата на крају 3. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3.Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	5. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	излагање, разговор, договор...	руководиоци СВ
	6. Угледни час из енглеског језика	реализација часа, анализа, дискусија	Наставник енглеског језика
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Рзматрање успеха и владања ученика и остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање реализације плана за инклузивно образовање и ИОП	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	5. Извештај са општинских и окружних такмичења ученика	презентација, анализа, дискусија, предлагање...	руководилац Већа, педагог
	6. Анализа стручног усавршавања наставника у току године и израда плана стручног усавршавања за наредну школску годину	информисање, разговор, договор	руководилац Већа
	7. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	чланови Већа

	8. Предлог часова за допунску, додатну наставу за наредну школску годину	Анализа, дискусија	чланови Већа
	9. Предлог ученика за похваљивање и награђивање	информисање, разговор, договор	руководилац Већа, чланови
	10. Договор у вези израде извештаја о раду већа	анализа, дискусија,	руководилац Већа
	11. Избор руководиоца Већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	чланови Већа
	12. Израда и усвајање програма за наредну годину – предлог руководиоца Већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, чланови
Чланове Стручног већа за језике чине: Сузана Стефановић, проф. француског језика- руководилац Катарина Младеновић, проф. енглеског језика, Данијела Стојановић, проф. српског језика, Саша Антић, проф. енглеског језика.			

5.3.3. Стручно веће за природне науке

План рада		Руководилац већа: Катарина Стошић-професор хемије	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. План рада стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Израда планова рада за редовну, додатну и допунску наставу и план рада секција	презентација, анализа, дискусија	Руководилац већа
	3. Структура и распоред обавеза наставника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма наставника)	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање...	руководилац већа, директор
	4. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	5. Иницијално тестирање	Информисање, договор	Чланови већа
	6. Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима, чланови
	7. Упознавање са пројектом “Једносменски рад” и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови,
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Договор о заједничком дидактичком – методичком минимуму при изради сценарија – припрема за реализацију часова	излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	3. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	4. Предлог распореда писмених проверавања и контролних вежби	предлагање, дискусија, израда распореда...	руководилац већа
	5. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	6. Договор и распоред држања угледних часова	предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	7. Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање, анализа	Чланови већа
	8. Снабдевање ученика уџбеницима	анализа, разговор	Чланови
	9. Вођење педагошке документације	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	10. Идентификација ученика са којима је потребно радити по индивидуалном образовном плану	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац Већа, чланови

Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	5. Анализа извештаја о завршном испиту	анализа, предлог мера	руководилац већа, чланови
	6. Угледни час из хемије	реализација часа, анализа, дискусија	наставник хемије
	7. Рад са талентованим ученицима у оквиру рада секција и додатне наставе	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, чланови
	8. Ажурирање педагошке документације	предлагање, разговор, ажурирање	руководилац већа
јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Угледни час из физике	реализација часа, анализа, дискусија	наставник физике
	3. Упознавање са календаром такмичења	информисање, анализа, разговор...	руководилац већа, педагог
	4. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	5. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	6. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	7. Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада	излагање, анализа, дискусија, организација...	руководилац већа, директор, педагог
	8. Организовање школског такмичења	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	9. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање...	руководилац већа
	10. Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	11. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	12. Договор у вези израде извештаја о раду Већа за прво полугодиште	Договор, дискусија	руководилац Већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	излагање, разматрање, дискусија...	руководилац већа
	3. Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2026/27. годину	разговор, предлагање, одлучивање	руководилац већа
	4. Стручно усавршавање наставника	предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа, чланови већа
	5. Праћење постигнућа ученика на такмичењима	излагање, анализа, дискусија,	руководилац већа, чланови
	6. Угледни час из информатике и рачунарства	реализација часа, анализа, дискусија	наставник информатике и рач.
	7. Анализа пробног завршног испита	излагање, разговор, договор	чланови већа
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор

	4. Анализа остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	5. Размена искустава из наставе у оквиру већа и информисање о новим сазнањима у одређеним подручјима рада	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководилац већа
	6. Угледни час из биологије	реализација часа, анализа, дискусија	наставник биологије
	7. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор	руководилац већа
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа резултата организације припреме ученика 8. разреда за завршни испит са освртом на пробни завршни испит	излагање, дискусија, анализа	чланови већа, руководилац већа
	3. Угледни час из математике	реализација часа, анализа, дискусија	наставник математике, чланови
	4. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	излагање, разговор, договор...	руководиоци СВ
	5. Стручно усавршавање наставника-лични извештај и план стручног усавршавања	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, чланови
	6. Предлог доделе посебних диплома	анализа, разговор, предлагање	чланови, руководилац већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	разговор, договор, организација...	руководилац већа, директор
	5. Извештај са свих такмичења и конкурса ученика од 5. до 8. разреда и предлог ученика за награђивање и похваљивање	анализа, разговор	чланови и руководилац већа
	6. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	7. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање...	руководилац већа
	8. Предлог часова за допунску, додатну наставу за наредну школску годину	Ализа, дискусија	Чланови већа
	9. Договор о извештају о раду већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	10. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	11. Израда и усвајање програма за наредну годину – предлог руководиоца већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
Стручно веће за природних наука чине: Катарина Стошић-проф. хемије-руководилац; Горан Стојковић-проф. информатике и рачунарства и физике -руководилац, Далиборка Младеновић- проф. биологије, Миле Арсић проф. технике и технологије, Новица Златановић, проф. математике .			

5.3.4 Стручно веће за друштвене науке

План рада		Руководилац већа: Данијела Николић-вероучитељица	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Доношење плана рада Стручног већа за школску 2025/2026.годину о броју седница, времену одржавања и садржају рада	Презентација, анализа, дискусија	Руководилац већа
	2. Структура и распоред обавеза наставника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма наставника)	Предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Руководилац већа, директор
	3. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	Излагање, дискусија, договор	Руководилац већа, педагог
	4. Иницијално тестирање	Информисање, договор	Чланови већа
	5. Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатормеђушколског тима, чланови
	6. Упознавање са пројектом “Једносменски рад” и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови,
	7. Питања и предлози		
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму при изради сценарија – припрема за реализацију часова	Излагање, дискусија, договор	Руководилац већа, педагог
	3. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	Разговор, размена искустава, договор...	Руководилац већа
	4. Усаглашавање критеријума оцењивања	Излагање, предлагање, дискусија, договор	Руководилац већа
	5. Предлог распореда писмених проверавања и контролних вежби	Предлагање, дискусија, израда распореда...	Руководилац већа
	6. Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање, анализа	Чланови већа
	7. Договор и распоред држања угледних часова применом активних метода	Предлагање, дискусија, договор...	Руководилац већа
	8. Могућности примене диференциране наставе	Анализа, разговор, размена искустава...	Руководилац већа
	9. Вођење педагошке документације	Информисање, разговор, договор..	Руководилац већа, педагог
	10. Израда педагошког профила и индивидуалних образовних планова рада	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац Већа, чланови
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученикаи анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	5. Извештај о завршном испиту за школску 2024/2025. годину	Анализа, предлог мера	Руководилац већа, чланови
	6. Ажурирање педагошке документације	Предлагање, разговор, ажурирање	Руководилац већа

	7. Активности поводом Дана школе	Анализа, дискусија, предлагање...	Руководилац већа
Децембар Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Упознавање са календаром такмичења	Информисање, анализа, разговор...	Руководилац већа, педагог
	3. Угледни час из веронауке	Реализација часа, анализа, дискусија...	Вероучитељ
	4. Детинци – одлазак ученика на причешће	Информисање, реализација	Вероучитељ
	5. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	6. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	7. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	8. Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада	Излагање, анализа, дискусија, организација...	Руководилац већа, педагог, директор
	9. Активности поводом „Савиндана“	Припрема, дискусија, организација	Вероучитељ
	10. Организовање школског такмичења	Информисање, договор, разговор...	Руководилац већа
	11. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	Излагање, разговор, договор	Руководилац СВ
	12. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	13. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	14. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање...	Руководилац већа
	15. Договор око израде извештаја о раду већа за прво полугодиште	Извештавање, анализа, дискусија, усвајање читање усвајање...	Руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	Излагање, разматрање, дискусија...	Руководилац већа
	3. Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2026/27. годину	разговор, предлагање, одлучивање и усвајање	Руководилац Већа
	4. Стручно усавршавање наставника	Предлагање, дискусија, договор...	Руководилац већа
	5. Анализа пробног завршног испита	Дискусија, анализа, презентација	Чланови већа
	6. Праћење постигнућа на такмичењима	Излагање, анализа, дискусија...	Руководилац већа
	7. Организовање припреме ученика 8. разреда	Предлагање, анализа, договор...	Руководилац већа, чланови
	8. Угледни час из историје	Реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник из историје
	9. Одлазак на Литургију преосвећених дарова и причешће ученика	Договор, реализација	Вероучитељ
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Предлог мера за побољшање успеха ученика	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор

	5.Округли сто – размена искустава из наставе у оквиру већа и информисање о новим сазнањима у одређеним подручјима рада	Округли сто, размена искустава, дискусија...	Руководилац већа
	6.Угледни час из географије	Реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник из географије
	7.Усаглашавање критеријума оцењивања	Излагање, предлагање, дискусија, договор	Руководилац већа
	8.Припрема и реализација Васкршње приредбе	Припрема, дискусија, организација	Вероучитељ
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Организација припреме ученика 8.разреда за завршни испит са освртом на пробни завршни испит из географије и историје	Излагање, анализа, дискусија	Чланови и руководилац већа
	3. Угледни час из географије	Реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник из географије
	4. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	Излагање, разговор, договор	Руководилац СВ
	5. Стручно усавршавање наставника	Информисање, договор, разговор...	Руководилац већа
	6. Предлог доделе посебних диплома	Анализа, разговор, предлагање	Чланови и руководилац већа
	7. Извештај са свих такмичења и конкурса ученика од 5. до 8. разреда и предлог ученика за награђивање	Анализа, разговор	Чланови и руководилац већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање.	Руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученикаи анализа остварених резултата на крају школске године	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	4. Резултати такмичења и предлог ученика за награђивање и похваљивање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, чланови
	5. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	Разговор, договор, организација	Руководилац већа, директор
	6. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	7. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање..	Руководилац већа
	8. Предлог часова за допунску, додатну наставу за наредну школску годину	Ализа, дискусија	Чланови већа
	9. Договор око извештаја о раду већа	Извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
	10. Предлог руководиоца за наредну школску годину	Презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
	11. Предлог плана рада већа за наредну школску годину	Презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
Стручно веће за друштвене науке чине: Данијела Николић -вероучитељица, , Драган Младеновић проф. географије; Александар Томић, проф. историје.			

5.3.5.Стручно веће за уметност и вештине

План рада		Руководилац већа: Светозар Тасић-проф. ликовна културе	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август Септембар	1. План рада стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Израда годишњих глобалних и оперативних планова рада	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	3. Утврђивање критеријума оцењивања (минимум знања и усвојеност градива)	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	4. Слободне активности ученика, секције	излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	5.Иницијално тестирање	Информисање, договор	Чланови већа
	6.Идентификовање ученика који имају потешкоћа у учењу, Израда педагошког профила и индивидуалног образовног плана рада	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац Већа, чланови
	7.Предлог маршруте програма за екскурзију	Предлагање, дискусија	Чланови већа
	8.Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима, чланови
	9.Упознавање са пројектом “Једносменски рад” и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови
	10.Договор и распоред држања угледних часова	Предлагање, дискусија, договор...	Руководилац већа. Чланови већа
	11.Договор о начину изложбе радова ученика на панонима школе	информисање, разговор, договор...	
	12.Анализа резултата иницијалног тестирања	Излагање, анализа	Чланови већа
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Анализа остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Активности поводом Дана школе	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	5. Такмичење у кошарци, одбојци	такмичење, инд. игра...	Димитријевић Милош
	6. Конкурси, такмичења и програми по позиву	учешће на конкурсима и такмичењима	Светозар Тасић
	7. Посета сајму књига	посета, организовани одлазак и повратак...	руководилац већа, директор
Децембар -јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Изложба ликовних радова у школи	изложба, презентација...	Светозар Тасић
	5. Активности поводом „Савиндана“	разговор, договор	Директор, стручно веће, педагог
	6.Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	Излагање, разговор, договор	Руководилац СВ
	7.Угледни час из музичке културе	реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник музичке културе
	6.Разматрање реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	8.Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа

План рада		Руководилац већа: Светозар Тасић-проф. ликовна културе	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	9.Договор око извештаја о раду већа за прво полугодиште	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Такмичење у одбојци	такмичење, тимска игра...	Димитријевић Милош
	3. Естетско уређење школе	уређење школе ликовним радовима и експонатима	Светозар Тасић
	4. Стручно усавршавање наставника и размена искустава са семинара	информисање, разговор, договор...	Учесници семинара
	5. Ликовни конкурси	различите ликовне технике...	Светозар Тасић
	6. Предлог за избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за школску 2026/27. годину	разговор, предлагање, одлучивање и усвајање	Руководилац Већа
	7. Угледни час из ликовне културе	реализација часа, анализа, дискусија...	наставник ликовне културе
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	7. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	8. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	разговор...	руководилац већа
	9. Угледни час из физичког васпитања	реализација часа, анализа, дискусија...	наставник физичког васпитања
	10. Пролећни крос	Договор око задужења	наставник физичког васпитања, чланови
	11. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	Излагање, разговор, договор	Руководилац СВ
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају школске године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Извештаји са такмичења и конкурса и предлог ученика за награђивање	презентација, анализа, дискусија, предлагање...	руководилац већа, педагог
	5. Израда индивидуалних планова о стручном усавршавању наставника и извештај	информисање, разговор, договор...	Стручно веће, педагог
	6. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	7. Договор око извештаја о раду већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	8. Предлог руководиоца за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	9. Предлог плана рада већа за наредну школску годину	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
Стручно веће уметности и вештина чине: Светозар Тасић проф. - ликовне културе-руководилац, Марија Костић проф. музичке културе:, Милош Димитријевић –проф. физичког и здравственог васп..			

5.4.Стручни актив за развојно планирање

Развојним планом школе (2022 – 2027.) желимо да настава буде савремена, ефикасна и квалитетна, прилагођена потребама и интересовањима ученика, подстицајна за формирање свестране духовно богате личности детета. Желимо да постанемо школа коју ученици и наставници сматрају својом, у којој ће ученици стећи функционална знања уз помоћ квалитетно обучених наставника, школа која уважава различитости, нуди квалитетан програм који одговара друштвеним потребама 21. века и прати научно-технолошка достигнућа, али и поштује позитивна искуства традиционалне наставе.

1.Општи циљ је унапређивање квалитета образовања у школи. Стварање отворене школе са савре-меном наставном технологијом где се примењују савремени облици и методе рада и у којој се негују толерантни, демократски односи кроз партиципацију свих интересних група.

2.Специфични циљеви су:

- унапређивање наставе и учења
- унапређивање услова за живот и рад у школи
- успостављање ефикасније и успешније комуникације са родитељима
- едукација наставног кадра и стручних сарадника.

Програм рада стручног актива за развојно планирање састоји се из активности на реализацији, праћењу, евалуацији и евентуалној корекцији и доради школског развојног плана.

Садржај, начин, инструменти и временска динамика праћења, као и сарадници у праћењу остваривања школског развојног плана детаљно су разрађени у школском развојном плану.

Начини праћења реализације плана и програма стручног актива и носиоци праћења: Реализацију плана сручног актива пратићемо периодично, по завршетку сваког шестомесечног периода и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада школе која ће се разматрати на наставничком већу и усвајати на седницама школског одбора. Носиоц праћења биће руководилац стручног актива, о чему извештава школски одбор, наставничко веће и друге заинтересоване групе.

Све активности на праћењу остваривања садржаја, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи нужна, пре свега због могућности превазилажења пропуштеног и уочавања недостатака. О раду стручног актива води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду актива садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада		Руководилац актива: Биљана Ристић-педагог	
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
благовремено, пре реализације одређених задатака	1. Формирање радних група за реализацију одређених задатака	разговор, именовање, формирање група...	руководилац актива
према потреби	2. Консултативни састанци са директором школе, наставничким већем, школском управом, стручним активима других школа...	састанци, консултације, размена искустава, дискусија, договор...	руководилац актива, директор, представник школске управе...
током читавог процеса и по завршетку сваког шестомесечног периода- јун и децембар	3. Праћење и евалуација процеса – Шта је урађено у претходном периоду?	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац актива
након сваке евалуације и након анализе и вредновања достигнутог стања у школи	4. Информисање Наставничког већа, школског одбора, савет родитеља, парламент ученика и друге заинтересоване о резултатима реализације школског развојног плана	презентација, информисање, анализа, дискусија...	руководилац актива, заинтересоване групе
према потреби, након евалуације	5. Корекције, дораде и промене у складу са самим током развоја и специфичностима школе	анализа, дискусија, корекција, дорада...	руководилац актива
Јун	6. Анализа и вредновање достигнутог стања у школи	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, вредновање...	руководилац актива, директор
током читавог процеса	7. Остали послови	у зависности од послова...	руководилац актива
Стручни актив за развојно планирање чине: Биљана Ристић-руководилац; Душан Јовановић-директор школе; Сања Петровић Манић-проф. разредне наставе, Далиборка Младеновић-наставник биологије; Данијела Николић-вероучитељица; Александар Јањић испред локалне самоуправе, Дафина Стојановић –испред родитеља ; Филип Недељковић 7. разреда и Ана Станковић 8. разред ученици .разреда испред Ученичког парламента.			

5.4.1. Акциони школски развојни план

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ (област квалитета 1)

1.Развојни циљ: Планирање рада органа тимова и тела је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

Задаци	Активности	Ноциоци/одговорна особа	Време реализације
1.задачак Донети Годишњи план рада школе у складу са Школским програмом, Развојним планом и годишњим календаром	-Формирати тим за израду Годишњег плана рада школе -Упознати чланове тима са Развојним планом, Школским програмом -Ускладити планиране циљеве, задатке и активности у Годишњем плану рада школе са	директор, педагог, чланови тима педагог, директор чланови тима, педагог,	-септембар

	Развојним и школским програмом		
2. задатак У оперативним акционим плановима органа тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовати циљеве из Развојног плана и школског програма	-Формирање тела, тимова, -Конкретизација циљева из Развојног плана и школског програма у оперативне планове органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора планова	Директор, наставничко веће наставници, Чланови тимова, органа, педагог, библиотекар, директор	Јун, септембар
3. задатак Планови органа, тела тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања	-Израда планова органа, тела, тимова који одсликавају промене и примена	Чланови тимова Наставници	Септембар, Током школске године
4. задатак Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године	-Примена планова рада и планирање механизма за праћење рада	Чланови тимова Наставници	Током школске године

2. Развојни циљ: Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа и општих међупредметних и предметних компетенција

Задаци	Активности	Ноциоци/одговорна особа	Време реализације
1. задатак Планирање допунске наставе и додатног рада праћено на постигнућу ученика	-Израда плана допунске наставе и додатног рада праћено на основу постигнућа ученика	наставници Педагог, Родитељи	Током школске године
2. задатак Планирање васпитног рада са ученицима засновано на аналитичко истраживачким подацима специфичним потребама ученика и условима окружења школе	-Истраживање о потребама ученика и родитеља односно окружења	наставници Педагог, Родитељи	Током школске године
3. задатак Наставници у припремама за наставни рад треба да унесу самовредновање сопственог рада или напомену о реализацији планираних активности	-Преглед припрема наставника и утврђивање реализовања задатака	Педагог Тим за самовредновање рада школе	Током школске године

НАСТАВА И УЧЕЊЕ (област квалитета 2)

Мере за увођење иновативних метода у настави

Задатак	Активност	Ноциоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак. Стручно усавршавање наставника и осталих запослених	- Утврђивање компетенције и личних планова усавршавања - Вођење евиденције о стручном усавршавању - Избор семинара који ће допринети увођењу иновативних метода (темаско планирање или интердисциплинарна настава) - Организовање бар једног заједничког семинара на нивоу школе у складу са результатима самовредновања или Развојног плана - Размена искуства са семинара у оквиру стручних већа или наставничког већа - Процена примене стечених знања са семинара	Директор, педагог, стручна већа, тим за професионалн и развој и стручно усавршавање	Током школске године
2. задатак: Настава оријентисана на исходе, развој међупредметних компетенција и предузетништво	- Осмишљавање пројеката који ће повезивати различите узрасте и предмете у циљу развијања међупредметних компетенција - Организовање пројектних задатака за ученике - Укључивање других школа и институција у реализацију пројекта	Тим за развој међупредметн их компетенција и предузетништв о	Током школске године
3. задатак Подстицање хоризонталног учења	- Утврђивања плана одржавања угледних часова - Подстицање посећености угледних часова - Дискусија и анализа угледних часова у оквиру стручних већа - Анализа угледних часова од стране ученика - Подстицање на тематско планирање или интердисциплинарну наставу - Договор око тема за тематско планирање - Дискусија и анализа одржаних часова на тему интердисциплинарне наставе - База подата примери добре праксе на сајту школе и у летопису	Стручна већа	септембар
4. задатак: Коришћење савремених технологија у настави	- Анализа, могућности примене ИКТ у настави - Угледни часови и часови интердисциплинарне наставе са применом ИКТ	Стручна већа	Током школске године

Развојни циљ : Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама ученика

Задаци	Активности	Ноциоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак: Наставник	- Наставник припрема наставу у складу са утврђеним индивидуалним	Наставник Педагог, Тим за ИОП	током школске године

прилагођава време, темпо рада и захтеве могућностима индивидуалним карактеристикама сваког ученика	могућностима ученика (резултати на иницијалном тесту полазна тачка -Реализација наставе у складу са припремом -Прилагођавање наставног материјала индивидуалним карактеристикама ученика -Прилагођавање темпа образовно-васпитним потребама ученика	Наставник Наставник Наставник, ученици	
2.задатак: Планирање задатака за ученике које раде по ИОП-у и укључивање у заједничке активности	-Примена задатака активности/материјала за ученике који раде по индивидуализацији или ИОП-у -Учествовање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничким активностима	Наставник, Ученик Наставник, Ученици, педагог	током школске године
3.задатак: Консултације и усмеравање наставничке праксе	-Посета часова на којима има ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и усмеравање у раду, сарадња са наставницима -Размена информација са другим институцијама	Наставници, Педагог	током школске године
4.задатак: Едукација наставника	-Избор семинара на којима се обрађују теме у вези са додатном подршком . -Унутар установе размена искуства и наставних средстава у раду са ученицима	Тим за инклузију, педагог	током школске године

Развојни циљ : Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

Задаци	Активности	Ноцијоци/ одговорна особа	Време реализације
1.задатак Побољшати активност ученика Кроз додатне задатке, примену наученог, коришћење различитих метода	-Већа укљученост лошијих средњих ученика у активности/рад на часу -Планирати додатне задатке ученицима који напредују -Коришћење различитих метода/начина рада при провери разумевања наученог градива -Примена наученог градива у свакодневном животу - Планирање и примена међупредметног повезивања	Наставници, ученици, Педагог -наставници, Ученици -наставници, Ученици -наставници	Током школске године
2.задатак: Дати могућност ученицима да самостално планирају, прикупљају, анализирају, процењују, излажу идеје, решења	-Укључивање ученика у самостално прикупљање, критичко процењивање, анализирање идеја, одговора и решења -Дати могућност ученицима да излажу своје идеје, предлоге, решења -Редовно и континуирано Давање повратне информације ученику о учењу	наставници, Ученици -наставници, Ученици -наставници, ученици	Током школске године

Развојни циљ: Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак: Јасно истицање критеријума оцењивања у односу на исходе учења	-Редовно вођење евиденције о постигнућима ученика -На седницама Стручних већа утврђивање исхода који одговарају формативној оцени -Истицање на видном месту учионице, кабинету исходе које је потребно остварити за дати предмет -Редовно образлагање оцена добијене на активностима -Јасно давање повратне информације шта ученици треба да унапреде.	Наставници, ученици Наставници, ученици наставници наставници	Током школске године
2. задатак: Коришћење различитих поступака вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	-Учити ученике да постављају себи циљеве у учењу и напредовању -Дати могућност ученицима да процене свој напредак -Дати могућност ученицима да оцене и процене напредак и осталих ученика	Наставници у сарадњи са педагогом ; Ученици, наставници	Током школске године

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА (област квалитета 3)

Развојни циљ: Унапређивање васпитно-образовног рада на основу резултата на завршном испиту

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак Анализа постигнућа на завршном испиту	-Упознавање са постигнутим резултатима на ЗИ -Детаљна анализа по предметима: математика, српски језик, географија, биологија, историја, физика, хемија -Идентификација области стандарда у којима су постигнућа ученика надпросечна и исподпросечна -Предлог мера за побољшање резултата на ЗИ	-Стручна већа, педагог	Јун,
2. задатак Адекватно обавештавање родитеља и деце о ЗИ и његовом значају	-Подела материјала о ЗИ одељенском старешини 8. разреда -Заједнички родитељски састанак са родитељима осмог разреда -Постављање информација о ЗИ на сајту школе	Педагог, тим за професионалн у оријентацију, одељенски старешина	април-мај

3. задатак Планирање и реализација наставе	-Израда годишњег плана редовне наставе, додатне, допунске наставе (поштујући анализе постигнућа ученика на завршном испиту) -Реализација свих облика наставе	-стручна већа за област предмета -предметни наставници	Септембар Током године
4. задатак Праћење реализације и ефеката наставе	-Праћење реализације предложених мера унапређивање наставе -Припрема и реализација иницијалних и полугодишњих тестова	-Стручна већа за област предмета	Током године Септембар На крају полугодишта

Развојни циљ: Побољшање постигнућа ученика на завршном испиту правовременим и обухватним планирањем припремне наставе

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак Планирање припремне наставе	-Планирање припремне наставе -Организација и спровођење иницијалних пробних тестирања -Сарадња наставника свих наставних предмета који полажу на завршном испиту	ОС Предметни наставници	Током реализације наставе
2. задатак Укључивање и мотивисање ученика да редовно посећују часове припремне наставе	-Редовно обавештавање ученика и родитеља о терминима одржавања припремне наставе -Постављање распореда на сајту школе или на огласној табли при улазу у школу -Праћење присуства ученика на припремама -Праћење напретка ученика који похађају припремну наставу -Информисање родитеља о редовности похађања припремне наставе и резултатима на пробном завршном испиту	ОС, Предметни наставници	Март-јун
3. задатак Припремна настава у оквиру једносменског рада школе	-Анализа индивидуалних потреба ученика -Увођење активности које омогућавају припремање ученика у оквиру већ постојећих програма или ако постоји потреба увођење нових активности са истим циљем	Одељенске старешине, Предметни наставници	Друго полугодиште
4. Посебне припреме за ученике који имају потребу за додатном подршком (индивидуализација, ИОП1, ИОП2 и ИОП3)	Сви ученици који имају потребу за додатном подршком у оквиру Плана подршке за сваки предмет имају део који се односи на припрему за ЗИ	Тим за инклузивно образовање	Друго полугодиште

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА (област квалитета 4)

Развојни циљ: Пружање подршке свим ученицима

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1.зadataк Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу	-Планирање и примена мера за пружање подршке ученицима у учењу(допунска настава, додатни рад, индивидуални приступ у раду)	Наставници, педагог	Током школске године
2.зadataк Васпитне мера за пружање подршке ученицима	-Планирање и примена мера за пружање подршке ученицима (индивидуални разговори, час ОС технике учења)	Наставници, педагог	Током школске године
3.зadataк Предузимање мере подршке ученицима на основу анализе успеха и владања ученика	-Анализа успеха ученика и владања и предузимања мере подршке ученицима	Наставници, педагог	Током школске године
4.зadataк Укључивање породице у пружању подршке ученицима	-Упознавање родитеља на родитељским састанцима и на Савету родитеља са мерама пружања подршке ученицима у прилагођавању школског живота и врстама подршке ученицима у процесу учења	Наставници, Педагог, родитељи	Током школске године

Развојни циљ: Подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1.зadataк Стварање услова за упис ученика из осетљивих група	-Предузимање активности за упис ученика, сарадња са предшколском установом, Домом здравља, Центром за социјални рад, интересорном комисијом	Педагог, директор	Током школске године
2. зadataк Примена индивидуализованог приступа-индивидуалног образовног плана за ученике из осетљивих група и ученика са изузетним способностима	-Израда педагошког профила, планирање мера отклањања физичких и комуникацијских препрека (индивидуализација), израда и примена индивидуалног образовног плана(ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3)	Наставници, педагог	Током школске године
3.зadataк Успостављање механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање	-Анализа и праћење успеха ученика и анализа слабих и јаких страна ученика који слабије напредују и ученика са изузетним способностима, -Примена мера индивидуализације у раду са ученицима .	Наставници, педагог	Током школске године

ЕТОС (област квалитета 5)

Мере превенције осипања ученика

Развојни циљ: Задржавање постојећег броја ученика са тенденцијом повећања броја ученика

Задаци	Активности	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак: Промоција рада школе	-Осмишљавање медијског имиџа школе и стратегије комуникације са медијима(писаним и електронским) -Редовно ажурирање информација о раду школе на сајту и друштвеним мрежама	Директор, Тим за промоцију рада школе	Август Током школске године
2. задатак: Промоција кроз организовање догађаја унутар школе	-Организовање приредби за Дан школе, Св.Саву, 8.март -Организовање новогодишњег Вашара, базара, продајних изложби у оквиру Једносменског рада	Наставници, ученици	Током школске године
3. задатак: Промоција кроз сарадњу са другим институцијама	-Наставници разредне наставе заједно са ученицима и предшколцима припремају и реализују радионице	Наставници, педагог	Током школске године
4. задатак: Организовање отворених врата их врата за будуће ученике и родитеље	-Осмишљавање дана отворених врата -Отворена врата за родитеље код педагога школе на теме везане за припрему и полазак детета у школу	Педагог, тим за промоцију рада школе	Током школске године
5. задатак: Побољшање квалитета ваннаставних активности и активности у оквиру Једносменског рада школе	-Испитивање интересовања и потреба ученика и осмишљавање активности у складу са тим -Анкетирање родитеља о потребама и интересовањима за програме у оквиру једносменског рада школе -Прилагођавање садржаја и обима активности у зависности од посећености интересовањима ученика	Стручна већа	Током школске године
6. задатак: Побољшање материјално - техничких и хигијенско санитарних услова школе услова школе	-набавка неопходних наставних средстава -Општењивање простора и набавка недостајућих помагала и апарата -Редовна опремљеност тоалета течним сапунима, тоалет папиром, средствима за одржавање хигијене	директор	Током школске године
7. задатак: Укључивање ученика родитеља и наставника у општењивање школског простора	-Укључивање у пројекте који подстичу редовно школовање -Сарадња са Црвеним крстом -Сарадња са Центром за социјални рад	Тим за сарадњу са родитељима	Током школске године

Развојни циљ: Спречавање напуштања редовног школовања

Задаци	Активност	Носиоци/ Одговорна особа	Време реализације
1. задатак Редовна и правовремена сарадња родитеља и одељенских старешина	- Све разредне старешине обавештавају редовно родитеље о изостајању ученика - Родитељи у складу са законом правдају изостанке - Обавештавање родитеља о броју оправданих и неоправданих изостанака - Указивање тиму за инклузију у случају сумње на опасност од напуштања школовања	ОС	Током године
2. задатак Пружање додатне подршке ученицима под ризиком од напуштања	- Идентификација ученика који су под ризиком - Осмишљавање и примена планова за децу под ризиком од напуштања - Кућне посете родитељима чија деца су под ризиком - Интензивна сарадња одељенских старешина са родитељима	ОС Тим за инклузију родитељи	Током године
3. задатак Сарадња са Центром за социјални рад	- Редовно обавештавање Центра за Социјални рад - Сарадња у спровођењу заједничких планова заштите	ОС, директор, педагог	Током године
4. задатак Укључивање других организација и институција у циљу спречавања напуштања школовања	- Укључивање у пројекте који подстичу редовно школовање - Сарадња са Црвеним крстом	Директор, педагог, наставници	Током године

Развојни циљ: Промоција рада школе

Задаци	Активност	Носиоци /одговорна особа	Време реализације
1. задатак Увести интерни систем награђивања наставника	- Утврдити критеријуме за награђивање - Према могућностима школе одредити начин награђивања	Директор, Педагошки колегијум	Април

2.задатак Јавно истицање резултата ученика инаставника	-Мотивисање ученика да учествују на такмичењима, квизовима државног нивоа; интерним конкурсима поводом Дана школе, Светог Саве као и литерарним и ликовним конкурсима Завода за јавно здравље и других институција. -Мотивисати ученике за остварење бољих резултата -Промовисати и награђивати ученике за постигнуте резултате на такмичењима државног нивоа, као и наведеним конкурсима -Размена искустава наставника у оквиру стручних већа и заједничка сарадња на разним активностима (планирање, квизова, организација такмичења, корелација...) -Истицање успеха бивших ученика школе -Сарадња са Стручним већима на нивоу општине	Директор Стручна већа	Током године
3.задатак Издавање школског листа	-Обезбеђивање средстава за издавање Листа у папирној форми -Избор садржаја -Дистрибуција и штампање -Издавање листа у електронској форми	Директор, Наставници	Јануар, Јун

Мере превенције дискриминације, насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Задаци	Активност	Носиоци/одговорна особа	Време реализације
1. задатак Дефинисање најмање сигурних тачака у школи	-Анализа Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Предузимање мера за повећање безбедности	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
2. задатак Осмишљавање друштвено корисних активности за ученике	-Осмишљавање активности према степену нарушавања правила понашања и дисциплинске одговорности ученика	Тим за заштиту, ОС, педагог	Током године
3. задатак Правовремено реаговање и утврђивање Дисциплинске одговорности ученика	-Праћење и евидентирање и вредновање процедура приликом случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Спровођење мера и активности у складу са нивоом насиља и врстама дискриминације	Директор, ОС	Током године
4. задатак Превенција насиља, злостављања и занемаривања	-Обучавање ученика да препознају дискриминацију, насиље -Нови облици насиља, електронско, на друштвеним мрежама и сл. -Радионице МУП-а и тима за заштиту	ОС, педагог	Током године
5. задатак Развој вештина комуникације и ненасилног решавања конфликта	-Давање мишљења и обучавање за посредовање у конфликту чланова тима -Промовисање здравих стилова понашања и вредности кроз вршњачко учење	Ученички парламент, педагог, ОС	Током године
6. задатак Праћење успеха и понашања ученика	-Правовремено и континуирано праћење ефеката предузетих мера -Предузимање мера на основу вредновања -Подстицање и награђивање позитивних промена у понашању	ОС, педагог родитељи	Током године
7. задатак Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља и другим институцијама локалне заједнице	Идентификација ученика којима је потребна подршка институција ван школе -Покретање иницијативе у сарадњи са Центром за социјални рад, Домом здравља и другим институцијама, -Упућивање родитеља на институције које могу пружити подршку породици и детету	ОС, Педагог	Током године

Мере превенције реаговања у кризним ситуацијама

Задаци	Активност	Носиоци/одговорна особа	Време реализације
1. задатак Креирање пријатељске атмосфере и пружање социјалне подршке	-Развијање пријатељства и подржавајућег окружења. -Активно слушање. -Пружање подршке ученицима да истрају у превазилажењу проблема. -Одржавање безбедне школске климе .	Одељенске старешине, Педагог	Током године
2. задатак Изграђивање безбедоносне културе	-Вредности, знања, вештине које ће унапредити безбедност. -Анализа одрешеног текста ради разумевања узрока и последица различитих облика проблема у понашању.	Одељенске старешине, Педагог	Током године
	-Упознавање са безбедносним процедурама и корацима које је потребно предузети због безбедности у школи .		
3. задатак Развијање социјалне вештине	-Промоција конструктивног решавања конфликтних ситуација -Ненасилна комуникација. -Активности на тему „Бити пријатељ“ -Играње улога. -Стручно усавршавање наставника	Одељенске старешине, Педагог	Током године
4. задатак Заузимање чврстог, али брижног става	-Правила понашања у виду смерница(одељенска правила)	Одељенске старешине, Педагог	Током године
5. задатак Промовисање ваннаставних активности	-Креирање школске представе -Постављање распореда ваннаставних активности на видном месту	Одељенске старешине, Педагог	Током године
6. задатак Повезивање школе и родитеља	-Разговори са родитељима -Родитељски састанци у вези безбедности деце у школи	Одељенске старешине, Педагог	Током године

Мере превенције родне равноправности

Задаци	Активност	Носиоци/одговорна особа	Време реализације
1. задатак Равноправност приступ	-Увод у равноправност -Социјализација-учење родних улога	Одељенске старешине	Током године

2. задатак Родна једнакост	-Промовисање једнаких могућности оба пола -Уравнотежена заступљеност оба пола у управним органима, већима, тимовима, активимани посебним програмима -Ненасилна комуникација-радионица, разговори -Укључивање ученика у спортске, културне и друге активности на нивоу школе -Стереотипи и предрасуде	Одељенске старешине, педагог, Ученички парламент	Током године
3. задатак Равноправност у избору занимања	-Родна равноправност у избору занимања	Одељенске старешине	Током године
4. Стручно усавршавање	-Обука за запослене	наставници	Током године

Развојни план: План укључивања родитеља односно старатеља у рад школе

Задаци	Активност	Носиоци/ одговорна особа	Време реализације
1. задатак Евидентирање и мотивисање родитеља да се укључе у рад школе	-Понудити сарадњу родитељима у њиховим доменама интересовања и могућностима - Промовисати и подстицати укљученост у школске активности на свим нивоима	Одељенске старешине, предметни наставници, Савет родитеља	Током године
2. задатак Правовремено и прецизно информисање родитеља о битним аспектима школе	-Редовно ажурирање сајта школе -Правовремено информисање Школског одбора и Савета родитеља -Постављање на видном месту (огласној табли, паноу) релевантних информација	Администратор сајта, директор, педагог, ОС, предметни наставници	Током године
3. задатак Сарадња са родитељима кроз реализацију различитих ваннаставних активности и у оквиру једносменског рада школе	-Пројектне активности -Организовање Новогодишњег вашара -Спортске активности -Уређење простора	ОС, реализатори Једносменског рада	Током године
4. задатак Организовање радионица на којима заједно учествују родитељи и деца	-Планирање радионица -Прављење и истицање календара радионичарских активности	ОС, педагог	Током године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОШ „Вук Стефановић Караџић“ -Левосоје

5.затак Јавно истицање резултата ученика и наставника	-Мотивисање ученика да учествују на такмичењима, квизовима - Мотивисати ученике за остварење бољих резултата -Промовисати и награђивати ученике за постигнуте резултате -Размена искустава наставника у оквиру стручних већаи заједничка сарадња на разним активностима (планирање квизова, организација такмичења	Директор Стручна већа	Током године
6.затак Издавање школског листа	-Обезбеђивање средстава за издавање листа у папирној форми -Избор садржаја -Дистрибуција и штампање -Издавање листа у електронској форми	наставници	2 пута годишње

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА(област квалитета б)

Задаци	Активност	Носиоци/ Одговорна особа	Време реализације
1.затак Редовно праћење и примена законских прописа у области самовредновања	-Утврђивање измене прописа и обавештавање Тима од стране секретара установе -Измена Развојног плана и осталих акта у складу са прописима путем доношења Анекса	Тим за самовреднова ње рада школе	Током године

Развојни циљ:План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Задаци	Активност	Носиоци/ Одговорна особа	Време реализације
1. затак Евидентирање школа институција са којима наша школа може да се повеже	-Подела задужења у контактирању институција -Предлози о начину сарадње	Директор, наставници, ОС, родитељи	Током године
2. затак Сарадња са школама у којима наши наставници допуњују радно време	-Координисати активности у школама (већа, задужења, дужности) -Организовање заједничких квизова, турнира и сл.	Директор, наставници, ОС, родитељи	Током године
3.затак Сарадња са Средњим школама	-Промоција средњих школа -промоција занимања	Директор, наставници, ОС,	мај

		родитељи	
4.зadataк Сарадња са Заводом за Јавно здравље Врање	-Организовање конкурса	Директор, наставници, ОС, родитељи	Током године
5. задатак Сарадња са Домом здравља	-Праћење здравственог стања деце -Предавања на тему хигијене и здравствених навика	Наставници	Током године
6.зadataк Сарадња са МУП Бујановац	Организација превентивних предавања и активности -Укључивање у школске секције	Тим за Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
7.зadataк Успостављање сарадње са школама у региону и Европи	-Проналажење школе са којом би се успоставила сарадња -посета колега школама и иностраништу ради стицања искустава -Размена ученика	Наставници, Стручна већа	Током године

Развојни циљ: План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Задаци	Активност	Носиоци/одговорна особа	Време реализације
1.зadataк Укључивање школе у школске, Националне пројекте, међународне пројекте	-Анализа пројекта у које би школа могла бити укључена: -Једносмениски рад школе -Безбедност деце у саобраћају; -Наш град, наше школе и друге пројекте	Директор, наставници, педагог	септембар
2.зadataк Укључивање школе у хуманитарне пројекте	-Избор неколико пројеката према интересовању деце	ОС, директор, педагог	Током школске године
3.зadataк Укључивање школе у међународне пројекте	-Обавештавање и припрема ученика за учешће у пројекту	Директор, наставници	

5.5. Стручни актив за развој школског програма

Школски програм (донешен је за период од 2022 до 2026.г. важи за наредни четворогодишњи период) посматрамо као развојни програм. Посматрамо га као основу која ће свима нама, који радимо на постизању циљева и задатака, послужити да на креативни и флексибилан начин, уважавајући различитости деце и њихових перспектива, обезбедимо квалитетну наставу за све ученике.

Циљ нам је да унапређивање сваког сегмента школског програма, буде наш стални и дугорочан задатак, да анализом, реализацијом и евалуацијом школског програма и нашем улогом у том процесу, истовремено развијамо сопствену професионалну компетенцију и градимо школу по мери свих актера образовно-васпитног процеса.

Сматрамо да је садашњи школски програм квалитетан, да је састављен у складу са законом и да садржи све прописане садржаје. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школски програм садржи квалитетну наставну понуду и обезбеђује остваривање наставних планова и програма, усклађен је са специфичностима и потребама ученика и родитеља, школе и локалне самоуправе и заснован је на реалним потенцијалима школе.

Програм рада стручног актива за развој школског програма састоји се из два дела:

А. Активности на реализацији, праћењу и евалуацији важећег школског програма (за школску 2025/2026.годину). Праћење остваривања школског програма је континуиран задатак чланова школског тима, са циљем унапређивања свих сегмената школског програма. Праћење остваривања школског програма реализоваће се на основу неколико сегмената, који ће се оперативно разрађивати у поступку планирања и реализације праћења.

- **Садржај праћења остваривања школског програма:** постигнућа ученика, оствареност циљева и задатака, усклађеност циљева и задатака са темама и садржајима, наставним методама и облицима рада, са активностима ученика и наставника, са наставним средствима, са узрасним и развојним карактеристикама ученика, фактори који подржавају реализацију планираног и фактори који ометају реализацију планираног...

- **Начин праћења остваривања школског програма:** различите методе и технике оцењивања ученика, диференцирање различитих нивоа постигнућа ученика, мерење постигнућа ученика, мерење задовољства ученика и наставника у раду, процењивање активности ученика...

- **Инструмент праћења остваривања школског програма:** тестови, анкете, скале процене, модели евалуације, извештаји, припреме наставника, радови ученика, елементи портфолија наставника и ученика...

- **Сарадници у тиму за праћење остваривања школског програма:** наставници, педагог, директор, школска управа, родитељи, представници других образовних институција...

- **Временска динамика праћења остваривања школског програма:** континуирано током године, класификациони периоди

Б. Припрема за израду и израда анекса школског програма, за школску 2025/2026.годину.

О раду стручног актива води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду актива садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада		Руководилац актива: Биљана Ристић		
А. Активности на реализацији, праћењу и евалуацији важећег школског програма				
Време реализације	Активности		Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1.	Имплементација исхода, међупредметних компетенција, међупредметно повезивање у годишњим плановима наставника, оперативних планова	прикупљање података, анализа, дискусија...	руководилац актива, чланови
	2.	Разматрање потребе за формирање досијеа ученика којима је потребна подршка и помоћ у учењу и напредовању	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	3.	Предлаг за ваннаставне активности ученика	прикупљање података, информисање, разговор, дискусија	руководилац актива, чланови
	4.	Утврђивање садржаја и активности пројекта „Једносменски рад“	прикупљање података, информисање, разговор	руководилац актива, чланови
Новембар	1.	Пресек стања школског успеха ученика	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	2.	Адаптација ученика 1. и 5. разреда	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива, чланови
	3.	Утврђивање субјективних фактора тешкоћа учења ученика и откривање истих	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива, чланови
	4.	Информисање Наставничког већа, школског одбора, савет родитеља, парламент ученика и друге заинтересоване о резултатима реализације школског програма	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива чланови
Јануар	1.	Пресек стања успеха ученика на крају 1. полугодишта	прикупљање података, презентација, анализа, дисусија, извештавање...	руководилац актива чланови
	2.	Анализа реализованих посебних програма предвиђених Школским програмом	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива чланови
	3.	Угледни часови –интеркултуралност	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива чланови
	4.	Анализа и вредновање достигнутог стања у образовно-васпитном процесу и подношење извештаја	прикупљање података, презентација, анализа, дисусија, извештавање...	руководилац актива
Мај	1.	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	2.	Такмичење ученика	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	3.	Реализација спортских активности	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
Јун	1.	Анализа успеха ученика на крају 2.полугодишта	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива, чланови
	2.	Оствареност наставног плана и програма	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива, чланови
	3.	Посета часовима	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	4.	Измене - Анекс Школског програма	подела послова, израда програма...	руководилац актива, чланови
Стручни актив за развој школског програма чине: Биљана Ристић-руководилац, Миле Арсић наставник технике и технологије, Горан Стојковић .наставник информатике и рачунарства, Душан Јовановић-директор школе Биљана Спасић и Данијела Стојановић.				

5.6. Стручни тим за самовредновање рада школе

Самовредновање је процес којим стичемо увид каква је наша школа, шта је то што представља њене добре стране, а која је то област рада коју треба унапређивати.

Процес самовредновање подразумева:

- формирање тима за самовредновање – ко ће самовредновати
- избор кључне области самовредновања – шта ће се самовредновати
- избор и/или израду одговарајућих метода и техника за процену изабране области – како ће се само-вредновати
- процена кључне области – где смо сада
- израда акционог плана за унапређивање кључне области – шта треба урадити како бисмо били бољи
- спровођење акционог плана.

Стручни тим ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада стручног тима за самовредновање састоји се из два дела:

А. Праћење спровођења акционог плана за унапређење рада школе који је настао након процеса само-вредновања у претходној школској години

Б. Израда план самовредновања за текућу школску годину.

Начини праћења реализације програма тима за самовредновање и носиоци праћења: Реализацију плана тима за самовредновање пратићемо периодично, на класификационим периодима и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци активности су руководилац тима и педагошко-психолошка служба, о чему извештавају наставничко веће и друге заинтересоване групе. **Стручни тим за самовредновање чине:** Данијела Стојановић -руководилац, Биљана Ристић. Горан Стојковић; Душан Јовановић-директор;Новица Златановић – проф. математике, Данијела Стојановић- проф. српског језика, Јована Младеновић- професор разредне наставе, Радица Илић – представник испред локалне самоуправе;Милица Симоновић –представница родитеља;Марија Накић ученик 7.разреда и Николина Димић ученица 8.разреда представници Ученичког парламента.

А. План рада стручног тима за самовредновање рада школе					
Активности		Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
1.	Разматрање план рада стручног тима и договор о раду	осмишљавање и информисање о конкретним активностима за те-кућу школску годину	август	руководилац већа	презентација, анализа, дискусија...
2.	Припрема за реализацију акционог плана	осмишљавање конкретних акти-вности које треба спровести у циљу побољшавања показатеља нижег нивоа остварености	Август, септембар	чланови тима	припрема и примена акционог плана
2.	Упознавање са областима, договор о начину рада, материјалу, подела задужења	информисање чланова тима о досадашњем раду и мотивисање чланова за активно приступање свим задацима	Октобар, новембар	руководилац тима	информисање чланова тима о досадашњем раду, дискусија на те-му шта је потребно испитати, уз сарадњу са осталим тимовима школе
3	Припрема материјала	упознавање чланова тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у прикупљање података од циљне популације	новембар	руководилац тима, чанови тима	прикупљање података о броју ученика, професора, фотокопирати потребан број упитника
4.	Сакупљање информација	мотивисати учеснике да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика и на тај начин пружили могућност променама у смеру побољша-вања услова рада школе	Децембар, јануар	чланови тима	подела упитника, прикупљање попуњених упитника
5.	Статистичка обрада података	препознавање показатеља на којима треба радити како би се они побољшали	Јануар, фебруар	чланови тима	унос података у матрице, статистичка обрада, писање извештаја, прослеђивање звештаја тимовима којима је била потребна сарадња
6.	Припрема извештаја	договор око изгледа извештаја и израда извештаја према утврђеним смерницама	децембар	чланови тима	Одређивање смерница око израде извештаја и израда извештаја
7.	Припрема акционог плана	осмишљавање конкретних акти-вности које треба спровести у циљу побољшавања показатеља нижег нивоа остварености	март	чланови тима	припрема акционог плана
8.	Реализација акционог плана	оснаживање свих учесника у васпитно-образовном процесу да узму активно учешће у уношење промена са циљем постизања високог нивоа остварености процењиваних показатеља	Април, мај	чланови тима	покретање конкретних акција, праћење реализације, извештавање о постигнутим резултатима

А. План рада стручног тима за самовредновање рада школе				
Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
9. Информисање Наставничког већа, и других заинтересованих група о раду тима за самовредновање	упознавање колектива и других заинтересованих група са радом тима за самовредновање	Седнице Наставничког већа, стручних већа, Школског одбора	чланови тима	Презентација, информисање, анализа, дискусија

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ

стандард	1.1.Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе		
индикатор	1.1.1.Школски програм се занима на прописаним начелима за израду овог документа(ниво остварености 3)		
	Активност/мера	Период реализације	Начин праћења остварености
	У оквиру програма професионалне оријентације укључити и локалну заједницу у циљу сагледавања потребе ученика 8., разреда ради посете средњим школама	До краја месеца маја 2026.г.	Анализа реализације планираних активности
Индикатор	1.1.2. У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе(наставници, стручни сарадници,директор, ученици,родитељи, локална заједница) (ниво остварености 3)		
	Анкетирање и укључивање свих циљних група ради остваривања њихових потреба	Септембар 2025.г.	Листа потреба циљних група
Индикатор	1.1.3.Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе(ниво остварености 2)		
	Конкретизовати и опширније приказати специфичности установе, кроз разна истраживања	Септембар 2025.г.	Анализа кључних школских докумената
Индикатор	1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе(ниво остварености 3)		
	Анкетирати наставнике, ученике, родитеље, наставнике из осталих области у циљу унапређивања рада установе. Резултате иницијалних тестирања користити за програмирање рада	Током школске 2025/26.г.	Иницијално тестирање.Евалуација наставе, ваннаставних активности, рад тимова, већа, органа, Ученичког парламента, завршног испита
Индикатор	1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне и специфичне потребе ученика(ниво остварености 3)		
	Планирање мера подршке код оних ученика који имају потешкоћа у учењу и развоју	Током школске 2025/26.г.	План мера индивидуализације, посета часова, увид у документацију
стандард	1.2.Планирање рада органа, тела, тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи		

Индикатор	1.2.2.У оперативним /акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе(ниво остварености 2)		
	У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора заменити /конкретизовати циљеве из развојног плана	Август, септембар 2025.г.	Анализа документације
Индикатор	1.2.3.Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процес рада и пројектују промене на свим нивоима деловања(ниво остварености 2)		
	Тимски рад, укључивање свих наставника у изради планова органа, тела, тимова ;сарадња међу органима, телима и тимовима.Планирањеи реализација угледах часова по месецима, тематско планирање. Размена искуства и примена промена у планирању .	Током школске 2025/26.г.	Увид у планове и праћење реализације
Индикатор	1.2.4.Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рад и извештавање током школске године (ниво остварености 3)		
	У оперативним плановима органа, тела и тимова месечно планирати разне активности и механизме за праћење рад и извештавање на крају сваког месеца и на класификационим периодима	Током школске 2025/26.г.	
Индикатор	1.2.5.Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем Годишњег плана рада школе (ниво остварености 3)		
	Руководиоци, координатори тимова, већа, актива, тела подносе извештај Управи школе.У изради годишњих извештаја укључити све чланове тима, већа, актива, из разлога што је то посао свих запослених, а не посао стручног сарадника и директора школе.Код извештаја навести по месецима планирано и реализовано, предности и слаба страна, као и предлог мера за унапређивање рада	На крају школске 2025/26.г.	Седнице већа, тимова, актива, тела
стандард	1.3.Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција		
Индикатор	1.3.1.Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе (ниво остварености 3)		
	Међупредметне и предметне компетенције наведене у глобалним плановима треба да буду применљиве, као и исходи постигнућа за оперативно планирање наставе.Готове глобалне и оперативне планове разних издавачких кућа	Август 2025.г. И током шк.2025/26.г.	Преглед планова рада наставника

	потребно је кориговати и прилагодити специфичностима ученика наше школе.		
Индикатор	1.3.2 У оперативним плановима наставника и њихови дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано учешће ученика на часу(ниво остварености 2)		
	Планирање метода и техника рада где ће ученици узети активно учешће у раду.Методе рада попут дијалогске, монологске, методе рада на тексту и фронтални и индивидуални облик рада су класичне методе рада .Потребно је применити иновативне методе попут амбијенталне наставе(стечено знање на семинару) и стручно се даље усавршавају ради повећања учешћа ученика на часу.	Током школске 2025/26.г.	Преглед припрема за час Оперативних планова рада наставника
Индикатор	1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења (ниво остварености 1)		
	Планирати васпитни рад прикупљањем података о ученицима, њиховим специфичним потребама и окружењу из којег долазе.У школи треба индивидуално по потреби израђивати планове појачаног васпитног рада.	Септембар и Током школске 2025/26.г.	Педагошка свеска и план појачаног васпитног рада са ученицима

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

стандард	2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу		
индикатор	2.1.3.Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...) односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса(ниво остварености 2)		
	Активност/мера	Период реализације	Начин праћења остварености
	Користити различите методе како би настава била ефикаснија.и успешније био реализован час. Детаљнија припрема за час. Стручно усавршавање и посета часа, као и размена искуства на стручним већима.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Индикатор	2.1.4.Наставник поступно поставља питања/зататке/захтеве различитог нивоа сложености (ниво остварености 3)		

	Примена диференциране наставе, постављање питања, задатака и захтева различитог нивоа сложености.Праћење часова .	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Индикатор	2.1.5.Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења(ниво остварености 3)		
	Усмерити интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења.Детаљно припремање за час.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Индикатор	2.1.6.Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања(ниво остварености 2)		
	Користити постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.Планирати постојећа средства у односу на циљ и исход часа.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
стандард	2.2.Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика		
Индикатор	2.2.1.Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика(ниво остварености 3)		
	Активност/мера	Период реализације	Начин праћења остварености
	Прилагодити захтеве могућностима сваког ученика.Додатно дати појашњења ученицима и укључити их у час.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Индикатор	2.2.3.Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама(ниво остварености 3)		
	Планирати час тако да се наставник може посветити сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. Потребно је дати могућност различитим ученицима да имају различито време за израду задатака.Применити тимску наставу .На крају сваког часа урадити евалуацију часа Стручно усавршавање наставника.Стручно усавршавање наставника.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Индикатор	2.2.4.Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације (ниво остварености 3)		
	Планирати посебне активности за ученике којима је потребна додатна подршка у школи.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Индикатор	2.2.5.Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима (ниво остварености 3)		
	Укључити оне ученике којима је потребна додатна подршка у заједничким активностима са осталим ученицима .Квалитетно планирање,	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час

	детаљна припрема за час.Стручно усавршавање наставника.		
Индикатор	2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама(ниво остварености 2)		
	Детаљна припрема за час.Планирати активности током часа и прилагодити темпо рада потребама ученика	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
стандард	2.3.Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу		
Индикатор	2.3.1.Активности радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења(ниво остварености 3)		
	Активност/мера	Период реализације	Начин праћења остварености
	Мотивисати ученике да активно учествују у учењу, примене научено и образложе како су дошли до решења(критичко мишљење).Размена на стручним већима .Стручно усавршавање наставника.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Индикатор	2.3.2.Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом (ниво остварености 3)		
	Подстицати ученике да то што уче повезују са свакодневним животом .Примена амбијенталне наставе.Детаљно припремање за наставу.Стручно усавршавање наставника.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Индикатор	2.3.3.Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења (ниво остварености 3)		
	Рад на пројекту, где ученици прикупљају, критички процењују и анализирају идеје, одговоре и решења.Развијање критичког мишљења ученика кроз истраживачки рад о некој теми. Стручно усавршавање наставника размена искуства на стручним већима.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Индикатор	2.3.4.Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења (ниво остварености 3)		
	Подстицати ученике да о ономе што уче изнесу своје идеје, свој став, оригинална и креативна решења .Развијати критичко	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час

	мишљење.Евалуациони листић и размена искуства на стручним већима.		
Индикатор	2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење (ниво остварености 2)		
	Подстицати ученике да сами решавају задатке и тиме унапреде учење	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час
Стандард	2.4.Поступци вредновања су у функцији учења		
Индикатор	2.4.1.Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима(ниво остварености 3)		
	Активност/мера	Период реализације	Начин праћења остварености
	Континуирано бележење активности ученика, оцењивање у складу са Правилником о оцењивању ученика.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час, Педагошка свеска, Правилник о оцењивању ученика
Индикатор	2.4.2. Ученицима су увек јасни критеријуми вредновања(ниво остварености 3)		
	Активност/мера	Период реализације	Начин праћења остварености
	Дати јасне критеријуме по којима ће се вредновати рад ученика.Применити Правилник о оцењивању ученика.	Током шк.2025/26.г.	Посета часа, Протокол о праћењу часа, припрема за час, Педагошка свеска
Индикатор	2.4.3.Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду укључујући јасне препоруке о наредним корацима (ниво остварености 3)		
	Дати ученицима потпуну и јасну повратну информацију о њиховом раду, као и образложење оцено и препоруке за даље напредовање .	Током шк.2025/26.г.	Педагошка свеска, ес дневник, праћење часа
Индикатор	2.4.4.Ученик поставља себи циљеве у учењу (ниво остварености 3)		
	Помоћ ученицима у постављању циљева у учењу	Током шк.2025/26.г.	Педагошка свеска, , праћење часа
Индикатор	2.4.5.Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика(ниво остварености 3)		
	Храбрити ученике да критички процене свој напредак и напредак осталих ученика, не ради упоређивања са осталим ученицима већ ради унапређивања свог рада	Током шк.2025/26.г.	Праћење часа

Стандард	2.5.Сваки ученик има прилику да буде успешан		
Индикатор	2.5.1.Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. (ниво остварености 3)		
	Активност/мера	Период реализације	Начин праћења остварености
	Подстицати ученике на међусобно уважавање и успостављање дисциплине на конструктиван начин, постављање одељенска правила и и одржавање дисциплине.	Током шк.2025/26.г.	Праћење часа
Индикатор	2.5.2.Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа(ниво остварености 2)		
	Користити разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.Један од тих поступака може да буде и истраживачки рад, рад на пројекту ;уважавање мишљења, прихватање сугестије и иницијативу ученика на часу, израђивање нових дидактичких материјала за наставни предмет.Користити евалуационе листиће и испитати примену новог поступка у раду кроз интервју са ученицима.Едукација за наставнике.	Током шк.2025/26.г.	Праћење часа, евалуациони листић
Индикатор	2.5.3.Наставник подстиће интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења(ниво остварености 3)		
	Подстицати интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења применом критичког мишљења и других метода рада.	Током шк.2025/26.г.	Праћење часа, едукација за наставнике
Индикатор	2.5.4.Ученик има могућност избора у вези са начином обраде тее, обликом рада или материјала(ниво остварености 2)		
	Упознати ученике са темом која ће се реализовати на наредном часу како би ученици имали могућност у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	Током шк.2025/26.г.	Праћење часа
Индикатор	2.5.5.Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу ученика(ниво остварености 3)		
	Развијати поверење и добру комуникацију са ученицима како би ученици могли да презентују научено и укључе се у активности током часа;развијање позитивних очекивања у погледу ученика	Током шк.2025/26.г.	Праћење часа

5.7. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум:

- доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању
- стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе
- прати остваривање програма образовања и васпитања
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- прати и утврђује резултате рада ученика
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања

- решава друга стручна питања образовно-васпитног рада
- разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе; старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; старање о остваривању развојног плана школе; сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника

- на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање одатне подршке ученицима доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању

- утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања

- прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду

- предлаже коришћење права на неплаћено одсуство, на захтев запосленог из реда наставног особља.

Колегијум ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Састанци педагошког колегијума одржаваће се у сваком класификационом периоду, по завршетку наставне године и по потреби. Састанцима педагошког колегијума присуствоваће и други запослени или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

О раду педагошког колегијума води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду колегијума садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације програма педагошког колегијума и носиоци праћења: Реализацију плана колегијума пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци активности су директор и записничар.

Педагошки колегијум чине:

- Душан Јовановић, директор;
- Марина Манасијевић –руководилац Одељенског већа разредне наставе,

- Катарина Младеновић– руководилац Одељенског већа предметне наставе,
- Сања Петровић Манић-руководилац стручног већа разредне наставе,
- Сузана Стефановић-руководилац стручног већа за језике,
- Катарина Стошић– руководилац стручног већа природних наука ;
- Данијела Николић – руководилац стручног већа друштвених наука и стручног актива за развојно планирање;
- Светозар Тасић– руководилац стручног већа уметности и вештина и координатор Дечјег савеза;
- Новица Златановић - руководилац тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- Биљана Ристић руководилац тима за професионални развој и стручно усавршавање, тима за обезбеђивање квалитета и рада установе, тим за инклузивно образовање; актив за развој школског програма, координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;руководилац актива за развојно планирање
- Далиборка Младеновић -тим за превенцију употребе дроге;
- Александар Томић-координатор Црвеног крста;
- Сузана Стефановић-Дечји савез
- Александра Милошевић-координатор Ученичког парламента

Седницама педагошког колегијума председава и руководи: Душан Јовановић- директор школе			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Формирање Педагошког колегијума и избор записничара	конституисање, предлагање...	директор
	2. Усвајање програма рада Педагошког колегијума	презентација, дискусија, усвајање...	директор
	3. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	анализа, предлагање мера...	секретар
	4. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
	5. Предлагање и усвајање начина организације образовно-васпитног рада	Анализа, предлагање, дискусија усвајање	директор
	6. Мере унапређења рада школе и припреме за нову школску годину.	Предлагање, дискусија, упознавање...	директор
	7. Стручно усавршавање запослених	разматрање, планирање, предлагање, праћење...	руководилац тима за СУ
	8. Разматрање и усвајање Индивидуалног образовног плана за децу са посебним образовним потребама	излагање, разматрање, дискусија, усвајање...	педагог
	9. Припрема за обележавање Дана школе	разговор, размена идеја, читање, усвајање.	записничар
	10.Пројекат „Једносменски рад“	Информисање, разговор, договор	Руководилац већа
	11. Пројекат“Наш град, наше школе“	Информисање, разговор, договор	Руководилац међушколског тима
	12. Информисање о активностима плана тима за развој међупредметних компетенција предузетништва.	Информисање, излагање, разговор, договор.	Руководилац тима за развој међупред. компетенција
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог

	4. Разматрање услова за реализацију образовно-васпитног рада	извештавање, дискусија, доношење закључака – предлога, планирање...	чланови ПК као представници стручних већа, актива и служби
	5. Праћење реализације тима за самовредновање	извештавање, дискусија, доношење закључака – предлога, планирање...	чланови ПК као представници стручних већа, актива и служби
	7. Разматрање реализације пројеката	извештавање, дискусија, доношење закључака – предлога, планирање...	чланови ПК као представници стручних већа, актива и служби
	7. Разматрање реализације битних активности у школи и начина реализације образовно-васпитног рада	извештавање, дискусија, разговор...	директор
децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Стручно усавршавање запослених	разматрање, планирање, предлагање, праћење...	руководилац тима за СУ
	3. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	анализа, предлагање мера...	секретар
	4. Вођење педагошке документације	анализа, предлог мера...	директор, педагог
	5. Педагошко-инструктивни рад у школи	разматрање и предлагање активности...	директор, ППС
	6. Рад тимова и комисија у школи	извештавање, анализа, предлагање...	руководиоци тимова и комисија
	7. Рад Стручних већа и актива	извештавање, разговор, координирање, изношење примера добре праксе	чланови ПК као представници стручних већа и актива
	8. Рад Ученичког парламента и ученичких организација	извештавање, договарање, планирање, предлагање...	представници парламента, наставници-координатори
	9. Активности поводом „Савиндана“	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, чланови комисије
	10. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и реализације образовно-васпитног рада	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Реализација Развојног плана школе на крају 1. полугодишта	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац актива
	5. Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац тима
	6. Припреме за обележавање школске славе Свети Сава	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор
	7. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Излагање, дискусија, анализа	директор
	8. Разматрање реализације пројекта „Наш град, наше школе“	Излагање, дискусија, анализа	директор
	9. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања школе	извештавање, дискусија, разговор...	педагог
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Сарадња са родитељима	дискусија, предлагање мера...	ППС у сарадњи са одељенским старешинама
	5. Преглед постигнућа ученика на такмичењима	анализа, дискусија,	директор, педагог, чланови

Јун	6. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и реализације образовно-васпитног рада	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	анализа, предлагање мера...	секретар
	5. Предлог понуде изборних предмета, слободних активности за наредну школску годину	Предлагање, анализа, дискусија	педагог
	6. Реализација Акционог Развојног плана школе за протекли шестомесечни период	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац актива
	7. Самовредновање рада школе – Шта смо урадили ове школске године?	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац тима
	8. Вођење педагошке документације	анализа, предлог мера...	директор, педагог
	9. Рад тимова и комисија у школи	извештавање, анализа, предлагање...	руководиоци тимова и комисија
	10. Рад Стручних већа и актива	извештавање, разговор, координирање, изношење примера добре праксе	Руководиоци стручних већа и актива
	11. Рад Ученичких организација	извештавање, дискусија, разговор...	Пред.парламента, наставн.-коорд.
	12. Награђивање и похваљивање ученика	извештавање, дискусија, разговор...	Чланови, директор
	13. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања школе	извештавање, дискусија, разговор...	педагог
	14. Извештај о раду колегијума	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	15. Слободне наставне активности за наредну школску годину.	Предлагање, договор, усвајање	Педагог, директор
	16. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања школе	Излагање, дискусија, анализа	директор
	17. Усвајање плана рада за наредну годину	презентација, дискусија, усвајање...	директор

5.8.Програм тима за превенцију употребе дроге

Програм рада		Координатор Далиборка Младеновић- проф. биологије	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Знање ученика о наркоманији	Анкета за ученике	Чланови тима, одељенске старешине
	2. Упознавање	Радионица за 1. р	Учитель, педагог
Новембар	1. Слободно време - како га корисно трошити	Родитељски састанак од 1. до 8. разреда	Одељенске старешине
	2. Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена	Игранка, изложба, спортске активности	Координатор Ученичког парламента
	3. Месец борбе против болести зависности	пано	Ученички парламент
	4. Превенција – против дроге	Трибина за ученике	Дом здравља, Црвени крст
	5. Ја различит од других	Разговор, дискусија, анализа, договор	Одељенске старешине од 1. до 8. разреда
Децембар	1. Тимски рад	Радионица	Учители 4. и одељенски старешина 5. Разреда, педагог
	2. Промена	радионица	Одељенски старешина 7 .разред, педагог
	3. Притисак вршњака	радионица	Одељенске старешине од 1. до 8. Разреда, педагог
Јануар	1. Ментално здравље младих и шта ја могу да учинимђ	Разговор, дискусија	Час одељенског старешине 8.разред
Март	1. Како ме други виде	радионица	Одељенски старешина 6.разред
	2. Предавање на тему “Дрога и други опијати“	Разговор, дискусија	Час одељенског старешине од 5. До 8.разред
Април	1.Светски дан здравља	Промовисање здравих стилова живота -пано	Ученички парламент
Тим за превенцију од употребе дрога чине: Далиборка Младеновић-проф. биологије-координатор ;Биљана Ристић-педагог, Јелена Јовановић и одељенске старешине ученика од петог до осмог разреда.			

5.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Циљеви и задаци тим за обезбеђивање квалитета развоја установе дати су на основу резултата самовредновања, приоритета из Развојног плана приоритета из Школског програма, циљева из Годишњег плана и потребе запослених у домену професионалног развоја.

1. Циљ: Организација образовно-васпитног рада				
Задатак 1: Организовати образовно васпитни рад				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Организовање, планирање и програмирање образовно-васпитног рада школе	Директор, руководилац тима	Наставници	Август	Сви упознати са моделом рада у школи, са садржајем одговарајућег стручног упуства и упуствима о мерама заштите и договорен начин комуникације организовања, планирања и програмирања који ће бити у функцији доследне примене договорених мера.
Праћење реализације образовно-васпитног рада, Једносменског рада	Директор, руководилац тима	Наставници	Континуирано током школске године	Сви наставници месечно планирају, а своје планове шаљу у електронској форми школи
Давање смерница и сугестије за Годишњи план рада школе	Директор, педагог	наставници	Август, септембар	Сарадња у тиму
2. Циљ: Подстицање позитивних ставова, развој социјалних вештина код ученика и већа мотивација за учење				
Задатак 1: Организовање вршњачке помоћи				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Вршњачка помоћ, ван наставе, ученицима којима је то потребно	Вршњаци, одељенске старешине	Педагог	Континуирано током школске године	40 посто боља постигнућа ученика и лакше савладавање градива
Подстицање ученика на такмичење кроз обезбеђивање неопходних награда	Одељенске старешине, наставници	Педагог, директор	Септембар-јун	70 посто ученика мотивисано за такмичење

Обезбеђивање превоза за учешће ученика ван места школе	Предметни наставници	Директор, педагог	Према календару такмичења	80 посто ученика мотивисано за такмичење
Задатак 2.Додатна подршка и прилагођавање образовања и васпитања ученицима којима је то потребно				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Утврђивање ученика којима је потребна подршка у учењу и примена мера индивидуализације у раду са ученицима	Педагог, одељењске старешине, предметни наставници	родитељи	Септембар-јануар	50 посто боља постигнућа ученика којима је потребна подршка у учењу
Подршка новопридошлим ученицима	Педагог, одељенски старешина	родитељи	Током школске године	100 посто прихваћени ученици од стране вршњака
Сагледавање стања осипања ученика и деловање у смислу задржавања истих	Педагог, одељенски старешина	родитељи	Током школске године	100 посто ученика похађа школу
3.Циљ: Радити на повећању угледа и промоције школе, промоцији постигнућа рада ученика и наставника и укључивању родитеља у живот и рад школе				
Задатак 1. : Укључивање родитеља у живот и рад школе кроз веће ангажовање у ваннаставним активностима и Једносменског рада				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Организовање ваннаставних активности школе где би се родитељи могли ангажовати (заједничке радионице, учешће у активностима Дечје недеље, различите акције, вашари, прикупљање хуманитарне помоћи)	Одељенске старешине тим за сарадњу са родитељима	Педагог, директор	током школске године	Више од 70 посто родитеља учествоваће у ваннаставним активностима школе
Промоција финалних продуката једносменског рада	Ученици, наставници, тим за сарадњу са родитељима	Педагог,	Током школске године	70 посто родитеља учествовало на промоцији продукта једносменског рада
Задатак 2. : Промоција постигнућа ученика и наставника				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат

Ликовни и литерарни интерни конкурс поводом Савиндана	Чланови тима	Предметни наставници, педагог, директор	јануар	Промоција резултата на Школској слави у виду награде за освојена прва три места и похвале за још по једног ученика
Задатак 3: Промоција школе и укључивања родитеља у активности школе				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Тематски дан (Базар, Вашар ...)	Ученици, одељ. старешине	Родитељи	Октобра и маја	80 посто родитеља укључено у активност школе
Задатак 3: Израда школског листа у електронском облику				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Утврђивање концепта листа, прикупљање материјала и унос података, качење на сајт школе	Ученици чланови секција, наставници предметне наставе,	педагог	Прво и друго полугодиш те	Покренут рад секције и промовисани резултати рада ученика , активности на нивоу школе
4.Циљ: Повећати компетенције наставника за успешнији васпитно-образовни рад различитим обукама, боља комуникација са ученицима				
Задатак 1: Побољшање стручног усавршавања наставника				
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исход-резултат
Прикупљање планова стручног усавршавања по активима, анализа и обезбеђивање средстава	Тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених	Директор, председници стручних актива, локална самоуправа	септембар фебруар, јун	100 посто обезбеђена средства за реализацију средстава
Обука наставника у циљу примене иновативних метода у раду	Тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених	Директор, председници стручних актива, локална самоуправа	Током школске године	100 посто наставника је обухваћено обуком
Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе чине: Биљана Ристић-руководилац тима, Душан Јовановић-директор школе;Сања Петровић Манић-руководилац стручног већа за разредну наставу;Данијела Николић-руководилац стручног већа друштвених наука; Јелена Митић испред Савета родитеља и Витомир Томић испред локалне самоуправе ; Данило Накић 8. разред и Лана Стојановић 7.разред испред Ученичког парламента.				

5.10. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

План рада		
Време реализације	Активности	Реализатори
август	Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2025/26.	Тим за МКиП
септембар	Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Ученичког парламента о активностима плана	Руководилац тима за МКиП
септембар	Подстицање наставника да креирају и изводе наставу којом се развијају међупредметне компетенције	Руководилац тима за МКиП и чланови
	Дефинисање пројекта за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
током године	Примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП, наставници
током године	Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција	Наставници, ученици
током године	Презентација продуката ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Праћење и анализа примене међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП
јун	Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2025/26.	Руководилац тима за МКиП
Чланови тима	Новица Златановић-наставник математике; Јелена Јовановић, и Јована Младеновић; Николина Димић ученик 8. разреда и Ана Станковић ученик 8. разреда разреда испред Ученичког парламента.	

6

6. Програми рада стручних сарадника

6.1. Педагог школе

6.2. Библиотекар школе

6.1. Педагог школе

Циљ: Примена савремених теоријских и практичних сазнања психолошке и педагошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно-васпитног рада.

Задаци:

- учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе
- унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада
- учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада
- подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног)
- иновације у настави
- остваривање сарадње с родитељима, предшколским установама, средњим школама, здравственим, социјалним и културним установама и другим институцијама од значаја за основног образовање и васпитање
- обављају и друге послове које им законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Начин праћења реализације плана педагога, носиоци праћења: Реализацију плана педагошко-психолошке службе пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци посла су педагог и чланови Наставничког већа.

Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
1.1.	Планирање и програмирање		
1.	Израда годишњег и оперативног плана и програма сопственог рада	анализа, планирање...	август, септембар
2.	Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова	анализа, планирање...	Током школске године
3.	Учешће у процесу израде школског развојног плана	анализа, планирање...	
4.	Координација рада на изради школских програма по разред	договор, консултације, анализа, планирање...	
5.	Сарадња са наставницима у планирању наставних градива, помоћ у изради планова додатне наставе, одељенског старешине, секција	договор, консултације, анализа, планирање...	
6.	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању излета, екскурзија		
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
2.	Праћење и вредновање рада школе		
1.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, наставног процеса, напредовање деце	сугестије, саветодавни рад, планирање активности...	Током школске године
2.	Праћење реализације образовно васпитног рада	сугестије, саветодавни рад...	
3.	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката		

Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
4.	Рад на на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности	анализа, сугестије, консултације...	Током школске године
5.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	планирање активности..	
6.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увиођења у посао наставника, стручног сарадника	анализа, планирање активности, договор, консултације...	
7.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	анализа, сугестије, консултације...	
8.	Учествовање у праћењу постигнућа ученика и поступака оцењивања	анализа, сугестије, консултације...	
9.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	анализа, сугестије, консултације...	
3.Рад са наставницима			
1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализацији циљева и задатака образовно-васпитног рада	анализа, планирање активности, договор, консултације	Септембар, новембар
2.	Пружање помоћи увођењем иновација и коришћење савремених метода радаи са наставницима на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
3.	Мотивација и израда плана професионалног развоја наставника на континуирано стручно усавршавање	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
4.	Праћење вођења педагошке документације наставника	анализа, планирање активности, договор, консултације	Новембар, јануар, април и јун
5.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
6.	Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, излагања на састанцима, већима, родитељским састанцима	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
7.	Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Упознавање, анализа	септембар
8.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана одељенског старешине и секција	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
9.	Пружању помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
10.	Пружању помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовесуалације	анализа, планирање активности, договор, консултације	Током школске године
4. Рад са ученицима			
1.	Утврђивање предзнања деце при упису у први разред	упознавање, тестирање	мај, јун
2.	Праћење успеха и напредовање ученика у настави и ваннаставним активностима	анализа, предлагање активности, консултације, информисање...	током школске године
3.	Рад на формирању ученичких колектива	договор, консултације, анализа,	септембар
4.	Идентификација и рад на отклањању педагошких узрока, проблема у учењу и понашању	договор, консултације, анализа, планирање активности...	током школске године
5.	Упознавање ученика са завршним испитом, врстама средњих школа, и њиховим смеровима	едукација, презентација...	током школске године
5. Рад са родитељима			
1.	Прикупљање података и информација од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја и напредовање	договор, консултације, анализа, планирање активности...	септембар, октобар, мај, јун
2.	Пружање помоћи у васпитном раду са децом	саветодавни рад	током школске године
3.	Предавања за родитеље и учешће на родитељским састанцима	едукација, презентација...	
4.	Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровитих ученика и ученика који имају тешкоће у учењу и понашању	едукација, презентација...	
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом			

Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
1.	Рад са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и предлагање мера за унапређење	анализа, информисање планирање активности...	током школске године
2.	Сарадња са директором у оквиру стручних тимова и комисија и редовна размена информација и израда извештаја о раду школе	анкета, интервју, анализа, информисање планирање активности...	током школске године
3.	Срадња са педагошким асистентом на координацији активности и пружању подршке ученику за који се доноси индивидуални образовни план	анализа, извештај	током школске године
4.	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања	анализа, планирање активности, договор, консултације...	током школске године
7. Рад у стручним органима и тимовима			
1.	Учествовање у раду наставничког већа, педагошког већа,	информисање, анализа, планирање активности...	током школске године
2.	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе	информисање, анализа, планирање активности...	
3.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	информисање, анализа, планирање активности...	
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
1.	Успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама	договор, консултације..	током школске године
2.	Учешће у раду стручних друштва, органа, организација	договор, консултације, планирање активности...	
3.	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе	договор, консултације, размене искустава, планирање активности...	
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
1.	Вођење документације о свом раду (годишњи- глобални и месечни- оперативни план рада, дневник рада, досије о раду с ученицима, документација о истраживањком раду и обављеним прегледима, одржана предавања, израда извештаја...)	договор, консултације, размене искустава, планирање активности	током школске године
2.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листе за праћење наставе	Припремање, консултације, размена искуства	
3.	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада наставника	договор, консултације, размене искустава, планирање активности	
4.	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о учерницима	Прикупљање, анализа	
5.	Стручно усавршавање:праћење литературе, информације од значаја за образовање и васпитање	договор, консултације, размене искустава, планирање активности	

6.2. Библиотекар школе



Циљ: Развијање културе читања код ученика и њиховог оспособљавања за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

Задаци:

- развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечко-медијатечке грађе
- подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе
- коришћење савремених облика и метода рада с ученицима
- учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе
- подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека
- набављање библиотечко-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација
- вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке-медијатеке
- заштита библиотечко-медијатечке грађе и њихова периодична ревизија
- обавља и друге послове које му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Програм рада		Библиотекар: Александра Милошевић	
ОБЛАСТИ РАДА		НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Планирање и програмирање образовно –васпитног рада - Израда годишњег, месечних и оперативних планова - Планирање и програмирање рада са ученицима - Припрема приредбе за дочек првака - Промовисање читалачке културе међу ученицима - Планирање набавке библиотечке грађе потребне за реализацију васпитно-образовног рада		Сарадња са другим библиотекарем, директором, наставницима, педагогом	Август/Септембар У току школске године
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - Учешће у изради Годишњег плана рада школе, школске библиотеке, личног плана стручног усавршавања - Учешће у одабирању и припремању литературе и друге грађе за часове редовне наставе, часове допунске и додатне наставе и ваннаставних активности - Истаживачко-аналитички рад - Подршка у развијању медијске и информатичке писменостикорисника развијањем критичког односа према различитим информацијама - Подршка у развијању осећања за естетске вредности		Сарадња са другим библиотекарем, директором, наставницима, педагогом	Септембар У току школске године
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - Сарадња са наставницима и учитељима, пружање подршке у припреми прославе и обележавању јубилеја школе - Сарадња са наставницима у вези естетског уређења школе - Сарадња са наставницима поводом јављања на разне конкурсе - Сарадња са наставницима на реализацији програма културне и јавне делатности школе - Сарадња са наставницима у раду са ученицима за самостално коришћење библиотечке грађе - Сарадња са наставницима за што ефикасније коришћење библиотечке грађе у настави - Информисање наставника о новим насловима књига, стручним часописима и другој библиотечној грађи - Сарадња са наставницима за коришћење библиотечке грађе у реализацији тематских изложби, обележавању акција и јубилеја		Сарадња са наставницима	У току школске године
- Рад са наставницима - организовање наставних часова: српског језика, верске наставе, историје и ликовне културе у школској библиотеци - сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, - договор о коришћењу ресурса библиотеке у процесу наставе – часови - сарадња са наставником српског језика на промоцији читања - припрема заједничких часова са наставницима поводом обележавања Дечје недеље, светског дана хране, месеца књиге, месеца школске библиотеке, дана школе, Светог Саве. - информисање наставника о важним догађајима за образовно – васпитни рад		Сарадња са наставницима, педагогом	
- Рад са ученицима - Припрема ученика за самостално коришћење библиотечке грађе - Упис ученика првог разреда и подела чланских картица - Организовање такмичења у изражајном читању за ученике првог разреда - Оспособљавање ученика за коришћење нових технолошких достигнућа (интернет) у циљу прикупљања потребних информација - Пружање помоћи ученицима у припреми о обради задатих тема - Пружање помоћи ученицима у развијању позитивног става према читању и разумевању прочитаног текста - Планирање и организовање активности поводом Дечје недеље		Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом	току школске године

Програм рада		Библиотекар: Александра Милошевић	
ОБЛАСТИ РАДА		НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Подстицање ученика за правилно коришћење лексикона, енциклопедија, и речника - Украшавање библиотеке, прављење новогодишњих украса, организовање продајне новогодишње изложбе - Подстицање ученика на правилно коришћење библиотечке грађе и развијање навике долажења у библиотеку - Подстицање ученика на развијање информатичке писмености - Одабир и дружење најактивнијих читалаца - Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација - Рад са ученицима у библиотеци - Информисање ученика о читању књига у току године, избор најчитаније књиге - Одржавање часова са ученицима у библиотеци			
- Рад са родитељима, старатељима - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика - Сарадња са родитељима, давање упутства за правилно коришћење књига која њихова деца добијају из позајмне библиотеке		Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом	току школске године
- Рад са директором и педагогом - Сарадња са руководиоцима стручних већа, педагогом, директором у вези са набавком нове књижевне грађе - Информисање стручних већа и директора о новој литератури - Припремање и организовање културних активности школе		Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом	току школске године
- Рад у стручним органима и тимовима - Сарадња са школским тимовима на изради Годишњег и Развојног плана школе - Сарадња и рад у стручним органима школе и стручним тимовима		Сарадња са наставницима, директором, педагогом	току школске године
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе - Сарадња са другим школским библиотекама - Сарадња са матичном-градском библиотеком - Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама - Учешће у раду школских библиотекара региона		Сарадња са другим библиотекарима	току школске године
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање - Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци - Праћење и евиденција целокупне библиотечке грађе - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - Стручно усавршавање-учешће на састанцима школских библиотекара и семинара		Сарадња са другим библиотекарима	току школске године



7. Програми рада управних и руководећих органа

7.1.Школски одбор

7.2.Директор школе

7.1. Школски одбор

Школски одбор као орган управљања школе ради током године на следећим пословима и задацима који су у његовој надлежности:

- доноси статут, правила понашања у школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
- доноси програм образовања и васпитања, развојни план школе и годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
- учествује у самовредновању квалитету рада школе
- усваја извештај о самовредновању квалитета рада школе
- доноси финансијски план школе
- одлучује о пословању школе и коришћењу њених средстава
- одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора
- одлучује о проширеној делатности школе
- доноси одлуке по предлозима савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућује тај орган
- усваја извештај о пословању школе и годишњи обрачун
- усваја извештаје о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
- усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду школе
- обавља и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Одбор ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду школског одбора води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду одбора садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних чланова одбора, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА		
Састав школског одбора		
Име и презиме		Овлашћени предлагач
1.	Витомир Томић	Јединица локалне самоуправе
2.	Радица Илић	Јединица локалне самоуправе
3.	Александар Јањић	Јединица локалне самоуправе
4.	Данијела Стојановић	Наставничко веће
5.	Далиборка Младеновић	Наставничко веће
6.	Сузана Стефановић	Наставничко веће
7.	Марија Митић Симоновић	Савет родитеља
8.	Братислав Марковић	Савет родитеља
9.	Анђела Трајковић	Савет родитеља
Представници ученичког Парламента:		
1.	Урош Стојановић	Ученик 7. разреда
2.	Младен Милошевић	Ученик 8. разреда
Представник синдиката:		
1.	Срба Стефановић	Синдикат Образовања
2.	Далиборка Младеновић	Унија синдиката просветних радника

Програм рада Школског одбора			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар 2025.	1. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Г.П.Р. Школе и раду Школе за школску 2024/25. годину.	презентација, дискусија, усвајање...	Директор
	2. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе 2024/2025. године.	презентација, дискусија, усвајање...	Директор

	3. Разматрање извештаја о остваривању Акционог плана развоја за претходну годину и Доношење Акционог плана развоја Школе за школску 2025/26. г	презентација, анализа, дискусија, у	Директор
	4. Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину.	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Директор
	5. Текућа питања	предлози	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
Новембар 2025.	1. Извештај о активностима у поступку Самовредновања	упознавање дискусија	Кординатор тима
	2. Доношење одлуке о спровођењу пописа и именовање комисије за спровођење пописа.	упознавање дискусија	Чланови ШО директор
	3. Текућа питања	предлози	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
Децембар 2025.	1. Утврђивање предлога финансијског плана школе	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	шеф рачуноводства ШО
	2. Разматрање и усвајање Извештаја о спровођењу плана управљања ризицима о повреди принципа родне равноправности за период од 1.1.2025. до 31. 12. 2025. године;	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
	3. Доношење Плана управљања ризицима о повреди принципа родне равноправности за 2026. годину	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат

	4. Разматрање успеха и владања ученика, крају првог класификационог периода.	излагање, презентација, дискусија, усвајање	Педагог, директор
	5. Текућа питања	предлози	Чланови ШО директор, секретар, педагог
Јануар 2026.	1. Разматрање и доношење плана јавних набавки за 2026. годину.	излагање, презентација, дискусија, доношење	Шеф рачуноводства, секретар, чланови ШО
	2. Разматрање и усвајање извештаја о попису имовине и обавеза за претходну годину	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Комисија за попис шеф рачуноводства
	3. Разматрање и усвајање Извештај о раду директора за период септембар-јануар текуће школске године.	презентација, анализа, дискусија, усвајање	Директор школе
	4. Разматрање и усвајање Извештај о раду школе за период септембар-јануар текуће школске године	анализа дискусија, предлог	Директор школе
	5. Текућа Питања	предлози анализа,	Чланови Шо, УП, представник синдиката, директор
Фебруар 2026.	1. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа .	анализа, усвајање...	Педагог директор
	2. Разматрање и усвајање Годишњег финансијског извештаја за пословну 2025. годину	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, шеф рачуноводства
	3. Текућа Питања	Предлози Презентације Анализа	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
Април 2026.	1. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	презентација, анализа, дискусија предлози	директор, педагог
	2. Разматрање извештаја о безбедности и насиљу у школи.	презентација, анализа, дискусија	директор, педагог представници ученичког парламента Чланови ШО
	3. Текућа Питања	предлози анализа	Чланови ШО директор, секретар, педагог.

јун 2026.	1. Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању.	презентација, анализа, дискусија предлози	Координатор тима за самовредновање директор, педагог
	2. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању за школску 2025/26. Г. и доношење Плана стручног усавршавања за школску 2026/27 .годину.	презентација, анализа, дискусија предлози, усвајање	директор, педагог
	3. Информација о реализованом завршном испиту у школској 2025/26.год	презентација, анализа, дискусија предлози	директор, педагог
	4. Доношење Школског програма .	презентација, анализа, дискусија предлози	Председник актива за развој школ. Програма директор, педагог
	5. Доношење плана рада Ш.О. за школску 2026/2027.годину.	презентација, анализа, дискусија предлози	Секретар Чланови Ш.О.
	6. Извештај о реализованој екскурзији	Информација Анализа, дискусија	Директор,
	7. Текућа питања	Предлози, анализа	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат

7.2. Директор школе

Директор школе:

- организује и стара се о унапређењу образовно-васпитног рада у школи
- организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и поредузима мера за унапређење наставника односно сарадника
- предузима мере у случају недоличног понашања наставника сарадника и других запослених одлучује о правима запослених
- сазива и руководи седницама Наставничког већа
- усмерава и усклађује рад стручних органа у школе
- сарађује са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици
- решава о приговорима на одлуке стручних органа.

Директор школе организује целокупан васпитно образовни рад у школи и то:

- на организацији рада школе
- распоред по сменама и одељењима
- распоред часова и одељењских старешина
- подела броја ученика по одељењима, сменама и језицима
- распоред ваннаставних активности
- културна и јавна делатност школе
- распоред звоњења и одмора
- израда Годишњег програм рада и извештаја школе
- усклађивање критеријума оцењивања и васпитно-дисциплинских мера.

Директор школе је одговоран за остваривање наставног плана и програма, па је зато његов увид у реализацију свих облика наставног рада у школу веома битан. Према свом оперативном плану и годишњем плану рада директор ће у току школске године извршити увид у рад свих наставника и стручних сарадника.

После завршетка класификационих периода директор ће заједно са стручним органима вршити анализу рада наставника и заједно са њима доставити оцену о раду наставника

Директор ће посебну пажњу посветитим млађим запосленим у настави и професорима приправницима и пружати им неопходну помоћ.

Велики значај има сарадња директора школе са свим стручним органима школе, одговарајућим институцијама, сарадницима и родитељима ученика. Сарадња директора са стручним органима (одељенска већа, наставничко веће, одељенске старешине) је свакодневна. Директор школе ће усклађивати рад стручних органа и помагати њиховом ефикаснијем раду.

Сарадња са родитељима ће бити свакодневна. Одељенски и родитељски састанци, а посебно општи родитељски састанци су место где се увек могу разменити мишљења и родитеља и школе а на обострану корист свих чинилаца у васпитању и образовању.

Директор школе ће водити рачуна о материјално-финансијској ситуацији у школи. У том послу ће имати велику сарадњу са школским одбором као управним органом и наставничким већем школе.

Програм рада		Директор школе: Душан Јовановић-проф. информатике и рачунарства
Време реализације	Садржај рада	Сарадници
Август	1. Организација и надгледање техничких припрема за почетак школске године и свечани пријем првака	учитељи, педагог, помоћно особље
	2. Учешће у организацији и надгледање реализације поправних испита	предметни наставници
	3. Програмирање сопственог рада на годишњем и месечном нивоу	колегијум
	4. Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе - усклађивање свих елемената, поделе послова и праћења израде делова плана	тим за израду ГПРШ, педагошки колегијум
	5. Израда распореда дежурстава наставника	стручна већа
Септембар	1. Организациони послови почетком школске године	педагог, секретар
	2. Свечани пријем ученика у 1. разред, поздрав првацима	стручно веће за разредну наставу
	3. Увид у глобалне и оперативне планове наставника	педагог
	4. Израда структуре радног времена наставника у оквиру 40-очасовне радне недеље	секретар
	5. Систематизација радних места, и подела радних задужења, уручење решења	секретар
	6. Учешће на састанку Тима за самовредновање при доношењу одлуке о области и подручју вредновања школе за текућу школску годину	тим за самовредновање
	7. Планиновација у васпитно-образовном процесу, нових средстава и опреме	стручна већа
	8. Иницирање утврђивања термина одељенских старешина за пријем родитеља - распоред	педагошко-психолошка служба
	9. Спровођење поступка одабира и склапање уговора са агенцијама које ће реализовати наставу у природи и екскурзије ученика	савет родитеља, секретар
Октобар	1. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	2. Преглед и анализа педагошке документације	наставници, педагог
	3. Консултације са учитељима и одељенским старешинама о проблематичним оценама пред тромесечје	учитељи, одељеске старешине
	4. Активности поводом Дана школе	комисија за културну делатност школе и маркетинг
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
Децембар	1. Праћење оцењивања ученика	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	4. Активности поводом „Савиндана“	комисија за културну делатност школе
	5. Праћење рада на изради завршног рачуна	шеф рачуноводства
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	одељенске старешине, педагог

Програм рада		Директор школе: Душан Јовановић-проф. информатике и рачунарства
Време реализације	Садржај рада	Сарадници
	2. Преглед дневника рада свих одељења	наставници, педагог
	3. Иницирање набавке наставних средстава	учитељи, предметни наставници
	4. Учешће у активностима тима за самовредновање при планирању и организацији поступка самовредновања	тим за самовредновање
	5. Планирању такмичења ученика-Календар такмичења	учитељи, предметни наставници, учитељи
Март	1. Учешће у организацији школских такмичења	учитељи, предметни наставници
	2. Анализа квалитета писаних припрема наставника	наставници, педагог
	3. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	4. Анализа степена реализованости развојног плана школе	актив за развојно планирање
	5. Преглед педагошке документације	наставници, педагог
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода	одељенске старе-шине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Праћење учествовања ученика на школским такмичењима	учитељи, предметни наставници
	4. Увид у рад одељенских заједница	одељенске старешине
	5. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
Мај	1. Израда предлога задужења наставника у настави и осталим видовима непосредног рада са ученицима	учитељи, предметни наставници
	2. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	3. Учешће у анализи резултата самовредновања	тим за самовредновање
	4. Припрема за полагање завршног испита за ученике 8. разреда	одељенске старе-шине 8. разреда
	5. Организовање матурске вечери за ученике осмог разреда	одељенске старе-шине 8. разреда
	6. Припреме за израду Годишњег плана рада школе - именовање тима, усклађивање свих елемената плана, поделе послова и праћења израде делова плана	тим за израду ГПРШ, колегијум
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	одељенске старе-шине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Учешће у анализи резултата које су ученици постигли на такмичењима	одељенске старе-шине, педагог
	4. Преглед дневника рада свих одељења	одељенске старешине
	5. Анализа степена реализованости Развојног плана школе	актив за развојно планирање
	6. Израда и подношење извештаја о раду школе и раду директора надлежним органима	педагог
	7. Преглед објеката и предлог послова које треба урадити током распуста на уређивању школске зграде и околине	секретар, домар
	8. Увид и контрола вођења педагошке документације	наставници, педагог
	9. Организовање завршног испита за ученике 8. разреда	одељенске старе-шине 8. разреда
	10. Планирање годишњих одмора запослених	секретар, колегијум

Програм рада		Директор школе: Душан Јовановић-проф. информатике и рачунарства
Време реализације	Садржај рада	Сарадници
	11. Утврђивање ритма рада у току летњег распуста	секретар
Током Школске године	1.Саветодавни рад са родитељима	Наставници, педагог
	2.Саветодавни рад са ученицима	Наставници, педагог
	3.Инструктивно-педагошки рад са наставницима	педагог
	4.Сарадња са Школском управом	педагог
	5.Сарадња са локалном самоуправом	Педагог, секретар
Начин праћења реализације плана директора и носиоци праћења:директор два пута годишње подноси извештај о раду школском одбору, а континуирано извештава школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе Годишњег плана рада школе врши анализа реализације плана и програма директора.		

НАПОМЕНА: Поред наведених послова, у току школске године, директор школе радиће на пословима који имају сталан карактер и односе се на:

- сарадња са Министарством просвете и науке и школском управом
- сарадња са привредним организацијама и културним институцијама
- учешће у раду актива директора • обављање непредвиђених послова итд.

Педагошко-инструктивна делатност директора: Педагошко-инструктивна делатност директора обухватиће све видове васпитно-образовног рада ради праћења остваривања плана и програма васпитно-образовног рада, пружања стручне помоћи наставницима у решавању тешкоћа на које наилазе у свом раду, стицања увида у дидактичко-методичко праћење организације, рационалности и артикулације наставног часа, сарадња са наставницима на унапређивању васпитно-образовног процеса, а са циљем мењања постојеће праксе у школи, одељењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмација позитивних искустава.

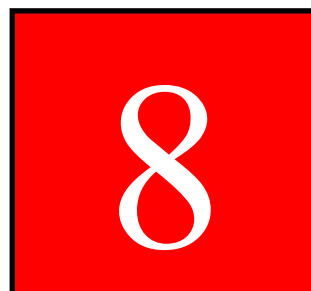
У редовној настави пратиће индивидуални приступ ученицима са циљем постизања могућег образовног нивоа ученика који теже напредују, као и основе за њихово даље учење и рад. У додатном раду пратиће се активност наставника на оспособљавању ученика за самостално учење, коришћење литературе и да очувају корелацију у наставном градиву појединих предмета.

У раду секција слободних активности, директор ће пратити како наставник мотивише ученике за рад у својој секцији са циљем да се сваки ученик школе обухвати радом у секцијама слободних активности.

У свим видовима наставних и ваннаставних активности кроз посете часовима пратиће како наставник личним примером васпитава одговорност, другарство, истрајност и организованост ученика.

Разредне старешине ће подстицати да се што више укључују у извршење радних задатака у школи са циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика.

Директор је урадио детаљан план часова и активности које ће посетити и време посете, и тај план је анекс Годишњем плану рада школе.



8. Програм рада секретара школе и шефа рачуноводства

Програм рада **секретара школе** обухвата следећа подручја рада:

- радна нормативно-правној регулативи
- рад на конципирању и изради програма рада, информација, извештаја анализа, статистичких података и слично
- прати прописе из подручја основног образовања, као и њихову примену
- припрема седница школског одбора
- вођење записника и формулирање закључака са седница школског одбора и других комисија у школи
- израда уговора, конкурса, огласа и других аката
- обавља све послове који произилазе из области заснивања радног односа
- ради на преводницама, уверењима, потврдама
- вођење персоналних досијеа запослених
- вођење разних евиденција (присуство на раду, одсуство, систематски преглед)
- руковођење техничко-оперативним пословима
- уношење промена у матичну књигу радника.

Секретар школе се брине и о другим пословима неопходним за нормално функционисање школе. Секретар школе је одговоран код инспекцијских и других органа за уредно вођење јавних исправа, персоналне и друге документације запослених. Секретар школе се брине и о педагошкој документацији (матичне књиге ученика) и о њеном уредном вођењу. Секретар треба да има сарадњу са свим запосленима, родитељима ученика и самим ученицима.

Секретар школе обавља и друге послове по налогу директора школе и органа управљања.

Програм рада		Секретар школе: Јулијана Стошић, дипломирани правник		
Садржај рада		Време реализације	Начин реализације	Сарадници
1.	Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос	током године	израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова...	•
2.	Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса	по потреби	расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, сачињавање листе пријављених кандидата за ШО и др.	директор
3.	Учешће у припреми седница школског одбора и учешће на седницама	током године	старање о формулисању дневног реда, позивању чланова ШО, припрема и достављање материјала и др.	директор и председник ШО
4.	Вођење записника школског одбора	током године	достављање записника ШО на усвајање...	•
5.	Израда решења о распоређивању, решења о 40-часовној структури радног времена и другим променама статуса радника	током године	израда решења, достављање за-посленима, одлагање у персон-ални досије...	директор
6.	Израда документације за Управу за трезор	сваког месеца	уношење промена, достављање потребне документације...	шеф рачуноводства
7.	Израда свих врста уговора	током године, по потреби	израда уговора...	директор

Програм рада		Секретар школе: Јулијана Стошић, дипломирани правник		
Садржај рада		Време реализације	Начин реализације	Сарадници
8.	Праћење законских и других прописа	током године	примена и указивање на обаве-зе које проистичу из њих...	•
9.	Праћење промена закона, колективног уговора и других општих аката	током године	примена промена, усклађивање, информисање запослених и да-вање тумачења...	директор
10.	Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	током године	старање, евидентирање, чување	•
11.	Вођење и чување евиденције за раднике школе	током године	вођење, чување...	•
12.	Одлагање документације у архиву	током године	одлагање...	•
13.	Издавање документације из архиве школе	током године	издавање, евидентирање...	домар
14.	Издавање потврда запосленима о радноправном статусу	током године	издавање...	•
15.	Издавање и израда јавних исправа	по потреби	издавање, израда	директор
16.	Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	октобар-новембар и по потреби током године	праћење, усаглашавање...	•
17.	Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора	мај-јун и по потреби током године	у складу са планом годишњих одмора...	директор
18.	Обезбеђивање оговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	април и по потреби	наручивање...	директор
19.	Рад са странкама	свакодневно	информисање, издавање по-тврда, пријем захтева и др.	•
20.	Пријем педагошке евиденције ради архивирања	август - септембар	књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књи-ге завршних разреда, записници са испита редовних ученика...	•
21.	Учешће у изради извештаја о раду школе	септембар/јун – август	подаци за извештај из домена рада секретара...	тим за израду звештаја
22.	Учешће у изради Годишњег плана рада	септембар	подаци за делове ГПР из доме-на рада секретара...	тим за израду ГПР
23.	Учешће у изради ЦЕНУС-а	септембар	подаци из делокруга рада се-кретара...	директор
24.	Учешће у анализи реализације ГПР	на крају 1. и 2. полугодишта	подаци за делове ГПР из доме-на рада секретара...	педагошко-психолошка служба
25.	Старање о попуњавању регистра уписаних ученика	септембар-октобар	организовање, уношења пода-така...	одељенске старешине
26.	Присуствовање седницама Наставничког већа	по потреби	присуствовање...	директор
27.	Стручно усавршавање	током године	лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима...	•
28.	Попуњавање образаца за потребе статистике	октобар-новембар	прикупљање, провера и уноше-ње података...	•
29.	Координација рада помоћно-техничке службе	континуирано	распоређивање и контрола извршења послова, по потреби - обезбеђивање дежурстава и за-мена и др.	директор

Шеф рачуноводства: Стојче Вељковић, економски техничар.

Шеф рачуноводства је рачунополагач материјално-финансијског пословања школе и у складу са тим нарочито:

- прати, тумачи и примењује законске прописе везане за рачуноводствено-финансијску службу, као и правилник о буџетском рачуноводству школе
- доследно поштује, спроводи и придржава се одредби закона везано за рачуноводствено-финансијску службу
- чува податке који представљају пословну и другу тајну, те да исте неовлашћено не саопштава, копира и даје на увид или у посед другим лицима или запосленима којима не припадају
- рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења из Закона о рачуноводству
- пружа потребне информације органу управљања потребне за доношење правилних одлука
- саставља предлог финансијског плана, плана јавних набавки, периодичне извештаје извршења буџета, годишњег обрачуна
- води и чува потребну документацију материјалног и финансијског пословања школе
- припрема извештај за Школски одбор који се односи на материјално-финансијско пословање школе
- израђује статистичке извештаје који се траже од школе, а односе се на рад рачуноводства
- свакодневно подноси извештај директору школе о стању на рачунима школе уз приложени извод
- од секретара школе преузима рачуне за наплату и дописе, и осталу документацију која се односе на сектор финансија проверавајући да ли је добијена у целости
- редовно врши исплату према фактури, након потписаних налога од стране одговорног лица
- прати реализацију уговора, води рачуна о наплати и потраживањима
- врши контролу финансијских докумената контирања и књижења (синтетичко, аналитичко) укључујући и аналитику исплата зарада и других примања запослених
- чува књиговодствену документацију и пословне књиге
- води евиденцију о набавкама у складу са законом и општим актима школе
- прати набавку и утрошак материјала за одржавање школе
- учествује у изради решења о заради за сваког радника школе на основу колективног уговора, решења о 40-часовној радној недељи запослених (које правовремено доставља секретар школе) и осталих аката школе
- води архиву у области финансија
- води евиденције о административним забранама и потрошачким кредитима запослених, извршава решења и судске одлуке о административним забранама
- сарађује са банкама код којих запослени имају административне забране, обезбеђује тачне информације
- обавља административне послове везане за попис имовине
- сачињава детаљна упутства о начину рада пописне комисије

- пружа помоћ члановима пописне комисије приликом редовних и ванредних пописа средстава школе
- усаглашава стања утврђеног пописом са књиговодственим стањем
- врши контролу целокупне документације у складу са Законом о рачуноводству и осталим подзаконским прописима везаним за рад рачуноводствено-финансијске службе
- поступа по Закону, поштује одредбе из Статута школе, као и остале одредбе подзаконских аката школе
- обавља и друге послове по налогу директора. Послови шефа рачуноводства извршавају се под непосредним надзором и руководством директора школе.

9

**9. Програм рада радника на
обезбеђењу
техничких услова за извођење
образовно-васпитног рада**

Домар/мајстор одржавања: Љубиша Богдановић	
Време реализације	Садржај рада
Годишњи послови	За време распуста и у току године поправља намештај, замењује стакла, обавља водоинсталатерске, браварске, мање молерске и електричарске радове, контролише исправност инсталација, чисти снег
Месечни послови	1. Води рачуна о сервисирању апарата, исправности хидранта и противпожарних апарата и предлаже замену неисправних
	2. Одржава радионицу, ангажује се приликом манифестација у школи, пере двориште
Недељни послови	1. Поправља електричне инсталације, замењује стакла, чисти сливнике у дворишту, поправља школски намештај, плочице, спортске реквизите, паное и мокре чворове
	2. Одржава ограду и зелене површине
Дневни послови	1. Обилази све просторије у школској згради, двориште и обезбеђује исправност уређаја, обавља ситне поправке, обавештава секретара о насталим кваровима, обавља послове по налогу директора и секретара
	2. Уредно води евиденцију кроз књигу дневника о раду о извршеним пословима и радним задацима
Помоћно-техничко особље (чистач, сервирка)	
Годишњи послови	Генерално спремање школе, чисте, перу подове, врата, прозорске рамове, зидове, мокре чворове, перу прозоре и завесе, светиљке и школски инвентар; негују школско зеленило и цвеће, перу клупе, столице и детаљно чисте и уређују двориште и прилазе школи
Месечни послови	Перу прозоре, врата, зидове, завесе и школски намештај; пријављују кварове и оштећења домару и секретару школе. Поред месечног прања прозора исти посао раде и по потреби за свечаности и манифестације у школи
Недељни послови	Перу учионице, клупе, гимнастичке справе, бришу и одржавају изложене предмете, пехаре у витринама, чисте двориште, негују зеленило у школи, чисте мокре чворове санитарним средствима и др.
Дневни послови	Чисте учионице и ходнике, бришу прашину влажном крпом, за време трећег часа обавезно бришу ходнике и санитарне чворове мокром крпом, чисте двориште ујутру, обавезно дежурају на свом сектору
Помоћно техничко особље: Гордана Николић, Виолета Милковић, Александар Богдановић, Ивана Михајловић, Љубиша Богдановић, Драган Зафировић и Јасминка Стојковић и Дејан Петковић.	

10

10. Индивидуални планови и програми наставника

10.1. Остваривање васпитног рада школе

10.2. Редовна настава

10.3. Изборна настава

10.4. Допунска настава

10.5. Додатни рад

10.6. Припремна настава

10.7. Инклузивно образовање

10.1. Остваривање васпитног рада школе

Друштвене промене кроз које је наша земља прошла током предходних година нужно су се одразиле на рад школе, а посебно на остваривање васпитне функције школе за коју је већ неколико година уназад утврђено да је запостављена. Започет је дугорочан процес реформи у образовању и те промене обухватају и васпитни рад у школи. Реформски оквир обухвата:

- подизање квалитета образовања за све
- координацију образовног и привредног сектора тако да образовање излази у сусрет савременим друштвеним потребама.

Овакав оквир редефинише и васпитну улогу школе као најорганизованијег облика друштвеног утицаја на младе у току њихове социјализације. У том смислу приоритетни задаци су: смањивање оптерећености ученика наставним градивом, јачање васпитне функције школе које ће допринети развоју позитивних људских вцредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовасњу, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости..

Под васпитном функцијом школе подразумевамо настојање да се код младе личности изграде одређени ставови, убеђења, својства и способности као и начини понашања, који се сматрају друштвено и људски вредни и позитивни.

Васпитни рад се остварује у јединству образовних и васпитних задатака основне школе. Због тога их је немогуће строго подвајати ни теоријски, а посебно у процесу њиховог остваривања. Васпитни и образовни задаци су међусобно условљени и зависни. Реализују се целином организације и у оквиру свих облика и садржаја рада у основној школи.

Поред редовне наставе као најдоминантнијег облика педагошког рада, значајну улогу у остваривању васпитне функције школе имају разноврсни програми ваннаставних и осталих активности у школи, да се подсетимо то су додатна и допунска настава, слободне активности тј. секције, одељенска заједница, ученичке организације, посебни програми. Општи (заједнички) циљ свих ових активности је да сваком ученику омогући откривање, задовољавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва.

Поред тога, ове активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних циљева и задатака:

- стварају услове за здраву разоноду и испуњавају део слободног времена корисним садржајима
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост
- подстичу стваралаштво и креативност
- развијају еколошку свест
- доприносе сарадњи и дружењу вршњака
- остварују могућност бољег упознавања ученика и наставника
- негују критику и самокритику, уче да решавају конфликте
- негују толеранцију, искреност, другарство, самосталност
- формирају навике културног понашања
- развијају правилан однос према друштвеној имовини
- доприносе борби против негативних појава (наркоманија, секте, пушење, алкохол)
- навикавање да се наставни садржај уче истога дана када су обрађени

- формирање првих појмова о правилној организацији учења и убеђења о њеној потреби

- навикавање на самостално испуњавање свих обавеза везаних за учење
- изграђивање способности примене стеченог знања у пракси и свакодневном животу

Због свих ових васпитних задатака ове године ће се посебна пажња посветити раду ученика у васпитном раду ученика. Први наставни дан школске 2025/26. године организује се:

- кроз разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада у првим недељама школске године.

10.2. Редовна настава

У складу са одредбама Закона о основној школи извршена је подела часова на наставнике по предметима и одељењима .

Настава је у потпуности стручно заступљена, а током њене реализације посебно ће се нагласити следећи принципи:

- критички приступ практичној примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе у сопственој средини

- размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе
- шира примена савремених метода и техника групног, самосталног, диференцираног и полупрограмираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад

- уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика, односно израда одговарајућих педагошких стандарда и слично

- даље ће се разрађивати методологија планирања и програмирања још прецизнијом конкретизацијом садржаја рада, времена и места реализације, извршиоцима, посебним средствима и сл.

Овим активностима допринеће се подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе.

10.3. Изборни програм

У разредној настави ученици од 1. до 4. разреда изучаваће изборни програм верску наставу .

У предметној настави изборни програм чине:

- Грађанско васпитање или веронаука
- Страни језик - француски језик

У 5. разреду ученицима су понуђене следеће слободне наставне активности:

- Музиком кроз живот,
- чувари природе,
- сачувајмо нашу планету.

У 6. разреду ученицима су понуђене следеће слободне наставне активности:

- чувари природе,
- моја животна вештина
- сачувајмо нашу планету:

Ученици 5.разреда изучаваће :музиком кроз живот, а ученици 6. разреда одабрали су : чувари природе.

У 7. и 8. разреду од следећих понуђених слободних наставних активности:

- моја животна средина,
- домаћинство,
- филозофија са децом .

Ученици су у 7. разреду одабрали су: моја животна средина и у 8. разреду Филозофија са децом.

10.4. Допунска настава

Допунска настава организује се за ученике који нису успели у редовној настави да потпуно савладају наставне садржаје из појединих предмета, па се за њих организује допунски рад како би могли даље нормално напредовати у редовној настави. Допунска настава ће током године имати и облик консултативног рада намењеног свим ученицима, тако да ученици који желе да боље савладају наставно градиво могу бити укључени у допунску наставу., као и сви ученици којима је потребно појаснити, објаснити поједине наставне садржаје како би постигли боље резултате у раду.

Допунски рад биће организован из српског језика, математике, енглеског, физике, хемије, биологије, географије а по потреби и из других предмета.

Основни приступ коме ће се тежити у овом раду, јесте да он што више буде индивидуалан, уз примену посебних метода за ове облике рада.

НАПОМЕНА:

Распоред одржавања часова допунске наставе по предметима биће саставни део Годишњег плана рада школе.

10.5. Додатни рад

Додатни рад се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања. У оквиру додатног рада подстицаће се развој креативног мишљења, оригиналност, стваралачки развој потенцијала, подстицаће се и развој самосвести и самопоштовања., истицаће се важност ученичких интересовања и уложеног труда. Предметни наставници ће указивати на подручја рада и начине примене обрађиваних садржаја у одређеним занимањима.

НАПОМЕНА:

Распоред одржавања часова додатне наставе по предметима биће саставни део Годишњег плана рада школе.

10.6. Припремна настава

Припремна настава организоваће се у августу за све ученике од 5. до 7. разреда који се упућују на полагање поправних и разредних испита, а у јуну за ученике 8. разреда.

За редовне ученике 8. разреда који полажу завршни испит за средње школе припремна настава из српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије одржаће се од фебруара до јуна. Ови програми су анекс Годишњем плану рада школе, и налазе се у документацији педагога школе.

10.7. Инклузивно образовање

Инклузивно образовање (ИО) предвиђа да се деца више не категоришу на основу сметњи и инвалидитета, већ да се сва деца укључују у редован образовно-васпитни рад, уз израду индивидуалних образовних планова. Деца са посебним образовним потребама биће интегрални део разреда, поштована и прихваћена. Њима ће бити обезбеђена подршка и помоћ у погледу успостављања социјалних интеракција са вршњацима и другим људима. Спремни смо да одговоримо на потребе потпуно различитих ученика.

Индивидуални образовни план је документ који се израђује за ону децу код које индивидуализација образовно-васпитног рада не даје довољно добре резултате. Управо због тога, како бисмо интензивније, још боље, још квалитетније радили са том децом и примереније њиховим особеностима, израдићемо индивидуални образовни план, уз сагласност родитеља. Тај индивидуални образовни план је документ на основу којег се ради са учеником у одређеном временском интервалу. Паве се четири индивидуална образовна плана, за свако наставни период по један, у првом разреду, односно два индивидуална образовна плана, за свако полугодиште по један, у остале разреде. То подразумева, у најкраћем, скуп свих метода, техника, облика рада, мера подршке за то дете који се примењује у току школске године, с циљем да се дете максимално ангажује и да се искористе сви његови потенцијали, како би што боље напредовало у раду.

Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање.

Свесни смо да инклузија није догађај, већ процес који траје кроз време. Почињемо малим корацима, уз пуно тешкоћа, препрека и отпора. Проћи ће доста времена у коме ћемо развијати и неговати инклузивну културу, а инклузивне вредности преносићемо новом особљу, деци, руководећем особљу и родитељима.

Инклузивна култура подстицаће размену знања и искустава, тимски рад, неговаћемо атмосферу разумевања и подршке и толеранцију.

Стручни тим за ИО ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице стручног тима су једном месечно, а по потреби и чешће. О раду стручног тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада стручног тима и носиоци праћења:
Реализацију плана стручног тима пратићемо периодично, на крају првог и другог

полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће руководиоц стручног тима, о чему извештавају наставничко веће.

Програм рада		Руководилац тима: Биљана Ристић, педагог		
Садржај рада		Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Упознавање чланова тима са инклузијом, кључним појмовима инклузије и правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план	презентација, разговор, дискусија	руководилац тима	септембар
2.	Упознавање са приручником о инклузивном развоју школе	анализа, презентација	тим за ИО	током школске године
3.	Упознавање одељенских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	разговор, дискусија	Педагог, Тим за ИО, одељенске старешине	током школске године
4.	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу у сарадњи са одељенским старешина-ма	разговор, договор, дискусија	Педагог, одељенске старешине у сарадњи са тимом за ИО	до краја првог полугодишта
5.	Праћење израде педагошких профила за поједине ученике	разговор, дискусија, праћење	Тим за ИО у сарадњи са педагогом	током школске године
6.	Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	разговор, дискусија, договор	Педагог, одељенске старешине, тим за ИО	током првог полугодишта
7.	Предлог директору да формира тимове за додатну подршку	договор, предлог	тим за ИО	током првог полугодишта
8.	Сарадња са наставницима у циљу предузима одгова-рајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја	договор, разговор	Педагог, одељенске старешине у сарадњи са тимом за ИО	током школске године
9.	Пружање додатне подршке наставницима за израду ИОП-а	израда планова, евалу-ација, обука уколико се јави потреба	тим за ИО, одељенске старешине	током школске године
10.	Праћење спровођења ИОП-а	разговор, анализа	тим за ИО	током школске године
11.	Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Дом здравља, осно-вне и средње школе...)	разговор	руководилац тима,	током школске године
12.	Самовредновање рада тима за инклузију	разговор, анализа	тим за ИО	крај школске године
Стручни тим за инклузивно образовање чине: Биљана Ристић, педагог – руководилац тима; Катарина Младеновић одељенски старешина 8. разреда; Милош Димитријевић- проф. физичког и здравственог васпитања; Срба Стефановић- професор разредне наставе издвојено одељење Осларе и родитељи ученика који раде по индивидуалном образовном плану.				

11

11. Програми ваннаставних активности

11.1. Одељенски старешина

11.2. Одељенска заједница

11.3. Слободне активности

11.4. Излети, екскурзије и школа у природи

11.5. Ученичке организације - Дечји савез,
Подмладак Црвеног крста, Ученички
парламент

11.1. Одељенски старешина

А. Одељенске старешине од 1. до 4. разреда		
Разред/одељење	Име и презиме наставника	Место рада
1.	Марина Манасијевић	Левосоје
2.	Марица Пешић	Левосоје
3.	Сања Петровић Манић	Левосоје
4.	Весна Накић	Левосоје
1. и 3.	Срба Стефановић	Осларе
2. и 4.	Биљана Спасић	Осларе
1., 2. и 3	Јована Младеновић	Боровац
Б. Одељенске старешине од 5. до 8. разреда		
5.	Новица Златановић	Левосоје
6.	Далиборка Младеновић	Левосоје
7.	Милош Димитријевић	Левосоје
8.	Катарина Младеновић	Левосоје

Свако одељење има одељенског старешину. Одељенски старешина одељења од 1. до 4. разреда јесте наставник разредне наставе, 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, итборног 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
- развој моралних капацитета ученика, ставова и уверења и упознавање ученика са школским животом и односима којима уважавају друге
- развијање емпатије, сарадње, солидарности, поштовања, различитости код ученика
- идентификација даровитих ученика
- 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 и разговори са родитељима (договор о телефонским контактима или о писменим обавештењима)
- укључивање родитеља у рад школе, благовремено и јасно информисање и двосмерна конструктивна комуникација са родитељима
- у сарадњи са педагогом по потреби, држање интерактивних родитељских састанака

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 и владања ученика

- предлага 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 . Од ове школске године Министарство унутрашњих послова једном месечно реализоваће радионице које ће бити саставни део програма одељенских старешина.

7. Сарадња са другим стручним органима и директором школе:

- у решавању сложенијих педагошких проблема одељенски старешина полази од одлука Наставничког већа и упутстава директор

- успознаје стручне органе са оствареним резултатима рада.

8. Вођење педагошке документације:

- вођење дневника образовно-васпитног рада
- уношење података у матичну књигу података
- попуњава јачке 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.

Да би се што потпуније извршио задатак, разредни старешина на почетку школске године утврђује свој план рада који обухвата целокупан рад одељенског старешине током школске године.

Оперативно разрађени планови по разредима и одељењима су анекс Годишњем плану рада школе, и налазе се у документацији педагога школе.

11.2. Одељенска заједница

Програм је само водич који подразумева комплетну организацију физичке и социјалне средине школе, ритам и активности у којима школа ради. Усклађеност рада одељенских заједница и осталих ваннаставних активности у школи је неопходна јер се постиже јединствена васпитна клима у школи:

- подстицање позитивног односа према раду тј. учењу, дисциплини и редовном похађању наставе

- разговори са ученицима о оценама, казнама, изостанцима и понашању на релацији ученик - наставник и наставник - ученик

- подстицање позитивног односа према околини у смислу чувања имовине, реда у учионици и школи, организовање дежурстава

- развијање смисла за спровођење слободног времена

Циљеви и задаци за **1., 2., 3. и 4. разред** су:

- развијање позитивних осећања према школи и ослобађања евентуалног страха од школе
- развијање другарства према вршњацима и учитељу
- развијање позитивног става према духовним вредностима, осећању заједништва и компактности одељења
- уважавање потреба других и развијање демократске атмосфере у одлучивању
- подстицање стваралачког понашања и индивидуалности
- уклапање понашања у социјалне захтеве и ослобађање од психофизичке напетости
- развијање моралних особина
- увођење у различите технике учења
- развијање критичког мишљења дефинисан љубављу у породици
- превазилажење негативних емоција и увид учитеља у емоционално стање детета.

Циљеви и задаци за **5., 6., 7. и 8. разред** су:

- упознавање са ученичким интересовањима, зближавање разредног старешине и ученика
- релаксација, подстицање дружења, осећање припадања групи
- информисање о активним културним догађањима
- усаглашавање односа дечака и девојчица, њихових осећања и сазнања о пубертетским променама
- развијање сазнања и става према психофизичком здрављу према раду и слободном времену за осмишљавање живота
- развијање самоувида у сопствене способности и интересовања, усаглашавање жеља и способности при професионалном усмерењу
- развијање става према равноправности генерација, међусобном поштовању и хуманим односима у породици.

11.3. Програм слободних активности ученика



Поред редовног, образовно-васпитног рада, у школи ће бити организован рад секција које ће бити усмерене ка развоју дечје креативности, проширивању њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружењу, разоноди и игри са вршњацима.

Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и ресурса школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Слободне активности биће организоване према следећим областима:

1.Културно-уметничке активности: драмско-рецитаторска секција, ликовна секција и хор

2.Техника и технологија: саобраћајна секција.

3.Спортске секције: кошаркашка ,стонотенисерска и одбојкашка секција

4.Еколошка секција

5.Шаховска секција

У складу са интересовањима ученици ће се на почетку школске године опредељивати за следеће секције:

А. Секције ученика од 1. до 4. разреда (слободне активности)		
Секција	Разред	Задужени учитељ
1. Културно – уметничке активности	1-3.	Професори разредне наставе
2. Ликовно стваралаштво	1-3.	Професори разредне наставе
3. Спортске активности	1-3.	Професори разредне наставе
4. Музичке активности	1-3.	Професори разредне наставе
5. Литерарне активности	1-3.	Професори разредне наставе
7. Драмска секција	4.	Професори разредне наставе
Б. Секције ученика од 5. до 8. разреда		
Секција	Разред	Задужени наставник
1. Драмско – рецитаторска секција	5. - 8.	Данијела Стојановић
2. Ликовна секција	5. - 8.	Светозар Тасић
3. Саобраћајна секција	5. - 8.	Миле Арсић
4. Хорска секција	5. - 8.	Марија Костић
5. Еколошка секција	5. - 8.	Далиборка Младеновић
6. Кошаркашка секција,стонотенисерска и Одбојкашка секција	5.-8.	Милош Димитријевић
7. Шаховска секција	5.-8.	Новица Златановић

Оперативно разрађени планови секција су анекс Годишњем плану рада школе, и налазе се у документацији педагога школе.

11.4. Излети, екскурзије и школа у природи

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројетна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања-у климатски погодном месту из здравствено рекреативних и образовно-васпитних разлога. Настава у природи реализоваће се уколико буде заинтересованих ученика.

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;

Екскурзија ће се за ученике од 1. до 4. разреда реализовати на релацији: Левосоје-Ресавска пећина-Свилајнац-Левосоје.

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

Екскурзија ће се за ученике од 5. до 8. разреда реализовати на релацији: Левосоје-Пирот-Стара планина-Левосоје.

Припрема и организација извођења наставе у природи и екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења. Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, са списком неопходног прибора за личну хигијену, писање, потребном гардеробом, да упозна родитеље са правилима понашања ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током наставе у природи, односно на екскурзији и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење наставе у природи и екскурзије.

11.5. Ученичке организације



11.5.1. Дечији Савез

ДЕЧИЈИ САВЕЗ чине сва деца на добровољној бази од првог до осмог разреда. Циљ и задатак Дечјег савеза је да омогући деци да на занимљив и забаван начин проводе део свог слободног времена, да задовоље потребе за друштвом вршњака и стичу искуства у непосредној социјалној интеракцији.

Уз то Дечји савез доприноси развоју дечје личности повезујући различите могућности и потребе деце у здравственој, социјалној, културној, научно-техничкој, спортско-рекреативној и друштвеној области. Рад Дечјег савеза у складу са Конвенцијом о правима деце ОУН утиче на остваривање свих права детета и доприноси стварању улова за безбедно и срећно детињство.

Кроз рад Дечјег савеза обележава се Дечја недеља, посећују се изложбе, организују дружења са ученицима других школа, организују гостовања песника, глумаца... припремају приредбе за Дан школе, Божић, школску славу Светог Саву, Дан жена...организују спортске игре...

Дечји савез ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Програм Дечјег савеза који доноси општински Дечји савез је саставни део овог плана. О раду Дечјег савеза води се евиденција кроз извештаје. Евиденција о раду Дечјег савеза садржи: датум рада, дневни ред, преглед садржаја рада.

Начини праћења реализације плана рада Дечјег савеза и носиоци праћења: Реализацију плана Дечјег савеза пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће координатор за рад савез у сарадњи са педагогом, о чему извештавају наставничко веће.

Координатор Дечјег савеза: Сузана Стефановић-проф. француског језика	
Месец	Садржај рада
Август	1. Припрема за почетак нове школске године 2. Обезбеђивање услова за непосредан рад са децом у школи и ван ње; кадрови из редова просветних радника, родитеља и грађана различитих струка за рад и активности у слободном времену 3. Припрема за обележавање Дечје недеље и припрема ученика 1.разреда за приступање у Дечји савез (набавка одговарајућег материјала, кратких текстова из дела дечјих писаца, набавка добродошлице и беџева)
Октобар	1. Дечја недеља у октобру; активности у школи 2. Приступање ученика 1.разреда у Дечји савез 3. Буквар дечјих права (конвенција о правима детета) 4. Обележавање Светског Дана детета (3.октобар) 5. Обележавање Светског Дана учитеља (5.октобар)
Новембар	1. Обележавање Дана школе и Дана просветних радника (8.новембар) 2. Обележавање Светског Дана права детета (20.новембар) 3. Формирање еколошких патрола при школи
Децембар	1. Превенција, сузбијање и лечење тешких болести (дрога, сида...) у сарадњи са Домом здравља и Центром за социјални рад (1.децембар) 2. Обележавање Светског Дана права човека (10.децембар) 3. Новогодишњи програм у школи, одељењским заједницама
Јануар	1. Активности поводом „Савиндана“ 2. Учешће на ликовном и литерарном конкурс о Светом Сави

	- Зимске чаролије - Анализа и извештај о раду Дечјег савеза
Март	- Шта ми се у школи допада, а шта не - Обележавање Светског Дана заштите воде - Први дан пролећа – ликовни, литерарни и еколошки програми
Април	- Ликовни конкурс „Осликавање ускршњих јаја“ - Организовање масовних акција (најчистија школа, насеље, улица...) - Излет за ученике - Обележавање Светског Дана планете Земље
Мај	- Школа је шарена од графита – наш пано за графите - Дан изазова – спортско-рекреативне активности - Ђачки дан – ученици воде наставу - Обележавање Светског Дана борбе против пушења (31.мај)
Јун	- Друштвене игре, ведри сусрети - Обележавање Светског Дана заштите животне средине (5.јун) - Бирамо најбољег друга одељењске заједнице - Анализа и извештај о раду Дечјег савеза

11.5.2. Црвени крст

ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА окупља све ученике и наставнике школе. Разним такмичењима, приредбама, изложбама, предавањима, посетама и сарадњом са здравственим установама, као и акцијама солидарности ученици развијају хуманост, солидарност и здравствену културу. Нарочито је битан осећај бриге и припадности људској заједници, коју ученици стичу овим путем.

Подмладак Црвеног крста у нашој школи служи као допуна васпитања ученика.

Све активности које спроводи Подмладак Црвеног крста су практично допуњавање наставног рада у школи, а нарочито развијања хигијенских и културних навика ученика.

Циљеви и задаци Подмлатка Црвеног крста су:

- формирање културних и хигијенских навика ученика
- здравствено просвећивање
- брига о здрављу ученика
- заштита социјално угрожене деце.

Подмладак Црвеног крста ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Програм који доноси општински Црвени крст је саставни део овог плана. О раду Црвеног крста води се евиденција кроз извештаје. Евиденција о раду Црвеног крста садржи: датум рада, дневни ред, преглед садржаја рада.

Начини праћења реализације плана рада Подмлатка Црвеног крста и носиоци праћења:

Реализацију плана Црвеног крста пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће координатор за рад Подмлатка Црвеног крста, о чему извештава наставничко веће.

Програм рада Црвеног крста		Координатор Александар Томић-наставник историје	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Предавање о значају и улози Црвеног Крста	предавање	Одељенске старешине
	2. Друг другу - прикупљањекњига и школског прибора	Акција сакупљања...	Одељенске старешине
	3. Акција "Безбедност деце у саобраћају"	предавање, презентација, разговор...	Представници саобраћајне полиције
Октобар	1. Акција "Један пакетић много љубави" (деци без родитеља)	Акција прикупљања...	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
новембар	1. Превенција против дроге	предавање, разговор...	Координатор за рад ЦК, лекари
	2. Борба против алкохолизма, пушења и наркоманије	предавање, разговор...	координаторзарад ЦК, одељенске старешине
Децембар	1. Светски Дан борбе против Сиде - 1. децембар	Пригодне активности којима ће се обележити дан	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Уређивање паноа и учионица за Нову годину	разговор, израдапаноа...	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
Јануар	1. „Крв живот значи“-информације о значају давалаштва крви и како се постаје давалац	Излагање, информисање, дискусија	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Национални Дан бездуванског дима - 31.јануар	Пригодне активности којима ће се обележити дан	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	3. Извештај о раду Подмлатка Црвеног крста		Координатор за рад ЦК,
фебруар	4. Предавање на тему "Заразне болести"	предавање, разговор...	Координатор за рад ЦК, лекари
Април	1. Здрави стилови живота-промоција	разговор, планирање, договор, акција...	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Недеља деце у саобраћају	Предавање, разговор...	Координатор за рад ЦК, саобраћајна полиција
Мај	1. Обележавање светског Дана Црвеног крста - 08. мај и Недеље Црвеног крста	Пригодне активности ко-јимаћесе обележити дан	координаторзарад ЦК, одељенске старешине
	2. Дан добровољних давалаца крви Републике Србије -11.мај	Пригодне активности којима ће се обележити дан	
	3. Дан борбе против пушења - 31. мај	Пригодне активности којима ће се обележити дан	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
Јун	1. Светски Дан добровољних давалаца крви - 14. јун	Пригодне активности којима ће се обележити дан	Координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Извештај о раду Подмлатка Црвеног крста	излагање, информисање, дискусија...	Координатор за рад ЦК
	3. Усвајање програма за наредну годину	презентација, дискусија, усвајање...	Координатор за рад ЦК

11.5.3. Ученички парламент

У циљу остваривања што квалитетнијег учешћа ученика у целокупном животу и раду школе оформљен је ученички парламент. Парламент чине по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда. Сами чланови Ученичког парламента на првој седници усвајају Пословник о раду УП, врше избор председника, његовог заменика и записничара. Са ученицима је увек координатор из редова Наставничког кадра. Ученички парламент 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 парламента даје ученицима могућности да дају мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, учествују у активностима планираним школским развојним планом и самовредновањем, учествују у хуманитарним акцијама, спортским и другим такмичењима, организују сарадњу са осталим вршњацима и истовремено покрећу акције за побољшање живота и рада у школи.

Добробити од оснивања ученичких парламената:

- прихватање права и одговорности
- уважавање личности ученика
- свестран развој ученика
- искуство тимског рада
- учење о различитости и недискрими-наторском понашању
- јасна и благовремена информисаност свих ученика
- могућност утицања на одлуке битне за ученике
- квалитет сарадње између ученика и наставника
- веће задовољство радом и животом у школи.

Парламент ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице парламента су једном месечно, а по потреби и чешће. О раду парламента води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду парламента садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних ученика, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада парламента и носиоци праћења:

Реализацију плана парламента пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоц праћења биће координатор за рад парламента о чему извештава наставничко веће.

Програм рада Ученичког парламента		Координатор : Александра Милошевић, библиотекар	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Конституисање парламента, избор председника, заменика и записничара и избор ученика који ће учествовати у рад стручних органа и актива	предлагање, избор, одлучивање, разговор, договор	скупштина парламента
	2. Пословник о раду ученичког Парламента, разматрање и усвајање	Предлагање, избор, разговор и одлучивање	Координатор УП, чланови УП
	3. Давање мишљења предлога Годишњег плана рада школе	Информисање, упознавање, дискусија, усвајање	Координатор УП чланови УП
	4. Упознавање са правилником о понашању ученика у школи, њиховим правима и дужностима, Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време образовно-васпитног рада и других активности које организује школа;Правилником о начину регулисања изостанака	информисање, упознавање, разговор, предлози	координатор за рад УП
	5. Упознавање са Протоколом о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предвиђеним акционим планом	информисање, упознавање, разговор, предлози	координатор за рад УП
	6. Упознавање са превентивним мерама родне равноправности	информисање, упознавање, разговор, предлози	координатор за рад УП
	7. Давање мишљења о акционом Развојном плану и извештају о реализацији Развојног плана	информисање, упознавање, разговор, предлози	Координатор УП, чланови УП
	8. Давање мишљења о школском програму	информисање, упознавање, разговор, предлози	Координатор УП, чланови УП
	9. Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе	Информисање, упознавање, разматрање,	Координатор УП, чланови УП
	10. Предлагање активности пројекта „Једносменски рад“, „Наш град, наше школе“.	упознавање, разговор, предлози	Координатор УП, чланови УП
Октобар	1. Предлог организовања Дечје недеље	Информисање, дискусија, предлози	Координатор УП, чланови УП
	2. Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена	Предлози, разговор, договор креативни рад ученика	Ученици, наставници, педагог, координатор
	3. Предлог мера за пријатније и безбедније окружење	Предлагање, дискусија, усвајање	Координатор, чланови УП
	4. Предлог о учешћу на спортским и другим такмичењима	Предлагање, дискусија, усвајање	Координатор, чланови УП
	5. Давање предлога о начину уређивања школског простора	Предлагање, дискусија, усвајање	Координатор, чланови УП
	6. Сарадња са другим школама у оквиру пројекта“Наш град, наше школе“	Предлагање, дискусија, усвајање	Координатор, чланови УП
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Успех и владање ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање - представници присуствују седницама одељења	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	координатор за рад УП, директор
	3. Рад са члановима парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја	информисање, упућивање, разговор, договор...	координатор за рад УП
	4. Међународни Дан толеранције - 16. новембар и промоција толеранције - интеркултуралност	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.

	5. Светски Дан права детета - 20. новембар	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Светски Дана борбе против сиде - 1. децембар	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП,
	3. Договор у вези активности поводом Нове Године	разговор, договор...	тим УП за забаву
	4. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, стручног сарадника и атмосфере у школи	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	координатор за рад УП, директор
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Успех и владање ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање - представници присуствују седницама Школског одбора	презентација, анализа, дискусија, усвајање	координатор за рад УП, директор
	3. Предлози за бољу и савременију наставу	анализа, дискусија, предлагање, договор...	координатор за рад УП
	4. Савиндан	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	координатор за рад УП, директор
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Дан заљубљених - 14. фебруар	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП,
	3. Договор у вези активност и Међународног дана борбе против вршњачког насиља	анализа, дискусија, предлагање, договор...	координатор за рад УП
	4. Разговор о одржаним активностима пројекта „Једносменски рад	анализа, дискусија, предлагање, договор...	координатор за рад УП
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Успех и владање ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање - представници присуствују седницама одељ. Већа	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	координатор за рад УП, директор
	3. Давање мишљења и предлога о избору учбеника	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	координатор за рад УП, директор
	4. Светски Дан здравља (наркоманија, алкохолизам...) - 7. април	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Међународни дан породице – 15. мај	пригодне активности којима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
	3. Ученик генерације - предлози	анализа, дискусија, договор, предлагање...	координатор за рад УП, педагог
	4. Завршни испит- упознавање са организацијом одржавања завршног испита	информисање	координатор за рад УП
	5. Вече матураната	реализација манифестације вече матураната	тим УП за забаву

12

12. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада

12.1.Програм рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

12.1.1.Програм спречавања насиља, злостављања и занемаривања

12.1.2.Програм дискриминаторног понашања, вређања угледа части или достојанства личности

12.1.3.Програм тима за кризне догађаје

12.1.4.Програм родне равноправности

12.2.Програм рада тима професионалне оријентације

12.3.Програм рада тима здравствене заштите – превенције

12.4.Програм школског спорта и спортских активности

12.5.Програм рада тима социјалне заштите ученика

12.6.Програм рада тима заштите животне средине

12.7.Програм сарадње са породицом

12.8.Пројекат „Наш град, наше школе“

12.9.Пројекат „Једносменски рад“

12.1. Програм рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Дискриминативно понашање, насиље се пријављује члановима тима

Координатор тима је: **Биљана Ристић**

Телефон за пријаву насиља у школи је: **017/7652-239**

E-mail школе: **osvuklevosoje@gmail.com**

Поћи ћемо од става да се **свако насиље над ученицима може спречити**, важно је да у школи влада клима у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности
- не толерише насиље, дискриминација
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнања о насиљу обавезују на поступање.

На основу Протокола школа је формирала тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, који је израдио овај програм, као основни део Годишњег плана рада школе. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од дискриминације, насиља. Дефинисано је и шта се сматра насиљем, као и које врсте и облике обухвата.

Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика чине: Биљана Ристић, педагог-координатор тима, Душан Јовановић – директор школе, Јулијана Стошић – секретар, Милош Димитријевић – проф. физичког и здравственог васпитања, Марина Манасијевић – професор разредне наставе, Љубиша Богдановић, домар из редова помоћно-техничког особља, Стефан Стојменовић – представник Савета родитеља; Никола Табаш – представник локалне самоуправе; Мирлинда Ајети, испред центра за социјални рад при општини Бујановац.

Задаци тима за заштиту су да:

- 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 и даје одговарајуће предлоге директору
- 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.

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова током школске 2025/26.године реализоваће пројекат“Заједно и безбедно кроз детињство“. Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Програм заштите се односи на: **превентивне и интервентне активности.**

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дејих права кроз јединствено деловање свих актера.

Образовно-васпитна установа је одговорна за:

- успостављање превентивног рада на заштити ученика од дискриминације, насиља као редовне праксе у образовно-васпитном процесу
- непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламента у пружање подршке вршњацима при заштити од дискриминације, насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу
- увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације
- успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности
- укључивање у програме за превенцију дискриминације, насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе
- систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

12.1.1.Програм спречавања насиља, злостављања и занемаривања

Појам и врсте насиља

Насиље је појам, који обухвата различите врсте и облике насиља, злостављања, злоупотребе и искориштавања. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одраслих-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ. Насиље се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Програм заштите ученика од дискриминације, насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Превентивне активности :

септембар	1. Час ОС – дискусија на тему „Слободно време, подстицање ученика на укључивање у школске секције и ваннаставне активности“	информисање, разговор...	Чланови тима
октобар	1.Стварање климе прихватања и позитивне дисциплине толеранције и уважавања :подизање нивоа видљивости програма	информисање, разговор, договор...	Чланови тима, Ученички парламент
	2.Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена (игранке, изложбе...)	информисање, разговор, договор...	ученички парламент
новембар	1.Час ОС – уважавање различитости: полне, етничке, верске толеранције – интеркултуралност „Сви исти а сви различити“	уређење паноа на дату тему...	Чланови тима, одељенске старешине
	2. Промоција толеранције и ненасилне комуникације кроз одељенске приредбе, ученички парламент-превентивне активности	предавање, разговор...	педагог
	3. Час ОС – дискусија на тему „Слободно време, и како га користити“	информисање, разговор...	Чланови тима
	4.Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	разговор, планирање, предлагање, договор...	координатор УП у сарадњи са наставницима
децембар	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	информисање	Педагог, чланови тима
јануар	Одељенска заједница - у свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања конфликта – интеркултуралност и радионице на тему самоконтроле и тимског рада-превентивне активности	информисање, разговор, договор...	Одељенске старешине, педагог
фебруар	1. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља -превентивне активности	информисање, разговор, договор...	Коорд. у сарадњи са наставницима, одељ. старешинама
март	1.Индивидуални саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	информисање	Педагог, чланови тима
април	1.Унапређење вербалне комуникације, писање парола и истицање лепих речи и порука „Недеља лепих порука“ - Час ОС-превентивне активности	разговор, изложба...	одељенске старешине од 1.до 4. разреда
	2.Укључивање родитеља у превенцију – дискриминације, насиља-превентивне активности	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
мај	1.Поштовање правила у игри и на спортској манистацији Спортске игре-превентивне активности	информисање, разговор...	Чланови тима, педагог, одељенске старешине

Интервентне активности

На **првом нивоу** активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На **другом нивоу** активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплинки поступак и изриче меру, у складу са законом.

На **трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

На дискриминацију и насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље. .

Интервентне активности

Интервентне активности- први ниво	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања, занемаривања	Прикупљање информација, утврђивање чињеница и дискриминације	у ситуацији када се насиље дешава
	Заустављање насиља и злостављања првог нивоа и смиривање учесника	сваки запослени који се затекне у ситуацији насиља, одељењски	у ситуацијама када се насиље дешава
	Обавештавање родитеља о насиљу првог нивоа	учитељ, одељењски старешина, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља првог нивоа	одељењски старешина или учитељ у сарадњи са родит. ученика	током школске године, по потреби
	Бележење насиља, праћење и процена делотворности предузетих мера и активности	дежурни наставник, учитељи и одељењске старешине,	током школске године, по потреби
Интервентне активности- други ниво	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања другог нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	дежурни наставник, учитељ, одељењски старешина, предметни наставник, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	Заустављање насиља и злостављања другог нивоа и смиривање учесника	сваки запослени који се затекне у ситуацији насиља, одељењски старешина, учитељ, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава
	Обавештавање родитеља о насиљу другог нивоа и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ)	учитељ, одељењски старешина, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	Консултације у школи о ситуацијама насиља другог нивоа ради што објективније анализе	учитељ, одељењски старешина, педагог,	у ситуацијама када је насиље констатовано

	чињеница и процене нивоа насиља и ризика, ради планирања координираних акција и мера	директор, чланови Тима за заштиту, Ученички парламент	
	<u>Сачињавање Оперативног плана</u> заштите за конкретну ситуацију насиља другог нивоа за све учеснике (који трпе, који чине насиље и сведоке)	Тим за заштиту заједно са родитељем ученика	у ситуацијама када је насиље констатовано
	<u>Појачан васпитни рад</u> са појединцем или групом у ситуацији насиља другог нивоа	учитељ или одељењски старешина, педагогу сарадњи са родитељима ученика,	током школске године, по потреби
Интервентне активности трећег нивоа	<u>Бележење насиља, праћење и процена</u> делотворности предузетих мера и активности	учитељи и одељењске старешине педагог	током школске године, по потреби
	<u>Покретање васпитно-дисциплинског поступка</u> и изрицање мере у складу са Законом, у случају када појачани васпитни рад није делотворан	директор, секретар школе	током школске године, по потреби
	<u>Проверавање сумње или откривање насиља</u> , злостављања и занемаривања трећег нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	учитељ, одељењски старешина, предметни наставник, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	<u>Зауздавање</u> насиља и злостављања трећег нивоа и смиривање учесника	сваки запослени који се затекне у ситуацији насиља, одељењски старешина, учитељ, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава
	<u>Обавештавање</u> родитеља о насиљу трећег нивоа (осим ако није у најбољем интересу детета) и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, обавештавање полиције, обавештавање ЦЗСР)	чланови Тима, учитељ, одељењски старешина, педагог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	<u>Сачињавање Оперативног плана</u> заштите за конкретну ситуацију насиља трећег нивоа за све учеснике (који трпе, који чине насиље и сведоке)	Тим за заштиту заједно са родитељем ученика, педагог	у ситуацијама када је насиље констатовано
	<u>Бележење насиља, праћење и процена</u> делотворности предузетих мера и активности	учитељи и одељењске старешине, педагог	током школске године, по потреби
Сви нивои	Интензиван васпитни рад у ситуацији насиља трећег нивоа (или понављањем учесталог насиља 1. и 2. нивоа) и обавезно покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом	директор школе и Тим за заштиту заштите у сарадњи са надлежним органима и институцијама (ЦЗСР, МУП, здравств. службе, ...) уз обавезно учешће родитеља	током школске године, по потреби
	Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или запосленог или непримереног понашања ученика према ученику, ученика према наставнику, наставника према ученику, родитеља и ученика, родитеља и запосленог	сви поменути актери	у року од 15 дана од наступања случаја
	Разматрање поднете пријаве, доношење одлуке и предузимање одговарајућих мера	директор школе	у року од 15 дана од пријема пријаве
	Бележење насилног понашања у „Евиденција случајева насиља, злостављања и занемаривања“	Настав. предметне и разредне наставе, Дежурни наставници	током школске године, по потреби

Други и трећи ниво	Праћење ефеката предузетих мера и активности из Оперативних планова заштите 2. и 3. нивоа, тј. Праћење понашања свих учесника (који су трпели, који су чинили и сведока), праћење укључености родитеља и других надлежних органа и служби у реализацији планираних мера и активности	чланови Тима за заштиту, тј. одељенске старешине /учитељи, педагог	током школске године, по потреби
	Вођење документације о случајевима насиља 2. и 3. нивоа	учитељи/од одељенске старешине, педагог	редовно, кад год постоје случајеви
	Анализа стања у школи у вези са заштитом и безбедношћу	Тим за заштиту	полугодишње
	Праћење остваривања Програма заштите у школи	Тим за заштиту	квартално

Програм рада		Координатор тима : Биљана Ристић	
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
септембар	1.Конституисање тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2.Подела улога и одговорности у оквиру тима	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	3.Израда програма превенције и заштите	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	4.Дефинисање свих елемената унутрашње и спољашње заштитне мреже	именовање тима	Чланови тима, педагог
	5.Подсећање, реструктурирање и истицање листе правила одељенске заједнице и Кодекса понашања ученика	информисање, разговор...	Чланови тима
	6.Истицање паноа са нивоима насиља и начином поступања на приземљу и спрату школе	израда паноа на дату тему	Одељенске старешине од 1. до 8.разреда
	7.Истицање паноа са списком чланова и бројем телефона на који могу позвати	информисање, разговор, договор...	одељенски старе-шина, представник савета родитеља
	8.Анализа стања безбедности ученика у школи	информисање, разговор, договор...	координатор тима, координатор УП
	9.Идентификација и праћење ученика који су испољавали ризично понашање у претходној школској години	информисање, разговор...	одељенске старешине
	10.Информисање Наставничког већа,Савета родитеља, родитеља свих ученика на родитељским састанцима о протоколу о заштити од насиља, злостављања и занемаривања.	информисање, разговор...	Чланови тима
	11.Национална платформа „Чувам те“	информисање, разговор...	Чланови тима
Октобар	1. Истраживање-присуства насиља у школи-Упитник за ученике, наставнике и родитеље	Извештај, информисање	Чланови тима
	2.Анализа стања безбедности ученика у школи	информисање, разговор, договор...	координатор тима, координатор УП педагог школе
Новембар	1. Интервентне активности	информисање, разговор...	Чланови тима, педагог, одељенске старешине
	2.Анализа безбедности стања у школи	информисање, разговор..	Чланови тима, педагог
Децембар	1. Анализа безбедности стања у школи	информисање, разговор..	Чланови тима, педагог
Јануар	1. Анализа безбедности стања у школи	сакупљање инф., консултације, процена...	координатор тима
	2. Договор у вези израде извештаја рада тима за прво полугодиште	Информисање, договор	Чланови тима

Фебруар	1.Анализа безбедности стања у школи	информисање, разговор..	Чланови тима, педагог
Март	1.Праћење понашања ученика који испољавају ризично понашање	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
Април	1.Анализа фреквентности евидентираних случајева – дискриминације насиља по нивоима	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
мај	1.Праћење понашања ученика који испољавају ризично понашање	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2.Анализа безбедности стања у школи	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
Јун	1.Анализа безбедности стања у школи	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	1. Договор у вези израде извештаја рада тима	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
Чланови тима су: Биљана Ристић-педагог координатор, Душан Јовановић- директор, Јулијана Стошић-секретар, Милош Димитријевић -проф.физичког и здравственог васпитања, Марина Манасијевић – проф. разредне наставе, Љубиша Богдановић – запослени помоћни радник, Стефан Стојменовић представник савета родитеља, Никола Табаш– представник локалне самоуправе, Мирлинда Ајети – испред центра за социјални рад.			

12.1.2.Програм дискриминаторног понашања, вређања угледа части или достојанства личности

Дискриминација је неједнако поступање према једнакима и једнако поступање према неједнакима.

Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих врста дискриминације.

Превентивне активности вређања угледа, части или достојанства личности

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ РЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Указивати на принципе једнаких права ученика и међусобног поштовања	ОС, ученици, наставно особље	ЧОС Родитељски састанци Савет родитеља	Свакодневно (за време дежурства и на часовима) Септембар-јун
Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна подршка и њиховим родитељима	ОС, педагог директор	Саветодавни рад са ученицима Разговор са родитељима	Септембар-јун
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за развијање толеранције, превазилажења стереотипа	Наставно особље, педагог	План за професионални развој	У складу са Планом за професионални развој наставника

Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању дискриминаторног понашања, развијање свести о штетним последицама дискриминације	ОС, педагог, Ученички парламент	-Огласна табла, давање практичних примера, читање текста на тему, разговор, ОС	Септембар-јун
Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију	Педагог, ОС	Разговор	Септембар-јун
Сарадња са родитељима, надлежним органима, јединицом локалне самоуправе	Директор, Тим	Разговор, вредновање ефеката програма за спречавање дискриминације	Септембар-јун

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Школа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах тражи помоћ.

После зауостављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисане особе, пружа се прва помоћ, обезбеђује се лекарска помоћ, обавештавају се полиција и центар за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно са учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза школе. Одмах по зауостављању сукоба учесника - детета или ученика установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, школа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

12.1.3.Програм тима за кризне догађаје

Циљ: је ефикасно поступање школе у кризним ситуацијама ;пружање психосоцијалне подршке, координација и информисање.

Тим за кризне догађаје чине:

- директор школе-Душан Јовановић
- координатор -Биљана Ристић
- Александра Милошевић-стручни сарадник
- Милош Димитријевић-наставник који је прошао обуку за кризне догађаје
- Биљана Стојановић представник родитеља

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

- Природне катастрофе(земљотреси, поплаве, пожари)
- Саобраћајне несреће великих размјера
- Несреће: смрт ученика, наставника
- Насиље, разбојнички напади
- Пријетње постављање бомбе
- Самоубиство

Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци:

- Губитака члана породице
- Вршњачко насиље
- Злостављање
- Болест
- Наркоманија

Како реаговати у случају кризних догађаја и ситуација

Обзиром да је школа ученицима познато и сигурно место, потребно је деци обезбедити безбедна места на којима ће добити подршку.

Педагог и наставници су прве особе које пружају подршку, ослонац и сигурност.У случају психолошких кризних ситуација, ученицима треба пружити следеће интервенције:

- Прву психолошку помоћ која подразумева успостављање првог контакта са учеником и саветовање
- Психолошко саветовање и психосоцијалну подршку док се траума не интегрише и не успостави осећај равнотеже
- Тријажа –препознати ризичне појединце и групе који се упућују на стручну помоћ
- Ублажавање социјалних и психолошких ефеката стресних догађаја
- Особе погођене кризом не траже саме помоћ, те их они који помажу морају пронаћи
- Обзиром да особе погођене кризом не траже саме помоћ и не доносе сами одлуке, помагачи их усмеравају шта да раде

Интеграција психолошких траума

Као скуп мера које се предузимају да би се помогло ученику пружа се од стране непрофесионалца као прва психолошка помоћ. Остали облици помоћи припадају професионалцима и они је пружају зависно од узраста. Прави се процена ситуације и у складу са тим доносе се адекватне мјере. Формира се Тим за кризна стања који чине : директор ,стручни сарадник,наставник ,представник родитеа. И стални члано тима може бити и особа за комуникацију са медијима. Ово тијело води многе активности у случају кризе и сви имају своје улоге

Улоге запослених

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, за цијелу школу, поједина одељења или разреде.
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом.
- Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог).
- Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено.
- Активности у оквиру Тима за кризна стања.
- Доношење одлуке о нормализацији рада школе.

Улога тима за кризна стања

- Руководи кризном ситуацијом.
- Иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе.
- Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца.
- Процењује потребе школе као целине или њених сегмената (одељење, разред).
- Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне информације (писмене и усмене).
- Иницира састанке унутар школе (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.
- Одређује замену одсутном разредном старешини у случају потребе информисања ученика и родитеља.
- Иницира састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај.
- Остварује везу са службом за ментално здравље.
- Процењује услове за измену уобичајених школских активности.
- Проњује да ли су услови за нормализацију наставе остварени.

- Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе.
- Подржава наставнике/ учитеље у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.

Улога педагога

- Прекидају своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.
- Све њихове активности су у функцији су помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.
- Педагог школе се укључује у Тим за кризна стања.
- педагог започиње рад кризног саветовалишта, одређујући место и време рада у договору са Тимом за кризна стања.
- Раде на индивидуалној подршци користећи се принципима кризног саветовања
- Раде са групама ученика, према потреби
- Родитељима ученика пружају саветодавну помоћ.
- На располагању су наставницима за различите консултације у вези са децом и родитељима.
- Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама као што су сахране и меморијалне активности.
- Прате посебно проблематичне групе и појединце у школи.
- Воде евиденцију о ученицима којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру услуга других система, прије свега здравственог и система социјалне заштите.
- Контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења.

Улога наставника

- Преношење тачних информација ученицима.
- Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима.
- Спровођење активности у учионици, као што је вођење разговора, који ће помоћи ученику да се изборе са губитком.
- Спречавање гласине у вези са догађајем служећи се чињеницама.
- Давање одговора на питања деце без пружања непотребних детаља.
- Препознавање различитих културних (обичајних) и верских потреба ученика.
- Омогућавање деци да изражавају своја осјећања.
- Идентификација ученика којима је потребна саветодавна подршка.
- Планирање активности у учионици чији је циљ смањење трауматског доживљаја (кроз различите технике рада, а на основу програма за који је едукован).
- Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, меморијалне активности).
- Ако је у питању разредни старешина, заједно са директором школе, контактира породицу преминулог ученика.

Логистичар:

- Њен задатак је брига о потребама школе у материјалном смислу (обезбеђивање хране за школе, брига око снабдевања струјом, брига око санирања оштећења на објекту итд.).

Потпарол за комуникацију са медијима:

- Особа за комуникацију са медијима у току кризних стања је директор школе .

Улоге свих запослених:

- Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем.
- Доследно држање договора и одлука Тима за кризна стања.
- Реаговање изношењем чињеница на сваку појаву гласина.
- Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације

Сарадња са медијима

- Сачини план сарадње са медијима у случају настанка кризе.
- Израдити листу имена и адреса локалних новинара.
- Одабраним новинарима достави саопштење за медије у коме треба навести чињенице, име потпарола ил представника школе у сарадњи са медијима као и приједлог евентуалног интервјуа.
- Држати се принципа сигурне комуникације са медијима.
- Саопшти медијима да школа у договору са општинским структурама може физички ограничити приступ медијима, школској згради, учионицама и особљу. Таква одлука се мора образложити и временски одредити.
- Одредити простор који је намијењен медијима као штаб или место за извештавање.
- Инсистира да новинари поштују приватност и право ученика и особља на жалост.

ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Активности	носиоци	Времен ска динами ка	Начин извршења	Праћење извештавања
Психолошка помоћ	Координатор, стручни сарадник и наставник члан тима	Током шк. год.	Успостављање првог контакта са децом и запосленима	Тим за кризне ситуације
Збрињавање деце и запослених	Координатор, стручни сарадник и наставник члан тима	Током шк. год.	Евакуација деце и запослених	Тим за кризне ситуације

Позивање хитне помоћи, ватрогасци, полиција	Директор	Током шк. год.	Позив са мобилног телефона	Тим за кризне ситуације
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Координатор, стручни сарадник и наставник члан тима	Током шк. год.	Пружање психосоцијалне подршке деци и запосленима	Тим за кризне ситуације
Прикупљање, проверавање тачности информација и процена потреба	Чланови тима	Током шк. год.	Прикупљање подата усмено и писмено	Тим за кризне ситуације
Информисање ученика, родитеља, запослених	Директор, координатор	Током шк. год.	Информисање путем вибер група	Тим за кризне ситуације
Обавештавање медија, надлежних органа	директор	Током шк. год.	Саопштење, обраћање медијима	Тим за кризне ситуације
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Чланови тима	Током шк. год.	Прилагођавање плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада школе	Тим за кризне ситуације

Организација евентуалних комеморативних активности	Чланови тима	Током шк. год.	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Тим за кризне ситуације
Праћење реализације плана и евалуација	Чланови тима	Током шк. год.	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.	Тим за кризне ситуације
Вођење документације и извештавање	Чланови тима	Током шк. год.	Вођење и извештавање о поступању школе, као и стабилизација рада	Тим за кризне ситуације

12.1.4. Програм родне равноправности

Програмом родне равноправности школа ће:

- 1) укључити садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
- 2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
- 3) обезбеди да садржаји буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
- 4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
 - (1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
 - редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
 - планирања и организације различитих облика обуке,
 - (2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
 - (3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовноваспитног рада;
 - (4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
 - (5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
 - (6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при уписуу Школу, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
 - (7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
 - (8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

Посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере програма родне равноправности			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Током школске године	Увод у родну равноправност	Информисање, разговор	Одељенске старешине, сви запослени, Ученички парламент
	Подела родних улога	Информисање, разговор	Одељенске старешине, сви запослени, Ученички парламент
	Социјализација :учење родних улога	Информисање, разговор	Одељенске старешине, ученички парламента, педагог
	Родна равноправност	Информисање, разговор	Сви наставници, педагог
	Ми некад и сад	Радионица за ученике од 1. до 4. разреда	Одељенске старешине
	Равноправност у избору занимања	Информисање, разговор са ученицима 8. разреда	Одељенски старешина, педагог
	Укључивање ученика оба пола у спортске активности, ваннаставне, културне активности школе	Информисање, разговор, укључивање	Сви наставници
	Промовисање једнаких могућности оба пола	Информисање, разговор	Сви запослени
	Уравнотежена заступљеност пола у управним органима, већима, тимовима, активима и посебним програмима	Информисање, разговор	Сви запослени
	Ликовна радионица	радионица	Наставик ликовне културе и наставници разредне наставе
	Ненасилна комуникација	Информисање, разговор, радионица	Одељенске старешине, педагог
	Стереотипи и предрасуде-одабир текстова као инспирација за разговор	информисање, разговор...	Чланови тима, педагог Ученички парламент, одељенске старешине
	Стручно усавршавање запослених	Семинар, обука	Директор школе, наставници

Лице задужено за праћење превентивних мера је: Биљана Ристић педагог школе, одељенске старешине ученика од 1. до 8. разреда .

12.2.Програм рада тима за професионалну оријентацију

Основни циљ програма професионалне оријентације је развијање способности младих да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и да планирају каријеру и укључе се у свет рада.

Циљеви програма су:

- професионално васпитање и информисање ученика
- развијање код ученика реалне слике о себи, својим особинама, образовним и радним аспирацијама
- оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке о свом професионалном путу и рационалан избор школе и занимања

Основни општи задаци програма професионалне оријентације су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом развоју
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања
- формирање правилних ставова према раду
- подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

На часовима одељењског старешине ће се реализовати теме прилагођене узрасту ученика, а које ће такође усмеравати пажњу ученика на овај важан сегмент у њиховом будућем животу.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИЛАЦ	РАЗРЕД
Праћење, развијање и усмеравање различитих интересовања ученика кроз обавезне наставне активности	током године	сви наставници	7. и 8.
Развијање и усмеравање професионалних интересовања ученика кроз слободне активности и једносменски рад	током године	Наставници предметне наставе ангажовани на једносменском раду	7.и 8.
Самопознаја-аутопортрет -ликовни рад	Новембар 7. разред Март 8. разред	Наставник ликовне културе	7.и 8.
Какав сам ја на први поглед	Септембар	Наставник српског језика	7.и 8.
Захтеви занимања -способности и контраиндикације	Март	Час одељенског старешине	8.
Упознавање ученика са образовним системом и светом рада	Мај	педагог, одељ. старешине	8.
Равноправност у избору занимања	Током године	педагог, одељ. старешине	7.и 8.
Информација о начину полагања пробног завршног -завршног испита и додатне информације везане за упис у средње школе	Март	педагог, одељењски старешина	8
Писмени и ликовни рад на тему: Моје будуће занимање	септембар	Наставник српског језика и ликовне културе	7-8
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ у професионалном развоју и опредељењу за будуће занимање	фебруар - мај	педагог	8
Индивидуални рад са ученицима у циљу пружања помоћи за избор школе и занимања	током године	Педагог, одељенске старешине, родитељи	7 и 8.
Сусрети са представницима средњих школа: разговори о условима уписа, о организацији рада у школи, о проходности на факултете	мај	одељењски старешина, педагог	8
Информисање о току и динамици свих активности везаних за упис у средње школе	Мај - јун	одељењски старешина, педагог	8
Начини праћења реализације програма професионалне оријентације и носиоци праћења: Реализација програма професионалне оријентације пратиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су: Биљана Ристић – педагог, Милош Димитријевић одељенски старешина 7. разреда и Катарина Младеновић -одељенски старешина 8. разреда.			

ЗАВРШНИ ИСПИТ УЧЕНИКА VIII РАЗРЕДА

Реализација завршног испита ученика осмог разреда обавиће се према упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС и према Правилнику о календару рада основних школа за школску 2025/2026. годину.

12.3. Програм рада тима здравствене заштите – превенције

У области **здравствене заштите – превенције** радиће се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи.

При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- укључивање ученика у здравствено - васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења
- развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота
- упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља
- подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања
- спровођење примарне превенције од болести зависности
- учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско - естетског очувања школе.

Програм рада				
Време реализације	Садржај рада	Разред	Начин реализације	Носиоци активности
Током школске године	1. Лична хигијена	1. и 2.	информисање, разговор...	Одељенски старешина
	1. Хигијена становања	1. - 4.	информисање, разговор...	Одељенски старешина
	1. Правилнодржање тела	3. и 4.	разговор, демонстрација - вежбе	Наставник физи-чког вас., одеље-нски старешина
	1. Пубертет - промене 2. Пушење и алкохолизам – ризично понашање	5.	предавање, разговор...	Одељенски старешина, педагог
	1. Алкохолизам и пушење – погрешан избор 2. Како рећи не дрогама и алкохолу	6.	разговор, предавање, радионица...	Завод за заштиту здравља
	1. Одржавање личне и опште хигијене 2. Правилна исхрана – основ човековог здравља 3. Пубертет –рана адолесценција	5. и 6.	радионице, предавања, разговор...	Одељенски старешина, педагог
	1. Хумани односи међу половима 2. Наркоманија – шта знамо? 3. Однос према болестима и лековима 4. Ризично понашање поздравље младих 5. Исхрана (проблеми исхране-дијета)	7.	радионице, разговор, предавања...	Одељенски старешина, педагог, наставник биологије

Током школске године	1. Заразне и полно преносиве болести 2. Од радозналости до зависности 3. Ментално здравље младих и шта ја могу да учиним 4. Како рећи не дрогама?	8.	филм, радионице, разговор, предавања...	Одељенски старешина, педагог, наставник биологије, Завод за заштиту здравља
	1. Одржавање личне и опште хигијене 2. Правилна исхрана – основ човековог здравља	7. и 8.	радионица, разговор...	Одељенски старешина, педагог, наставник биологије
	Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада	1. - 8.	разговор, предавање, презентација...	Предметни наставници, одељенске старешине
	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развој сваког ученика	1. - 8.	разговор, корективна гимнастика..	Наставници физичког васпитања
	Систематски стоматолошки преглед ученика у школској зубној амбуланти	1. - 8.	договор, заказивање, праћење...	Одељенске старешине
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	1. - 8.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима...	Педагог у сарадњи са одељенским старешинама
	Организовање предавања и хуманитарних акција у сарадњи са ученичким парламентом	4. - 8.	договор, предавања, акције...	координатор за рад УП
	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију: • Светски дан здраве хране – 16 октобар • Месец борбе против болести зависности – новембар • Светски дан борбе епротив СИДЕ - 1. децембар • Национални дан борбе против пушења - 31. јануар • Месец борбе против рака - март • Светски дан вода - 22. март • Светски дан здравља - 7. април • Светски дан борбе против пушења - 31. мај • Светски дан заштите животне средине - 5. јун	1. - 8.	Пригодне активности за обележавање значајних датума...	Еколошка секција, Координатор за рад УП
	Израда пано и едукативних постера ради промо-всања стила здравог живота	5. - 8.	Израда паноа, промоција...	Еколошка секција
	Школа ће, у сарадњи са школским диспансером организовати систематски преглед ученика.	1. - 8.	договор, заказивање, праћење, анализа...	Одељенске старешине
Начини праћења реализације програма здравствене превенције и носиоци праћења: Реализација програма здравствене превенције пратиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења је педагог у сарадњи са одељенским старешинама.				

12.4. Програм школског спорта и спортских активности

Циљ програма је да разноврсним и систематским моторичким активностима допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневном животу свих ученика.

Задаци:

- подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела;
- развој и усавршавање моторичких способности;
- стицање моторичких умења;
- оспособљавање ученика да стечена знања користи у свакодневном животу;
- стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштите природе и човекове средине;

Начин остваривања програма

- рад по групама и екипама;
- приказивање стечених знања на часовима физичког образовања и изабраног спорта;
- такмичења;
- о мерама безбедности, регуларности, такмичења, брину носиоци активности;

Корелација са наставним предметима.

Планирање заједничких активности са сродним групама и секцијама. Остваривање корелације са биологијом, физиком, географијом.

Тема / активности	време	Одговорна особа за активност	Носиоци активности	Очекивани исходи -активности
Окупљање тима и представљање плана	септембар	Руководилац тима	Чланови тима	Усвајање плана
Подела задужења	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима	Чланови тима	Направиће се јасна подела обавеза и задужења
Разматрање опремљености школским реквизитима	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима	Чланови тима	Спремно ће се почети са радом
Реализација недеље спорта	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Одељенске старешине, чланови тима	Активираће се велики број ученика у спортским надметањима, покренуће се лична афирмација ученика кроз спортске успехе
Припрема ученика за учешће у кросу-јесењи.пролећни	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Руководилац, чланови тима	Активираће се велики број ученика у спортским надметањима,
Спортска такмичења Спортски дан (одбојка, кошарка, фудбал, багминтон, између две ватре...)	Прва и друго полугодиште Трећа недеља у септембру И прва у мају	Руководилац тима Чланови тима	Одељенске старешине, чланови тима	Активираће се велики број ученика у спортским надметањима, покренуће се лична афирмација ученика
Организација секција	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Руководилац тима Чланови тима	Активираће се ученици, развиће се жеља да тренирају, прикључе се спортској секцији
Извештај тима	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Руководилац тима Чланови тима	Реализација планираних активности
Руководилац тима: Милош Димитријевић проф. физичког васпитања и све одељенске старешине ученика од 1. до 8. разреда.				

12.5. Програм рада тима социјалне заштите ученика

Програм социјалне заштите ученика односиће на интензивну сарадњу са центром за социјални рад како на нивоу града у проналажењу могућности материјалне, безбедносне и решавање породичне проблематике. Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се омогући да равноправно укључе у васпитно – образовни процес.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији, школа ће као и претходних година, обезбедити неопходну помоћ у виду бесплатне исхране (ужина) као и неопходног ђачког прибора и уџбеника, као и омогућити бесплатно путовање на наставу у природи, екскурзије, позоришта, посете...

Подручје рада	Садржај рада	Активности
Превентивни програм и интервенције Развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља Активно учешће у националном систему превенције и заштите деце од свих облика злостављања и занемаривања и подршка деци из осетљивих група Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности Праћење прихватања ученика у вршњачкој групи и његова социјализација	1.1. Подизање нивоа свести ученика, уз њихово активно учешће, о проблему насиља и формирање ставова о неприхватљивости свих видова насиља у школи, као и ван школе - Развијање толеранције разумевањем и прихватањем различитости и неговање ненасилних видова комуникације - Подстицање и подршка учешћу деце у развоју и спровођењу програма за превенцију и заштиту од насиља - Оснаживање и подршка породици у превенцији и заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 1.2. Развијање сарадње са другим институцијама 1.3. Стручно усавршавање запослених у школи 1.4. Снимак материјалног и здравственог и образовно-васпитног стања ученика и његове породице којој је потребна подршка и пружање помоћи 1.5. Праћење прихватања ученика у вршњачкој групи и његова социјализација	1.1. Организовање предавања, радионица, семинара и других активности за ученике - Недеља посвећена активностима против насиља Дан толеранције Дани пријатељства Дан кућних љубимаца - Кутак школе посвећен теми ненасиља Радионице на часовима верске наставе - Кутија поверења Спортска такмичења Квизови Позоришне представе деце, скечеви, перформанси Обележавање Дана школе, Св. Саве, Дана планете, Дана науке, Спортског дана и др. Изложбе (ликовни, литерарни радови, примењена уметност) - Акције Ученичког парламента - Активан рад Тима за заштиту деце од насиља - Активан рад Тима за инклузију
Носилац програма социјалне заштите је Биљана Ристић - педагог, Душан Јовановић – директор и одељенске старешине од 1. до 8. разреда.		

12.6. Програм рада тима за заштиту животне средине

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини.

Месец	Активност
Септембар	Израда програма за Еко-школу
септембар (16.9. Дан озонског омотача)	изложба у холу школе креативних идеја у вези са овим празником
октобар (16.10 Дан здраве хране)	Промоција здраве исхране
новембар (7.11. Дан науке)	Промоција науке кроз деље радионице из свих школских области, од којих ће неколико радионица бити посвећена еколошким темама
децембар (5. децембар)	Истраживачки деље радови у вези са хемијским, физичким и биолошким својствима земљишта ради учешћа на смотри истраживачких радова Удружења наставника
јануар (26.1. Светски дан образовања о заштити животне средине)	предавање (трибина) за ученике о важним темама загађивања и заштите животне средине
април (22.4. Дан планете Земље)	радионица у школском дворишту „Мисли глобално, делуј локално“
мај (15. Мај Дан акције за климу)	Деље радови (презентације, панои) о глобалном загревању
јун (5. Јун Светски дан заштите животне средине)	систематизација и сумирање свега урађеног у току школске године
Чланови: Далиборка Младеновић проф. биологије, Катарина Стошић-проф. хемије и Драган Младеновић-проф. географије.	

12.7. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика који обухватају дете на информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедности, наставних, организационих и финансијских питања с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно – образовних утицаја. Програм сарадње са породицом обухвата организацију дана отворених врата школе када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно – васпитном раду и да разговарају о напредовању ученика са наставницима.

Планирани облици сарадње:

- индивидуални и групни разговори;
- родитељски састанци;
- организација дана отворених врата школе;
- организовање анкетирања родитеља – старатеља на крају 1. и 2. полугодишта;
- приредбе, посете, такмичења;

- радионице и трибине;
- реализација излета и екскурзија ученика;
- писана комуникација (школа писмено обавештава родитеље у случајевима када је то потребно)
- рад Савета родитеља
- отворена врата.

Садржаји:

Због интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика у сарадњи са породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих.

- имунизација, исхрана, природни услови;
- живот детета у породици;
- живот у школи;
- развијање карактеристика и потреба ученика;
- ненасилна комуникација, превенција;
- значај сарадње породице и школе.

Начин остваривања програма:

Активности се реализују кроз

- програм рада Савета родитеља;
- програм рада директора;
- програм рада стручног сарадника;
- програм за заштиту ученика;
- програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- програм одељењског већа;
- програм стручног већа, секција;
- програм професионалне оријентације;
- програм здравствене заштите – превенције.

Носиоци реализације програма су: Драган Томић – директор, Биљана Ристић – педагог, Александра Милошевић – библиотекар и сви руководиоци одељењских већа, стручних већа и одељењске старешине ученика од 1. до 8. разреда.

12.8. Пројекат „Једносменски рад“

Пројектом „Једносменски рад“ биће обухваћени сви заинтересовани ученици од 1. до 8. Разреда централне школе и ученици од 1. до 4. разреда издвојеног одељења Осларе. Садржаји модела и активности школе биће саставни део плана рада наставника који изводе једносменски рад.

Једносменским радом уводе се различити модели и активности у једносменској организацији рада школе са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Модели програма и активности имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција, а посебно:

- постизању бољих образовних постигнућа ученика,
- превазилажењу препреке у учењу;
- развоју здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља;
- квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена ученика;
- развоју социјалних вештина и тимског рада ученика;
- развоју предузетничког духа ученика;
- укупном личном и социјалном развоју ученика;
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде школе.

12.9.Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ реализује се у сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова у школској 2025/26.години.

Сам пројекат се реализује у два дела и то:

Први део реализује се у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

- 1) У току првог полугодишта у 5.разреду планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута на тему:“Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.
- 2) У осмом разреду планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“-Безбедна прослава матуре.У току другог полугодишта у шестом и седмом разреду планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу -Безбедна прослава матуре“ У реализацији интерактивних предавања користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру“Kahoot“ рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта и практично уцвежбати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и националне платформе “Чувам те“ намењене слању СОС поруке са локацијом.
- 3) У току другог полугодишта планирано је спровођење једне радионице у 6. разреду у трајању од 90 минута на тему :“Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу -онлајн игрице“, док ће се у 7. разреду спроводити две радионице у трајању од 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају и тему“Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.Спроводиће се и вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

Други део се реализује у одељењима првог циклуса и то :

- 1) У првом полугодишту у 3. и 4. разреду планирано је спровођење по једне радионице на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у трајању од 45 минута и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
- 2) Радионице на исте теме и у истом трајању, реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда, док ће у одељењима другог разреда, спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима „Спољни сарадници су : педагог Биљана Ристић и наставник информатике и рачунарства Душан Јовановић.

12.10.Пројекат „Наш град, наше школе“

Пројекат „Наш град, наше школе“ реализује Служба Координационог тела Владе Републике Србије за општине Прешево, Бујановац и Медвеђу у сарадњи са дечијом фондацијом Песталоци из Швајцарске а у партнерству са организацијом Група 484. Школа учествује у пројекту од октобра месеца 2017. године.

Главни циљ пројекта је стварање прилика за интеракцију и сарадњу између деце али и одраслих (наставника, школског менаџмента, родитеља) који припадају различитим етничким заједницама, као и унапређење сарадње међу основним и средњим школама на територији општине Бујановац у којима се настава реализује на српском и на албанском језику. Поред тога, пројекат подстиче заједничке активности кроз креирање школских мини пројеката посвећених истраживању културе, традиције и обичаја у граду у којем живе.

Ученици и наставници у сарадњи са другим школама раде на јачању капацитета наставника за промоцију интеркултуралних вредности у школама и локалној заједници а ученици и ученице се подржавају да развијају своје интеркултуралне компетенције, да сарађују са својим вршњацима других етничких припадности и да се укључују у заједничке активности.

Како су у досадашњој реализацији пројекта „Наш град – наше школе“ наставници показали изузетну способност креативног мишљења и потенцијал за тимски рад а у циљу обезбеђивања одрживости постигнутих резултата и унапређивања сарадње међу свим партнерским школама осниван је бујановачки Међушколски тим (МШТ), са идејом да послужи као пример добре сарадње другим школама у земљи.

До новембра 2025/26. године предвиђене су следеће активности:

Активност	Време реализације	Носици активности
Радионице за ученике седмог и осмог разреда	Септембар-новембар	Група 484, ученици
Семинар за наставнике	Септембар-новембар	Група 484, ученици
Активности за завршетак пројекта	Септембар-новембар	Група 484, ученици
Координатор пројекта и подносилац извештаја о предузетим активностима у оквиру пројекта: Далиборка Младеновић-професор биологије.		

13

13. Програм стручног усавршавања

- 13.1.** Програм рада тима за професионални развој и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- 13.2.** Програм стручног усавршавања директора
- 13.3.** Програм прилагођавања новопридошлих ученика на нову средину

13.1. Програм рада тима за професионални развој и стручног усавршавање наставника и стручних сарадника

Стручна, савремена и ефикасна настава, као и адекватан васпитни рад са ученицима, захтевају перманентно усавршавање.

Стручно-педагошко усавршавање наставника и стручних сарадника реализује се кроз:

- дидактичко - методичко усавршавање
- усавршавање у ужој наставној области

Стручно усавршавање организује се кроз:

1. Индивидуално усавршавање - Планира се и спроводи самостално, у складу са радним искуством и задацима на којима је појединац ангажован у остваривању целокупне делатности школе. Може бити педагошко-психолошког карактера или везано за област ужестручног рада. Постиже се праћењем новина у образовно-васпитном раду, преко часописа и стручне литературе, учешћем на семинарима у оквиру своје струке, припремањем испита за лиценцу и применом савремених облика и метода рада у настави

2. Усавршавање у школи-Планира се и спроводи усавршавање у школи према правилнику о вредновању интерних облика стручног усавршавања.

3. Усавршавање ван школе-Семинари у организацији Министарства просвете и науке, стручних друштава и удружења.

Током ове школске године на свим стручним већима биће размотрени програми стручног усавршавања акредитованих од Министарства просвете и науке, биће изабрани неколико који ће бити реализовани.

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 Враћа. Надамо се да ће током ове године бити пронађена нека боља решења за стручно усавршавање наставника.

Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања рада школе .

А. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Садржај - тема или назив семинара	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (унутар или ван школе)	Време реализације	Реализатори
Акредитовани програми Министарства просвете и науке	све области везане за школу	присуство семинарима	ван школе	током школске године	аутори програма обуке
Одобрен програм обуке	све области везане за школу	присуство семинарима	ван школе	током школске године	аутори програма обуке
Извођење угледних часова	све области везане за школу	Излагање, дискусија, учествовање, дискусија	Унутар школе	током школске године	наставници, педагог
Остваривање пројекта образовно-васпитног карактера у установи	све области везане за школу	Учествовање, координисање, присуство, организовање	Унутар школе	према календару организатора	Наставници разредне и предметне наставе, педагог
Такмичење и смотре	све области везане за школу	Учествовање,	унутар и ван школе	током школске године	Наставници разредне и предметне наставе,
Стручни активности- удружења, подружнице, органи на нивоу града-општина која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	све области везане за школу	Учествовање, размена идеја, дискусија, договор...	Ван школе	током школске године	Чланови удружења
Менторски рад	професионални развој ментора	планирање, извођење, евалуација...	унутар школе	током шк.год.	директор, ментори

Б. Облици рада са наставницима приправницима

Садржај рада		Време реализације	Носиоци активности
1.	Одређивање ментора	септембар	наставничко веће
2.	Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	током школске године	директор, педагог
3.	Увођење у теорију и праксу васпитно-образовног рада са обавезним Присуствовањем часовима	током школске године	задужени ментори
4.	Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећеним часовима	током школске године	директор, педагог, ментор

Поред обавезног одређивања ментора приправницима и менторског рада, значајну помоћ припреми приправника пружају педагог, секретар и директор. Ова помоћ се реализује кроз свакодневне контакте и саветовања, али и директну припрему за полагање појединих делова стручног испита.

В. План рада тима за професионални развој и стручног усавршавања

Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. План рада тима и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац тима
	2. Прикупљање информација и израда распореда одржавања угле-дних часова и часова тимске наставе	прикупљање информација, израда...	руководилац тима
	3. Испитивање потреба и приоритета стручног усавршавања у школи	анкета, анализа, закључак...	руководилац тима
	4. Анализа одобрених програма обуке из важећег каталога и предлог програма за обуку наставника и стручних сарадника за текућу школску годину	анализа, разговор, договор...	руководилац тима
	5. Информација о стручној литератури (набавка)	анализа, планирање, договор, набавка...	библиотекар, руководиоци СВ...
	6. Израда личног портфолиа професионалног развоја	анализа, разговор, израда...	руководилац тима
Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Размена искустава у оквиру стручних већа	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководиоци стручних већа
	3. Посета сајму књига	посета, организовани одлазак и повратак...	руководилац тима
	4. Прикупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја		
Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Зимски сусрети учитеља у Врању	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац тима
	3. Праћење одржавања састанака трибина, дебата, округлог стола	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац тима
	4. Округли сто и размена искустава у оквиру стручних већа	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководиоци стручних већа
	5. Извештаји о реализацији планираних угледних часова и часова тимске наставе	писани извештаји...	руководиоци одељенских већа
	6. Извештај са семинара - упознавање наставника и стручних сарадника са темом и утисцима са семинара	извештавање, дискусија, разговор...	учесници семинара
	7. Извештај о раду тима	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац тима
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Унапређивање квалитета наставе	анализа, размена искустава, дискусија	руководилац тима
	3. Размена искустава у оквиру стручних већа	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководиоци стручних већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Анализа Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	презентација, анализа, дискусија...	руководилац тима
	3. Анализа потребе запослених у професионалном развоју	анализа, дискусија...	руководилац тима, чланови
	4. Извештаји о реализацији планираних угледних часова и часова тимске наставе	писани извештаји...	руководиоци одељенских већа
	5. Израда плана стручног усавршавања директора, педагога и наставника и годишњег извештаја о стручном усавршавању	писани извештај	руководилац тима
	6. Извештај о раду тима	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац тима

Тим за професионални развој и стручно усавршавање чине: Биљана Ристић-педагог - руководилац, Душан Јовановић– директор, Биљана Спасић проф. разредне наставе и Светозар Тасић. проф. ликовне културе.

Тим за стручно усавршавање ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Начини праћења реализације плана рада тима за стручно усавршавање и носиоци праћења: Реализацију плана тима пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће руководиоци тима и педагог школе, о чему извештавају наставничко веће.

13.2. Програм стручног усавршавања директора

Програм стручног усавршавања директора					
Садржај - тема или назив семинара	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (унутар или ван школе)	Време реализације	Реализатори
Праћење одговарајуће стручне литературе	све области везане за школу	претплата, интернет...	оба нивоа	током школске године	лично
Актуелне теме везане за основну школу	закони, правилници, упутства	упознавање са прописима, упутствима, консултације	унутар или ван школе	континуирано праћење	лично или на семинару
Актуелне теме везане за основну школу	педагогија, дидактика, методике	праћење периодике, савремене литературе и приручника, интернет претрага, консултације и дискусије са сарадницима, размена искустава, и/или присуство семинару...	унутар или ван школе	континуирано	лично, у сарадњи са педагогом или на семинару
Актуелне теме везане за основну школу	инклузија		унутар или ван школе	континуирано	
Актуелне теме везане за основну школу	педагошка и развојна психологија		унутар или ван школе	континуирано	лично, у сарадњи са педагогом семинару
Актуелне теме везане за основну школу	комуникација и конфликти		унутар или ван школе	током школске године	
Актуелне теме везане за основну школу	руковођење		унутар или ван школе	током школске године	лично или на семинару
Актуелне теме везане за основну школу	мултимедијски извори информација и информатизација школе		унутар или ван школе	континуирано	лично или на семинару

12.3.Програм прилагођавања новопридошлих ученика на нову средину

Поступци за прилагођавање ученика на нашу школу има за циљ да се ученику омогући несметан наставак школовања како лако и потпуно уклапање у средину, живот школе и групе вршњака. Тим за реализацију прилагођавања чине одељенске старешине и педагог школе.

Активност	Задаци	Носиоци	време
УПОЗНАВАЊЕ	Упознавање ученика са одељенским старешином	педагог	Први дан по доласку у школу
	Упознавање ученика са одељењем	Одељенски старешина	Први дан по доласку у школу
	Радионица: упознавање, представљање, кућни ред и правила понашања у школи	Одељенски старешина	Први дан по доласку у школу
	Иницијално упознавање са простором школе, распоред часова	Одељенски старешина	Први дан по доласку у школу
	Начин рада за сваки наставни предмет, потребан прибор, уџбеници	Предметни наставници, учитељ	Први дан по доласку у школу
	Иницијална провера (без обзира на оцене и документа)	Предметни наставници, учитељ	Прве две недеље по доласку у школу
	Интересовање и склоности ученика у укључивање у ваннаставне активности	Предметни наставници, учитељ	Први месец по доласку у школу
ВРШЊАЧКА ПОДРШКА	Упознавање са простором и околином школе (исхрана продавнице са школским прибором, задужење за групу ученика)	Одељенски старешина, педагог	Прва недеља по доласку у школу
САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ	Разговор са родитељима и учеником	Одељенски старешина, педагог	Прва недеља по доласку у школу
	Посета породице	Одељенски старешина	Прва недеља по доласку у школу
	Отворени дан школе-мотивација родитеља да присуствују настави	Одељенски старешина, педагог	Други месец по доласку у школу
	Чешћи индивидуални контакти са родитељима (телефон, лично, ес дневник)	Одељенски старешина, педагог	Други месец по доласку у школу
ФОРМИРАЊЕ ДОСИЈЕА УЧЕНИКА	Разговор са учеником	Одељенски старешина, педагог	Други месец по доласку у школу
	Разговор са родитељем	Одељенски старешина, педагог	Други месец по доласку у школу
САРАДЊА СА ПРЕТХОДНОМ ШКОЛОМ	Контакт са секретаром, одељенским старешином и педагогом школе	Секретар, одељенски старешина и педагог	По потреби, први дан по доласку у школу
ПРАЋЕЊЕ	Праћење прилагођавања и понашања ученика	Одељенски старешина, педагог	континуирано
	Праћење успеха ученика	Одељенски старешина	континуирано

14

14. Сарадња са родитељима и друштвеном средином

14.1. Сарадња са родитељима

14.1.1. Савет родитеља

14.1.2. Родитељски састанци

14.1.3. Индивидуални састанци

14.2. Сарадња са друштвеном средином

14.1. Сарадња са родитељима



Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног васпитно-образовног процеса.

14.1.1. Савет родитеља

Рад савета родитеља одвија се преко савета родитеља школе и одељенских савета родитеља, који представљају кључну спону између наставника и ученика. Савет родитеља школе чине по један родитељ - представник из сваког одељења, директор и педагог школе.

Основни програмски задаци савета родитеља школе су:

Разматрање кратке оцено делатности школе у претходној школској години и извршених припрема за наредну школску годину рада савета родитеља. Усвајање плана рада савета за наредну школску годину и упознавање са правилником о школском календару за нову школску годину.

Анализа успеха и дисциплине након оцењивачких периода, разматрање могућности пружања помоћи у решавању питања успеха и дисциплине ученика, односа ученика према обавезама у школи решење оптерећености ученика обавезама у школи.

Разматрање предлога и давање сагласности за организацију школе у природи - рекреативне наставе, излета, екскурзија и посета, организовања свих облика васпитно-образовног рада у школи, друштвеног и забавног живота ученика, организовања културних и спортских манифестација и сл.

Укључивање у рад слободних активности ученика према занимању, интересовањима и склоностима, пружање помоћи у организовању и спровођењу такмичења.

Пружање помоћи у опремању школе наставним средствима и изради истих (посредовањем код радних и других организација), стручне помоћи и сл.

Пружање помоћи ученицима слабијег материјалног стања уступањем старих уџбеника и учешћем у хуманитарним акцијама покренутим од стране Црвеног крста и др.

Чланови савета родитеља по одељењима		Председник савета родитеља:			
а/Име и презиме	одељење	МЕСТО	Телефон	Е-мејл	
1. Милица Стојановић	1 ₁	С.Левосоје	062665317	stojanovicaleksandar755@gmail.com	
2. Габријела Стојановић	2 ₁	Левосоје	062704239	gabrijelastojanovic9@gmail.com	
3. Милица Симоновић	3 ₁	Божињевац	0641408229	milicasimonovic87@gmail.com	
4. Зоран Левковић	4 ₁	Левосоје	0605250140	zoranlevkovic1@gmail.com	
5. Биљана Стојановић	5 ₁	Левосоје	0649013990	biljanastojanovic15@yahoo.com	
6. Саша Костић	6 ₁	Бујановац	062279566	kosticsasa2003@gmail.com	
7. Сања Миленковић	7 ₁	Левосоје	0643043594	sanjamilenkovicds@gmail.com	
8. Стефан Стојменовић	8 ₁	Левосоје	0652205790	m3rc3nary86@gmail.com	
9. Јелена Митић	2/2, 4/2	Осларе	0628996710	jellenamitic89@gmail.com	
10. Дафина Стојановић	1/2, 3/2	Осларе	0695126120	dafikamina@gmail.com	
11. Драган Младеновић	1 ₃ , 2 ₃	Боровац	0631705165	/	

Програм рада			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1.Конституисање Савета родитеља	конституисање...	чланови савета
	2.Избор председника, заменика председника и записничара	предлагање, образложење, гласање...	чланови савета
	3.Избор председника, заменика председника за локални савет родитеља	предлагање, образложење, гласање...	чланови савета
	4.Разматрање и усвајање плана рада савета за текућу школску годину	анализа, разматрање, усвајање...	председник СР, директор
	5.Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља	информисање, упознавање, разговор...	директор
	6.Информисање о припремљености и почетку рада школе	информисање, упознавање, разговор...	директор
	7.Упознавање са Календаром рада школе	информисање, упознавање, разговор...	директор
	8.Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	9.Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2024/25.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	10. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.г.	Упознавање, разматрање,	председник СР, директор
	11. Разматрање предлога Акционог развојног плана	Упознавање, разматрање,	председник СР, директор
	12. Разматрање и предлагање представника из редова родитеља у раду обавезних тимова и актива за рад школе	информисање, упознавање, разговор...	директор
	13. Упознавање са Правилима понашања у школи, Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време образовно - васпитног рада;Правилником о начину регулисања изостанака	информисање, упознавање, разговор...	директор
	14. Разматрање и давање сагласности на фотографисање ученика на различитим манифестацијама које се организују у школи и пројекта „Једносменски рад“, “Наш град, наше школе“	информисање, упознавање, разговор...	директор
	15. Доношење одлуке о организовању ужине ученика и обавезном осигурању за школску 2025/2026.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	16. Упознавање са Протоколом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и реаговања у кризним ситуацијама	информисање, упознавање, разговор...	директор
	17. Информисање родитеља о пројектима школе за школску 2025/26.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	18. Информисање о излету, екскурзији и школе у природи	Информисање, разматрање	директор

Програм рада			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Активности поводом Дана школе		
	3. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја на крају 1. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	5. Указивање на значај остварене сарадње породице и школе и договор око помоћи родитеља школи, анализа досадашњих искустава и ефеката	излагање, разговор...	директор
	6. Представљање активности Ученичког парламента	упознавање, разговор...	координатор УП
Децембар Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту	извештавање, дискусија...	директор
	5. Разматрање извештаја о раду директора на крају 1. полугодишта шк.2025/26.г.	извештавање, дискусија...	директор
	6. Прибављање е сагласности Савета родитеља за план и програм извођења екскурзије	информисање, разговор, разматрање	Директор чланови
	7. Разматрање реализације програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, безбедност и заштиту деце и реаговања у кризним ситуацијама	излагање, анализа, дискусија...	координатор тима
	8. Разматрање реализације пројекта: “Једносменски рад“ и „Наш град, наше школе“	излагање, анализа, дискусија...	Директор, чланови
	9. Избор родитеља домаћина славе за Светог Саву	разговор, избор...	председник СР
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање односа ученика према школској имовини-материјална одговорност	излагање, разматрање, разговор...	директор,
	3. Разматрање избора учбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за наредну школску годину	информисање, разговор...	директор
	4. Информација о пробном завршном испиту	излагање, разматрање, разговор...	директор,
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија	директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија	директор
	4. Разматрање резултата са пробног завршног испита	презентација, анализа, дискусија	директор
	5. Разматрање безбедности и заштите деце	презентација, анализа, дискусија	директор
	6. Предлагање мера за унапређивање услова рада школе	излагање, анализа, дискусија...	директор
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Резултати ученика на такмичењима у току године	извештавање, разговор...	директор

Програм рада			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	3. Упознавање родитеља са организацијом полагања завршног испита и припреме за упис у средње школе	упознавање, разговор...	директор
	4. Разматрање, организовање и одржавање прославе матурске вечери за ученике 8. разреда	предлагање, разматрање, договор...	директор
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање извештаја о успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање предлога Школског програма	информисање, упознавање, , дискусија и усвајање	директор
	5. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије, излета, школе у природи	Извештавање, дискусија..	директор
	6. Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана	Информисање, разматрање, усвајање...	директор
	7. Разматрање извештаја о самовредновању рада школе	информисање, упознавање, , дискусија и усвајање	директор
	10. Информација о Завршном испиту	информисање, упознавање, , дискусија и усвајање	директор
	11. Предлог плана рада савета родитеља за наредну школску годину	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа

14.1.2 Родитељски састанци

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима. Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

а) Одељенски састанци родитеља: На овим родитељским састанцима у центру пажње биће пробле-ми одељења. То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађању школе, домаћи задаци, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, екскурзије, избори за будући позив итд.

б) Општи родитељски састанци: Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, рад ђачке кухиње итд.

в) Састанак група родитеља: Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, са родитељима чија деца су носиоци недисциплине и лошег понашања. Исто тако, ови састанци одржаваће се ако буде потребно са родитељима деце предвиђене за специјално васпитно-образовни рад, са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

Програм рада		
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације
Септембар	1. Упознавање родитеља са: организацијом рада у школи са могућностима контактирања са наставницима и педагогом у школи; календар одржавања родитељских састанака и индивидуалних разговора (Дан отворених врата)	упознавање, информисање, разговор...

	2. Наставни предмети који ће се реализовати у новој школској години; представљање дигиталног света и слободне наставне активности	излагање, презентација, разговор, анкета...
	3. Информација о уџбеницима, приручницима и другој неопходној литератури за ученике који ће се користити	информисање, разговор...
	4. Избор савета родитеља одељења и представника родитеља у школски савет родитеља	предлагање, образложење, гласање...
	5. Давање сагласности родитеља за фотографисање, једносменски рад и снимање ученика у циљу промоције школе и унапређивања образовно-васпитног рада школе	образложење
	6. Информисање родитеља о Протоколу за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и реаговања у кризним ситуацијама	информисање, разговор, договор...
	7. Упознавање са Правилима понашања у школи; Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време образовно-васпитног рада; Правилником о начину регулисања изостанака	информисање, разговор, договор...
	8. Мој ђак првак-предавање за родитеље ученика 1. разреда	информисање, разговор, договор.
	9. Прелаз са разредне на предметну наставу-предавање педагога за родитеље ученика 5. разреда	информисање, разговор, договор
	10. Упознавање родитеља са организацијом допунске наставе и додатног рада са ученицима и сугестија родитеља за укључивање ученика	упознавање, разговор,
	11. Упознавање са Календаром рада школе	упознавање, разговор
	12. Упознавање са националном платформом “Чувам те”	упознавање, разговор
	13. Информација о примању ужине за ученике	Информисање, разговор, договор
	14. Упознавање са активностима пројекта : „Једносменски рад“	информисање
	15. Информисање о пројекту „Заједно и безбедно кроз детињство“ – у сарадњи Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова	информисање, упознавање, разговор...
Новембар	1. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	2. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	3. Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима	информисање, разговор...
	4. Слободно време и како га корисно трошити – тим за превенцију употребе дроге	Разговор, договор
јануар	1. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	2. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	3. Анализа укључености ученика у допунску наставу и додатни рад и ефекти тог рада	анализа, дискусија...
	4. Како корисно и занимљиво искористити савете и сугестије за добар почетак ученика у 2. полугођу	разговор, договор...
Април	1. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	2. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	3. Резултати ученика на такмичењима у току године	извештавање, разговор...
	4. Упознавање родитеља са организацијом полагања припремног завршног испита	упознавање, разговор...
	5. Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања (8. разред)	Предавање, разговор
	6. Договор у вези организације екскурзије за ученике од 1. до 4. разреда и за ученике од 5. до 8. разреда	упознавање, разговор...

мај	1. Упознавање родитеља са завршним испитом, организацијом полагања завршног испита и припреме за упис у средње школе	Упознавање, разговор
	2. Разматрање, организовање и одржавање прославе матурске вечери за ученике 8.р.	Разговор, размена, идеја, сугестије, планирање
	3. Резултати ученика на такмичењима у току године	Извештавање, разговор
Јун	1. Саопштавање успеха и подела ђачких књижица	анализа, разговор, подела књижица...
Расправљаће се и о другим питањима која се у раду наметну, а за које, пре свега постоји интерес родитеља и ученика.		

14.1.3. Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд.

Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми. Изузетно је важно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења.

На огласној табли школе налази се распоред индивидуалних састанака одељенских старешина са родитељима.

Распоред индивидуалних састанака одељенских старешина и родитеља				
Име и презиме		Одељење	Време консултација	Дан консултације
1.	Марина Манасијевић	1 ₁	10:40-11:35 и 9:50-10:30	Понедељак, петак
2.	Марица Пешић	2 ₁	9:50-10:30 и 8:50-9:30	Понедељак и петак
3.	Сања Петровић Манић	3 ₁	8-8:45	Понедељак и петак
4.	Весна Накић	4 ₁	8:50-9:30 и 9:50-10:30	Понедељак и среда
5.	Биљана Спасић	2 и 4 ₂	8-9:30	среда
6.	Срба Стефановић	1 и 3 ₂	8-9:30	среда
7.	Јована Младеновић	1 ₃ и 2 ₃	8-9:30	среда
8.	Новица Златановић	5	8-8:45	уторак
9.	Далиборка Младеновић	6	9:00-10:30	уторак
10	Милош Димитријевић	7	12.30-13:30	уторак
11	Катарина Младеновић	8	10:30-11:15	понедељак

14.2. Сарадња са локалном самоуправом – друштвеном средином

Школа је интегрални део друштвене средине и са њом је врло тесно повезана. Ниво и облици сарадње школе и друштвене средине значајно утичу на укупне резултате које школа постиже у васпитно-образовном раду.

Школа ће настојати да оствари што успешнију сарадњу, Библиотеком "Вук С. Караџић" - Бујановац, Народним музејом, Музеј кућом Боре Станковића, Галеријом

Народног музеја у Врању, Министарством просвете, науке и науке, Учитељским факултетом, затим са предшколском установом "Наше дете", основним и средњим школама, локалним ТВ и радио станицама, МУП-ом, Националном службом за запошљавање итд.

У циљу здравствене и превентивне заштите наших ученика школа сарађује са Домом здравља, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом и Центром за социјални рад.

Да би се што квалитетније остварили задаци и активности које произилазе из Годишњег плана рада школе, неопходно је наставити сарадњу са струковним телима на градском нивоу.

Изузетно важан сегмент рада школе је сарадња са родитељима. Сарадња са родитељима одвијаће се према годишњем програму савета родитеља посредним путем, а непосредно школа ће сарађивати са свим родитељима ученика преко: одељенских старешина, наставника, стручних актива, стручних сарадника и директора школе.

У циљу реализације пројекта „Наш град, наше школе“ остварује се сарадња са школама на територији општине Бујановац које такође учествују у пројекту.

У циљу што боље реализације инклузивног програма јачаћемо сарадњу са специјалном школом за основно и средње образовање "Вуле Антић".

Програм сарадње са локалном самоуправом – друштвеном средином				
Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Градска библиотека „Вук С. Караџић“	промоције књига	посета, промоција...	током школске године	стручна већа
Народни музеј „Бора Станковић“ – Врање	праћење поставки	посета, изложба, договор...	током школске године	стручна већа
Галерија Народног музеја, „Бора Станковић“ – Врање	праћење изложби	посета, изложба...	током школске године	стручна већа
Музеј кућа Боре Станковића	праћење поставки	посета, изложба, договор...	током школске године	стручна већа
Учитељски факултет	педагошка и методичка пракса студентата, практична настава студената	пракса, практична настава...	током школске године	директор, педагог
Министарство просвете и науке	информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	информисање, сарадња...	током школске године	директор, секретар
Школска управа	информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	информисање, сарадња, саветовање...	током школске године	директор, секретар, педагог
Предшколска установа "Наше дете"	Размена информација о ученицима, размена знања и искустава	размена информација, сарадња...	током школске године	директор, секретар, педагог
Основне школе	заједничке активности, пословно-техничка сарадња	сарадња, размена информација...	током школске године	директор, секретар, педагог
Средње школе	презентација и подела пропагандног материјала ученицима 8. разреда, пословно-техничка сарадња	сарадња, презентација...	април - мај 2016.	директор, педагог
Локалне ТВ и радио станице	праћење важнијих догађаја у школи	информисање о школи...	током школске године	директор
МУП Бујановац	предавања, превенција, сарадња, пријава екскурзија	предавања, сарадња, пријава...	током школске године	директор, секретар, педагог
Национална служба за запошљавање	менторски рад, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године	рад са приправницима, договор, заједничке активности...	током школске године	директор, секретар, педагог
Дом здравља	систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	прегледи, интервјуе, договор...	током школске године	педагог, одељенске старешине
Завод за заштиту здравља – Врање	предавања из области здравог живота и заштите здравља	предавање...	током школске године	педагог, одељенске старешине

Програм сарадње са локалном самоуправом – друштвеном средином				
Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Црвени крст	хуманитарне акције	заједничке акције...	током школске године	Одељенске старешине, Црвени крст
Центар за социјални рад	размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	договор, размена информација...	током школске године	социјални радник, педагог
Друштво учитеља Врања	размена знања и искустава, организација такмичења, обуке	размена информација, сарадња...	током школске године	стручно веће за разредну наставу
Специјална школа "Вуле Антић"	инклузивно образовање	информисање, сарадња, саветовање...	током школске године	педагог, одељенске старешине
Дечји савез града Бујановца	Дечја недеља, учешће на литерарним и ликовним конкурсима	различити облици дечјег стваралаштва	током школске године	педагог, координатор ДС
СПЦ - Епархија Врањска	веронаука, прослава Светог Саве, обележавање значајних верских пра-зника, пригодни културно-уметнички програми	заједничке акције, посете верским објектима, пригодне активности...	током школске године	вероучитељица Ивана Јањић, одељенске старешине
ВС - Гарнизон у Врању	манifestација "Отворена касарна", посета спомен соби	посета, разгледање, приказ дела обуке...	током школске године	директор, одељенске старешине
Координационо текло за Бујановац, Медвеђу и Прешево	Подела ранчева	Посета,	На почетку школске године	директор

15

15. Програм школског маркетинга

15.1. Комисија за културну делатност школе и маркетинг

15.2. Интерни маркетинг

15.3. Екстерни маркетинг

15.1. Комисија за културну делатност школе и маркетинг

У нормалним условима рада Школа врши културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у васпитно-образовном раду и своје социјалне функције. Поред тога, кроз културну и јавну делатност школа остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу друштвене средине и ширем округу школе (смотре, приредбе, такмичења, изложбе, манифестације)
- заједничким активностима остварује сарадњу са родитељима, нарочито у: управљању школом (савет родитеља), остваривању здравствене и социјалне заштите ученика, остваривању одређених васпитних задатака (секције, друштвено-корисни рад, помоћ ученичким организацијама и др);
- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама, у циљу побољшања васпитно-образовног рада (донаторство, спонзорство појединих манифестација и наступа);
- сарађује са културним установама у циљу побољшања васпитно-образовног рада (позоришта, музеји, библиотеке, новинарске куће, телевизија и др.).

Комисију за културну делатност школе и маркетинг чине: Александар Стојковић проф. музичке културе, Данијела Стојановић, проф. српског језика; Светозар Тасић проф. ликовне културе, Весна Накић проф. разредне наставе, Данијела Николић – вероучитељ и Александра Милошевић - библиотекар.

15.2. Интерни маркетинг

Најбољи маркетинг школе су резултати њеног дугогодишњег рада и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима. Огледа се у презентовању њених успеха и остварених резултата у ужој и и широј друштвеној средини. Има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у школи. Објављивање успеха ученика и наставника има мотивациону подстицајну вредност за даљи рад успешних ученика и наставника, као и оних који би тек желели да се афирмишу у свом раду, што значајно доприноси унапређењу образовно-васпитног рада у школи.

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

- ликовне изложбе у школи (наставник ликовне културе)
- јавно објављивање постигнутих резултата са такмичења, смотри и других манифестација путем школског разгласа, сајта школе и паноя (педагог у сарадњи са проф. информатике)
- обележавање Дана школе (директор, комисија за културну делатност школе и маркетинг)
- обележавање школске славе Светог Саве (директор, комисија за културну делатност школе и маркетинг).

15.3. Екстерни маркетинг

За рад школе и ученика веома су заинтересовани родитељи и шира околина. Да бисмо им омогућили увид у целокупну делатност потребно их је на што више начина информисати. У ту сврху користиће се:

- сарадња школе са локалним медијима (радио, телевизија и штампа)
- сарадња са другим образовним институцијама
- презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред
- наши ученици ће представљати школу кроз учешће на разним такмичењима у научним и спортским дисциплинама, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова, смотрема и другим манифестацијама које организују Министарство просвете и науке и друге културне и јавне установе.

Надамо се да ће целокупна ова делатност помоћи да се сваки наш ученик афирмише у школи и ван ње. Покушаћемо да тиме пружимо сигурност свима у колективу, нашим ученицима и њиховим родитељима да се њихов рад вреднује и истиче све квалитетно у овој средини.

16

16. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

16.1. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

16.1. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

Годишњи план рада школе је донет у складу са Развојним планом школе, школским календаром и школским програмом. На прецизан и оперативан начин су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма.

Квантитативна и квалитативна анализа реализације Годишњег плана рада школе је саставни део **извештаја о раду школе**. Тај извештај биће саставни део (анекс) Годишњег плана рада за наредну школску годину.

План праћења и евалуације годишњег плана рада школе				
Садржај праћења и вредновање		Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
1.	Полазне основе рада	извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар
2.	Материјално-технички и просторни услови рада	анализа и извештај о материјално-техничким и просторним условима	на полугодишту и на крају наставне године	директор, шеф рачуноводства
3.	Кадровски услови рада	извештај о кадровским условима	на полугодишту и на крају наставне године	секретар, педагог
4.	Бројно стање ученика и одељења	анализа	на класификационим периодима	педагог
5.	Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље	Упитник о реализованим активно-стима у оквиру четрдесеточасовне радне недеље	на полугодишту и на крају наставне године	директор, педагог, руководиоци стручних већа (СВ)
6.	Годишњи фонд часова	анализа реализације наставног плана и програма	на класификационим периодима	руководиоци СВ, одељенске старешине
7.	Дежурство у школи	контрола поштовања и извршења распореда и правила дежурства	свакодневно	директор
8.	Календар рада школе	кроз извештај о раду школе	на полугодишту и на крају наставне године	директор

План праћења и евалуације годишњег плана рада школе				
Садржај праћења и вредновање		Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
9.	Програм рада Наставничког већа	извештај о раду већа; записници са седница већа	на полугодишту и на крају наставне године	директор, записничар
10.	Програм рада одељенских већа	извештај о раду већа; записници са седница већа	на полугодишту и на крају наставне године	Педагог, одељенске старешине, наставничко веће (НВ)
11.	Програм рада стручних већа	извештај о раду већа; записници са седница већа	на полугодишту и на крају наставне године	Педагог, руководиоци СВ, НВ
12.	Програм рада стручног актива за развојно планирање	извештај о раду актива; записници са седница актива	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац актива, школски одбор
13.	Програм рада стручног актива за развој школског програма	извештај о раду актива; записници са седница актива	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац актива, педагог
14.	Програм рада стручног тима за самовредновање рада школе	извештај о раду тима; записници са седница тима	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац тима, педагог, НВ
15.	Програм рада педагошког колегијума	извештај о раду колегијума; записници са седница колегијума	на полугодишту и на крају наставне године	директор, записничар
16.	Програме рада стручних органа	извештај о раду већа, актива, тимова	на полугодишту и на крају наставне године	наставничко веће, педагог
17.	Програм рада школског одбора	извештај о раду школског одбора; записници са седница одбора	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар
18.	Програм рада директора школе	извештај о раду директора	на полугодишту и на крају наставне године	наставничко веће, школски одбор
19.	Програме рада секретара и шефа рачуно-водства	извештај о раду секретара и шефа рачуноводства	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар, шеф рачуноводства
20.	Индивидуални наставни планови и програми Пратиће се месеца септембра на 2 недеље и на крају 1 недеља, и о томе биће послати месечни извештај	да ли су предати на време?	на почетку школске године	педагог
21.	Планови одељенских старешина	извештаји одељенских старешина	на полугодишту и на крају наставне године	педагог
22.	Планови и програми слободних активности	извештаји о реализацији рада секција	на полугодишту и на крају наставне године	Предметни наставници

План праћења и евалуације годишњег плана рада школе				
Садржај праћења и вредновање		Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
23.	Излети, посете, екскурзије и школа у природи	извештаји о обављеним излетима, посетама, екскурзијама и школи у природи	након реализације	стручне вође
24.	Ученичке организације: • Дечји савез • Подмладак Црвеног крста • Ученички парламент	извештаји о реализованим активностима	на полугодишту и на крају наставне године	руководиоци организа-ција, , наставничко веће
25.	Посебни планови и програми образовно-васпитног рада: • Програм за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Програм професионалне оријентације • Програм здравствене заштите превенције • Програм школског спорта и спортских активности • Програм социјалне заштите ученика • Програм заштите животне средине	извештаји о реализованим активностима	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар, педагог
26.	Програм стручног усавршавања наста-вника, стручних сарадника и директора	извештај о реализованим облицима стручног усавршавања, сертификати наставника; извештаји о имплементацији знања	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац тима, секретар, руководилац актива за развојно планирање
27.	Сарадња са родитељима: • Савет родитеља • Родитељски састанци • Индивидуални састанци	записници са родитељских састанака, савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима)	на полугодишту и на крају наставне године	педагог, одељенске старешине

17

17. Педагошка докуменатација

17.1. Преглед докумената који чине анекс, а налазе се у педагошкој документацији школе

17.2. Преглед педагошке докуменатације која ће се водити у школи

17.1. Преглед докумената који чине анекс, а налазе се у педагошкој документацији школе

1. Извештај о раду школе у претходној школској години
2. Распоред часова
3. План рада педагога
5. План рада библиотекара
7. План посете часовима (директор)
8. Оперативни планови наставника за прве две недеље и задња недеља месеца септембра, месечно планирање ((обавезна и изборна настава, остали облици образовно-васпитног рада - допунска настава, додатни рад, секције, час одељенског старешине)
10. Распоред реализације угледних часова .

17.2. Преглед педагошке документације која ће се водити у школи

За успешно обављање наведених активности биће устројена одговарајућа педагошка и друга документација.

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

1. Планови рада:

- 1.1. Глобални и оперативни планови рада за све видове васпитно-образовног рада за прве две недеље, друге две недеље, задња недеља месеца септембра, а затим месечно планирање у дигиталном облику.
- 1.2. Припрема/сценарио за непосредан рад који се израђује дневно за све видове васпитно-образовног рада са ученицима
- 1.3. Школског програма за први и други циклус

2. Дневници и други видови педагошке документације:

- 2.1. Електронски дневник
- 2.2. Матичне књиге
- 2.3. Дневници рада педагога школе, библиотекара
- 2.4. Свеска записника Наставничког већа
- 2.5. Записници одељенских већа воде се електронски
- 2.6. Записници стручних већа воде се електронски
- 2.7. Записници школског одбора
- 2.8. Свеска записника савета родитеља
- 2.9. Свеска записника тима за стручно усавршавање
- 2.10. Свеске евиденција о раду ученичких организација
- 2.11. Књига дежурства наставника у којој се бележе све уочене промене
- 2.12. Дневник домара школе у којем се бележе свакодневни технички проблеми које би требало решити, када и како су отклоњени или зашто нису

3. Извештаји:

- 3.1.** Извештаји одељенских старешина о реализацији наставног плана и програма и о успеху ученика на крају класификационог периода, на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.2.** Извештај одељенских већа о реализацији васпитно-образовног задатка на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.3.** Извештај стручних актива, тимова и комисија о реализацији плана на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.4.** Извештај директора школе о педагошко-инструктивној делатности на крају школске године
- 3.5.** Извештаји о раду педагога.
- 3.6.** Извештај о реализованим излетима, посетама, екскурзијама и школе у природи (по реализацији)
- 3.7.** Извештај о раду школе

Примена иновација:

- 3.8.** Извештаји наставника задужених за рад са ученичким организацијама на крају полугодишта и школске године
- 3.10.** Извештај о раду, са оценом стања и предлогом за унапређивање васпитно-образовног процеса, на крају школске године
- 3.11.** Извештаји о раду педагошког колегијума

