

**ОСНОВНА ШКОЛА**

**„БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“**

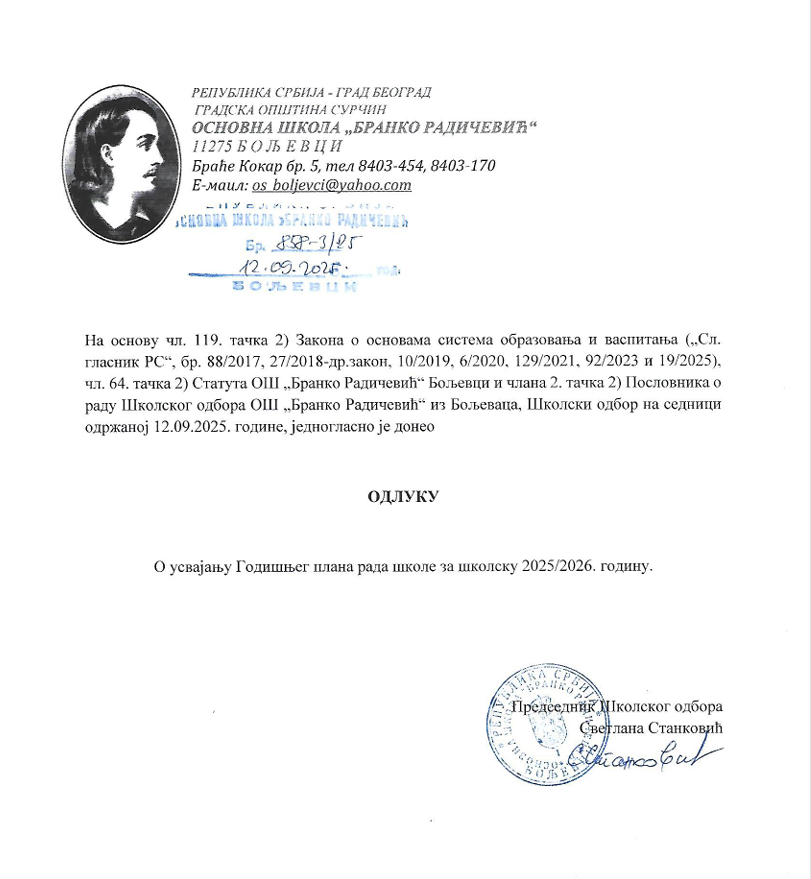
**БОЉЕВЦИ**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

**2025/2026.**

**септембар, 2025. године**

****САДРЖАЈ

[УВОД 7](#_Toc208833073)

[1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА 7](#_Toc208833074)

[2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 10](#_Toc208833075)

[3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 11](#_Toc208833076)

[4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 12](#_Toc208833077)

[4.1. Просторни услови рада школе 12](#_Toc208833078)

[4.2. Кадровски услови рада 14](#_Toc208833079)

[4.3. Материјални и технички услови рада 14](#_Toc208833080)

[5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 16](#_Toc208833081)

[5.1. Календар рада 16](#_Toc208833082)

[5.2. Отворени дани школе 17](#_Toc208833083)

[5.3. Распоред часова 19](#_Toc208833084)

[5.4. Термини отворених врата за школску 2025/2026. годину 27](#_Toc208833085)

[5.5. Распоред писаних провера 29](#_Toc208833086)

[5. 6. Задужења 53](#_Toc208833087)

[5.6.1. Распоред 40-часовне радне недеље 53](#_Toc208833088)

[5.6.2. Структура 40-часовне радне недеље психолога 54](#_Toc208833089)

[5.6.3. Структура 40-часовне радне недеље педагога 55](#_Toc208833090)

[5.6.4 Структура 40-часовне радне недеље библиотекара 56](#_Toc208833091)

[5.6.5 Структура 40-часовне радне недеље продуженог боравка 57](#_Toc208833092)

[5.6.6. Подела одељења на наставнике и остала задужења из 40-часовне радне недеље 58](#_Toc208833093)

[5.6.7. Распоред дежурства за школску 2025/2026. годину 63](#_Toc208833094)

[5.6.8. Чланови тимова и комисија који раде у школи у школској 2025/2026. години 64](#_Toc208833095)

[5.9. Дневна артикулација 70](#_Toc208833096)

[5.9.1. Ритам радног дана школе, динамика током школске године, класификациони периоди 70](#_Toc208833097)

[6. УЏБЕНИЦИ 71](#_Toc208833098)

[7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА (број, структура, подаци од значаја) 90](#_Toc208833099)

[8. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА 92](#_Toc208833100)

[8.1. Школски одбор 92](#_Toc208833101)

[8.2. План рада школског одбора 93](#_Toc208833102)

[8.3. Директор 95](#_Toc208833103)

[8.3.1. План рада директора 97](#_Toc208833104)

[8.3.2. План посете часовима 102](#_Toc208833105)

[8.3.3 План стручног усавршавања директора 103](#_Toc208833106)

[8.4. Помоћник директора 104](#_Toc208833107)

[8.4.1. План рада помоћника директора 104](#_Toc208833108)

[9. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 107](#_Toc208833109)

[9.1. План рада психолога 107](#_Toc208833110)

[9.2. План рада педагога 116](#_Toc208833111)

[9.3. План рада школске библиотеке 124](#_Toc208833112)

[10. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 129](#_Toc208833113)

[10.1. Наставничко веће 129](#_Toc208833114)

[10.2. Одељенско веће I-IV разреда 136](#_Toc208833115)

[10.3. Одељенско веће за V и VI разред 140](#_Toc208833116)

[10.4. Одељенско веће за VII и VIII разред 142](#_Toc208833117)

[10. 5. Стручно веће наставника разредне наставе 146](#_Toc208833118)

[10.6. Стручно веће за област математика, физика, ТТ, информатика и рачунарство 154](#_Toc208833119)

[10.7. Стручно веће за језик, књижевност и комуникацију 156](#_Toc208833120)

[10.8. Стручно веће биологије, историје, географије и веронауке 158](#_Toc208833121)

[10.9. Стручно веће за област уметност и вештина 166](#_Toc208833122)

[10.10. Актив за школско развојно планирање 173](#_Toc208833123)

[10.11. Актив за израду и развој школског програма 175](#_Toc208833124)

[10.12. Тим за инклузивно образовање 177](#_Toc208833125)

[10.13. Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања 182](#_Toc208833126)

[10.14. Тим за самовредновање рада школе 202](#_Toc208833127)

[10.15. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 209](#_Toc208833128)

[10.16. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 212](#_Toc208833129)

[10.17. Тим за професионални развој 215](#_Toc208833130)

[10.18. Тим за КЈД 219](#_Toc208833131)

[10.19. Тим за кризне догађаје 221](#_Toc208833132)

[10.20. Тим за професионалну оријентацију 229](#_Toc208833133)

[11. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 232](#_Toc208833134)

[11.1. Савет родитеља 232](#_Toc208833135)

[11.1.1. План рада Савета родитеља за школску 2025/2026. годину 232](#_Toc208833136)

[11.2. Ђачки парламент 236](#_Toc208833137)

[11.2.1. План рада Ђачког парламента 236](#_Toc208833138)

[12. РАД СЕКЦИЈА 243](#_Toc208833139)

[13. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА 244](#_Toc208833140)

[13.1. План инклузивног образовања 244](#_Toc208833141)

[13.2. План реализације програма безбедности на раду 249](#_Toc208833142)

[14. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ 250](#_Toc208833143)

[15. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТЕ И ПОСЕТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ 251](#_Toc208833144)

[16. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА 260](#_Toc208833145)

[17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 266](#_Toc208833146)

## УВОД

Годишњи програм рада школе је основни документ школе у ком су планиране све педагошке активности, у ком се планирају резултати рада, одређени задаци и координирају делатности и активности свих педагошких чинилаца, ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике, перманентно побољшање квалитета васпитно-образовних делатности и услова за свестрани развој личности. Годишњим програмом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма.

## 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);

Закон о основном образовању и васпитању ("Службени Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019-др.закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);

Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/2018 и 92/2023);

Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску годину 2025/2026. ("Службени гласник РС - Просветни гласник" број 6/2025);

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023, 13/2023, 14/2023 и 11/2024);

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023);

Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, бр. 77/2014);

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 наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ( ''Службени гласник РС – Просветни гласник'' бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 7/2017 и 12/2018);

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 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, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025);

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник'', бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016 – I, 7/2017, 11/2016 –II, 12/2018, 10/2019, 3/2020);

Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 35/2023);

Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021);

Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 46/2001);

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Просветни гласник" бр. 2/92 и 2/2000);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник" РС, бр. 5/2012, 6/2021.);

Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр.10/2019 и 77/2024);

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС -Просветни гласник “, бр. 14/2018 и 1/2024);

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

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

Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.38/2013);

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ( „Службени гласник РС “, бр. 30/2019);

Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2011);

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Службени гласник РС “, бр.74/2018);

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);

Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС“, бр. 94/2020)

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

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

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);

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

Правилник о обављању друштвено - корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС ", бр. 10/2024);

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Службени гласник РС", бр. 65/2018);

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 109/20220);

Правилник о ближим условима за оствaривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС“, бр. 109/2020);

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

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

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“ бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025);

Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, бр. 66/2018);

Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“, бр. 72/2018);

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);

Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Службени гласник РС“, бр. 81/2019);

Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, бр. 81/2019);

Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/224, 4/2025 и 44/2025)

Статут Основне школе „Бранко Радичевић“ Бољевци

Школски развојни план Основне школе „Бранко Радичевић“ Бољевци за период од 2021-2026.

Школски програми од 1. до 8. разреда Основне школе “Бранко Радичевић“ са анексима;

## 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | Основна школа „Бранко Радичевић“ |
| **Адреса** | Браће Кокар бр.5 , Бољевци |
| **Тел./факс** | 011/84-03-170 011/84-03-454 |
| **Званични email** | [os\_boljevci@yahoo.com](mailto:os_boljevci@yahoo.com) |
| **Сајт** | [www.osbrankoboljevci.edu.rs](http://www.osbrankoboljevci.edu.rs) |
| **ПИБ** | 101541600 |
| **Матични број** | 07021216 |
| **Шифра делатности** | 80520 |
| **Име и презиме директора** | Миљан Велага |
| **Датум верификације школе** | - |
| **Датум оснивања школе** | Зграда у Бољевцима: 1957 године  Зграда у Прогару: 1975 године |
| **Датум прославе Дана школе** | 28. март |
| **Број одељења** | 24 |
| **Језик извођења наставе** | Српски језик |

## 3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

**Примарни задаци усвојени на основу евалуације из извештаја о раду школе:**

На основу евалуације извештаја о раду школе усвојени су следећи примарни задаци:

Посветити пажњу спровођењу реформе школства у свим сегментима васпитно-образовног процеса а уз развој пуне сарадње са родитељима, локалном заједницом и стручним органима на нивоу општине, града и републике.

* Допринети развоји позитивних људских вредности код ученика као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
* Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за учење и развој свих чланова школске заједнице.
* Спровођење инклузивног образовања
* Спровођење наставних метода ради постизања компетенција и знања ученика који су дефинисани стандардима на крају првог и другог циклуса основног образовања
* Посветити пажњу унапређењу редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности ради постизања што бољих резултата
* Пуну пажњу посветити остваривању програма стручног усавршавања наставника
* Пуну пажњу посветити остваривању програма безбедности и заштите ученика у школи
* Посветити пажњу остваривању програма рада са даровитим ученицима
* Превенција малолетничке делинквенције
* Заштита деце од насиља
* Заштита ученика од дигиталног насиља
* Здравствено-хигијенска превенција
* Унапређивање сарадње са родитељима ради побољшања дисциплине ученика и очувања школске имовине
* Функционално и естетско уређење ентеријера и екстеријера школе
* Набавка стручне литературе и наставних средстава путем екстерног маркетинга школе.
* Повезати садржаје из Развојног плана и Школског програма са Годишњим планом рада школе.
* Прецизирати динамику активности у току школске године Акционог плана са плановима и програмима у оквиру Годишњег плана рада школе.
* Израдити Правилник о награђивању ученика и запослених школе.

## **4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

### 4.1. Просторни услови рада школе

Целокупан школски простор чине зграде школа у Бољевцима и Прогару, помоћна зграда за кабинет ТТ-TO, зграда радионице и магацина у Бољевцима и користимо фискултурну салу у Бољевцима која је у власништву СО Сурчин. Поред школског простора, школа има асфалтирана дворишта са спортским теренима. Школска зграда у Бољевцима са пратећим просторијама, простире се на 3561m2 и греје се на сопствено грејање – природним гасом. Школска зграда - издвојено одељење Прогар, простире се на 900m2 површине и греје се на сопствено грејање природни гас.

Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера. Учионице су опремљене намештајем. У школи у Бољевцима постоји кабинет за физику и хемију, музичку културу и информатику и рачунарство.

Школска дворишта су ограђена и безбедна за ученике.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив просторије** | **Ниво опремљености** | | **Свега просторија** |
| **Непотпун** | **Класичан** |  |
| Учионице са одељењима у две смене |  | 13 | 13 |
| Учионица за боравак |  | 2 | 2 |
| Библиотека |  | 2 | 2 |
| Фискултурна сала | / | / | / |
| Кухиња |  | 2 | 2 |
| Наставничка зборница |  | 2 | 2 |
| Канцеларије |  | 4 | 4 |
| Кабинети информатике и рачунарства |  | 2 | 2 |
| Кабинет физике и хемије |  | 1 | 1 |
| Кабинети технике и технологије |  | 1 | 1 |
| Кабинет музичке и ликовне културе |  | 1 | 1 |
| Остава-магацин, радионица |  | 1 | 1 |
| Подрумске просторије (остава) |  | 1 | 1 |
| Подрумске просторије-адаптирана учионица |  | 1 | 1 |
| **УКУПАН ПРОСТОР** |  | **34** | **34** |

| **РАСПОРЕД УЧЕИОНИЦА ПО ОДЕЉЕЊИМА** | | |
| --- | --- | --- |
| **БРОЈ УЧИОНИЦЕ - БОЉЕВЦИ** | **ПРВИ ЦИКЛУС** | **ДРУГИ ЦИКЛУС** |
| 1. | 4-2 | Историја, математика |
| 2. | 2-1 | Руски језик, енглески |
| 3. | / | Физика, хемија |
| 4. | 2-2 | Математика |
| 5. | 4-1 | Боравак |
| 6. | / | Веронаука, енглески језик |
| 7. | / | Музичка култура, ликовна култура |
| 8. | / | Информатика |
| 9. | 1-2 | Биологија, ликовна култура |
| 10. | 3-2 | Географија |
| 11. | 3-1 | Српски језик |
| 12. | 1-1 | Српски језик |
| радионица | / | Техника и технологија |

### 4.2. Кадровски услови рада

У школи има укупно **57.48** запослених радника.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАДНО МЕСТО | VII | VI | V | IV | КB | НК | УКУПНО |
| ДИРЕКТОР | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| ПСИХОЛОГ | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| ПЕДАГОГ | 0,5 |  |  |  |  |  | 0,5 |
| ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 0.2 |  |  |  |  |  | 0.2 |
| БИБЛИОТЕКАР | 0.5 |  |  |  |  |  | 0.5 |
| РАЗРЕДНА НАСТАВА | 11 | 3 |  |  |  |  | 14 |
| ПРЕДМЕТНА НАСТАВА | 23,95 | 1 |  |  |  |  | 24,78 |
| СЕКРЕТАР | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| КООРДИНАТОР ФИНАНСИЈСКИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| ФИНАНСИЈСКО АДМИНИСТРАТИВНИ САРАДНИК |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| ДОМАР – МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА |  |  |  |  | 1.5 |  | 1.3 |
| КАФЕ КУВАРИЦА/СЕРВИРКА |  |  |  |  |  | - | - |
| РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ |  |  |  |  |  | 8 | 6.9 |
| ВЕРОУЧИТЕЉИ | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| УКУПНО | 41.98 | 4 |  | 2 | 1.5 | 8 | 57.48 |

### 4.3. Материјални и технички услови рада

Основна школа «Бранко Радичевић» Бољевци, почела са радом 1957 године, у свом саставу има издвојена одељења у Прогару (зграда саграђена 1975 године). Интеграција централне школе са издвојеним одељењима извршена је 1969 године. У школи има 24 одељења, од тога у Прогару 8 одељења и једно хетерогено одељење продуженог боравка у Бољевцима. У млађим и старијим разредима настава се изводи на српском језику, а организује се изучавање словачког језика са елементима националне културе као изборни предмет.

У школској 2025/2026 години у млађим разредима има 12 и у старијим 12 одељења.

У оба школска објекта има укупно 19 учионица, 5 кабинета – за физику – хемију, ТТ-TO, ликовно – музичко и два за информатику. У старијим разредима организована је настава кабинетског типа и реализује се у учионицама и кабинетима који су прилагођени за извођење наставе одређеног предмета.

И ове школске године организоваће се настава продуженог боравка у три групе, две групе први и други разред, једна група трећи и четврти разред.**.** У обе школске зграде постоје мање просторије за школску библиотеку. Поред школе Општина Сурчин је изградила фискултурну салу коју наши ученици користе. У Прогару, настава физичког васпитања се изводи у холу школе. Школа располаже и другим просторијама а то су:

* зборнице
* канцеларије рачуноводства, секретара, директора, психолога и библиотекара
* решо кухиње
* два ходника са пролазима у Бољевцима и
* хол са ходником и пролазом у Прогару
* Адаптирана подрумска просторија за потребе састанака, семинара, наставе.

Школски простор одговара захтевима који су прописани нормативом. Школа је прикључена на градски водовод и гасовод.

Школа располаже са квалитетним спортским теренима у матичној школи као и плато испред школске зграде у Прогару, прилагођен за извођење наставе физичког васпитања.

Школа је комплетно припремљена за извођење наставе, опремљена савременим наставним средствима, а учионице првих разреда су детаљно уређене, подови, зидови, и опремљене новим намештајем. У школи је инсталирана АМРЕС мрежа.

У наредном периоду усмерити се на:

* уређењу преосталих учионица у Бољевцима.
* уређењу учионица будућих првих разреда у Бољевцима и Прогару, за школску 25/26.
* реновирање старе зграде
* намештај за зборнице.
* Изградња спортских терена и издвојеном одељењу у Прогару.
* Набавка намештаја за учионице.

Школа има тенденцију да буде савремено опремљена наставним средствима. Намера је да сваки кабинет и учионица има савремена наставна средства као што су: рачунари, интерактивне табле, видео пројектори

Вршена је анализа потреба за опремљеношћу школе наставним средствима и у складу са тим, школа ће настојати да се опремљеност побољшава у складу са захтевима савремене наставе.

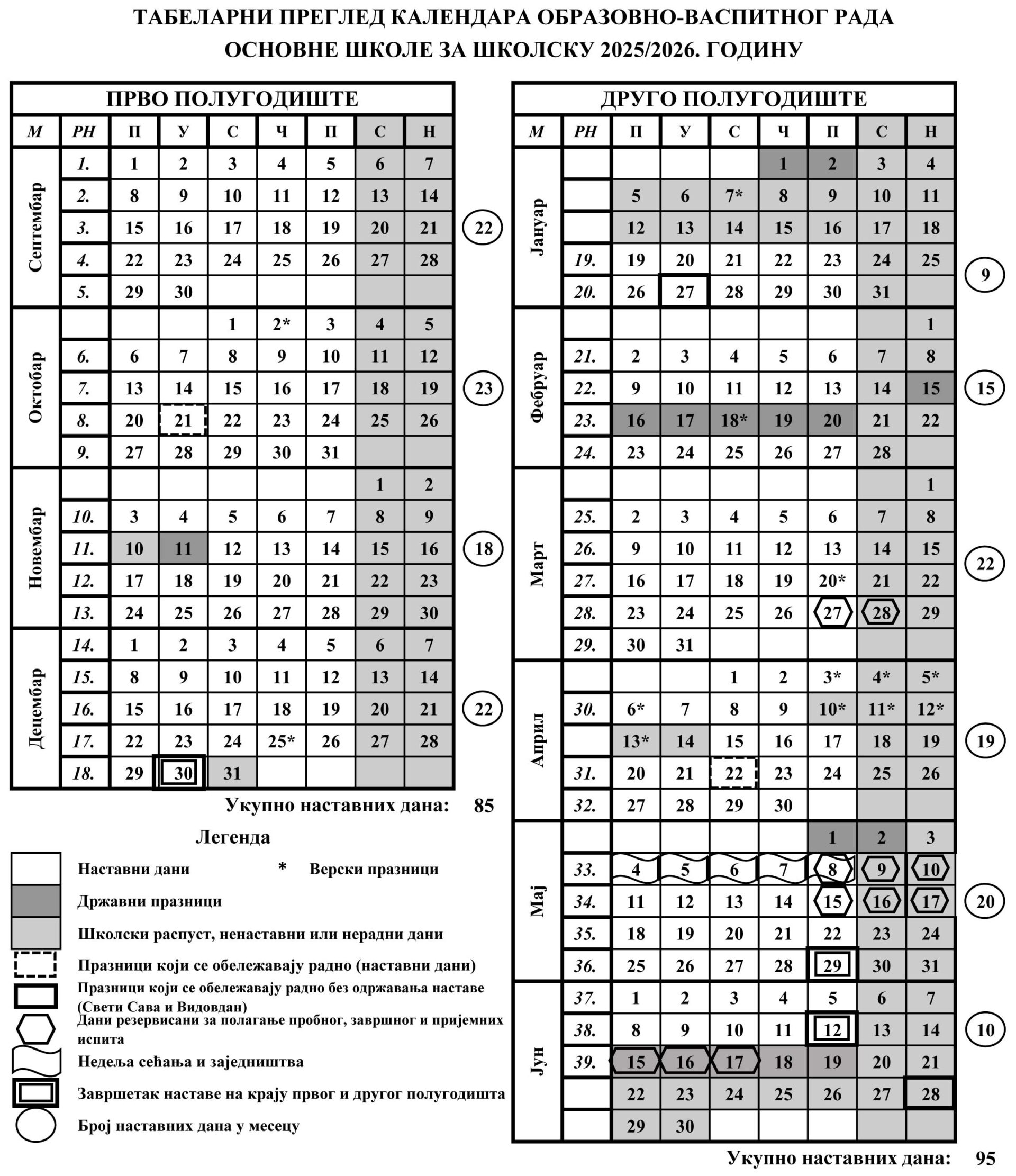
Школа има школску библиотеку са фондом преко 5.000 књига.

Тенденција је, да се у складу са финансијским могућностима настави процес допуне савремених наставних средстава који ће доприносити осавремењавању наставног процеса, а у складу са предлогом Стручних већа.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 5.1. Календар рада

Школски календар за школску 2025-2026. годину



|  |  |
| --- | --- |
| **Најважнији датуми у школском календару:** | |
| **Садржај активности** | **Датум** |
| Почетак школске године  Пријем првака у Дечији савез  Дан сећања на српске жртве у II Светском рату  Једнодневни излети за ученике I, II, III и IV разред  Екскурзија за ученике V ,VI, VII и VIII разреда  Једнодневни излети за ученике V ,VI, VII и VIII разреда  Обележавање Дана просветних радника  I класификациони период  II класификациони период  Зимски распуст  Фебруарски распуст  Међународни дан матерњег језика  Дан сећања на Доситеја Обрадовића  Почетак другог полугодишта  Прослава Дана Светог Саве  Дан сећања на жртве Холокауста  Пролећни распуст  Дан Победе  Завршетак наставне године    Прослава Дана школе  Припремна настава за осми разред  Подела књижица ученицима I-VIII разреда и сведочанстава  Припремна настава и поправни испити за ученике  Школски распуст | Понедељак - 1.9.2025.  29.9.2025. – 3.10.2025.  21.10.2025.  (април, мај, јун)  (април, мај)  (октобар, мај)  07.11.2025.  Прва недеља новембра / 04-8.11./  3.4. 2025.  31.12.2025.-16.1.2026.  13.2.2026 – 20.2.2026  21.02.2026.  10.4.2026.  19.01.2026.  27.01.2026.  22.04.2026.  10.04. – 14.04.2026.  09.05.2026.  Осми разред: 29.05.2026.  Остали разреди: 12.06.2026.  28.03.2026.  1.6.-12.6.2026.  28.6.2025.  20.08. -26.08.2026.  16.6.-31.8.2026. |

### 5.2. Отворени дани школе

На основу члана 48. Закона о основном образовању и васпитању, предвиђена је могућност да родитељи једном у месец дана могу присуствовати часовима у школи. Да бисмо то омогућили, на седници Наставничког већа, одржаној31.08.2024*.* донета је одлука којим данима родитељи могу да искористе ту могућност.

Како би се родитељи и на овај начин укључили у рад школе, и како би све протекло у најбољем реду, у интересу сарадње која је у корист деце, потребно је да се поштују следећа правила:

* Потребно је да родитељ обавести наставника чији час жели да посети, недељу дана пре посете
* Једном часу могу да присуствују највише три родитеља (уколико се појави више од троје заинтересованих, час посећују прво троје са списка, док ће се осталима понудити следећи термин)
* Родитељ је само посматрач и за време трајања часа није дозвољено коментарисање нити било какво ометање часа
* Своје утиске, родитељ ако жели, може пренети након завршеног часа
* Мобилни телефони морају бити искључени
* Снимање и фотографисање није дозвољено

**ТЕРМИНИ ОТВОРЕНИХ ДАНА ШКОЛЕ:**

* Четвртак, 25 СЕПТЕМБАР 2025.
* Понедељак, 6. ОКТОБАР 2025.
* Петак, 21. НОВЕМБАР 2025.
* Уторак, 9. ДЕЦЕМБАР 2025.
* Среда, 21. ЈАНУАР 2026.

Петак, 13. ФЕБРУАР 2026.

* Четвртак, 12. МАРТ 2026.
* Уторак, 21. АПРИЛ 2026.

Понедељак, 11. МАЈ 2026.

### 5.3. Распоред часова

Распоред часова од 1-4.разреда по одељењима

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Јадранка Трифуновић, 1-1 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Математика | Математика | Српски језик |
| 2. | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Српски језик | Математика |
| 3. | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Верска настава/грађанско васпитање |
| 4. | Ликовна култура | Енглески језик | Свет око нас | Дигитални свет | Свет око нас |
| 5. | Слободне активности |  | Допунска настава | Енглески језик | чос |
| 6. |  |  |  |  | \*словачка евангеличка настава |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Јелена Матић, 1-2 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Математика |
| 3. | Српски језик | Музичка култура | Српски језик | Математика | Верска настава/грађанско васпитање |
| 4. | Ликовна култура | Дигитални свет | Свет око нас | Енглески језик | Свет око нас |
| 5. | Слободне наставне активности | Енглески језик | Допунска настава |  | чос |
| 6. |  |  |  |  | \*словачка евангеличка настава |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Јована Лукач 1-3 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Енглески језик | Математика |
| 3. | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| 4. | Дигитални свет | Музичка култура | Свет око нас | Ликовна култура | Верска настава |
| 5. | Допунска настава | Свет око нас | Слободне активности | чос |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Драгана Продановић 2-1 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Енглески језик |
| 2. | Енглески језик | Свет око нас | Математика | Српски језик | Српски језик |
| 3. | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Ликовна култура | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање |
| 4. | Математика | Верска настава | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Математика |
| 5. | Музичка култура | Допунска настава | Слободне активности | Дигитални свет | чос |
| 6. |  |  |  |  | \*словачка евангеличка настава |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адела Челебић, 2-2 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Енглески језик | Верска настава | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик | Математика | Српски језик | Енглески језик |
| 3. | Српски језик | Свет око нас | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Математика |
| 4. | Математика | Дигитални свет | Ликовна култура | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање |
| 5. | Музичка култура | Математика | Слободне активности | Допунска настава | чос |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Маја Миливојевић, 2-3 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Математика | Енглески језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Свет око нас | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Грађанско васпитање/верска настава |
| 4. | Физичко и здравствено васпитање | Музичка култура | Ликовна култура | Свет око нас | Физичко и здравствено васпитање |
| 5. | Допунска настава | Дигитални свет | Ликовна култура | Слободне активности | чос |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Весна Стојановић Марчец, 3-1 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Српски језик | Математика | Енглески језик | Српски језик | Математика |
| 2. | Математика | Српски језик | Српски језик | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| 3. | Енглески језик | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Природа и друштво | Српски језик |
| 4. | Физичко и здравствено васпитање | Природа и друштво | Ликовна култура | Дигитални свет | Верска настава |
| 5. | Музичка култура | Допунска настава | Ликовна култура | Слободне наставне активности | чос |
| 6. | Додатна настава |  |  |  | \*у преподневној смени верска настава 4. час, у поподневној 2.час |

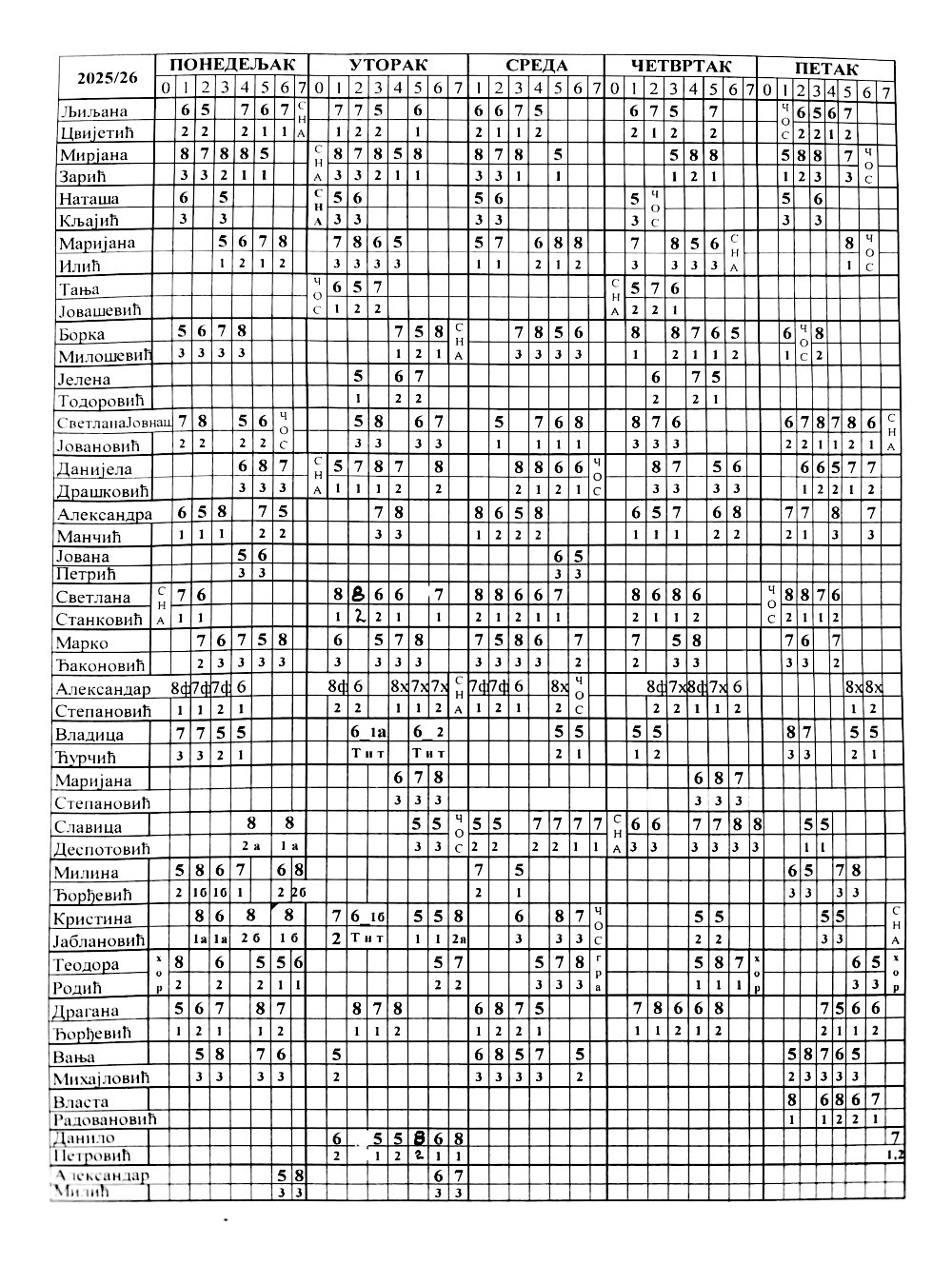
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мирјана Лукић, 3-2 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Математика | Српски језик | Математика |
| 2. | Математика | Српски језик | Енглески језик | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| 3. | Музичка култура | Природа и друштво | Српски језик | Природа и друштво | Српски језик |
| 4. | Енглески језик | Математика | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | Дигитални свет |
| 5. | Слободне наставне активности | Допунска настава | Ликовна култура | чос | Верска настава |
| 6. |  |  | Додатна настава |  | \*у преподневној смени верска настава 5.час, у поподневној смени 1.час/ словачка евангеличка настава |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Катарина Јанковић, 3-3 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| 2. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Верска настава |
| 3. | Дигитални свет | Природа и друштво | Природа и друштво | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик |
| 4. | Ликовна култура | Енглески језик | Музичка култура | Енглески језик | Математика |
| 5. | Ликовна култура | Физичко и здравствено васпитање | чос | Допунска настава | Додатна настава |
| 6. |  |  |  |  | Слободне активности |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мирјана Живановић, 4-1 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика | Физичко и здравствено васпитање |
| 2. | Математика | Верска настава/грађанско васпитање | Математика | Српски језик | Српски језик |
| 3. | Природа и друштво | Српски језик | Енглески језик | Природа и друштво | Математика |
| 4. | Музичка култура | Дигитални свет | Физичко и здравствено васпитање | Ликовна култура | Енглески језик |
| 5. | Слободне наставне активности | Физичко и здравствено васпитање | Допунска настава | Ликовна култура | чос |
| 6. |  | Додатна настава |  |  | \*словачка евангеличка настава |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Радмила Станојковић, 4-2 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 2. | Српски језик | Математика | Српски језик | Физичко и здравствено васпитање | Српски језик |
| 3. | Природа и друштво | Верска настава/грађанско васпитање | Музичка култура | Математика | Енглески језик |
| 4. | Дигитални свет | Физичко и здравствено васпитање | Енглески језик | Ликовна култура | Природа и друштво |
| 5. | Физичко и здравствено васпитање | чос | Допунска настава | Ликовна култура | Додатна настава |
| 6. |  |  |  | Слободне активности | \*словачка евангеличка настава |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Катарина Дмитровић, 4-3 | | | | | |
| Редни број часа | понедељак | уторак | среда | четвртак | петак |
| 1. | Српски језик | Математика | Музичка култура | Српски језик | Математика |
| 2. | Математика | Српски језик | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 3. | Дигитални свет | Енглески језик | Математика | Физичко и здравствено васпитање | Ликовнна култура |
| 4. | Физичко васпитање | Природа и друштво | Чос | Природа и друштво | Ликовна култура |
| 5. | Додатна настава | Физичко и здравствено васпитање | Слободне наставне активности | Енглески језик | Грађанско васпитање/верска настава |
|  |  |  | Допунска настава |  |  |

**Распоред часова од 5. до 8, разреда**

### 5.4. Термини отворених врата за школску 2025/2026. годину

**Млађи разреди:**

| **ТЕРМИНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА** | | |
| --- | --- | --- |
| **Наставник:** | **Разред и одељење:** | **Термин:** |
| Јадранка Трифуновић | 1-1 | Уторак, 4.час |
| Јелена Матић | 1-2 | Четвртак, 4.час |
| Јована Лукач | 1-3 | Четвртак, 2.час |
| Драгана Продановић | 2-1 | Понедељак, 2.час |
| Адела Челебић | 2-2 | Петак, 2.час |
| Маја Миливојевић | 2-3 | Уторак, 6.час |
| Весна Стојановић – Марчец | 3-1 | Понедељак, 3.час |
| Мирјана Лукић | 3-2 | Среда, 2.час |
| Катарина Јанковић | 3-3 | Среда, 6.час |
| Мирјана Живановић | 4-1 | Среда, 3.час |
| Радмила Станојковић | 4-2 | Петак, 3.час |
| Катарина Дмитровић | 4-3 | Уторак, 6.час |
| Маја Пејчић | Енглески језик | Петак, 5.час |
| Тања Јовашевић | Енглески језик | Уторак, 3.час |

**Термини отворених врата наставника за школску 2025/2026. – старији разреди:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **БОЉЕВЦИ** | | | | | | | |
|  | 1. час | 2.час | 3.час | 4.час | 5.час | 6.час | 7.час |
| понедељак |  | Теодора Родић | Светлана Јовановић Јовнаш |  |  |  |  |
| уторак |  | Данило Петровић | Љиљана Цвијетић  Јелена Тодоровић | Кристина Јаблановић  Владица Ћурчић | Светлана Станковић  Данијела Драшковић |  |  |
| среда |  | Борка Милошевић | Маријана Илић Славица Деспотовић | Мирјана Зарић  Александар Степановић |  |  |  |
| четвртак |  |  |  | Александра Манчић  Тања Јовашевић |  |  |  |
| петак |  |  | Марко Ђаконовић |  |  |  | Власта Радовановић |
| **ПРОГАР** | | | | | | | |
|  | 1. час | 2.час | 3.час | 4.час | 5.час | 6.час | 7.час |
| понедељак |  | Наташа Кљајић |  |  | Борка Милошевић  Алњксандар Милић |  |  |
| уторак | Марко Ђаконовић |  | Маријана Степановић  Светлана Јовановић Јовнаш |  |  |  |  |
| среда |  |  |  | Кристина Јаблановић  Јована Петрић | Вања Михајловић |  |  |
| четвртак |  | Маријана Илић | Славица Деспотовић | Данијела Драшковић |  |  |  |
| петак |  |  | Милина Ђорђевић  Владица Ћурчић | Теодора Родић  Мирјана Зарић | Александра Манчић |  |  |

### 5.5. Распоред писаних провера

**Распоред писмених провера за 1. разред:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада | |  |  |
| Математика | | контролни задатак | 29. 9. 2025. | 5/09 | Сналазимо се у простору | | |  |
| Српски језик | | контролни задатак | 8. 10. 2025. | 2/10 | Пишемо наученим словима | | |  |
| Математика | | контролни задатак | 9. 10. 2025. | 2/10 | Геометрија |  |  |  |
| Српски језик | | контролни задатак | 27. 10. 2025. | 5/10 | Пишемо наученим штампаним словима | | | |
| Математика | | контролни задатак | 31. 10. 2025. | 5/10 | Бројеви од 1-5 | |  |  |
| Српски језик | | контролни задатак | 18. 11. 2025. | 4/11 | Пишемо наученим штампаним словима | | | |
| Свет око нас | | контролни задатак | 19. 11. 2025. | 4/11 | Моја породица и дом | |  |  |
| Српски језик | | контролни задатак | 24. 11. 2025. | 5/11 | Читање и разумевање текста | | |  |
| Математика | | контролни задатак | 26. 11. 2025. | 5/11 | Сабирање и одузимање до 5 | | |  |
| Српски језик | | контролни задатак | 10. 12. 2025. | 2/12 | Пишемо научена писана слова | | |  |
| Математика | | контролни задатак | 17. 12. 2025. | 3/12 | Бројеви до 10 | |  |  |
| Свет око нас | | контролни задатак | 19. 12. 2025. | 3/12 | Учим да се сналазим | |  |  |
| Математика | | тестирање | 22. 12. 2025. | 4/12 | Полугодишња провера знања | | |  |
| Српски језик | | контролни задатак | 25. 12. 2025. | 4/12 | Пишемо писаним словима | | |  |

**Распоред писаних провера за 2. разред**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |  |
| Математика | | иницијални тест | 2. 9. 2025. | 1/09 | Градиво првог разреда |  |
| Српски језик | | иницијални тест | 3. 9. 2025. | 1/09 | Градиво 1. разреда |  |
| Математика | | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Садржај првог разреда |  |
| Српски језик | | писмена вежба | 29. 9. 2025. | 5/09 | слог, реч реченица |  |
| Математика | | контролни задатак | 1. 10. 2025. | 1/10 | Провера знања |  |
| Свет око нас | | контролни задатак | 14. 10. 2025. | 3/10 | Провера наученог |  |
| Српски језик | | писмена вежба | 16. 10. 2025. | 3/10 | Именице род и број |  |
| Математика | | контролни задатак | 20. 10. 2025. | 4/10 | Проверавамо научено |  |
| Српски језик | | писмена вежба | 3. 11. 2025. | 2/11 | Провера великог слова |  |
| Математика | | контролни задатак | 5. 11. 2025. | 2/11 | Провери научено |  |
| Свет око нас | | контролни задатак | 18. 11. 2025. | 4/11 | Проверавамо научено |  |
| Свет око нас | | контролни задатак | 24. 11. 2025. | 5/11 | Глаголи и глаголска времена | |
| Српски језик | | контролни задатак | 24. 11. 2025. | 5/11 | Глаголи иглаголска времена | |
| Математика | | контролни задатак | 2. 12. 2025. | 1/12 | Провери научено |  |
| Српски језик | | писмена вежба | 8. 12. 2025. | 2/12 | Потврдне и одричне реченице | |
| Свет око нас | | контролни задатак | 23. 12. 2025. | 4/12 | Проверавамо научено |  |

**Распоред писаних провера за 3. разред:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Математика | | контролни задатак | 24. 9. 2025. | 4/09 | Бројеви до 100 |
| Српски језик | | контролни задатак | 30. 9. 2025. | 5/09 | Именице |
| Природа и друштво | | контролни задатак | 28. 10. 2025. | 5/10 | Проверавамо научено о крају у коме живимо |
| Математика | | контролни задатак | 30. 10. 2025. | 5/10 | Сабирање и одузимање |
| Српски језик | | контролни задатак | 5. 11. 2025. | 2/11 | Придеви |
| Природа и друштво | | контролни задатак | 26. 11. 2025. | 5/11 | Проверавамо научено о прошлости |
| Математика | | контролни задатак | 5. 12. 2025. | 1/12 | Усмено сабирање и одузимање. Једначине са сабирањем и одузимањем |
| Српски језик | | контролни задатак | 9. 12. 2025. | 2/12 | Глаголи |
| Математика | | контролни задатак | 18. 12. 2025. | 3/12 | Усмено множење и дељење двоцифрених бројева |
| Математика | | контролни задатак | 24. 12. 2025. | 4/12 | Множење и дељење |

**Распоред писаних провера за 4. разред:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Српски језик | | иницијални тест | 3. 9. 2025. | 1/09 | Иницијални тест |
| Математика | | иницијални тест | 4. 9. 2025. | 1/09 | Понављање градива 3.разреда |
| Српски језик | | контролни задатак | 18. 9. 2025. | 3/09 | Управни говор |
| Природа и друштво | | контролни задатак | 2. 10. 2025. | 1/10 | Научили смо о Републици Србији |
| Математика | | контролни задатак | 7. 10. 2025. | 2/10 | Скуп природних бројева |
| Српски језик | | контролни задатак | 13. 10. 2025. | 3/10 | Речи које мењају и које не мењају облик |
| Природа и друштво | | контролни задатак | 27. 10. 2025. | 5/10 | Природна богатства,извори енергије и делатности људи у Републици Србији |
| Математика | | писмени задатак | 3. 11. 2025. | 2/11 | Први писмени задатак |
| Српски језик | | контролни задатак | 18. 11. 2025. | 4/11 | Богатимо речник |
| Српски језик | | писмена вежба | 21. 11. 2025. | 4/11 | Употреба великог слова -диктат |
| Математика | | контролни задатак | 28. 11. 2025. | 5/11 | Сабирање и одузимање |
| Математика | | писмени задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Други писмени задатак |
| Српски језик | | писмени задатак | 16. 12. 2025. | 3/12 | Први писмени задатак |
| Српски језик | | контролни задатак | 24. 12. 2025. | 4/12 | Субјекат ,предикат и објекат |

| **Распоред писаних провера за 5/1:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Математика | | иницијални тест | 10. 9. 2025. | 2/09 | Обнављање градива нижих разреда |
| Историја |  | иницијални тест | 10. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходног разреда |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 23. 9. 2025. | 4/09 | Граматика |
| Биологија |  | контролни задатак | 2. 10. 2025. | 1/10 | Биологија , груписање живих бића и ћелија |
| Географија |  | контролни задатак | 7. 10. 2025. | 2/10 | Васиона |
| Историја |  | контролни задатак | 8. 10. 2025. | 2/10 | Увод у историју, праисторија |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 10. 10. 2025. | 2/10 | Први школски писмени задатак |
| Математика | | контролни задатак | 17. 10. 2025. | 3/10 | 1. Дељивост 2. Дељивост са 2,3,5,9 3. Дељивост са 4 и 25 4. Прости и сложени бројеви 5. НЗС и НЗД |
| Енглески језик | | контролни задатак | 22. 10. 2025. | 4/10 | Unit 1 |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 30. 10. 2025. | 5/10 | Граматика |
| Математика | | писмени задатак | 31. 10. 2025. | 5/10 | 1. Дељивост са2,5,4,25,3,9 2. Прости и сложени бројеви 3. НЗС и НЗД 4. Скупови |
| Историја |  | контролни задатак | 19. 11. 2025. | 4/11 | Стари Исток |
| Биологија |  | контролни задатак | 20. 11. 2025. | 4/11 | Животни процеси живих бића |
| Енглески језик | | писмени задатак | 24. 11. 2025. | 5/11 | Unit 2 |
| Географија |  | контролни задатак | 25. 11. 2025. | 5/11 | Облик и величина Земље и Земљина кретања |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 27. 11. 2025. | 5/11 | Граматика |
| Математика | | контролни задатак | 1. 12. 2025. | 1/12 | 1. Скупови 2. Геометријски објекти |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Други школски писмени задатак |
| Математика | | писмени задатак | 19. 12. 2025. | 3/12 | 1. Скупови 2. Кружница и круг 3. Преношење дужи 4. Угао |
| Енглески језик | | контролни задатак | 22. 12. 2025. | 4/12 | Unit 3 |

| **Распоред писаних провера за 5/2:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Српски језик и књижевност | | иницијални тест | 3. 9. 2025. | 1/09 | Обнављање градива обрађеног у нижим разредима ( врста и подврста речи; служба речи; правопис,глаголски облици). |
| Историја |  | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходног разреда |
| Математика | | иницијални тест | 10. 9. 2025. | 2/09 | Обнављање градива четвртог разреда |
| Биологија |  | контролни задатак | 6. 10. 2025. | 2/10 | Биологија , ћелија и груписање живих бића |
| Географија |  | контролни задатак | 10. 10. 2025. | 2/10 | Васиона |
| Историја |  | контролни задатак | 13. 10. 2025. | 3/10 | Увод у историју, праисторија |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 14. 10. 2025. | 3/10 | Теме: |
| Математика | | контролни задатак | 17. 10. 2025. | 3/10 | 1. Дељивост 2. Дељивост са 2,5,3,9 3. Дељивост са 4 и 25 4. Прости и сложени бројеви 5. НЗС и НЗД |
| Енглески језик | | контролни задатак | 21. 10. 2025. | 4/10 | Unit 1 |
| Математика | | писмени задатак | 31. 10. 2025. | 5/10 | 1. Дељивост са 2,5,4,25,3,9 2. Прости и сложени бројеви 3. НЗС и НЗД 4. Скупови |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 3. 11. 2025. | 2/11 | Падежи |
| Руски језик |  | контролни задатак | 6. 11. 2025. | 2/11 | Род и број именица, Бројеви до 10, Лексика "Знакомство" |
| Историја |  | контролни задатак | 17. 11. 2025. | 4/11 | Стари Исток |
| Географија |  | контролни задатак | 21. 11. 2025. | 4/11 | Облик и величина Земље, Земљина кретања |
| Биологија |  | контролни задатак | 26. 11. 2025. | 5/11 | Животни процеси код живих бића |
| Енглески језик | | писмени задатак | 27. 11. 2025. | 5/11 | Unit 3 |
| Математика | | контролни задатак | 28. 11. 2025. | 5/11 | 1. Скупови 2. Геометријски објекти |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 9. 12. 2025. | 2/12 | Реченични чланови |
| Математика | | писмени задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | 1. Скупови 2. Кружница и круг 3. Преношење дужи 4. Угао |
| Руски језик |  | контролни задатак | 16. 12. 2025. | 3/12 | Садашње време, Акузатив и локатив, Редни бројеви, Дани у недељи, Предлози |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 17. 12. 2025. | 3/12 | Теме: |

| **Распоред писаних провера за 5/3:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Српски језик и књижевност |  | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Градиво четвртог разреда |
| Математика |  | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Иницијални тест |
| Историја |  | иницијални тест | 9. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходног разреда |
| Српски језик и књижевност |  | писмени задатак | 6. 10. 2025. | 2/10 | Есејистичке теме |
| Географија |  | контролни задатак | 9. 10. 2025. | 2/10 | Васиона |
| Математика |  | контролни задатак | 8. 10. 2025. | 2/10 | Природни бројеви и дељивост |
| Биологија |  | контролни задатак | 13. 10. 2025. | 3/10 | 1. Жива бића, нежива природа и биологија 2. Истраживање природе 3. Особине живих бића 4. Ћелија, једноћелијски и вишећелијски организми 5. Груписање живих бића |
| Историја |  | контролни задатак | 14. 10. 2025. | 3/10 | Увод у историју, праисторија |
| Енглески језик |  | контролни задатак | 21. 10. 2025. | 4/10 | Unit 1 |
| Математика |  | писмени задатак | 29. 10. 2025. | 5/10 | Природни бројеви, дељивост и скупови |
| Српски језик и књижевност |  | контролни задатак | 30. 10. 2025. | 5/10 | Падежи |
| Руски језик |  | контролни задатак | 3. 11. 2025. | 2/11 | Роди број именица, Бројеви до 10, Лексика "Знакомство" |
| Историја |  | контролни задатак | 18. 11. 2025. | 4/11 | Стари Исток |
| Географија |  | контролни задатак | 20. 11. 2025. | 4/11 | Облик и величина Земље; Земљина кретања |
| Енглески језик |  | писмени задатак | 25. 11. 2025. | 5/11 | Unit 2 |
| Математика |  | контролни задатак | 27. 11. 2025. | 5/11 | Основни геометријски појмови |
| Српски језик и књижевност |  | писмени задатак | 5. 12. 2025. | 1/12 | Есејистичке теме |
| Биологија |  | контролни задатак | 8. 12. 2025. | 2/12 | 1. Покретљивост 2. Надражљивост 3. Размножавање |
| Математика |  | писмени задатак | 9. 12. 2025. | 2/12 | Основни геометријски појмови и разломци |
| Српски језик и књижевност |  | контролни задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Служба речи, правопис |
| Руски језик |  | контролни задатак | 15. 12. 2025. | 3/12 | Садашње време, Акузатив и локатив, Редни бројеви, Дани у недељи, Предлози |
| Енглески језик |  | контролни задатак | 25. 12. 2025. | 4/12 | Unit 3 |

| **Распоред писаних провера за 6/1:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Српски језик и књижевност | | иницијални тест | 4. 9. 2025. | 1/09 | Обнављање градива из петог разреда |
| Математика | | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Градиво преходног разреда |
| Историја |  | иницијални тест | 10. 9. 2025. | 2/09 | Градиво петог разреда |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 22. 9. 2025. | 4/09 | Гласови |
| Математика | | контролни задатак | 7. 10. 2025. | 2/10 | Цели бројеви |
| Енглески језик | | контролни задатак | 16. 10. 2025. | 3/10 | Unit 1 |
| Историја |  | контролни задатак | 17. 10. 2025. | 3/10 | Европа и Средоземље у раном средњем веку |
| Биологија |  | контролни задатак | 20. 10. 2025. | 4/10 | Грађа ћелије и организама |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 23. 10. 2025. | 4/10 | Теме: |
| Географија |  | контролни задатак | 24. 10. 2025. | 4/10 | Картографија |
| Математика | | писмени задатак | 28. 10. 2025. | 5/10 | Цели бројеви. Троугао 1.део |
| Физика |  | контролни задатак | 29. 10. 2025. | 5/10 | Кретање |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 21. 11. 2025. | 4/11 | Гласовне промене |
| Енглески језик | | писмени задатак | 27. 11. 2025. | 5/11 | Unit 3 |
| Географија |  | контролни задатак | 28. 11. 2025. | 5/11 | Становништво |
| Математика | | контролни задатак | 2. 12. 2025. | 1/12 | Троугао |
| Руски језик |  | писмени задатак | 4. 12. 2025. | 1/12 | Одговори на питања, Именице на ия, Времена |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 9. 12. 2025. | 2/12 | Теме: |
| Биологија |  | контролни задатак | 11. 12. 2025. | 2/12 | Животни процеси живих бића |
| Историја |  | контролни задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Европа и Средоземље у раном средњем веку |
| Математика | | писмени задатак | 18. 12. 2025. | 3/12 | Троугао.Рационални бројеви 1.део |
| Физика |  | контролни задатак | 24. 12. 2025. | 4/12 | Сила |

| **Распоред писаних провера за 6/2:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Српски језик и књижевност | | иницијални тест | 4. 9. 2025. | 1/09 | Обнављање градива из претходних разреда |
| Историја |  | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходног разреда |
| Енглески језик | | тестирање | 8. 9. 2025. | 2/09 | Irregular verbs |
| Математика | | иницијални тест | 9. 9. 2025. | 2/09 | радиво претходног разреда |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 22. 9. 2025. | 4/09 | Гласови |
| Математика | | контролни задатак | 9. 10. 2025. | 2/10 | Цели бројеви |
| Енглески језик | | контролни задатак | 15. 10. 2025. | 3/10 | Unit 1 |
| Историја |  | контролни задатак | 17. 10. 2025. | 3/10 | Европа и Средоземље у раном средњем веку |
| Биологија |  | контролни задатак | 22. 10. 2025. | 4/10 | Грађа ћелије и организама |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 23. 10. 2025. | 4/10 | Теме: |
| Географија |  | контролни задатак | 24. 10. 2025. | 4/10 | Картографија |
| Математика | | писмени задатак | 28. 10. 2025. | 5/10 | Цели бројеви. Трогао 1.део |
| Физика |  | контролни задатак | 29. 10. 2025. | 5/10 | Кретање |
| Енглески језик | | писмени задатак | 19. 11. 2025. | 4/11 | Unit 2 |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 21. 11. 2025. | 4/11 | Гласовне промене |
| Географија |  | контролни задатак | 28. 11. 2025. | 5/11 | Становништво |
| Математика | | контролни задатак | 3. 12. 2025. | 1/12 | Троугао |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 9. 12. 2025. | 2/12 | Теме: |
| Биологија |  | контролни задатак | 11. 12. 2025. | 2/12 | Животни процеси код живих бића |
| Историја |  | контролни задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Европа и Средоземље у раном средњем веку |
| Математика | | писмени задатак | 18. 12. 2025. | 3/12 | Троугао.Рационални бројеви 1.део |
| Енглески језик | | контролни задатак | 22. 12. 2025. | 4/12 | Unit 3 |
| Физика |  | контролни задатак | 24. 12. 2025. | 4/12 | Сила |

| **Распоред писаних провера за 6/3:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Српски језик и књижевност | | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Градиво петог разреда |
| Математика | | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Иницијални тест |
| Историја |  | иницијални тест | 9. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходног разреда |
| Физика |  | иницијални тест | 9. 9. 2025. | 2/09 | иницијални тест |
| Енглески језик | | тестирање | 9. 9. 2025. | 2/09 | Irregular verbs |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 6. 10. 2025. | 2/10 | Есејистичке теме |
| Математика | | контролни задатак | 7. 10. 2025. | 2/10 | Цели бројеви |
| Биологија |  | контролни задатак | 8. 10. 2025. | 2/10 | 1. Грађа људског тела 2. Грађа ћелије 3. Разлике међу ћелијама 4. Једноћелијски организми 5. Удруживање у колоније и вишећелијски организми |
| Енглески језик | | контролни задатак | 14. 10. 2025. | 3/10 | Unit 1 |
| Историја |  | контролни задатак | 16. 10. 2025. | 3/10 | Европа и Средоземље у раном средњем веку |
| Географија |  | контролни задатак | 20. 10. 2025. | 4/10 | Картографија |
| Физика |  | контролни задатак | 23. 10. 2025. | 4/10 | Кретање |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 27. 10. 2025. | 5/10 | Гласови и творба речи |
| Математика | | писмени задатак | 28. 10. 2025. | 5/10 | Цели бројеви и троугао |
| Руски језик |  | писмени задатак | 3. 11. 2025. | 2/11 | Одговори на питања, Именице на ия, Времена |
| Биологија |  | контролни задатак | 17. 11. 2025. | 4/11 | 1. Исхрана и варење 2. Дисање 3. Транспорт супстанци |
| Енглески језик | | писмени задатак | 18. 11. 2025. | 4/11 | Unit 2 |
| Географија |  | контролни задатак | 27. 11. 2025. | 5/11 | Становништво |
| Математика | | контролни задатак | 2. 12. 2025. | 1/12 | Троугао |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 5. 12. 2025. | 1/12 | Есејистичке теме |
| Историја |  | контролни задатак | 11. 12. 2025. | 2/12 | Европа и Средоземље у раном средњем веку |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Гласовне промене , правопис |
| Физика |  | контролни задатак | 18. 12. 2025. | 3/12 | Сила |
| Математика | | писмени задатак | 19. 12. 2025. | 3/12 | Троугао и рационални бројеви |
| Енглески језик | | контролни задатак | 25. 12. 2025. | 4/12 | Unit 3 |

| **Распоред писаних провера за 7/1:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Српски језик и књижевност | | иницијални тест | 4. 9. 2025. | 1/09 | Обнављање градива из претходних разреда |
| Историја |  | иницијални тест | 5. 9. 2025. | 1/09 | Градиво претходног разреда |
| Енглески језик | | тестирање | 8. 9. 2025. | 2/09 | Irregular verbs test |
| Математика | | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Градиво преходног разреда |
| Биологија |  | контролни задатак | 3. 10. 2025. | 1/10 | Наслеђивање и еволуција |
| Хемија |  | контролни задатак | 9. 10. 2025. | 2/10 | Физичке и хемијске промене супстанци |
| Математика | | контролни задатак | 10. 10. 2025. | 2/10 | Реални бројеви |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 13. 10. 2025. | 3/10 | Глаголски облици |
| Енглески језик | | контролни задатак | 15. 10. 2025. | 3/10 | Unit 1 |
| Историја |  | контролни задатак | 17. 10. 2025. | 3/10 | Доба револуција |
| Руски језик |  | контролни задатак | 21. 10. 2025. | 4/10 | Присвојне заменице, Придеви, Прилози, Повратни глаголи и инструментал |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 23. 10. 2025. | 4/10 | Теме |
| Географија |  | контролни задатак | 24. 10. 2025. | 4/10 | Регије Европе-Средња,Западна, Северна |
| Математика | | писмени задатак | 5. 11. 2025. | 2/11 | Реални бројеви. Питагорина теорема |
| Физика |  | контролни задатак | 17. 11. 2025. | 4/11 | Кретање и сила |
| Хемија |  | контролни задатак | 18. 11. 2025. | 4/11 | Атоми и хемијски елементи |
| Енглески језик | | писмени задатак | 19. 11. 2025. | 4/11 | Unit 2 |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 26. 11. 2025. | 5/11 | Синтагме |
| Биологија |  | контролни задатак | 4. 12. 2025. | 1/12 | Јединство грађе и функције као основа живота |
| Математика | | контролни задатак | 9. 12. 2025. | 2/12 | Степен |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 11. 12. 2025. | 2/12 | Теме: |
| Историја |  | контролни задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Српска револуција |
| Руски језик |  | писмени задатак | 15. 12. 2025. | 3/12 | Лексика "Путовање", Прилози, Глаголи кретања, Именице, Придеви |
| Географија |  | контролни задатак | 16. 12. 2025. | 3/12 | Азија-опште географске одлике |
| Хемија |  | контролни задатак | 18. 12. 2025. | 3/12 | Молекули елемената и једињења, јони и јонска једињења |
| Математика | | писмени задатак | 23. 12. 2025. | 4/12 | Питагорина теорема. Степени |
| Енглески језик | | контролни задатак | 24. 12. 2025. | 4/12 | Unit 3 |
| Физика |  | контролни задатак | 25. 12. 2025. | 4/12 | Гравитација |

| **Распоред писаних провера за 7/2:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Српски језик и књижевност | | иницијални тест | 5. 9. 2025. | 1/09 | Обнављање градива из претходних разреда |
| Историја |  | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Грдаиво претходног разреда |
| Математика | | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Иницијални тест |
| Хемија |  | контролни задатак | 9. 10. 2025. | 2/10 | Физичке и хемијске промене супстанци |
| Математика | | контролни задатак | 8 10. 2025. | 2/10 | Реални бројеви |
| Биологија |  | контролни задатак | 10. 10. 2025. | 2/10 | Грађа ћелије и организама |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 13. 10. 2025. | 3/10 | Глаголски облици |
| Историја |  | контролни задатак | 17. 10. 2025. | 3/10 | Доба револуција |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 23. 10. 2025. | 4/10 | Теме: |
| Географија |  | контролни задатак | 24. 10. 2025. | 4/10 | Регије Европе-Средња,Западна, Северна |
| Енглески језик | | контролни задатак | 28. 10. 2025. | 5/10 | Unit 1 |
| Математика | | писмени задатак | 6. 11. 2025. | 2/11 | Реални бројеви и питагорина теорема |
| Физика |  | контролни задатак | 17. 11. 2025. | 4/11 | Кретање и сила |
| Хемија |  | контролни задатак | 18. 11. 2025. | 4/11 | Атоми и хемијски елементи |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 26. 11. 2025. | 5/11 | Синтагме |
| Енглески језик | | писмени задатак | 27. 11. 2025. | 5/11 | Unit 3 |
| Биологија |  | контролни задатак | 5. 12. 2025. | 1/12 | Јединство грађе и функције као основа живота |
| Математика | | контролни задатак | 10. 12. 2025. | 2/12 | Степени |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 11. 12. 2025. | 2/12 | Теме: |
| Историја |  | контролни задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Српска револуција |
| Географија |  | контролни задатак | 16. 12. 2025. | 3/12 | Азија-опште географске одлике |
| Хемија |  | контролни задатак | 18. 12. 2025. | 3/12 | Молекули елемента и једињења, јони и јонска једињења |
| Физика |  | контролни задатак | 24. 12. 2025. | 4/12 | Гравитација |
| Математика |  | . контролни задатак | 22. 12. 2025 | 2/12 | Алгебарски изрази степени |

| **Распоред писаних провера за 7/3:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Математика | | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Иницијални тест |
| Историја |  | иницијални тест | 9. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходног разреда |
| Енглески језик | | тестирање | 9. 9. 2025. | 2/09 | Irregular verbs test |
| Физика |  | иницијални тест | 11. 9. 2025. | 2/09 | Иницијални тест |
| Физика |  | контролни задатак | 2. 10. 2025. | 1/10 | Њутнови закони |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 10. 10. 2025. | 2/10 | Граматика |
| Математика | | контролни задатак | 8 10. 2025. | 2/10 | Цели бројеви |
| Енглески језик | | контролни задатак | 14. 10. 2025. | 3/10 | Unit 1 |
| Историја |  | контролни задатак | 16. 10. 2025. | 3/10 | Доба револуција |
| Биологија |  | контролни задатак | 17. 10. 2025. | 3/10 | Наслеђивање и еволуција |
| Географија |  | контролни задатак | 23. 10. 2025. | 4/10 | Регије Европе-Средња,Западна, Северна |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 24. 10. 2025. | 4/10 | Први школски писмени задатак |
| Руски језик |  | контролни задатак | 27. 10. 2025. | 5/10 | Присвојне заменице, Придеви, Прилози, Глаголи кретања, Именице |
| Математика | | писмени задатак | 5. 11. 2025. | 2/11 | Цели бројеви и питагорина теорема |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 18. 11. 2025. | 4/11 | Граматика |
| Енглески језик | | писмени задатак | 20. 11. 2025. | 4/11 | Unit 2 |
| Физика |  | контролни задатак | 27. 11. 2025. | 5/11 | Сила и кретање |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 2. 12. 2025. | 1/12 | Други школски писмени задатак |
| Биологија |  | контролни задатак | 5. 12. 2025. | 1/12 | Јединство грађе и функције као основа живота |
| Математика | | контролни задатак | 3. 12. 2025. | 2/12 | Алгебарски изрази и степени |
| Историја |  | контролни задатак | 11. 12. 2025. | 2/12 | Српска револуција |
| Географија |  | контролни задатак | 15. 12. 2025. | 3/12 | Азија-опште географске одлике |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 17. 12. 2025. | 3/12 | Граматика |
| Руски језик |  | писмени задатак | 22. 12. 2025. | 4/12 | Лексика "Путовање", Прилози, Глаголи кретања, Именице, Придеви |
| Математика | | писмени задатак | 18. 12. 2025. | 4/12 | Питагорина теорема, алгебарски изрази и степени |
| Енглески језик | | контролни задатак | 25. 12. 2025. | 4/12 | Unit 3 |

| **Распоред писаних провера за 8/1:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Енглески језик | | тестирање | 8. 9. 2025. | 2/09 | Irregular verbs test |
| Математика | | иницијални тест | 9. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходне године |
| Историја |  | иницијални тест | 10. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходних разреда |
| Биологија |  | контролни задатак | 22. 9. 2025. | 4/09 | Функционисање организама |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 23. 9. 2025. | 4/09 | Граматика |
| Географија |  | контролни задатак | 24. 9. 2025. | 4/09 | Географски положај, границе и величина Србије |
| Хемија |  | контролни задатак | 30. 9. 2025. | 5/09 | Метали |
| Математика | | контролни задатак | 1. 10. 2025. | 1/10 | Сличност |
| Физика |  | контролни задатак | 3. 10. 2025. | 1/10 | Осцилаторно и таласно кретање |
| Руски језик |  | контролни задатак | 14. 10. 2025. | 3/10 | Присвојне заменице, Прилози за место и правац, Падежи, Негација |
| Енглески језик | | контролни задатак | 15. 10. 2025. | 3/10 | Unit 1 |
| Историја |  | контролни задатак | 17. 10. 2025. | 3/10 | Европа и свет након Првог светског рата |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 22. 10. 2025. | 4/10 | Први школски писмени задатак |
| Биологија |  | контролни задатак | 27. 10. 2025. | 5/10 | Јединство грађе и функције као основа живота |
| Математика | | писмени задатак | 28. 10. 2025. | 5/10 | Сличност.Тачка,права и раван. |
| Географија |  | контролни задатак | 29. 10. 2025. | 5/10 | Рељеф Србије |
| Хемија |  | контролни задатак | 4. 11. 2025. | 2/11 | Неметали |
| Физика |  | контролни задатак | 17. 11. 2025. | 4/11 | Светлосне појаве |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 19. 11. 2025. | 4/11 | Граматика и књижевност |
| Енглески језик | | писмени задатак | 21. 11. 2025. | 4/11 | Unit 2 |
| Математика | | контролни задатак | 26. 11. 2025. | 5/11 | Линеарне једначине и неједначине |
| Руски језик |  | писмени задатак | 27. 11. 2025. | 5/11 | Предлози, Придеви, Глаголи кретања, Одговори на питања |
| Хемија |  | контролни задатак | 2. 12. 2025. | 1/12 | Соли |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 3. 12. 2025. | 1/12 | Други школски писмени задатак |
| Историја |  | контролни задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Краљевина СХС, Краљевина Југославија |
| Математика | | писмени задатак | 18. 12. 2025. | 3/12 | Приза.Линеарне једначине и неједначине |
| Физика |  | контролни задатак | 22. 12. 2025. | 4/12 | Електрично поље |
| Енглески језик | | контролни задатак | 24. 12. 2025. | 4/12 | Unit 3 |

| **Распоред писаних провера за 8/2:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Историја |  | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходних разреда |
| Енглески језик | | тестирање | 8. 9. 2025. | 2/09 | Irregular verbs test |
| Математика | | иницијални тест | 9. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходног разреда |
| Географија |  | контролни задатак | 23. 9. 2025. | 4/09 | Географски положај, границе и величина Србије |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 24. 9. 2025. | 4/09 | Граматика |
| Биологија |  | контролни задатак | 25. 9. 2025. | 4/09 | Функционисање организама |
| Математика | | контролни задатак | 30. 9. 2025. | 5/09 | Сличност |
| Физика |  | контролни задатак | 3. 10. 2025. | 1/10 | Осцилаторно и таласно кретање |
| Хемија |  | контролни задатак | 7. 10. 2025. | 2/10 | Метали |
| Енглески језик | | контролни задатак | 15. 10. 2025. | 3/10 | Unit 1 |
| Руски језик |  | контролни задатак | 16. 10. 2025. | 3/10 | Присвојне заменице, Прилози за место и правац, Падежи, Негација |
| Историја |  | контролни задатак | 17. 10. 2025. | 3/10 | Европа и свет након Првог светског рата |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 23. 10. 2025. | 4/10 | Први школски писмени задатак |
| Математика | | писмени задатак | 28. 10. 2025. | 5/10 | Сличност. Тачка права и раван |
| Географија |  | контролни задатак | 29. 10. 2025. | 5/10 | Рељеф Србије |
| Биологија |  | контролни задатак | 30. 10. 2025. | 5/10 | Јединство грађе и функције као основа живота |
| Хемија |  | контролни задатак | 4. 11. 2025. | 2/11 | Неметали |
| Енглески језик | | писмени задатак | 19. 11. 2025. | 4/11 | Unit 2 |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 20. 11. 2025. | 4/11 | Граматика и књижевност |
| Физика |  | контролни задатак | 21. 11. 2025. | 4/11 | Светлосне појаве |
| Математика | | контролни задатак | 26. 11. 2025. | 5/11 | Линеарне једначине и неједначине |
| Руски језик |  | писмени задатак | 28. 11. 2025. | 5/11 | Придеви, Предлози, Глаголи кретања, Одговори на питања |
| Хемија |  | контролни задатак | 2. 12. 2025. | 1/12 | Соли |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 4. 12. 2025. | 1/12 | Други школски писмени задатак |
| Историја |  | контролни задатак | 12. 12. 2025. | 2/12 | Краљевина СХС, Краљевина Југославија |
| Математика | | писмени задатак | 18. 12. 2025. | 3/12 | Призма. Линеарне једначине и неједначине |
| Енглески језик | | контролни задатак | 24. 12. 2025. | 4/12 | Unit 3 |
| Физика |  | контролни задатак | 26. 12. 2025. | 4/12 | Електично поље |

| **Распоред писаних провера за 8/3:** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Група | Врста | Датум | Недеља у месецу | Садржај рада |
| Математика | | иницијални тест | 8. 9. 2025. | 2/09 | Иницијални тест |
| Историја |  | иницијални тест | 9. 9. 2025. | 2/09 | Градиво претходних разреда |
| Енглески језик | | тестирање | 9. 9. 2025. | 2/09 | Irregular verbs test |
| Физика |  | иницијални тест | 11. 9. 2025. | 2/09 | иницијални тест |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 24. 9. 2025. | 4/09 | Граматика |
| Географија |  | контролни задатак | 25. 9. 2025. | 4/09 | Географски положај, границе и величина Србије |
| Биологија |  | контролни задатак | 26. 9. 2025. | 4/09 | Функционисање организама |
| Математика | | контролни задатак | 29. 9. 2025. | 5/09 | Сличност |
| Физика |  | контролни задатак | 30. 9. 2025. | 5/09 | Осцилаторно и таласно кретање |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 8. 10. 2025. | 2/10 | Први школски писмени задатак |
| Руски језик |  | контролни задатак | 13. 10. 2025. | 3/10 | Присвојне заменице, Прилози за место и правац, Падежи, Негација |
| Енглески језик | | контролни задатак | 14. 10. 2025. | 3/10 | Unit 1 |
| Историја |  | контролни задатак | 16. 10. 2025. | 3/10 | Европа и свет након Првог светског рата |
| Математика | | писмени задатак | 23. 10. 2025. | 4/10 | Сличност, тачка, права, раван |
| Географија |  | контролни задатак | 30. 10. 2025. | 5/10 | Рељеф Србије |
| Биологија |  | контролни задатак | 31. 10. 2025. | 5/10 | Јединство грађе и функције као основа живота |
| Енглески језик | | писмени задатак | 18. 11. 2025. | 4/11 | Unit 2 |
| Српски језик и књижевност | | контролни задатак | 19. 11. 2025. | 4/11 | Граматика и књижевност |
| Физика |  | контролни задатак | 20. 11. 2025. | 4/11 | Светлосне појаве |
| Математика | | контролни задатак | 26. 11. 2025. | 5/11 | Линеарне једначине и неједначине |
| Руски језик |  | писмени задатак | 1. 12. 2025. | 1/12 | Предлози, Придеви, Глаголи кретања, Одговори на питања |
| Историја |  | контролни задатак | 11. 12. 2025. | 2/12 | Краљевина СХС, Краљевина Југославија |
| Српски језик и књижевност | | писмени задатак | 17. 12. 2025. | 3/12 | Други школски писмени задатак |
| Математика | | писмени задатак | 23. 12. 2025. | 4/12 | Линеарне једначине и неједначине и призма |
| Енглески језик | | контролни задатак | 25. 12. 2025. | 4/12 | Unit 3 |

### 5. 6. Задужења

#### 5.6.1. Распоред 40-часовне радне недеље

**Напомена:** При подели предмета на наставнике и састављању распореда часова, поштовани су психолошко-педагошки захтеви у погледу равномерне заступљености наставних предмета у току дана и недеље, имајући у виду карактер предмета и објективне услове школе. Такође, поштовано је и дневно оптерећење како ученика тако и наставника (у складу са Законом о раду).



#### 5.6.2. Структура 40-часовне радне недеље психолога

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ** | **НЕДЕЉНИ ФОНД** |
| Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу и владању | 10 |
| Саветодавни рад са ученицима | 4 |
| Професионална оријентација | 2 |
| Васпитно-образовни и корективни рад са ученицима који имају потешкоће у развоју | 4 |
| Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада наставника | 2 |
| Педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-васпитног рада | 2 |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима | 2 |
| Учешће у стручним органима школе | 2 |
| Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином | 1 |
| Други послови | 1 |
| НЕПОСРЕДАН РАД | 30 |
| Планирање и припрема послова | 10 |
| УКУПНО | 40 |

#### 5.6.3. Структура 40-часовне радне недеље педагога

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСЛОВИ** | **НЕДЕЉНИ ФОНД** |
| Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу и владању | 4 |
| Саветодавни рад са ученицима | 2 |
| Васпитно-образовни и корективни рад са ученицима који имају потешкоће у развоју | 2 |
| Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада наставника | 1 |
| Педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-васпитног рада | 1 |
| Стручно усавршавање | 1 |
| Учешће у стручним органима школе | 1 |
| Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином | 1 |
| Вођење педагошке документације и документације о раду | 1 |
| Други послови | 1 |
| НЕПОСРЕДАН РАД | 15 |
| Планирање и припрема послова | 5 |
| НЕДЕЉНИ ФОНД | 20 |

#### 5.6.4 Структура 40-часовне радне недеље библиотекара

|  |  |
| --- | --- |
| Планирање и програмирање образовно-васпитног  рада и вредновање остварених резултата | 2 |
| Васпитно-образовна делатност  -рад са ученицима  -сарадња са наставницима и стручним сарадницима | 10+1 |
| Библиотечко-информациона делатност | 5 |
| Културна и јавна делатност | 1 |
| Стручно усавршавање | 1 |
| НЕДЕЉНИ ФОНД (од 1. до 5.) | 20 (50%) |
| ГОДИШЊИ ФОНД | 720 |

#### 5.6.5 Структура 40-часовне радне недеље продуженог боравка

|  |  |
| --- | --- |
| Послови | Недени фонд часова |
| Израда домаћих задатака | 12 |
| Вежбање | 5 |
| Секције | 3 |
| Слободне активности | 2 |
| Изборни предмет | 3 |
| Непосредан рад | 25 |
| Ручак | 5 |
| Укупно | 30 |
| Припрема | 5 |
| Стручно усавршавање | 1 |
| Сарадња са стручним сарадницима | 0.5 |
| Педагошка документација | 1 |
| Сарадња са родитељима | 1 |
| Стручни органи | 0.5 |
| Дежурство | / |
| Посебна задужења | 1 |
| Недељни фонд | 40 |

#### 5.6.6. Подела одељења на наставнике и остала задужења из 40-часовне радне недеље

| **НАСТАВНИК** | **ПРЕДМЕТ** | **Разред и одељење** | **Недељни фонд часова** | **Слободне активности и секције** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Јадранка Трифуновић | професор  разредне наставе | I / 1 | 20 | Ликовна секција |
| Јелена Матић | професор  разредне наставе | I / 2 | 20 | Драмска |
| Јована Лукач | професор  разредне наставе | I / 3 | 20 | Драмско-рецитаторска |
| Драгана Продановић | професор  разредне наставе | II / 1 | 20 | Ликовна секција |
| Адела Челебић | професор  разредне наставе | II / 2 | 20 | Драмска секција |
| Маја Миливојевић | професор  разредне наставе | II / 3 | 20 | Ликовна секција |
| Весна Марчец Стојановић | професор  разредне наставе | III / 1 | 20 | Шаховска секција |
| Мирјана Лукић | професор  разредне наставе | III / 2 | 20 | Драмско-рецитаторска секција |
| Катарина Јанковић | професор  разредне наставе | III / 3 | 20 | Ритмичка секција |
| Мирјана Живановић | наставник  разредне наставе | IV / 1 | 20 | Мали хор |
| Радмила Блитва | професор  разредне наставе | IV / 2 | 420 | Ликовна секција |
| Катарина Дмитровић | професор  разредне наставе | IV / 3 | 20 | Рецитаторска секција |
| Јелена Миленковић | Професор разредне наставе | Продужени боравак - Прогар | 20 | / |
| Јелена Драганов | Професор разредне наставе | Продужени боравак - Бољевци | 20 | / |
| Тијана Нејчев | Професор разредне наставе | Продужени боравак - Бољевци | 20 | / |
| Љиљана Цвијетић | српски језик | V/2  VI/1,2  VII/1,2 | 21  (116,16%) | / |
| Мирјана Зарић | српски језик | V/1  VII/3  VIII/1,2,3  VI/3 | 21  (116,16%) | / |
| Кљајић Наташа | српски језик | V/3  VI/3 | 9  (50%) | Библиотечка секција |
| Милошевић Борка | Руски језик | V/2  VI/1  VII/1,3  VIII/2,3 | 20  (100%) | Клуб волонтера |
| Јелена Тодоровић | Руски језик | V/1  VI/2  /VII/ | 6  (33,33%) |  |
| Тања Јовашевић | Енглески језик | I1,2  V/2  VI/1  VII/2 | 10  (53,33%) | / |
| Маријана Илић | Енглески језик | V/1,3  VI/2,3  VII/1,3  VIII/1,2,3 | 18  (100%) | / |
| Маја Пејчић | Енглески језик | I/3  II/1,2,3  III/1,2,3  IV/1,2,3 | 20  (100%) | Мали Eнглези |
| Влдаица Ћурчић | математика | V/1,2 | 8  (44,44%) |  |
| Станковић Светлана | математика | VI/1,2  VII/1  VIII/1,2 | 22  (111,11%) | Млади математичари Архимедес |
| Марко Ђаконовић | Математика | V/3  VI/3  VII/2,3  VIII/3 | 24  (111,11%) | Млади математичар и Архимедес |
| Степановић Александар | Физика, | VI/1,2  VII/1,2  VIII/1,2 | 12  60% | / |
| Маријана Степановић | физика | VI/3  VII/3  VIII/3 | 6  (30%) | **/** |
| Влдаица Ћурчић | хемија | VII/3  VIII/3 | 4  (20%) |  |
| Степановић Александар | хемија | VII/1,2  VIII/1,2 | 8  40% | / |
| Драшковић Данијела | Географија | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2,3  VIII/1,2,3 | 21  105% | / |
| Јовановић-Јовнаш Светлана | Историја | V/1,2,3 VI/1,2,3  VII/1,2  VIII/1,2,3 | 21  105% | Историјска секција |
| Деспотовић Славица | Техника и технологија | V/2,3  VI/1,3  VII/1,2,3  VIII/1А,2А,3 | 20  (100%) | **/** |
| Кристина Јаблановић | Техника и технологија | VI/1Б  VIII/1Б,2Б | 6  (30%) | / |
| Владица Ћурчић | Техника и технологија | VI/1А  VI/2 | 4  (20%) |  |
| Ђорђевић Милина | Рачунарство и информатика, | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2,3  VIII/1,2,3 | 12  (60%) | Шаховска секција |
| Кристина Јаблановић | Рачунарство и информатика | VI/А  VIII/1А,2А | 3  15% | / |
| Манчић Александра | Биологија, | V/1,2,  VI/1,2  VII/1,2,3  VIII/1,2 | 20  (100%) | / |
| Јована Петрић | Биологија | V/3  VI/3 | 4  (20%) |  |
| Родић Теодора | музичка  култура, хор | V/1,2,3  VI/1,2,3  VII/1,2,3  VIII/1,2 | 17  (90%) | Хор и оркестар |
| Ђорђевић Драгана | Физичко и здравствено,  физичке активности | V/1,2  VI/1,2  VII/1,2  VIII/1 | 20  100% | Спортска секција |
| Вања Михајловић | Физичко  и здравствено васпитање, вежбањем до здравља | V/2,3  VI/3  VII/3  VIII/3 | 15  75% | Одбојкашка секција |
| Радовановић Власта | ликовна култура | VI/1,2  VII/1  VIII1,2 | 5  (25%) | Ликовна секција |
| Кристина Јаблановић | Ликовно, уметност | V/1,2,3  VI/3  VII/2,3  VIII/3 | 10  (50%) | Ликовна секција |
| Родић Теодора | Грађанско васпитање | Бољевци:V-VIII | 1  (5%) | / |
| Данило Петровић | Веронаука  Бољевци | I-VIII | 15  (70%) | / |
| Александар Милић | Веронаука  Прогар | I-VIII | 8  (40%) | / |
| Анка Моснакова | Верска настава, словачке евангелистичке цркве | Бољевци  I- VIII | 2  (10%) | / |

#### 5.6.7. Распоред дежурства за школску 2025/2026. годину

**Млађи разреди:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Распоред дежурства на млађој смени | | | | |
| Бољевци | | | | |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Драгана Продановић,  Јадранка Трифуновић | Адела Челебић, Весна Стојановић Марчец | Маја Пејчић Јелена Матић или Мирјана Лукић | Мирјана Живановић, Радмила Блитва | Мирјана Лукић и Јелена Матић |
| Прогар | | | | |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Јована Лукач  Александар Милић | Маја Пејчић  Маја Миливојевић | Маја Миливојевић  Катарина Дмитровић | Катарина Дмитровић  Катарина Јанковић | Катарина Јанковић  Јована Лукач |

**Старији разреди:**

****

#### 5.6.8. Чланови тимова и комисија који раде у школи у школској 2025/2026. години

|  | |
| --- | --- |
| **ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025-2026 ГОДИНУ** | |
|  | |
| **НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ** | **МИЉАН ВЕЛАГА-РУКОВОДИЛАЦ** |
| СВИ НАСТАВНИЦИ, УЧИТЕЉИ И  СТРУЧНИ САРАДНИЦИ |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ОД I-IV РАЗРЕДА** | **МИРЈАНА ЖИВАНОВИЋ –РУКОВОДИЛАЦ** |
| СВИ УЧИТЕЉИ |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| ТАЊА ЈОВАШЕВИЋ |
| АННА МОСНАКОВА |
| ДАНИЛО ПЕТРОВИЋ |
| АЛЕКСАНДАР МИЛИЋ |
| МАЈА ПЕЈЧИЋ |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ЗА V И VI РАЗРЕД** | **МАРИЈАНА ИЛИЋ –РУКОВОДИЛАЦ** |
| НАТАША КЉАЈИЋ- ЗАМЕНИК |
| СВИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ КОЈИ ПРЕДАЈУ VII И VIII РАЗРЕДУ |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| **ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ VII И VIII РАЗРЕДА** | **МИРЈАНА ЗАРИЋ- РУКОВОДИЛАЦ** |
| ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ – ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА |
| СВИ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ КОЈИ ПРЕДАЈУ V И VI РАЗРЕДУ |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ** | **КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| СВИ УЧИТЕЉИ |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ТТ, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** | **СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ**  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ  МИЛИНА ЂОРЂЕВИЋ  МАРКО ЂАКОНОВИЋ  МАРИЈАНА СТЕПАНОВИЋ  КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ  ВЛАДИЦА ЋУРЧИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ЈЕЗИК, КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈУ** | **НАТАША КЉАЈИЋ – РУКОВОДИЛАЦ** |
| МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ |
| ТАЊА ЈОВАШЕВИЋ |
| МАЈА ПЕЈЧИЋ |
| МАРИЈАНА ИЛИЋ |
| БОРКА МИЛОШЕВИЋ |
| ЈЕЛЕНА ТОДОРОВИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, ВЕРОНАУКЕ** | **ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ** |
| СВЕТЛАНА ЈОВАНОВИЋ-ЈОВНАШ |
| АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ |
| АЛЕКСАНДАР МИЛИЋ |
| ДАНИЛО ПЕТРОВИЋ |
| ЈОВАНА ПЕТРИЋ |
| **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТ И ВЕШТИНА** | **ТЕОДОРА РОДИЋ- РУКОВОДИЛАЦ** |
| КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ |
| ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ |
| ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ |
| ВАЊА МИХАЈЛОВИЋ |
| **АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** | **АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| МИЉАН ВЕЛАГА |
| МАЈА МИЛИВОЈЕВИЋ |
| СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ |
| АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ |
| КАТАРИНА ДМИТРОВИЋ |
| ЈЕЛЕНА МИЛАНОВИЋ (родитељ) |
| ДУШАН ЋИРЈАК -ЛОКАЛНА САМОУПРАВА |
| КАТАРИНА ПАСТОР -ученик |
| **АКТИВ ЗА ИЗРАДУ И РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** | **РУКОВОДИЛАЦ: СВЕТЛАНА ЈОВНАШ - ЈОВАНОВИЋ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  МИЉАН ВЕЛАГА  АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ  МИРЈАНА ЛУКИЋ  НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** | **МИЉАН ВЕЛАГА-РУКОВОДИЛАЦ** |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА |
| **ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ** | **МИЉАН ВЕЛАГА-РУКОВОДИЛАЦ** |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ |
| САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ |
| КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | **БОЈАНА РАДУЛОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| ЈОВАНА ПЕТРИЋ |
| ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ |
| МИРЈАНА ЖИВАНОВИЋ |
| КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ |
| ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ |
| БОРКА МИЛОШЕВИЋ |
| СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ |
| МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| ТАЊА ЈОВАШЕВИЋ |
| АЋИМОВИЋ ЗОРИЦА – родитељ |
| ЧАСТВАН МИРЈАНА- Локална самоуправа |
| **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** | **МИЉАН ВЕЛАГА-РУКОВОДИЛАЦ** |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| ЈАДРАНКА ТРИФУНОВИЋ |
| САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ |
| СВЕТЛАНА ЈОВАНОВИЋ ЈОВНАШ |
| СЛАВИЦА ЈОВАНОВИЋ – родитељ |
| ДРАГАН ГВОЗДЕНОВИЋ - Локална самоуправа |
| НЕНАД РАДОВИЋ– ученик |
| **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** | **АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ - РУКОВОДИЛАЦ** |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ |
| МИЉАН ВЕЛАГА |
| СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ |
| НАТАША КЉАЈИЋ |
| МАРИЈАНА ИЛИЋ |
| КАТАРИНА ДМИТРОВИЋ |
| ЈЕЛЕНА ТОДОРОВИЋ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| ЈЕЛИЋ ДАНИЈЕЛА-родитељ |
| ЈОВО ЂУРЂЕВИЋ-Локална самоуправа |
| ДАНИЛО ВУКОТИЋ- ученик |
| **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** | **МАЈА ПЕЈЧИЋ – РУКОВОДИЛАЦ** |
| МИЉАН ВЕЛАГА – ДИРЕКТОР |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ – ПСИХОЛОГ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ – НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ |
| ДМИТРА ХАВРАН – УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ |
| ЈАНКО СКЛАБИНСКИ – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА |
| МАРИЈА МАЗИЋ – СТРУЧЊАК ЗА ПОЈЕДИНА ПИТАЊА |
| ЈАНКО МАГЛОВСКИ |
| **ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** | **РУКОВОДИЛАЦ: МАРИЈАНА ИЛИЋ** |
| ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ |
| ЈОВАНА ЛУКАЧ |
| МИРЈАНА ЛУКИЋ |
| ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ |
| ЛЕНА СТОЈАНОВИЋ – ученик |
| СЛАВИЦА ЈОВАНОВИЋ – родитељ |
| МЛАДЕН МИТРОВИЋ – локална самоуправа |
|  |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** | **РУКОВОДИЛАЦ:**  **НЕНАД ЂУКАНОВИЋ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  МИЉАН ВЕЛАГА  СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ  МАЈА МИЛИВОЈЕВИЋ  ЛЕНА РАДОСАВЉЕВИЋ – ученик  ДРАГАНА ХАВРАН – родитељ  НАТАША ПИЛЧЕВИЋ – локална самоуправа |
| **ТИМ ЗА КЈД** | **ЉИЉАНА ЦВИЈЕТИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| НАТАША КЉАЈИЋ |
| МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ |
| КАТРИНА ЈАНКОВИЋ |
| ЈЕЛЕНА МАТИЋ |
| ТЕОДОРА РОДИЋ |
| ВЛАСТА РАДОВАНОВИЋ |
| ДРАГАНА ЂОРЂЕВИЋ |
| КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| **ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ** | **МИЉАН ВЕЛАГА-КООРДИНАТОР** |
| БОЈАНА РАДУЛОВИЋ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| ЈАНКО МАГЛОВСКИ – родитељ |
| ДРАГАН ГВОЗДЕНОВИЋ - Локална самоуправа |
| ЈАДРАНКА ТРИФУНОВИЋ |
| КРСТИЋ АЛЕКСАНДАР |
| ВАЊА МИХАЈЛОВИЋ |
| АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ |
| **ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ** | **БОЈАНА РАДУЛОВИЋ- РУКОВОДИЛАЦ** |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ |
| МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ |
| ЈЕЛЕНА ТОДОРОВИЋ |
| **УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ** | **АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| КРИСТИНА ЈАБЛАНОВИЋ |
| ВЕСНА СТОЈАНОВИЋ МАРЧЕЦ |
| СВЕТЛАНА ЈОВАНОВИЋ ЈОВНАШ |
| **ВОЛОНТЕРСКИ ТИМ** | **БОРКА МИЛОШЕВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| АЛЕКСАНДРА МАНЧИЋ |
| **ШКОЛСКЕ КОМИСИЈЕ** | |
| **КОМИСИЈА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВУ У ПРИРОДИ И ИЗЛЕТЕ** | **ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ |
| САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ |
| ВЕРИЦА ВИЛОВ |
| ДАНИЛО ПЕТРОВИЋ |
| **КОНКУРСНА КОМИСИЈА** | БОЈАНА РАДУЛОВИЋ |
| ДАНИЈЕЛА ДРАШКОВИЋ |
| МАЈА МИЛИВОЈЕВИЋ |
| **КОМИСИЈА ЗА ПОПИС** | **ВЕРИЦА ВИЛОВ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| ДОМАРИ |
| ВАЊА МИХАЈЛОВИЋ |
| НЕНАД ЂУКАНОВИЋ |
| РАДМИЛА СТАНОЈКОВИЋ |
| МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| ДРАГАНА ПРОДАНОВИЋ |
| **УПИСНА КОМИСИЈА** | **МИЉАН ВЕЛАГА-РУКОВОДИЛАЦ**  БОЈАНА РАДУЛОВИЋ  НЕНАД ЂУКАНОВИЋ  САНЕЛА СТЕВАНОВИЋ  РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ 8. Р. |
| **САЈТ ШКОЛЕ** | **СЛАВИЦА ДЕСПОТОВИЋ** |
| АЛЕКСАНДАР СТЕПАНОВИЋ |
| **КОМИСИЈА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ЧАСОПИСА** | **ДРАГАНА ПРОДАНОВИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| КАТАРИНА ЈАНКОВИЋ |
| МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| **ЗАПИСНИК НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА** | **ЈЕЛЕНА МАТИЋ-РУКОВОДИЛАЦ** |
| НАТАША КЉАЈИЋ – ЗАМЕНИК |
| МИРЈАНА ЗАРИЋ |
| **ЛЕТОПИС ШКОЛЕ** | НАТАША КЉАЈИЋ |
| **ДЕЧИЈИ САВЕЗ** | **АДЕЛА ЧЕЛЕБИЋ** |
| ЈОВАНА ЛУКАЧ |
| ЈАДРАНКА ТРИФУНОВИЋ |
| ЈЕЛЕНА МАТИЋ |
| **ШКОЛСКИ ОДБОР** | **СВЕТЛАНА СТАНКОВИЋ** |
| ЈАДРАНКА ТРИФУНОВИЋ |
| БИЉАНА СТЕПАНОВИЋ СРЕДОЈЕВИЋ |
|  |  |
| **КООРДИНАТОР ЕС -ДНЕВНИКА** | БОЈАНА РАДУЛОВИЋ |
|  |  |

### 5.9. Дневна артикулација

У школској 2025/2026. години радиће се у две смене. Прву смену чине млађи разреди са 12 одељења, а другу старији разреди са 12 одељења. Настава у продуженом боравку изводиће се према плану и програму у старијој смени. Радни дан у школи почиње у преподневној смени у 8.00 часова, а у поподневној смени у 13.30 часова.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Пре подне** | | **После подне** | |
| 1. час | 8.00-8.45 | 1. час | 13.30-14.15 |
| 2. час | 8.50-9.35 | 2. час | 14.20-15.05 |
| 3. час | 9.55-10.40 | 3. час | 15.25-16.10 |
| 4. час | 10.45-11.30 | 4. час | 16.15-17.00 |
| 5. час | 11.35-12.20 | 5. час | 17.05-17.50 |
| 6. час | 12.25-13.10 | 6. час | 17.55-18.40 |
| 7. час | 13.15-14.00 | 7. час | 18.45-19.30 |

#### 5.9.1. Ритам радног дана школе, динамика током школске године, класификациони периоди

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариће се у току 38 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. Наставни план и програм за ученике осмог разреда оствариће се у току 36 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

Ученици и запослени у школи имају право да празнују следеће верске празнике:

- православци – први дан крсне славе

- припадници Католичке верске заједнице и других хришћанских верских заједница празнују први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса

- припадници Исламске заједнице празнују први дан Рамазанског Бајрама и први дан Курбан Бајрама

- припадници Јеврејске заједнице празнују први дан Јом Кипура.

**Појединачно одступање од школског календара одобрава Министар просвете у складу са законом.**

## 6. УЏБЕНИЦИ

Уџбеници за школску 2025-2026. изабрани су у складу са процедуром према Закону о уџбеницима (Службени гласник РС, бр. 27, 06.04.2018.)

| **ПРВИ РАЗРЕД** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уџбеник | Аутори | Издавач | Број и решење министра |
| Српски језик | 1. Буквар са словарицом   2.Наставни листови уз Буквар  3.Читанка са додатком – писанком | Зорица Цветановић, Даница Килибарда  Зорица Цветановић, Даница Килибарда  Мирјана Стакић  Сузана Копривица | БИГЗ | 650-02-00004/2022-07 од 28.12.2022 |
| Математика | Математика-Уџбеник за 1.разред  Математика, радна свеска за (I и II део)1.разред | Сања Маричић  Сања Маричић | БИГЗ | 650-02-00131/2018-07  Од 27.4.2018. |
| Свет око нас | Свет око нас уџбеник за 1.разред  Свет око нас , радна свеска за 1.разред | Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, Александар Петровић  Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, | БИГЗ | 650-02-00138/2018-07  Од 16.4.2018. |
| Музичка култура | Музичка култура- уџбеник за 1.разред + СD | Драгомир Братић | БИГЗ | 650-02-00142/2018-07  Од 24.4.2018. |
| Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник за 1.разред | Кристинка Селаковић, Катарина Трифуновић | БИГЗ | 650-02-00136/2018-07  Од 13.4.2018. |
| Енглески језик | ,,Rainbow bridge1“S.M.HoweII,L.K.Dogson | Sarah M Howell I Lisa Kester-Dodgson | Oxford(English book) | 650-02-00271/2021-07  Од 31.1.2022. |
| Дигитални свет | 1.Дигитални свет 1, за први разред ош | Горица Његовановић | Бигз школство | 1242-2/2020 од  08.09.2020. године |
| Грађанско васпитање | 1. Грађанско васпитање1,   Радна свеска за 1. разред | Мирјана Трифуновић Паул,  Гордана Гајин Цветкоски | Бигз школство | 1344-3/219 од 26.8.2019. |

| **ДРУГИ РАЗРЕД** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уџбеник | Аутори | Издавач | Број и решење министра |
| Српски језик | *СРПСКИ ЈЕЗИК за други разред основне школе;*  уџбенички комплет;  ћирилица  *Читанка са основама писмености 2*, *уџбеник за други разред основне школе*  *Радна свеска 2уз Читанку за други разред основне школе*  *Латиница – уџбеник за други разред основне школе* | Зорица Цветановић,  Даница Килибарда,  Александра Станишић | БИГЗ | 650-02-00179/2019-07  од 19.4.2019. |
| Математика | *Математика 2 , уџбеник за други разред основне школе;*  *Математика 2 , радни листови за други разред основне школе* (први и други део)  ћирилица;  (уџбенички комплет) | Сања Маричић,   * Драгица Ђуровић | БИГЗ | 650-02-00186/2019-07  од 21.5.2019. |
| Свет око нас, | *Свет око нас, уџбеника други разред основне школе;*  *Свет око нас, радна свеска за други разред основне школе;*  ћирилица;  (уџбенички комплет) | Сања Благданић,  Зорица Ковачевић,  Славица Јовић | БИГЗ | 650-02-00178/2019-07  од 21.5.2019. |
| Музичка култура | *Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе;* | Весна Марковић,  Вања Хршак | БИГЗ | 650-02-00589/2019-07  Од 24.2.2020. |
| Ликовна култура | *Ликовна култура 2, ликовна култура задруги разред основне школе* | Кристинка Селаковић,  Бојана Проле | БИГЗ | 650-02-00173/2019-07  од 9.5.2019. |
| Енглески језик | "Rainbow bridge" | Sarah M.Howell, Lisa Kester-Dodgson | The English book, Oxford |  |
| Дигитални свет | Дигитални свет 2,за 2. .разред ош | Горица Његовановић | Бигз | 1178-3/2021 од  05.10.2021 |
| Грађанско васпитање | Грађанско васпитање 2,радна свеска за 2.разред | Мирјана Трифуновић Паул,  Гордана Гајин Цветкоски | Бигз | 268-3/2020 од  19.5.2020. године |

| **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уџбеник | Аутори | Издавач | Број и решење министра |
| Српски језик | Читанка за 3.разред  Радна свеска уз читанку  Граматика, уџбеник са радном свеском | * Зорица Цветановић, Даница Килибарда * Зорица Цветановић, Даница Килибарда * Мирјана Стакић | БИГЗ | 650-02-00513/2019-07  Oд 26.12.2019. |
| Математика | Математика-Уџбеник за 3.разред (I и II део)  Математика, радна свеска за 3.разред | * Бранка Јовановић, Јелена Русић, Наташа Николић Гајић * Бранка Јовановић, Јелена Русић, Наташа Николић Гајић | БИГЗ | 650-02-00585/2019-07  Од 27.2.2020. |
| Природа и друштво | Природа и друштво за 3.разред  Природа и друштво , радна свеска за 3.разред | * Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, Александар Петровић * Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић, Александар Петровић | БИГЗ | 650-02-00632/2019-07  Од 22.1.2020. |
| Музичка култура | Музичка култура- уџбеник за 3.разред + СD | Мила Ђачић | БИГЗ | 650-02-00589/2019-07  Од 24.2.2020. |
| Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник за 3.разред | Кристинка Селаковић, Милош Ђорђевић | БИГЗ | 650-02-00501/2019-07  Од 10.1.2020. |
| Енглески језик | Story Garden 3, *уџбеник и радна свеска за енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет* | Mariagrazia Bertarini,  Marta Hube | „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | 650-02-00176/2024-07од 18.10.2024. |
| Дигитални свет | 3. Дигитални свет 3, за 3. разред ош | Горица Његовановић | Бигз | 650-02-00329/2022-07 од  21.10.2022. |
| Грађанско васпитање | Грађанско васпитање 3,радна свеска за 3. разред | Мирјана Трифуновић Паул,  Гордана Гајин Цветкоски | Бигз | 1311-2/2021 |

| **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уџбеник | Аутори | Издавач | Решење министра и датум |
| Српски језик | Читанка за 4.разред  Радна свеска уз читанку  Граматика, уџбеник и радна свеска за 4.разред | * Зорица Цветановић , Даница Килибарда * Зорица Цветановић , Даница Килибарда * Мирјана Стакић, Александра Ивезић | БИГЗ | 650-02-00349/2020-07  Од 16.12.2020. |
| Математика | Математика 4, уџбеник  Математика, радна свеска за 4.разред | * Бранка Јовановић, Јелена Русић, Наташа Николић Гајић * Бранка Јовановић, Јелена Русић | БИГЗ | 650-02-00422/2020-07 од 9.2.2021. |
| Природа и друштво | Природа и друштво за 4.разред, уџбеник  Природа и друштво за 4.разред, радна свеска | * Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић * Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић | БИГЗ | 650-02-00277/2020-07 од 18.12.2020. |
| Ликовна култура | Ликовна култура, уџбеник за 4.разред | Кристинка Селаковић, Милош Ђорђевић | БИГЗ | 650-02-00406/2020-07 од 19.1.2021. |
| Музичка култура | Музичка култура- уџбеник за 4.разред + СD | Мила Ђачић | БИГЗ | 650-02-00352/2020-07 од 4.12.2020. |
| Енглески језик | -„Family and Friends 2 Class Book”, енглески језик за четврти разред основне школе, уџбеник са ЦД- ом  -„Family and Friends 2 Workbook”, енглески језик за четврти разред основне школе, радна свеска | -Naomi Simmons  -Naomi Simmons | Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос (СТР4ЕНГ01632) | 650-02-00268/2020-07 од 4.12.2020. |
| Дигитални свет | Дигитални свет 4, за 4. разред ош | Горица Његовановић | Бигз |  |
| Грађанско васпитање | Грађанско васпитање 4,радна свеска за 4. разред | Мирјана Трифуновић Паул,  Гордана Гајин Цветкоски | Бигз | 1724-3/2021 од 25.1.2022. |

| **ПЕТИ РАЗРЕД** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уџбеник | Аутори | Издавач | Решење министра и датум |
| Српски језик | ,,Расковник“читанка за 5.разред основне школе  ,,Граматика“ за 5.разред основне школе  ,,Радна свеска 5„ | Зона Мркаљ  Зорица Несторовић  Весна Ломпар | KLETT | 650-02-00127/2018  Од 27.4.2018. |
| Енглески језик | EYES OPEN 1, Енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, два аудио ЦД-а која прате уџбеник, аудио ЦД који прати радну свеску и видео ЦД који прати уџбеник)  EYES OPEN 1, енглески језик за пети разред основне школе, пета година учења, уџбеник у електронском облику | Ben Goldstein, Ceri Jones, David McKeegan, Vicki Anderson, Eoin Higgins  Ben Goldstein, Ceri Jones, David McKeegan | Кlett за Cambridge | 650-02-00018/2018-07 од 27.4.2018.  650-02-00039/2022-07 од 06. 02. 2023 |
| Руски језик | ,,Конечно1“ руски језик за 5.разред , уџбеник за прву годину учења  ,,Конечно1“, радна свеска за прву годину учења | Кристине Амштајн-Баман, Моника Брош,Данута Гемч,  Петер Јакубов,  Гизела Рајхерт-Боровски,Евелин Валах, Драгана Керкез, Јелена Гинић | KLETT | 650-02-00027/2018-07 од 16.4.2018. |
| Математика | ,,Математископ“за 5.разред О.Ш.  ,,Математика збирка задатака“за 5.разред  Електронски додатак уџбеничком комплету | -Владимир Стојановић,  -Владимир Стојановић,  Гордана Поповић, Никола Вигњевић  - Никола Вигњевић | Математископ | 650-02-00128/2018-07 од 27.4.2018. |
| Историја | Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику | Љиљана Недовић, Емина Живковић | KLETT | 650-02-00042/2022-07 од 6.2.2023. |
| Географија | Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику | Марко Јоксимовић | NOVI LOGOS | 650-02-00079/2022-07 од 27.1.2023. |
| Географија | Школски географски атлас за основну и средње школе | Стручни тим Monde Neuf | "KLETT" | 1297-3/2021 од 03.12.2021 |
| Биологија | Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику | Дејан Бошковић | Бигз школство | 650-02-00010/2022-07 од 9.2.2023. |
| Музичка култура | ,, Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица | Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић | „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | 650-02-00408/2022-07 од 12.1.2023. |
| Ликовна култура | ,,Ликовна култура5“  уџбеник за 5.раз.О.Ш. | Сања Филиповић | KLETT | 650-02-00075/2022-07 од 24.1.2023. |
| Техника и технологија | Техника и технологија 5, уџбеник за пети разред основне школе;  уџбеник у  електронском  облику;  ћирилица | Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић | KLETT | 650-02-00117/2022-07  од 9.2.2023 |
| Информатика и рачунарство | ,,Информатика и рачунарство“ уџбеник за 5.раз.О.Ш. | Мерин Петровић,Јелена Пријовић | Бигз школство | 650-02-00172/2017-07 од 30.1.2018. |

| **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уџбеник | Аутори | Издавач | Решење министра и датум |
| Српски језик | ,,Извор “читанка за 6.разред основне школе  ,,Граматика“ за 6.разред основне школе  ,,Радна свеска 6„ | Зона Мркаљ  Зорица Несторовић  -Весна Ломпар  - Весна Ломпар Зона Мркаљ Зорица Несторовић | KLETT | 650-02-00174 |
| Енглески језик | : EYES OPEN 2, engleski jezik za šesti razred osnovne škole, šesta godina učenja, udžbenički komplet (udžbenik, radna sveska, udžbenik u elektronskom formatu) | Ben Goldstein, Ceri Jones, Emma Heyderman | KLETT | : 650-02-00605/2022-07 од 17.3.2023. |
| Руски језик | ,,Конечно2“ руски језик за 6.разред , уџбеник за другу годину учења  ,,Конечно2“, радна свеска | Кристине Амштајн,Улф Богварт, Моника Брош,Данута Гемч,  Петер Јакубов,Ролф Лашет,Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски,  Евелин Валах, Драгана Керкез, Јелена Гинић | KLETT | 650-02-0238-07 09.11.2023. |
| Математика | ,,Математископ“за 6.разред О.Ш.  ,,Математика збирка задатака“за 6.разред  Електронски додатак уџбеничком комплету 6 | -Владимир Стојановић,  -Наташа Алимпић,Гордана Поповић,  Никола Вигњевић, Владимир Стојановић,  - Никола Вигњевић | Математископ | 650-02-00039/2019-07 од 21.5.2019. |
| Физика | ,,Физика 6“ уџбеник за 6.разред  ,,Физика 6“ збирка задатка за 6.разред | Марина Радојевић | КЛЕТ | 650-02-00104/2019-07 |
| Историја | ,, Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе | Александар Тодосијевић | Едука | 650-02-00428/2022-07 |
| Географија | ,,Географија“ за 6.раз. | Снежана Вујадиновић, Рајко Голић,Дејан Шабић | NOVI LOGOS | 650-02-00224/2023- 07 од 8.12.2023. |
| Биологија | ,,Биологија“ за 6.раз. | Дејан Бошковић | Бигз школство | 650-02-00129/2023- 07 од 22.8.2023 |
| Музичка култура | Музичка култура 6, уџбеник за шесети разред основне школе; ћирилица | Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић | „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | 650-02-00060/2019-07 од 29.3.2019. |
| Ликовна култура | ,,Ликовна култура6“  уџбеник за 6.раз.О.Ш. | Сања Филиповић | KLETT | 650-02-00262/202307 од 16.1.2024. |
| Техника и технологија | ,,Техника и технологија 6“За 6. разред О.Ш. | Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић | KLETT | 650-02-00587/2022-07 од 7.3.2023. |
| Информатика и рачунарство | ,,*Информатика и рачунарство 6*, *уџбеник за пети разред основне школе* | Марина Петровић,  Јелена Пријовић,  Зорица Прокопић | „BIGZ školstvo” | 650-02-00065/2019-07 од 21. 5. 2019. |

| **СЕДМИ РАЗРЕД** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уџбеник | Аутори | Издавач | Решење министра и датум |
| Српски језик | „Плетисанка ‒ читанка за седми разред основне школе“;  „Граматика 7 – Српски језик и књижевност за 7. разред основне школе“;  „Радна свеска 7 ‒ Српски језик и језичка култура за 7. разред основне школе”. | Зона Мркаљ  Зорица Несторовић  -Весна Ломпар  - Весна Ломпар Зона Мркаљ Зорица Несторовић | KLETT | 650-02-00525/2019-07 од 4.2.2020. |
| Енглески језик | : EYES OPEN 3, engleski jezik za sedmi razred osnovne škole, sedma godina učenja, udžbenički komplet (udžbenik, radna sveska, elektronski udžbenik) | Ben Goldstein, Ceri Jones, Eoin Higgins, Vicki Anderson | KLETT | 650-02-00518/2019-07 od 05.02.2020. godine |
| Руски језик | ,,Конечно3“ руски језик за 7.разред , уџбеник за трећу годину учења  ,,Конечно3“, радна свеска | Кристине Амштајн,Улф Богварт, Моника Брош,Данута Гемч,  Петер Јакубов,Ролф Лашет,Наталија Осипова Јос, Гизела Рајхерт Боровски,  Евелин Валах, Драгана Керкез, Јелена Гинић | KLETT | 650-02-00535/2019-07 од 17.1.2020. |
| Математика | ,,Математископ“за 7.разред О.Ш.  ,,Математика збирка задатака“за .разред  Електронски додатак уџбеничком комплету | -Владимир Стојановић,  - Никола Вигњевић Владимир Стојановић, Гордана Поповић,  Наташа Алимпић,  - Никола Вигњевић | Математископ | 650-02-00493/2019-07 од 20.1.2020. |
| Физика | ,,Физика 7“ уџбеник за 7.разред  ,,Физика 7“збирка задатака за 7.раз. | Марина Радојевић  Марина Радојевић | KLETT | 650-02-00462/2019-07 од 4.2.2020. |
| Хемија | ,,Хемија7“ уџбеник за 7.разред  ,,Хемија7“ збирка задатака за 7.раз. | Маја Шумар Ристовић  Маја Шумар Ристовић | Вулкан издаваштво | 650-02-00488/2019-07 од 20.1.2020. |
| Историја | ,,Историја“ уџбеник за 7.разред | РадомирЈ.Поповић,Емина Ивковић,Љиљана Недовић,Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић | KLETT | 9650-02-00618/2019-07 од 28.1.2020. |
| Географија | ,,Географија“ за 7.раз. | Дејан Шабић ,Снежана Вујадиновић, | NOVI LOGOS | 650-02-00618/2019-07 од 28.1.2020. |
| Биологија | ,,Биологија“ за 7.раз. | Дејан Бошковић | Бигз школство | 650-02-00514/2019-07 од 5.2.2020. |
| Музичка култура | Музичка култура 7,*уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица* | Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић | „ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО” | 650-02-00024/2022-07 од 31.5.2022. |
| Ликовна култура | ,,Ликовна култура 7“  уџбеник за 7.раз.О.Ш. | Сања Филиповић, Теодора Филиповић | KLETT | 650-02-00234/2022-07 од 27.9.2022. |
| Техника и технологија | Техника и технологија 7 *за седми разред основне школе;* уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање); ћирилица | Алекса Вучићевић,  Ненад Стаменовић | KLETT | 650-02-00238/2021-07 од 21.1.2022. |
| Информатија и рачунарство | ,,Информатика и рачунарство 7“ уџбеник за 7. разред основне школе. | Зорица Прокопић  Јелена Пријовић | Бигз школство | 650-02-004994/2019-07 од 05.02.2020. |

| **ОСМИ РАЗРЕД** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уџбеник | Аутори | Издавач | Решење министра и датум |
| Српски језик | „Цветник“ ‒ читанка за 8. разред основне школе“;  „Граматика 8– Српски језик и књижевност за 8. разред основне школе“;  „Радна свеска 8 ‒ Српски језик и језичка култура за 8. разред основне школе”. | Зона Мркаљ  Зорица Несторовић  -Весна Ломпар  - Весна Ломпар Зона Мркаљ Зорица Несторовић | KLETT | 650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020. |
| Енглески језик | EYES OPEN 4, engleski jezik za osmi razred osnovne škole, osma godina učenja, udžbenički komplet (udžbenik, radna sveska, elektronski udžbenik) | Ben Goldstein, Ceri Jones, Vicki Anderson | KLETT | 650-02-00244/2020-07 od 04. 12. 2020. |
| Руски језик | ,,Конечно4“ руски језик за .разред , уџбеник за четврту годину учења  ,,Конечно4“, радна свеска +cd | Кристине Амштајн,Улф Богварт, Моника Брош,Данута Гемч, Наталија Осипова Гизела Рајхерт Боровски,  Кристине Амштајн,Моника Брош, Данута Генч, Гизела Рајхерт Боровски,Евелин Валах,  Драгана Керкез, Јелена Гинић | KLETT | 650-02-00250/2020-07 од 10.11.2020. |
| Математика | ,,Математископ“за 8.разред О.Ш.  ,,Математика збирка задатака“за 8.разред  Електронски додатак уџбеничком комплету 8 | -Владимир Стојановић,  -Владимир Стојановић,  Милијана Ковачевић  Никола Вигњевић  -Горан Антонијевић,Владимир Стојановић, Никола Вигњевић | Математископ | 650-02-00388/2020-07 од 22.1.2021.  650-02-00281/2021-07 од 28.1.2022.год. |
| Физика | ,,Физика 8“ уџбеник за 8.разред  ,,Физика 8“збирка задатака за 8.раз. | Марина Радојевић  Марина Радојевић | KLETT | 650-02-00256/2020-07 |
| Хемија | ,,Хемија8“ уџбеник за 8.разред  ,,Хемија8“ збирка задатака за 8.раз. | Маја Шумар Ристовић  Маја Шумар Ристовић | Вулкан издаваштво | 978-86-10-03428-8  978-86-10-03429-5 |
| Историја | ,,Историја“ уџбеник за 8.разред | Предраг Вајагић, Ненад Стошић | KLETT | 978-86-7762-235-0/2019-07 од 24.10.2014. |
| Географија | ,,Географија“ за 8.раз. | Драгана Милошевић , Мирослав Грујић | Вулкан издаваштво | 650-02-00342/2020-07 од 1.2.2021. |
| Биологија | ,,Биологија“ за 8.раз. | Дејан Бошковић | Бигз школство | 650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021. |
| Музичка култура | ,,Музичка култура8“ уџбеник за 8.раз.О.Ш. | Јасмина Чолић, Александра ХаџиЂорђевић | Вулкан издаваштво | 650-02-00312/2021-07 од 2.3.2022. |
| Ликовна култура | ,,Ликовна култура 8“  уџбеник за 8.раз.О.Ш. | Сања Филиповић | KLETT | 650-02-00127/2022-07 од 17.1.2023. |
| Техника и технологија | Техника и  технологија 8,  уџбеник за осми разред  основне школе;  уџбеник у  електронском облику; | Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић | KLETT | 650-02-00102/2022-07  од 21.10.2022. |
| Информатика и рачунарство | ,,Информатија и рачунарство8“ за 8.раз.О.Ш. | Милош Папић, Далибор Чукљевић | Вулкан издаваштво | 650-02-00099/2010-07 од 4.9.2020. |

## 7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА (број, структура, подаци од значаја)

| **Одељење** | **М** | **Ж** | **Укупно** | **ИОП 1** | **ИОП 2** | **ИОП 3** | **Деца у хранитељским породицама** | **Разредни старешина** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I / 1 | 10 | 11 | 21 |  |  |  |  | Ј. Трифуновић |
| I / 2 | 10 | 10 | 20 |  |  |  |  | Ј. Матић |
| I / 3 | 12 | 5 | 17 |  |  |  |  | Ј. Лукач |
| **I разред** | **32** | **26** | **58** |  |  |  |  | **/** |
| II / 1 | 8 | 13 | 21 |  |  |  |  | Д. Продановић |
| II / 2 | 8 | 12 | 20 |  |  |  |  | А. Челебић |
| II / 3 | 7 | 6 | 13 |  |  |  |  | М. Миливојевић |
| **II разред** | **23** | **31** | **54** |  |  |  |  | **/** |
| III / 1 | 11 | 7 | 18 |  |  |  |  | В. Стојановић Марчец |
| III / 2 | 13 | 6 | 19 |  |  |  |  | М. Лукић |
| III / 3 | 10 | 6 | 16 |  | 1 |  |  | К. Јанковић |
| **III разред** | **34** | **19** | **53** |  |  |  |  | **/** |
| IV / 1 | 15 | 11 | 26 |  |  | 1 | 1 | М. Живановић |
| IV / 2 | 17 | 11 | 28 |  |  |  |  | Р. Блитва |
| IV/ 3 | 7 | 4 | 11 |  |  |  |  | К. Дмитровић |
| **IV разред** | **39** | **26** | **65** |  |  |  |  | **/** |
| **од I до IV раз.** | **128** | **102** | **230** |  |  |  |  | **/** |
| V / 1 | 10 | 8 | 18 |  |  |  |  | М. Илић |
| V / 2 | 10 | 8 | 18 | 1 |  |  |  | Б. Милошевић |
| V / 3 | 12 | 6 | 18 |  |  |  | 1 | Н. Кљајић |
| V разред | **32** | **22** | **54** |  |  |  |  | **/** |
| VI /1 | 5 | 14 | 19 |  |  |  | 1 | С. Ј. Јовнаш |
| VI /2 | 8 | 11 | 19 |  |  |  |  | А. Степановић |
| VI /3 | 9 | 4 | 13 |  |  |  | 1 | С. Деспотовић |
| VI разред | **22** | **30** | **51** |  |  |  |  | **/** |
| VII/ 1 | 7 | 7 | 14 |  | 1 |  |  | Љ. Цвијетић |
| VII / 2 | 5 | 9 | 14 |  | 1 |  |  | Т. Јовашевић |
| VII / 3 | 10 | 8 | 18 |  | 2 |  |  | М. Миленковић |
| VII разред | **22** | **24** | **46** |  |  |  |  | **/** |
| VIII / 1 | 10 | 10 | 20 | 1 |  |  |  | Д. Драшковић |
| VIII / 2 | 11 | 9 | 20 |  | 1 |  |  | С. Станковић |
| VIII / 3 | 9 | 5 | 14 |  | 1 | 1 |  | М. Зарић |
| **VIII разред** | **30** | **24** | **54** |  |  |  |  | **/** |
| **oд V до VIII раз.** | **105** | **100** | **205** |  |  |  |  | **/** |
| **УКУПНО** | **233** | **202** | **435** | **2** | **7** | **2** | **4** | **/** |

## 8. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

### 8.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи, регулисан законом, Актом о оснивању, Статутом и другим општим актима школе.

У школској 2025/2026. години Школски одбор бавиће се:

- доношењем Годишњег плана рада школе и усвајањем Извештаја о његовом остваривању,

- усвајањем извештаја о раду директора школе,

- одлучивањем о пословању школе,

- разматрањем успеха ученика и предузимање мера за побољшање услова рада школе и образовно-васпитног рада ученика,

-доношењем одлуке у вези са закључцима Савета родитеља,

- утврђивањем и завршног рачуна

- одлучивањем о коришћењу средстава школе, радовима у школи и др.

Одлучивањем о другим питањима која су му Законом, Актом о оснивању, Статутом и другим актима дата у надлежност.

### 8.2. План рада школског одбора

| **Време** | **Садржај рада** | **Сарадници** |
| --- | --- | --- |
| **Септембар** | Извештај о раду школе за школску 2024/25.године | Директор,  Председник ШО |
| Извештај о раду директора за школску 2024/25.године  (припремљеност школе за почетак школске године – информација) | Директор |
| Усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину | Председник ШО, директор |
| Информација о резултатима завршног испита и уписа ученика у средњу школу | Директор, секретар |
| Анализа реализације програма посебних облика извођења васпитно образовног рада (настава у природи, екскурзије, изласци ученика и др.) | Чланови ШО |
| Информација о припремљености школе за нову школску годину  Усвајање Анекса школског програма  Конкурс за директора | Директор, секретар председник ШО |
| **Новембар** | Разматрање успеха ученика на крају I класификационог периода | Директор |
| Пријем радника у радни однос | Директор |
| Набавка наставних средстава | Секретар |
| Усвајање нормативних аката предвиђених Статутом школе  Реализација развојног плана школе | Директор |
| **Децембар** | Договор око прославе Нове године и Дана Светог Саве | Директор |
| Разматрање закључака Савета родитеља школе | Директор |
| Осврт на обележавање значајних датума у школи | Директор |
| Осврт на рад школе (Наставничког већа, Одељењских и Стручних већа, Савета родитеља, стручна служба) | Директор, |
| Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима | Директор, |
| План јавних набавки | Секретар, Рачунополагач  Директор |
|  |  |
| **Фебруар** | Успех и дисциплина на крају I полугодишта | Рачунополагач |
| Извештај о раду школе за прво полугодиште | Директор |
| Извештај о раду директора школе за прво полугодиште | Секретар, директор |
| Примена нормативних аката у школи | Секретар |
| Информације о припремама за обележавање прославе Дана школе | Секретар |
| Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе | Секретар |
| Усвајање Завршног рачуна | Секретар |
| **Април** | Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода | Директор |
| Анализа резултата пробног пријемног испита | Директор, |
| Анализа ИОП-а | Директор, |
| Информација о психолошком тестирању ученика у први разред и проф. оријентација за средњу школу | Психолог |
| **Мај** | Усвајање и разматрање закључака Савета родитеља | Директор |
| Анализа резултата ученика на такмичењима и резултата рада ученика осмог разреда | Директор, |
| Припреме за упис ученика осмих разреда у средњу школу | Директор, |
| **Јун** | Анализа успеха ученика и владања на крају другог полугодишта | Директор, |
| Анализа реализације наставе у природи | Директор |
| Резултати рада током школске године | Директор, |
| Предлози за израду програма рада Школског одбора за идућу школску годину | Директор, председник ШО |
| Предлог развојног плана за следећу годину | Директор, председник ШО |
| **Август** | Анализа успеха ученика на крају школске године | Директор |
| Припрема школе за почетак нове школске године (материјални, кадровски услови) | Директор |
| Израда годишњег плана рада ШО и припреме за Годишњи план рада школе | Директор, |

### 8.3. Директор

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директора школе су:

* Организовање образовно - васпитног рада у школи;
* Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
* Обезбеђивање увида у стварање свих видова образовно- васпитног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно -педагошких докумената и Годишњег плана рада школе;
* Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
* Реализовање инструктивно - педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно - васпитног рада наставника и стручних сарадника.

У току 2025/2026. године директор ће посећивати часове редовне наставе и часове осталих облика непосредног образовно- васпитног рада.

Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима), а посебно на плану набавке и усклађивања захтева у погледу коришћења наставних средстава. Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма.

Директор ће уложити максимум напора за набавку наставних средстава уз помоћ донатора и спонзора, сопствених средстава школе, средстава Министарства просвете и науке, Секретаријата за образовање и дечију заштиту Града Београда.

**Инструктивно - педагошки рад**

* педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника
* планско посећивање часова непосредног рада наставника са ученицима
* инструктивно - педагошка анализа посећених часова
* саветодавни рад са ученицима, њиховим организацијама и заједницама
* саветодавни рад са родитељима ученика
* инструктивно - педагошка анализа писаних и практичних радова ученика
* инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима

**Послови општег организовања, координације, планирања, програмирања, анализирања, надзора и извештавања**

* општа организација рада школе
* праћење реализације планова и програма рада са ученицима и родитељима
* праћење и остваривање финансијског пословања у школи
* учешће у раду стручних и других органа у школи
* сарадња са чиниоцима друштвене средине
* остали послови директора у школи и ван ње.

#### 8.3.1. План рада директора

| **МЕСЕЦ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **САРАДНИЦИ** |
| --- | --- | --- |
| **Септембар** | 1.Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, материјалом, исхрана ученика, опредељивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.)  1.1. Праћење реализације васпитно-образовног рада и подношење Извештаја | Психолог, директор, помоћник директора |
| 2.Преглед годишњих и месечних планова рада наставника | Психолог |
| 3.Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете | Секретар, помоћник директора |
| 4.Остваривање планираног броја посета часовима са посебним освртом на четврти и осми разред | Психолог |
| 5.Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља | Школски одбор, Савет родитеља |
| 6.Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2025/2026. години | Рачунополагач |
| 7.Педагошко - инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници  8. Израда педагошког профила за ученике који раде по ИОП- у | Психолог,  одељенске старешине, помоћник директора |
| **Октобар** | 1.Преглед педагошке документације | Психолог, помоћник директора |
| 2.Педагошко - инструктивни рад у боравку | Психолог |
| 3.Учешће у раду стручних органа школе | ПП служба, помоћник директора |
| 4.Припреме за пријем првака у Дечји савез | Дечји савез |
| 5. Решавање материјално - финансијских питања (посебно набавка нових наставних средстава, исхрана ученика) | Рачунополагач |
|
| **Новембар** | 1.Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима | Психолог |
| 2.Праћење извођења допунског рада (I-VIII раз.) | Психолог, |
| 3.Педагошко - инструктивни рад у Стручном већу I-IV р | Психолог, |
| 4.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода | Психолог, помоћник директора |
| **Децембар** | 1.Праћење обележавања Нове године | помоћник директора |
| 2.Припрема за полугодишњу анализу рада и успеха | Психолог, |
| 3.Учешће у раду стручних органа |  |
| 4.Преглед педагошке документације | Психолог, |
| 5.Праћење припрема за прославу Дана Светог Саве | КЈД, помоћник директора |
| 6.Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи и ван ње | Психолог, |
| 7.Анализа рада и обавеза рачунополагача, благајника и секретара школе | Рачунополагач |
| Анализа испуњености задатака и остваривање програма према пројекту школе | Пројектни тим |
| **Јануар** | Организовање прославе Дана Светог Саве, свечане академије и Светосавског бала | помоћник директора |
| **Фебруар** | Разматрање завршног рачуна за 2025 годину и припрема финансијског плана за 2026 годину  Извештај директора о праћењу реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2025/2026. године  Праћење реализације васпитно-образовног рада у условима епидемије, у првом полугодишту, и подношење Извештаја | Рачунополагач |
| Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта  Праћење рада ученичких организација  Учешће у раду стручних органа  Рад на пројектима | Психолог, |
| Педагошко - инструктивни рад: Изборни предмети | Руков. већа |
| Праћење такмичења ученика и преглед педагошке документације | Психолог |
| **Март** | Праћење реализације додатног рада и припреме за такмичења (III-VIII) |  |
| Сарадња са друштвеном средином и праћење реализације очувања животне средине и непосредне околине | Настав.биологије |
| Педагошко - инструктивни рад | Психолог |
| Праћење рада стручних сарадника | Психолог, помоћник директора |
| Организација и увид у такмичења | Психолог |
| Организација прославе Дана школе | Руковод. већа, помоћник директора |
| **Април** | Анализа реализације фонда часова (редовне, додатне, допунске, СА)  Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода – припрема за завршни испит и упис ученика 8. разр. у сред. шк. | Руководиоци већа |
| Преглед педагошке документације | Директор |
| Педагошко - инструктивни рад | Психолог, помоћник директора |
| Пробни завршни испит и годишње тестирање | Психолог |
| **Мај** | Припреме за израду појединих делова програма за наредну годину | Директор |
| Педагошко - инструктивни рад | Психолог |
| Учешће у раду стручних органа | Директор, помоћник директора |
| Анализа резултата ученика на такмичењима | Директор, помоћник директора |
| Анализа реализације и организације програма Дечјег савеза | Директор |
| Организовање припремне наставе и ангажовање на припреми и организацији ученика осмог разреда у погледу избора занимања |  |
| **Јун** | Организовање и припрема завршног испита ученика осмог разреда  Утврђивање потреба за новим радницима и анализа кадровских питања у школској 2025/2026. години | Школски одбор, секретар |
| Учешће у подели одељења на наставнике и остала задужења из 40. часовне радне недеље у шк. 2026/2027. години | Стручна већа, педагог |
| Рад на Годишњем плану рада школе  Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима | Стручна већа, педагог, помоћник директора |
| Анализа реализације свих видова образов-васп. Рада  Праћење реализације васпитно-образовног рада у условима епидемије, у другом полугодишту, и подношење Извештаја | Стручна већа, педагог |
| **Август** | Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2026/27. | Стручна већа, педагог, помоћник директора |
| Организација образовно- васпитног рада за 2026/27. | Наставничко веће, помоћник директора |
| Праћење укључивања ученика са посебним образовним потребама у редовну наставу и припреме за израду индивидуалних образовних планова | Тим за инклузију |

#### 8.3.2. План посете часовима

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ЧАСОВИ** | **РЕДОВ НА НАСТАВА** | **ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА** | **СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** | **ОДЕЉЕ- НСКА ЗАЈЕД-НИЦА** |
| СЕПТЕМБАР | I-1, I-2, I-3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | V-1,V-2, V-3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| ОКТОБАР | II-1,II-2,II-3, | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | VI1, VI2, VI3, | 3 | 0 | 0 | 0 |
| НОВЕМБАР | III-1,III-2, III-3, | 3 | 0 | 1 | 0 |
|  | VII1, VII2, VII3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| ДЕЦЕМБАР | IV-1,IV-2,IV-3. | 3 | 0 | 0 | 1 |
|  | VIII1, VIII2, VIII3 | 3 | 0 | 0 | 1 |
| ЈАНУАР | ИСТОРИЈА, | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | ГЕОГРАФИЈА | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | ЛИКОВНО | 2 | 0 | 0 | 0 |
| ФЕБРУАР | ФИЗИКА, | 1 | 1 | 0 | 0 |
|  | ХЕМИЈА, | 1 | 1 | 0 | 0 |
|  | БИОЛОГИЈА | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | МУЗИЧКО | 1 | 0 | 0 | 0 |
| МАРТ | ТЕХНИКА И ТЕХН. | 3 | 0 | 1 | 0 |
|  | ИНФОРМАТИКА | 2 | 0 | 0 | 0 |
|  | ГРАЂАНСКО | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | ВЕРСКАНАСТАВА | 2 | 0 | 0 | 0 |
|  | ОГЛЕДНИ ЧАС | 1 | 0 | 0 | 0 |
| АПРИЛ | МАТЕМАТИКА | 2 | 0 | 0 | 0 |
|  | ФИЗИЧКО | 2 | 0 | 0 | 0 |
| МАЈ | УГЛЕДНО-ОГЛЕДНИ | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | СРПСКИ | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | ЕНГЛЕСКИ | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | РУСКИ | 2 | 0 | 0 | 0 |
| ЈУН | ПРИТУЖБЕ НА НАСТАВНИКА И ПРОБЛЕМАТИЧНА ОДЕЉЕЊА | 4 | 0 | 0 | 0 |
|  | ПРИПРЕМНА НАСТАВА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА | 4 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | 66 | 2 | 2 | 2 |
| УКУПНО | **72** |  |  |  |  |
| \* По потреби могу се посећивати додатни часови мимо предвиђеног распореда. | | | | | |
| \* За сваки посећени час наставник је дужан да достави писану припрему за тај час. | | | | | |

#### 8.3.3 План стручног усавршавања директора

Укључивање у стручно усавршавање у установи и ван установе, према плану стручног усавршавања школе, укључивање у обуке у току године предвиђене за стручно усавршавање директора.

### 8.4. Помоћник директора

#### 8.4.1. План рада помоћника директора

| **МЕСЕЦ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **САРАДНИЦИ** |
| --- | --- | --- |
| **Септембар** | * Израда Годишњег плана рада помоћника директора * Учешће у изради Годишњег плана рада школе * Организациони послови за почетак школске године * У сарадњи са наставницима утврђује потребна материјално-техничка средства за почетак рада у новој школској години | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Октобар** | * Подстицање запослених на учешће у стручним и струковним удружењима, комисијама * Праћење реализације распореда часова * Координација набавке наставних средстава | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Новембар** | * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода * По потреби, присуство састанцима Ученичкког парламента на захтев ученика * Сарадња са родитељима ученика | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Децембар** | * Извештај о раду школе и реализацији Годишњег плана рада школе * Помоћ у праћењу вредновања и самовредновања рада школе * У сарадњи са наставницима утврђује потребна материјално-техничка средства | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Јануар** | * Учешће у анализи остваривања Годишњег плана рада школе * Учествовање у организацији јавне и културне делатности школе * Периодични састанци са одељењским старешинама | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Фебруар** | * Подстицање и помоћ око организовања и планирања угледних часова, објављивања радова * Праћење и учествовање у излетима, екскурзијама, наставе у природи * Организација и избор садржаја за сајт школе * Састанци са представницима одељења у циљу прихватања мишљења и предлога за унапређење рада и односа у школи | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Март** | * Помоћ у организовању такмичења, смотри, приредби и прослава * Праћење реализације распореда часова * Периодични састанци са одељењским старешинама | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Април** | * Учествовање у организацији јавне и културне делатности школе * Праћење реализације распореда часова * Сарадња са здравственим институцијама | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Мај** | * Сарадња у организацији и спровођењу пробног завршног испита * Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ * Праћење дежурства наставника | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Јун** | * Учествовање у организацији јавне и културне делатности школе * Сарадња у организацији и спровођењу поправних, разредних и завршног испита * Сарадња са родитељима ученика | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Август** | * Учешће у анализи остваривања Годишњег плана рада школе * Извештај о раду школе и реализацији Годишњег плана рада школе * Учешће у анализи резултата завршног испита и уписа ученика у средње школе | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |
| **Током целе школске године** | * Саветодавни рад са ученицима и родитељима * Саветодавни рад са наставницима * Учешће у раду стручних тела школе (Наставничко веће, Одељењска већа, Савет родитеља, тимови) * Сарадња са МУП-ом и школским полицајцем * Сарадња са месном заједницом и општином; школама на територији општине; културним институцијама * Учешће на стручним семинарима, саветовањима * Ради и на друге послове који се јављају у васпитно - образовном раду, а по налогу директора. * Ради у разредној настави. | Директор, стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, особље школе. |

## 9. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 9.1. План рада психолога

**ЦИЉ**

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

**ЗАДАЦИ**

* Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
* Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
* Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
* Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
* Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
* Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
* Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
* Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
* Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Програмски садржаји | Сарадници |
| VIII- IX  IX – VIII  VI,VIII  IX - VI | Планирање и програмирање образовно - васпитног рада и вредновање остварених резултата  - Учествовање у изради концепције годишњег плана рада школе  Учествовање у изради школског програма за први, други, трећи и четврти разред  Учествовање у изради школског програма за пети, шести седми и осми разред  Ангажовање у изради планова и програма психолoшко-педагошког усавршавања наставника, стручних органа, корективног рада са ученицима са развојним потешкоћама, проблемима у учењу и понашању, професионалне оријентације и програма сарадње школе и породице  Учествовање у изради индивидуалних образовних планова  Израда годишњег и месечних планова и програма рада психолога  Примена психолошко-педагошких принципа у изради распореда часова, подели одељенског старешинства и организовање ваннаставног рада  Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду  Праћење критеријума оцењивања  Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика  Праћење мотивације ученика за учење нарочито оних чији је школски успех у нескладу са способностима | директор, секретар  учитељи  руководиоци већа и стручних већа,  одељенске старешине  директор и  руководиоци секција  наставници  предметни наставник  предметни наставник |
| IX - XI  XII  II - II  X-II  XII  II  IX – VI  X – V  IX – VI  X – V  IX – VI  X - VI  Током године | Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима  Упознавање стручних већа, одељенских већа и Наставничког већа са анализама и истраживањима:  - Проблеми адаптације ученика петог разреда на предметну наставу – одељењско веће петих разреда - Испитивање познавања ћириличног и латиничног писма код ученика од петог до осмог разреда стручно веће српског језика - Избор занимања и професионалних интересовања ученика осмог разреда – одељенско веће осмих разреда  Корелација на тесту речника и оцене из српског језика код ученика 8. разреда  Откривање психолошких узрока заостајања појединих ученика или одељења у учењу и предузимање или предлагање мера за њихово отклањање  Остваривање циљева професионалне оријентације ученика  Пружање помоћи одељењским старешинама и наставницима у усмеравању професионалног развоја ученика  Откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика и предузимање одговарајућих мера  Указивање наставницима и одељенским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенској заједници и предлагање мера за њихово превазилажење  Анализа часова којима је присуствовао психолог са аспекта прилагођености садржаја развојном узрасту ученика, атмосфери у одељењу, мотивацији ученика итд.  Организовање разних трибина на тему штетног утицаја дроге, алкохола и цигарета (актуелне теме)  Организовање разних предавања и радионица -Злостављања, поремећаја понашања ( суицидално понашање, деликвенција), Ненасилне комуникације, емоционалне интелигенције, делинквенције  - Предавање: Поступак у школи у случају насиља  Правилник о стручном усавршавању  Професионална оријентација | учитељи  наставници српског  језика  учитељи,  одељенски старешина и  предметни наставник  одељенски старешина  предметни наставник  директор, наставници  одељенски старешина предметни наставник  предметни наставник  наставник физичког васпитања  наставници  КЈД |
| IV - VIII  XII - VI  IX-VI  X – V  IX - X  X – V  IV - V  IX – XI  IX – V  VX – XII  X – VI  Током године | Рад са ученицима  Испитивање интелектуалне, социјалне и емотивне зрелости ученика за полазак у први разред  Структуирање одељења првог, а по потреби и осталих разреда  Рад са ученицима који су укључени у програм ИОП-а  Идентификовање и рад са ученицима из осетљивих група  Испитивање општих и посебних способности ученика осмог разреда -професионалних интересовања ученика осмог разреда - особина личности ученика - групне динамике одељења и статуса појединца  Организовање психолошког и здравствено превентивног образовања ученика  Саветодавни рад са ученицима неуспешним у учењу, ученицима са емотивним проблемима, сметњама у развоју, ученицима са породичним проблемима и ученицима са поремећајима понашања  Професионално информисање и саветовање ученика седмог и осмог разреда  Активности на професионалном усмеравању ученика који заостају у психофизичком развоју и даровитих ученика  Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад  Идентификација даровитих ученика и рад са њима у посебно организованим групама (сарадња са институтима и научним институцијама, културним установама, организовање излета – развијање посебних талената)  Упознавање ученика са методама и техникама учења  Праћење адаптације ученика првог и петог разреда  “Вежбе фине моторике” – ИГРЕ | родитељи, наставници, одељенске старешине  одељенске старешине  одељенске старшине  учитељи  лекар предметни наставник  одељенски старешина  учитељи |
| IV - VIII  XII - VI  IX-VI  X – V  X – V  IV - V | Сарадња са родитељима  Прикупљање података о развоју детета при поласку у школу  Саветодавни рад са родитељима деце која су укључена у ИОП  Рад са родитељима ученика из осетљивих група  Психолошко-педагошко образовање родитеља кроз: родитељске састанке (полазак деце у први разред – за родитеље ученика првог разреда; методе и технике учења – за родитеље деце петог разреда; професионална оријентација – за родитеље ученика осмог разреда) и кроз индивидуални и групни рад са родитељима.  Сарадња са родитељима на реализацији програма васпитног рада и програма здравственог васпитања.  Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце која показују натпросечне резултате | лекар  одељенски старешина и директор  одељенски старшина  одељенски старешина и лекар  одељенски старешина |
| IV - VIII  XII - VI  X-XI  X – V  X – V  IV - V  IX – XI | Истраживање образовно- васпитне праксе  Резултати уписа ученика у средње школе  Испитивање професионалних интересовања ученика осмог разреда  Испитивање брзине читања у 2. и 3.разреду и разумевања прочитаног  Испитивање адаптације ученика петог разреда  - Испитивање пажње ученика  - Учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција  - Неговање позитивног става према вршњацима и јачање позитивних социјалних односа унутар разреда | одељенски старешина  руководиоци секција  одељенски старешина  Одељенски старешина  учитељи |
| IX – VIII  IX – VI  I, IX | Рад у стручим органима  - Решавање актуелних образовно-васпитних проблема  Извештавање резултатима обављених истраживања као и посећеним семинарима и стручним скуповима и предавањима  Извештај Наставничком већу о раду психолога на крају I и II полугодишта и крају године | наставници  наставници, учитељи |
| IX – VIII  IX – VIII  IX – VII | Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање  Сарадња са Домом здравља и са Диспанзером за ментано здравље Земун на реализацији програма здравственог васпитања и програма корективног рада  Сарадња са Центром за социјални рад Сурчин и са Одељењем за сузбијабње малолетничке делинквенције МУПа Земун на предузимању мера за решавање проблема ученика са поремећајима понашања и раду са њиховим родитељима  Сарадња са Центром за ПО на реализацији програма професионалне оријентације  Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију ради решавања проблема деце са говорним поремећајима  Сарадња са предшколском установом општине Сурчин ради припреме предшколаца и њихових родитеља за тестирање при поласку у први разред  Сарадња са ЗУОВ-ом  Учешће у раду градске и општинске секције психолога  Учешће на Сабору психолога Србије  Учешће на семинарима које организује Министарство просвете  Учешће у организацији пројеката и радионица у организацији МП и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања  Учешће у раду Савета за безбедност деце ГО Сурчин  Сарадња са интерресорном комисијом  Сарадња са центром за хранитељски смештај | Представници поменутих институција |
| IX - VIII | Вођење документације  План и програм рада психолога (глобални годишњи и оперативни месечни)  Дневник рада  Досије о раду са ученицима  Документација о истраживачком раду и извештаји  Евиденција о сарадњи са ученицима, са наставницима и са родитељима |  |
| IX - VIII | Припрема за рад  Припрема и планирање:  Предавања ученицима, наставницима и родитељима  Анализа и саопштења  Материјала за истраживања и израду инструмената  Праћења и проучавање стручне литературе |  |

### 9.2. План рада педагога

**Циљ:**

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

**Задаци:**

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

| **ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА** | | |
| --- | --- | --- |
| **I**  **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Сарадници** |
| Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова, као и планова рада Тимова, актива и органа чији сам члан | Август - септембар | чланови стручних већа, актива и тимова, директор, наставници психолог, секретар |
| Учествовање у изради школског програма | Август - децембар |
| Учествовање у изради програма поступања школе у кризним догађајима | Август - септембар | Чланови Тима |
| Припремање годишњег и месечних планова рада педагога | Септембар, почетак сваког месеца | психолог |
| Израда плана личног професионалног  усавршавања и професионалног развоја | Септембар | Психолог, директор |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе | По потреби | Директор, психолог, наставници |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Септембар и током године – по потреби | Директор, психолог, наставници, сарадници из других установа |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | Током године | директор, стручни сарадници, наставници |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, огледних и угледних часова и планова стручног усавршавања | Септембар и током године | Психолог и наставници |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања, Дечије недеље и обележавања значајних датума | Септембар и током године | директор, стручни сарадници, наставници |
| Учествовање у писању пројеката  установе и конкурисању ради  обезбеђивања њиховог финансирања и  примене | Током године – по потреби | директор, психолог, наставници |
| **II**  **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | |
| Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада установе | Током године, на крају I/II полугодишта | директор, психолог, наставници |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | Према потреби | директор, психолог, наставници, стручна већа |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | Током године | чланови Тима за самовредновање, наставници |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитнo-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада | Током подине – према потреби | директор, психолог, наставници, сарадници из других институција |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године | чланови Тима, одељенске старешине, наставници, родитељи |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, као и анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање | Током године и квартално | Психолог, наставници и одељенске старешине |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | Током године и на крају школске године | Наставници, одељенске старешине |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Септембар, током године и по потреби | Наставници, одељенске старешине, психолог |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Током године | Наставници, чланови већа и актива |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | Током године и квартално | Наставници, одељенске старешине, психолог |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада | Током године, јун, август | директор, психолог, наставници |
| **III**  **Рад са наставницима** | | |
| Сарадња са наставницима кроз учешће у разним тимовима и стручним органима школе и оснаживање наставника за тимски рад | Током године и према предвиђеној динамици | Чланови тима и органа |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада и проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године | Наставници, психолог, тимови |
| Пружање помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и савремених метога и облика рада | Током године | Чланови актива, већа, психолог, |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, секција, плана рада одељењског старешине и реализацији појединих садржаја часа одељенског старешине, као и у реализацији огледних и угледних часова, излагања на састанцима, стручним скуповима, родитељским састанцима | Септембар и током године – према потреби | Наставници, одељенске старешине |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање, израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, као и пружање помоћи у примени различитих поступака самоевалуације | Током године | чланови стручних већа, аткива, психолог |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка и са ученицима из осетљивих друштвених група | Септембар и током године |  |
| Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Септембар и током године – по потреби | Психолог и директор |
| Анализирање посећених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење | Током године | Директор, психолог, наставници |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Током године | Директор, психолог, наставници |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године | чланови стручних већа, аткива, психолог |
| Пружање подршке наставницима у остваривању сарадње са породицом | Током године – по потреби | Наставници |
| **IV**  **Рад са ученицима** | | |
| Праћење развоја и напредовања ученика, као и оптерећености ученика | Током године | Одељенске старешине, наставници, психолог |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године | Одељенске старешине, психолог |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, као и са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне, емоционалне тешкоће, који својим понашањем не уважавају и угрожавају друге | Током године – по потреби | Одељенске старешине, психолог |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | Током године | Чланови Тима за заштиту, директор, психолог, ученици |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Током године – по потреби | Чланови Тима за заштиту, директор, психолог |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација; укључивањем ученика у различитим пројектима и активностима стручних и невладиних организација | Током године | Ученици, наставници, психолог |
| Анализирање предлога ученика за  унапређивање рада школе и помоћ у  њиховој реализацији | Почетак и током школске године | Ученици, директор |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности | Током године | психолог, одељењске старешине, одељењска и стручна већа |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана | Почетак и током школске године | Психолог, чланови тима за ИОП, наставници, родитељи |
| Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | Током школске године и друго полугодиште | Психолог, одељенске старешине |
| **V**  **Рад са родитељима, односно старатељима** | | |
| Организовање и учествовање на групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада | Током године, према потреби | Одељенске старешине, родитељи, директор |
| Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама и мотивисање и укључивање родитеља у поједине облике рада установе | Према потреби | Родитељи, психолог, директор, одељенске старешине |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | Током године, по потреби | Родиељи, чланови Тима за заштиту, Иоп, професионалну орјентацију |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | Почетак и током школске године | Одељенске старешине |
| Пружање подршке родитељима у циљу осмишљавања слободног времена деце, oдносно ученика и пркупљање података о деци | Током школске године | Родитељи |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету | Током године, по потреби | чланови Савета, директор |
| **VI**  **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета** | | |
| Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године | директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године, на дневном нивоу | директор, стручни сарадници |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Почетак и крај школске године, као и током године | директор, стручни сарадници |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи и сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Почетак школске године и током године | Директор, психолог, наставници |
| Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године – по потреби | директор, психолог, секретар |
| Сарадња са стручним сарадницима установе на организовању предавања, радионица за ученике, секције, као и стручним сарадници из других установа | Током године | психолог, библиотекар |
| Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика (уколико буду ангажовани током школске године) на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | Током године - по потреби | директор, психолог, педагошки асистент, чланови тима за ИОП |
| **VII**  **Рад у стручним органима и тимовима** | | |
| Учествовање у раду наставничког већа (давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности) | Према предвиђеној динамици током школске године | директор, одељењске старешине, наставници, психолог |
| Учествовање у раду тимова (из решења), већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | Према предвиђеној динамици током школске године и по потреби | чланови тимова, актива, комисија директор, психолог |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Током школске године | чланови тимова, актива, директор, психолог |
| **VIII**  **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе** | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе | Током године | Суседне основне школе, ПУ, средње школе, факултети, Центар за социјални рад, Дом здравља, Институт за ментално здравље, МУП |
| Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа | Током године – по потреби | Факултети, секције стручних сарадника и друге релевантне установе |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | Током године | Локална заједница, родитељи |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора и сарадња са педагозима који раде у другим установама | Током године | чланови релевантних установа |
| **IX**  **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу (дневник рада педагога, евиденција о раду са ученицима (досије ученика), наставницима, родитељима, институцијама, извршеним анализама, истраживањима, посећеним часовима) | Континуирано, током школске године | лично |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | током школске године | лично |
| Прикупљање података о ученицима и чување истих у складу са етичким кодексом педагога | Током године | психолог |
| Припрема за послове предвиђене годишњим/оперативним плановима рада педагога | Током школске године | лично |
| Стручно усавршавање (разрађено у плану стручног усавршавања) | током године, континуирано | лично |

`

### 9.3. План рада школске библиотеке

Библиотекар: др Наташа Кљајић

Проценат ангажовања: 50%

**ЦИЉ:**

Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

**ЗАДАЦИ:**

1. Развијање потреба,навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе.
2. Подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе.
3. Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима.
4. Учествовање у остваривању програма образовно - васпитног рада школе.
5. Подстицање и упушивање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека.
6. Набављање библиотечке грађе и њена физичка обрада, инвентарисање, класификација.
7. Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке.
8. Заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија.

**ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА**

#### 

* Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада,
* планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци,
* планирање набавке литературеи периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике.

**ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНЕ ДЕЛАТНОСТ**

1. РАД СА УЧЕНИЦИМА

* Упознавање са радом школске библиотеке, с библиотечким фондом и мрежом библиотека;
* упознавање са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење;
* упознавање са пословима библиотекара и другим сродним занимањима;
* пружање помоћи при избору литературе и друге грађе;
* остваривање програма васпитно - образовног рада са ученицима у школској библиотеци;
* испитивања потреба и интересовања за књигом и другом библиотечком грађом;
* формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности;
* развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;
* пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе;
* развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала;
* организовање сусрета с познатим личностима, писцима и другим јавним и културним радницима.

б) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

* Припремање годишњег плана за обраду лектире, коришћење књижевно - библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике,
* планирање набавке књижне и некњижне грађе,
* информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко - методичке и педагошко - психолошке литературе,
* сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне и некњижне грађе у одељењу и школској библиотеци,
* учешће у изради библиографија и набавци потребне литературе за остваривање предвиђених пројеката и тема из области стручног усавршавања и унапређивања образовно - васпитног рада
* припремање књижне и некњижне грађе и других материјала за потребе редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности и других облика образовно - васпитног рада.

**БИБЛИОТЕЧКО - ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ**

* Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима и часописима;
* припремање тематских изложби (о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима и сл.);
* припремање писмених и усмених приказа књига, периодике и друге књижне и некњижне грађе;
* евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко - сарадничког фонда;
* вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање,
* организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње.

**КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ**

* Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске

библиотеке;

* Припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, акција ,,Месец дана књиге,,, прикупљање књига и завичајне грађе, такмичења, конкурси, Читалачка значка , Читалачки маратон и др.)
* учествовање у припремању и сакупљању материјала за школска информативна гласила;
* остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе, које се организовано баве радом с децом и омладином, посебно њиховим слободним временом (културно - уметничка друштва, центри за културу, народне библиотеке);
* сарадња са писцима и другим културним радницима;
* афирмација школе кроз књижевно-научну делатност;
* сарадња са јединицама локалне самоуправе у организацији културних делатности (Дани Срема, обележавање 18. маја)
* сарађивање с новинско - издавачким кућама, радио - телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама и сл.);

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

* Праћење и писање педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа;
* праћење и писање стручне литературе и периодике из области библиотекарства;
* учествовање на седницама стручних и других органа школе;
* учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре;
* учествовање у раду актива школских библиотекара на нивоу општине и града;
* сарађивање с народним и другим библиотекама и савезима библиотечких радника региона.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **НОСИОЦИ** |
| IX | - Дигитална каталогизација  - Израда летописа школе  -Упознавање ученика I разреда и предшколаца разреда са радом школске библиотеке  -Издавање књига  Саветовање и помоћ ученицима око избора књига.  -Физичка обрада нових књига  - Обележавање Светског дана језика | библиотекар  -//- и уч. I раз.  библиотекар  -//-    -//- и учитељи  наст. срп. језика |
| X | -Обележавање Месеца књиге  --Читалачки часови  --Групни и индивидуални рад са ученицима  -Одлазак на Сајам књига  -Санирање оштећених књига  - Дигитална каталогизација  - Израда летописа школе | чл. секције  библиотекар  -//- и наст. ср. ј.  -//- -//-  библиотекар |
| XI | -Читалачки часови  -Групни и индивидуални рад са ученицима  - Вукова недеља – тематски пано  - Дигитална каталогизација  - Израда летописа школе  - Организовање књижевног сусрета / одлазак на књижевни сусрет  - Дигитална каталогизација  - Израда летописа школе | учит. библиотек.  наст.ср. ј. библ.  -//- -//-  -//- -//-  библиотекар  -//- |
| XII | -Учлањивање ученика у општински огранак Библиотеке града Београда, сарадња са Дечијим одељењем БГБ  -Групни и индивидуални рад са ученицима  - Сарадња са библиотекама других школа  -Тематска изложба – писци и дела о новогодишњим и божићним празницима  - Дигитална каталогизација  - Израда летописа школе | -//-  -//-  -//- и наст. ср. ј.  -//- -//-  -//- и лик. култ. |
| I | - Светосавски литерарни конкурс  - Дигитална каталогизација  - Израда летописа школе | библиотекар  -//- и уч.  библиотекар  -//-    -//- и учитељи  наст. срп. језика |
| II | -Упис ученика I разреда у школску библиотеку  -Групни и индивидуални рад са ученицима  -Читалачки часови  - књижевног сусрета/књижевне посете  - Израда букмаркера, књижевних постера и паноа   * Обележавање Националног дана књиге   - Дигитална каталогизација  - Израда летописа школе | библиотекар  -//- и уч. I раз.  библиотекар  -//-    -//- и учитељи  наст. срп. језика |
| III | -Читалачки часови  -Рад на интерном наградном темату поводом Дана школе-  - Израда корица прочитане књиге | . Библиотекар, учитељи и наст. срп. ј. |
| IV | -Изложба: Ликовни радови ученика – илустрација корица омиљене књиге  - Нове књиге у школској библиотеци  - Обележавање Светског дана књиге и Светског дана књиге за децу и младе  - Дигитална каталогизација  - Израда летописа школе | Библиотекар, учитељи и наставници |
| V | -Санирање оштећених књига  - Радионице за читалачке пројекте   * Обележавање 18. маја, Дана жртава у Прогар * Дигитална каталогизација * Израда летописа школе | библиотекар  -//- и уч. I раз.  библиотекар  -//-    -//- и учитељи  наст. срп. језика |
| VI | - Дигитална каталогизација  - Израда летописа школе  - Набавка књига за награђивање ученика  -Анализа рада школске библиотеке и планирање за следећу школску годину -  -Сређивање књига по полицама  - Израда прегледа коришћења књижне грађе (по разредима и одељењима) - | библиотекар  -//- и уч. I раз.  библиотекар  -//-    -//- и учитељи  наст. срп. језика |

**Напомена:**

С обзиром да је др Наташа Кљајић ангажована на 50% норме у настави српског језика у издвојеном одељењу у Прогару, а већи део ангажовања у библиотеци је у матичној школи у Бољевцима, распоред рада библиотеке уклапа се уз распоред у настави, уз потребно време за које радник треба да пређе из једне у другу зграду. Уколико долази до промена распореда у настави, библиотекар прилагођава радно време библиотеке, уз јавно обавештење на школској вибер групи. Тежња је да се у довољној мери обухвате и разредна и предметна настава у оба објекта, а комуникација око издавања књига се може вршити и путем вибера – како би сви запослени и ученици благовремено добили књигу, упркос непуном радном ангажовању библиотекара. План рада библотеке максимално се повезује са планом рада у настави, као и радом допунске, додатне наставе, секције и слободних наставних активности, као и Тима за КЈД .

## 10. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 10.1. Наставничко веће

Наставничко веће је најшири стручни орган школе којег сачињавају: наставници и стручни сарадници. Директор школе сазива и руководи седницама Наставничког већа без права одлучивања.

| **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА** | | |
| --- | --- | --- |
| **Време остваривања** | **Програмски садржаји** | **Реализатор** |
| септембар | - Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину  - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у протеклој школској години  - Разматрање извештаја о раду директора, стручних сарадника, стручних већа и стручних органа школе на крају школске 2024/2025 године  - Доношење одлуке о допунској, додатној настави и о раду секција  - Идентификација ученика са посебним образовним потребама и препоруке за даљи рад  - Припрема за пријем првака у Дечији савез и прослава Дечје недеље  - Усвајање распореда часова   * Дани отворених врата, дани отворене школе и дежурство наставника.   - Анализа опремљености кабинета наставним средствима и потреба за набавку нових средстава  - Доношење одлуке о реализацији слободних наставних активности у школској 2025/26. | директор, секретар,  директор, психолог  директор школе,  психолог и библиотекар  руководиоци стручних већа  психолог |
| октобар | - Помоћ ученицима из осетљивих група  - Доношење плана општих родитељских састанака | руководиоци стручних већа и разредне старешине  председници ОВ  разредне старешине  психолог |
| новембар | - Остваривање васпитно-образовног програма на крају првог класификационог периода  - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и мере за њихово побољшање  - Остваривање плана рада одељењских заједница и одељенских старешина  - Анализа остваривања додатне и допунске наставе  - Истраживање адаптације ученика петих и првих разреда  - Усвајање извештаја о самовредновању  - Упознавање са новим Правилницима  - Разматрање реализованих активности у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2024/25. | руководиоциОВ  руководиоци  ОВ  руководиоци  ОВ, психолог одељенске старешине  одељенске старешине |
| децембар | - Анализа успеха и дисциплине у I полугодишту  - Усвајање закључака и доношење мера за побољшање успеха у другом полугодишту  - Анализа реализације Годишњег плана рада у I полугодишту  - Извештај о раду Савета родитеља  - Програм прославе Светог Саве  - Стручно предавање психолога  - Анализа програма унапређивања наставе и стручног усавршавања | секретар савета родитеља  КЈД  одељенске старешине и психолог |
| јануар | - Извештај директора о инструктивно-педагошком раду  - Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе, Наставног плана и програма за прво полугодиште  - Извештај о раду директора школе, стручних сарадника, стручних већа и тимова у првом полугодишту  - Анализа остваривања допунске и додатне наставе  - Прослава Дана Светог Саве  - Анализа безбедносног стања у школи у првом полугодишту. | КЈД  наставници |
| фебруар | - Доношење мера за унапређење дисциплине ученика, чување школске имовине и безбедност ученика  - Анализа рада ученичких организација и секција  - Доношење одлуке о програму прославе Дана школе  - Организација учешћа ученика на смотрама и такмичењима (врста такмичења, наставна област и број ученика) | предметни наставници  и одељенске старешине  директор  предметни наставници  стручна већа  психолог  библиотекар |
| март | - Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама  - Усвајање закључака и доношење мера за побољшање успеха и дисциплине  - Стручно усавршавање | руководилац  тим за естетско уређење школског простора  КЈД  одељенске старешине  психолог  педагог |
| април | - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода  - Анализа остваривања наставног плана и програма редовне, допунске и додатне наставе на крају другог класификационог периода  - Анализа прославе Дана школе  - Остваривање програма рада стручних већа  -Анализа остваривања програма професионалне оријентације  - Организација наставе у природи, излета и екскурзија | руководиоци  одељенских  већа  директор  психолог  руководиоци већа |
| мај | - Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама, излета и наставе у природи  - Анализа посећених часова  - Остваривање програма ваннаставних активности  - Анализа резултата пробног Завршног испита | директор  веће  психолог |
| јуни | - Утврђивање успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта  - Предлози за избор ученика генерације  - Извештај о постигнутим резултатима на смотрама и такмичењима  -Упис у средње школе  - Доношење одлуке о додели диплома и похвала ученицима осмог разреда  - Утврђивање успеха и владања ученика од првог до осмог разреда на крају другог полугодишта  - Анализа рада стручних органа и предлог програма за наредну школску годину  - Подела задужења и формирање стручних тимова за наредну школску годину  - Доношење одлуке о подели предмета и часова на наставнике и одељењско старешинство петог разреда  - Подела задужења наставницима у оквиру четрдесеточасовног радног времена  -Утврђивање програма екскурзија, наставе у природи и излета за следећу школску годину  - Распоред припремне наставе и именовање комисије за поправне и разредне испите, распоред полагања испита  -Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године, након полагања поправних и разредних испита  - Анализа Завршног испита | директор  руководиоци  ОВ  одељенско веће  стручни  активи  психолог |
| август | - Анализа рада са ученицима са посебним образовним потребама  - Усвајање распореда часова, дежурства наставника, Дана отворених врата и Дана отворене школе за следећу школску годину  - Извештај о извршеним припремама за почетак нове школске године  - Извештај о броју ученика уписаних у први разред и формираним одељењима  - Анализа уписа ученика у први разред средње школе  - Анализа резултата поправних испита и и коначног успеха ученика на крају школске године  - Усвајање годишњег плана интерног стручног усавршавања  - Упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика, родитеља и запослених  - Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у случајевима насиља, злостављања и занемаривања. | директор  одељенско веће  психолог |

### 10.2. Одељенско веће I-IV разреда

Руководилац одељенског већа : Мирјана Живановић

| ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОД 1-4.РАЗРЕДА  ШКОЛСКА 2025/26.ГОДИНЕ | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Време | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Септембар | 1. Пријем првака у Дечији савез 2. Опремљеност учионица и наставних средстава 3. Евалуација иницијалних тестова 4. Идентификовање ученика за додатну и допунску наставу 5. Праћење ученика којима је потребна додатна помоћ у раду и израда иоп-а 6. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Бојана Радуловић-психолог,  Ненад Ђукановић-педагог, Теодора Јеремић, Јелена Миленковић – наставници у продуженом боравку,  Александар Јовановић, Данило Петровић, Анна Петровић – вероучитељи, Маја Пејчић, Тања Јовашевић – наставнице енглеског језика,  Драгана Продановић, Адела Челебић, Маја Миливојевић, Весна Стојановић – Марчец, Мирјана Лукић, Катарина Јанковић, Мирјана Живановић, Радмила Блитва, Катарина Дмитровић, Јадранка Трифуновић, Јелена Матић, Јована Лукач- наставници разредне наставе |
| Новембар | 1. Анализа приредбе за пријем првака у Дечији савез 2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 3. Анализа остварености плана редовне наставе и слободних активности током првог класификационог периода 4. Испитивање брзине читања и разумевања прочитаног у 2., 3., и 4. разреду 5. Праћење ученика којима је потребна додатна помоћ у образовању 6. Уједначавање критеријума оцењивања 7. Организовање новогодишње приредбе | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Децембар | 1. Анализа рада већа у првом полугодишту 2. Анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту 3. Идентификација ученика са проблематичним понашањем 4. Евалуација иоп-а 5. Анализа рада продуженог боравка 6. Извештај о интерном усавршавању ученика 7. Организовање светосавске академије 8. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Март | 1. Анализа светосавске приредбе 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 3. Анализа остварености плана редовне наставе и ваннаставних активности 4. Праћење ученика којима је потребна додатна помоћ у раду 5. Организација осмомартовске приредбе и приредбе за Дан школе 6. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Јун | 1. Анализа рада већа током школске 2024/25.године 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта 3. Оствареност плана рада редовне наставе и ваннаставних активности 4. Извештај о раду продуженог боравка 5. Извештај о ученицима који наставу прате по иоп-у 6. Извештај стручног усавршавања учитеља у оквиру установе 7. Организација завршне приредбе 8. Разно | Састанак – разговор, дискусија, писани и штампани извештаји, предлози | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |
| Август | 1. Анализа коначног успеха ученика 2. Израда распореда часова 3. Израда плана дежурства 4. Израда интерног плана усавршавања унутар установе 5. разно |  | Психолог, педагог, сви учитељи и вероучитељи, наставнице енглеског језика |

### 10.3. Одељенско веће за V и VI разред

Руководилац: Маријана Илић

| **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОД 5. И 6. РАЗРЕДА**  **ЗА ШКОЛСКУ** **2025/2026. ГОДИНУ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Програмски садржаји** | **Носиоци посла** |
| септембар | -Анализа опремљености ученика уџбеницима и школским прибором  -Договор о извођењу излета и екскурзија  -Утврђивање програма рада одељењског старешине и одељењске заједнице  -Утврђивање распореда допунске наставе, додатне наставе и слободних активности ученика  -Укључивање ученика у секције  -Утврђивање распореда писмених задатака, писмених вежби и контролних задатака | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| октобар новембар | -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода  -Анализа остварене допунске и додатне наставе и слободних активности  -Укључивање ученика са већим бројем недовољних оцена у допунску наставу  -Извештај о изведеним екскурзијама  -Анализа примене стандарда у настави | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| децембар | -Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и доношење мера за њихово побољшање  -Реализованост плана редовне и допунске наставе  -Анализа примене стандарда у настави | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| јануар/  фебруар | -Приказ резултата анкете о прилагођавању ученика петог разреда на предметну наставу  -Физичка оспособљеност ученика  -Предлози за унапређивање наставе | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педаго  наставници физичког |
| март/  април | -Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода  -Остваривање друштвено корисног рада и радних акција  -Сарадња са родитељима, културна и јавна делатност школе  -Реализација часова свих облика образовно-васпитног рада  -Анализа примене стандарда у настави  -Предлагање изборних предмета и доношење коначне одлуке о избору | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| мај/  јун | -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта  -Реализованост фонда часова свих облика образовно-васпитног рада током другог полугодишта  -Додељивање похвала, награда и диплома ученицима  -Подела одељења предметним наставницима  -Одређивање одељењских старешина петих разреда  -Поправни испити у августу школске 2025/2026. године  -Распоред припремне наставе, распоред датума за полагање испита, формирање комисија за поправне испите  -Анализа примене стандарда у настави  -Прилог Годишњем плану и програму – реализације екскурзија и других видова посета, излета у школској 2025/2026. години (термини, дестинације, услови и др.) | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |
| август | -Резултати поправних испита  -Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026. године  -Доношење плана и програма рада Одељењског већа за наредну школску годину.  -Предлог плана рада часа одељењског старешине по разредима  -Усвајање акционог плана рада за инклузивно образовање за школску 2025/2026. годину .  -Избор метода за постизање стандарда који су дефинисани за крај основног образовања за школску 2025/2026. годину | Одељењске  старешине,  предметни наставници, психолог, педагог |

### 10.4. Одељенско веће за VII и VIII разред

Руководилац: Мирјана Зарић

| **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА 7. И 8. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| - Анализа опремљености ученика уџбеницима и школским прибором  - Договор о извођењу излета и екскурзија  - Утврђивање програма рада одељењског старешине и одељењске заједнице  - Утврђивање распореда допунске наставе, додатне наставе и слободних активности ученика  - Укључивање ученика у секције  - Утврђивање распореда писмених задатака, вежби и контролних задатака  - Прављење плана за професионалну оријентацију за ученике VIII разреда | септембар  октобар;  зборница | Одељењске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог, педагог | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Мирјана Зарић |
| - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода  - Анализа остварене допунске и додатне наставе, као и слободних активности  - Укључивање ученика са већим бројем недовољних оцена у допунску наставу  - Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и доношење мера за њихово побољшање  - Реализација часова свих облика образовно-васпитног рада | новембар , децембар; зборница | Одељењске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог, педагог | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Мирјана Зарић |
| - Анализа резултата анкета о избору занимања и професионалног интересовања ученика осмих разреда  - Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда | јануар  фебруар; зборница | Одељењске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог, педагог | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Мирјана Зарић |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода  - Реализација часова свих облика образовно-васпитног рада  - Сарадња са родитељима, културна и јавна делатност школе  - Анализа резултата пробног пријемног испита за ученике осмих разреда  - Приказ испитивања избора занимања и професионалних интересовања ученика осмих разреда | март, април; зборница | Одељењске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог, педагог | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Мирјана Зарић |
| - Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда  - Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта за ученике седмог разреда  - Реализованост фонда часова свих облика образовно-васпитног рада током другог полугодишта  - Анализа остварености програма професионалне оријентације ученика  - Додељивање похвала, награда и диплома ученицима  - Предлог за ученика генерације  - Подела одељења предметним наставницима  - Поправни испити у јуну и августу школске 2024/2025. године  - Распоред припремне наставе, распоред полагања испита, формирање комисија за поправне испите  - Извешатај о изведеним екскурзијама  - Договор око дестинација за екскурзије за наредну школску годину и анализа реализованих излета и посета. | мај, јун; зборница | Одељењске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог, педагог | Дијалог, извештавање, кооперативни рад. | Мирјана Зарић |
| - Резултати поправних испита  - Анализа успеха и владања ученика седмих разреда на крају школске 2024/2025. године  - Доношење плана и програма рада Већа за наредну школску годину  - Предлог плана рада часа одељенског старешине по разредима  - Анализа уписа ученика у средње школе | август; зборница, онлајн | Одељењске старешине седмих и осмих разреда, предметни наставници, психолог, педагог |  | Мирјана Зарић |

### 10. 5. Стручно веће наставника разредне наставе

Руководилац: Катарина Јанковић

| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| * Избор руководиоца Стручног већа * Планирање и усвајање плана рада Стручног већа * Израда месечних планова рада и подела задужења * Утврђивање годишњих планова рада додатне наставе и секција * Усвајање оперативних планова за 2025/2026. * Припрема и реализација родитељског састанка * Договор око одржавања додатне наставе, допунске наставе и индентификација ученика који испољавају тешкоће у учењу * Попуњавање структуре 40-часовне радне недеље * (Израда предлога стручног усавршавања) * Иницијално тестирање– анализа и предлог мера за унапређивање рада * Планирање излета, посета, зимовања и наставе у природи * Сарадња са школском библиотеком * -договор о набавци приручника и стручне литературе * Процењивање   адаптације ученика  петог разреда   * Израда паноа са правилима понашања у школи | Септембар  Наставничка канцеларија,  Библиотека,учионица  Школско двориште | Чланови већа  Стручни сарадници-психолог,библиотекар | Гласање  Договор  Договор око дневног реда и термина одржавања родитељског састанка,  планирање термина за НУП, излете и посете,  израда Иницијалних тестова  Избор семинара  формирање тимова  Размена мишљења  договор  предавање уз демонстрације | Катарина Јанковић |
| * Обележавање Дечије недеље:   + акције у школи,   + -учешће у акцијама у организацији града и локалне заједнице * Организација излета * Јесењи излет * Запажања о првим оценама ученика   Угледни часови | Октобар  Наставничка канцеларија,  Учионице,  Школски простор и двориште | Чланови већа,  стручна служба,  представници локалне заједници и представници ученика | Планирање акција везаних за обележавање Дечје недеље и подела задужења | Катарина Јанковић |
| * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају I класификационог периода-Анализа критеријума оцењивања и мере за побољшање успеха ученика   предлог мера   * Анализа рада додатне и допунске наставе * Припреме за школско такмичење из математике * Уношење припрема- примера добре праксе-у базу припрема * Јесења изложба дечјих радова | Новембар  Наставничка канцеларија,  Хол школе |  | Договор, подношење извештаја | Катарина Јанковић |
| * Израда и куповина Новогодишњих честитки и украса * Новогодишња представа/новогодишњи вашар * Анализа остварености стручног усавршавања наставника * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају првог полугодишта * Реализација планова и програма рада * Припрема и реализација родитељског састанка | Децембар  Свечана сала  наставничка канцеларија  школски простор | Чланови већа,  стручна служба,  представници актива млађих разреда | Договор  Израда честитки  Прављење пакетића  Драмски прикази,изложбе дечијих ликовних радова,публиковање литарарних радова | Катарина Јанковић |
| * Обележавање Дана Светог Саве – школске славе * Припрема организације такмичења из математике * 21.1. Дан матерњег језика * Припреме за такмичење рецитатора * Планирање рада у другом полугодишту | Јануар  Наставничка канцеларија,  Свечана сала,  учионице | Чланови већа,  стручна служба,  представници актива млађих разреда | Израда извештаја | Катарина Јанковић |
| * Предлог мера за побољшање успеха * Школско такмичење из математике * Реализација школског такмичења из математике * Формирање базе припрема угледних часова * Реализација активности везаних за Развојни план, самовредновање, инклузију, међупредметне компетенције, насиље * Припреме за дан школе * Такмичење рецитатора | Фебруар  Наставничка канцеларија,  учионице | Чланови већа,  стручна служба | Израда извештаја | Катарина Јанковић |
| * Еколошка акција :сакупљање секундарних сировина (папир,пет – амбалажа) * Учешће у такмичењу "Мислиша" * Организовање посете позоришту * Анализа остварених резултата на такмичењима * Обележавање Дана школе | Март  Хол школе,  Учионице,  Свечана сала | Чланови већа  Учитељи 3. и 4. разреда  Тим за КЈД | Размена мишљења,договор | Катарина Јанковић |
| * Реализација редовне, наставе, допунског и додатног рада * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају трећег класификационог периода * Реализација планова и програма рада * Припрема и реализација родитељског састанка * Позоришна представа * Пролећни излет * 1.4. Дан шале * Израда ускршњих радова и изложба | Април  Наставничка канцеларија  Хол школе | Чланови већа  Тим за КЈД  Учитељи | Договор  Ликовним и литерарним радовима уредити учионицу,  акција чишћења дворишта, сакупљање сек. сировина,  Организација такмичења | Катарина Јанковић |
| * Организација и реализација једнодневних екскурзија, излета * Извештаји о реализацији једнодневних екскурзија, излета * Анализа реализација активности везаних за Развојни план, самовредновање, инклузију, међупредметне компетенције, насиље | Мај  Наставничка канцеларија  Учионице  Околина места | Чланови већа,стручна служба | Договор  Израда извештаја | Катарина Јанковић |
| * Реализација планова и програма рада * Анализа успеха (постигнућа) и владања на крају школске године * Спровођење анкете за изборне предмете за наредну шкоску годину * Припрема и реализација родитељског састанка * Анализа реализације угледних часова - Допуњавање базе података припремама * Предлози за побољшање рада у наредној школској години * Прављење паноа о успесима ђака током ове шк. године | Јун  Наставничка канцеларија  учионице | Чланови већа,стручна служба | Дискусија и извештај  Формирање листе изборних предмета и анкета | Катарина Јанковић |
| * Израда извештаја о раду Већа * Предлог програма рада Већа за наредну школску годину * Договор о пријему првака * Припрема приредбе за пријем првака | Август | Чланови већа | Договор и размена мишљења  Израда извештаја | Катарина Јанковић |

### 10.6. Стручно веће за област математика, физика, ТТ, информатика и рачунарство

Руководилац: Светлана Станковић

| **Програм стручног већа наставника математике, физике, хемије, информатике и техничког технологије за школску 2025/26. годину** | | |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Програмски садржаји** | **Носиоци посла** |
| август | * Усвајање плана рада за предстојећу школску годину * Подела задужења * Сређивање и предавање планова * Анализа постигнутих резултата на завршном испиту и предузимање мера за постизање бољих резултата | чланови већа |
| септембар | * Опремљеност ученика уџбеницима и осталим наставним средствима неопходним за одржавање наставе. * Опремљеност школе и школске библиотеке приручницима и наставним средствима. * Утврђивање термина одржавања часова допунске, додатне наставе и слободних активности. * Утврђивање термина одржавања писмених задатака и писмених вежби. * Укључивање ученика у ДОПИСНУ математичку олимпијаду чији је организатор математичко друштво ,,АРХИМЕДЕС,, * Укључивање ученика у ИНТЕРНЕТ математичку олимпијаду чији је организатор математичко друштво ,,АРХИМЕДЕС,, | предметни наставници  чланови већа  библиотекар |
| октобар | * Претплата за часопис математуички лист чији је издавач ,,Друштво математичара Србије,, * Организовање додатне, допунске наставе и слободних активности * Анализа рада ученика петих разреда * Планирање одржавања по једног часа у одељењима 4. Разреда * Припрема ученика за предстојећа такмичења из математике | чланови већа  предметни наставници |
| новембар | * Анализа успеха ученика из математике и природних наука након првог класификационог периода * Праћење критеријума оцењивања у настави математике и природних наука * Организовање школског такмичења из математике | чланови већа  наставници |
| децембар | * Анализа укључености и успеха ученика на такмичењима дописне и интернет олимпијаде. * Анализа резултата школског такмичења из математике * Припрема ученика за предстојећа такмичења из хемије, технологије, физике | чланови већа |
| јануар | * Анализа успеха ученика из математике и природних наука на крају првог полугодишта * Школско такмичење из хемије, физике и техничког и технологије * Организовање општинског такмичења из математике | предметни наставници |
| фебруар | * Идентификација проблема у савладавању наставе природних наука и предлагање мера за њихово отклањање * Анализа резултата са општинског такмичења из математике | чланови већа  наставници и психолог |
| март | * Проблеми у остваривању програма васпитно-образовног рада и предлози за побољшање истог * Такмичење „Мислиша“ 2026. године | предметни наставници  Актив наставника математике |
| април | * Анализа резултата општинског такмичења из хемије, физике и техничког и технологије * Анализа резултата постигнутих на такмичењу „Мислиша“ 2026.године * Пробни завршни испит * Анализа резултата са пробног теста и предлагање мера за бољи резултат на завршном испиту | предметни наставници  чланови већа |
| мај | * Организовање припреме наставе математике и осталих предмета који се полажу на завршном испиту за ученике осмог разреда * Анализа постигнутих резултата са такмичењима на свим нивоима | предметни наставник |
| јуни | * Анализа успеха ученика у настави математике и природних предмета на крају другог полугодишта * Завршни испит за ученика осмог разреда * Предлог поделе одељења наставницима за идућу школску годину и избор председника већа * Израда плана рада већа за наредну школску годину * Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају школске године | предметни наставници  чланови већа |

### 

### 10.7. Стручно веће за језик, књижевност и комуникацију

Руководилац: др Наташа Кљајић

| **ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК, КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Програмски садржаји** | **Носиоци посла** |
| Септембар | Усвајање плана рада Стручног већа  Планирање писмених и контролних задатака  Избор ученика за допунску и додатну наставу  Планирање и анализа иницијалног тестирања  Планирање стручног усавршавања наставника  Распоред држања угледних часова и огледног часа  Обележавање значајних датума и и стручне посете | чланови већа |
| Октобар-новембар-децембар | Анализа рада редовне наставе, допунске и додатне наставе и секција  Коришћење наставних средстава  Подела задужења за припрему програма за Светог Саву  Резултати постигнути на општинским песничким сусретима и такмичењу у беседништву  Обележавање пригодних датума и стручне посете  Читалачки часови | чланови већа |
| Јануар-фебруар | Анализа рада на крају 1. полугодишта  Организација прославе Савиндана  Учешће на стручним семинарима  Организација школских такмичења  Подела задужења за припрему програма за Дан школе | чланови већа  предметни наставници |
| Март | Резултати школских такмичења  Резултати општинских такмичења  Реализација Дана школе  Одабир уџбеника  Актуелна питања | чланови већа  наставници |
| Април | Резултати Окружног такмичења из српског језика  Анализа рада и резултати на крају 2. Тромесечја  Постигнућа на такмичењу рецитатора  Обележавање пригодних датума и стручне посете | чланови већа |
| Мај | Анализа резултата са пробног завршног испита  Припремна настава за завршни испит за ученике 8. разреда  Разно  Обележавање 18. маја | чланови већа |
| Јун | Анализа резултата на крају 2. полугодишта  Анализа рада Стручног већа – израда извештаја о раду Већа  Предлог поделе одељења и задужења  Анализа стручног усавршавања наставника  Избор председника Стручног већа и планирање за идућу школску годину. | чланови већа  наставници и психолог |

### 10.8. Стручно веће биологије, историје, географије и веронауке

Руководилац: Данијела Драшковић

| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ИСТОРИЈЕ ГЕОГРАФИЈЕ И ВЕРОНАУКЕ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| Израда глобалног и оперативног плана за сваки предмет укључујући корелацију са другим предметима  Прављење плана стручног усавршавања  Сређивање кабинета | АВГУСТ | Чланови стручног већа | Разматрање, кооперативна сарадња, утврђивање корелацијских садржаја наставних предмета, договор око избора тема за стручно усавршавање. | Чланови стручног већа |
| Реализација и анализа иницијалног тестирања и планирање даљих мера ради напредовања ученика  Утврђивање распореда писмених и контролних задатака и тестова  Анализа постигнутих резултата на завршном испиту и предузимање мера за постизање бољих резултата  Утврђивање термина за допунску, додатну наставу и секције | СЕПТЕМБАР | Чланови стручног већа | Анализа, кооперативна сарадња, договор ради усклађивања термина. | Наставници географије, историје, биологије  Чланови стручног већа  Наставници географије, историје, биологије |
| Требовање наставних средстава и пратеће опреме за извођење наставе и уређења кабинета  Усаглашавање критеријума оцењивања  Посета Бојчинској шуми | ОКТОБАР | Чланови стручног већа | Анализа и договор о потребним новим наставним средствима, уједначавање критеријума и усаглашавање бодовања и оцењивања за планиране контролне вежбе. Организације планиране посете. | Чланови стручног већа    Наставница географије |
| Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе на крају првог класификационог периода  Угледни час из историје и географије  „Велика географска открића“ | НОВЕМБАР | Чланови стручног већа | Aнaлизa рада и успeхa на основу извештаја. Разматрање могућности и доношење мера зa дaљe пoбoљшaњe рада и успeхa учeникa. Организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Наставнице географије и историје |
| Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности;  Анализа реализованог стручног усавршавања  Анализа прилагођавања ученика петог разреда на нове предмете географију, историју и биологију и брзина усвајања градива; | ДЕЦЕМБАР | Чланови стручног већа, психолог школе | Aнaлизa рада и постигнутих резултата на основу извештаја, дискусија, изношење предлога и доношење мера, договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа и психолог |
| Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха;  Обележавање школске славе „Светог Саве“  Огледни час из историје  Организација школског такмичења из историје, географије и биологије | ЈАНУАР-ФЕБРУАР | Чланови стручног већа, психолог школе | Анализа, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Вероучитељи  Наставница историје  Наставнице географије, историје и биологије |
| Учешће на општинском такмичењу према распореду Министарства просвете  Анализа остваривања сарадње међу члановима актива  Избор уџбеника за наредну школску годину | МАРТ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа |
| Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода  Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају трећег класификационог периода  Анализа пробног завршног испита и припрема за завршни испит  Обележавање светских дана шума, воде, климатских промена и дана Планете Земље  Посета Бојчинској шуми | АПРИЛ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. Организације планиране посете. | Чланови стручног већа  Наставнице географије, историје и биологије  Наставнице географије и биологије  Наставница биологије |
| Учешће на градском и републичком такмичењу.  Анализа постигнутих резултата на такмичењима на свим нивоима  Угледни час из биологије „Алкохолизам“ | МАЈ | Чланови стручног већа | Анализа на основу извештаја, дискусија и доношење мера. Договор и организациона сарадња. | Чланови стручног већа  Наставница биологије |
| Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта  Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и секција на крају школске године  Израда годишњег извештаја о раду актива и предлог програма за наредну школску годину  Подела задужења наставника  Анализа завршног испита  Анализа реализованог стручног усавршавања    Анализа резултата поправног испита | ЈУН-АВГУСТ | Чланови стручног већа, психолог школе | Анализа на основу извештаја, дискусија, договор и доношење мера. | Чланови стручног већа |

### 10.9. Стручно веће за област уметност и вештина

Чланови стручног већа чине наставници физичког васпитања, ликовне и музичке културе: Драгана Ђорђевић, Вања Михајловић, Власта Радовановић и Кристина Јаблановић као и Tеодора Родић - руководилац стручног већа.

Циљ рада стручног већа је подизање културне свести ученика, као и физичку спретност кроз активности у школи и ван ње, уз реализовање општих циљева и задатака које имају наставни предмети Ликовна, Музичка култура и Физичко васпитање.

| **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКИХ ВЕШТИНА**  **ЗА ШК. 2025/2026. ГОДИНУ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА | ИЗВРШИОЦИ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
| Август | - Договор око израде плана наставника  - Договор око реализације плана Стручног већа | - Сви чланови Стручног већа  - Сви наставници школе | Крај августа |
| Септембар | - Избор нових чланова хора (пети разред) као и аудиција за децу из осталих разреда  - Договор о осликавању унутрашњег простора школе  - Формирање АКТИВА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА и именовање чланова и председника истог  - Пријем нових ученика у спортске секције, по обављеном тестирању- анализа  - Опрема ученика и снабдевеност спортским реквизитима као и поправка справа(по потреби)  - Сређивање и обележавање спортских терена, доскочишта за скок у даљ и бацалишта за куглу  - Организација јесењег кроса школе (за предшколце и ученике од 5-8 разреда)  - Обележавање Европског школског спортског дана  - Израда календара спортских такмичења на нивоу школе у складу са Календаром школских спортских такмичења на нивоу града Београда  - Припрема за одржавање „Дечје недеље спорта“ | Наставница музичке културе  Наставница ликовне културе  Директор школе у сарадњи са предметним наставницима  Наставници физичког васпитања  Наставници физичког васпитања, помоћно особље и домари школе  Помоћно особље и домари школе  Наставници физичког васпитања, разредне старешине, помоћно особље школе и домари школе  Наставници физичког васпитања  Актив физичког васпитања  Наставници разредне и предметне наставе,разредне старешине,помоћно особље  школе,домари школе | Почетак септембра  До 15.09.2025.  Прва недеља септембра  До 10.09.2025. године  До 15.09.2025. године  До 30.09.2025. године  До 15.10.2025. године  Септембар 2025. године  26.09.2025. – 30.09.2025. године(није стигао план Министарства о термину одржавања)  Септембар |
| Октобар | - Посета ученика ликовној изложби и концерту у зависности од понуде у јесењем периоду  - Израда календара спортских такмичења на нивоу школе у складу са Календаром школских спортских такмичења на нивоу града Београда  - Дан Јабука  - Припрема и одржавање одељенских,  међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења  -Шумски вишебој за ученике 5. и 6. разреда | Наставница музичке културе и наставници ликовне културе  Наставници физичког васпитања  Актив физичког васпитања  Наставници ликовне културе, наставница музичке културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са нивоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења  Уорганизацији и сарадњи са координаторима из предузећа Србијашуме  Наставници физичког васпитања  Актив физичког васпитања | Прва половина октобра 2025.год.  Друга половина септембра и октобар 2025.год.  Крај октобра 2025.  Октобар 2025. године  Директор школе, наставници физичког васпитања |
| Новембар | - Увежбавање хора за Светосавску академију  - Увежбавање солиста који ће наступити на Светосавској академији  - Бирање кандидата за такмичење „Златна сирена“  - Текуће изложбе ликовних радова  - Припрема и одржавање одељенских,  међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења | Новембар 2025.год.  Друга половина новембра 2025.год.  Новембар 2025.год.  Новембар 2025.год.  Новембар 2025.год. |
| Децембар | - Увежбавање кандидата за такмичење „Златна сирена“  - Припреме хора и сценографије за Светосавску академију  - Новогодишња и божићна изложба ликовних радова  - Припрема и одржавање одељењских,  међуодељењских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења | Децембар 2025.год.  Децембар 2025.год.  Децембар 2025.год.  Децембар 2025.год. |
| Јануар | - Одржавање Светосавске академије  - Припреме за општинско такмичење „Златна сирена“  - Светосавска изложба радова  - “Светосавска недеља” | Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Наставници физичког васпитања | 27.јануар 2026.год.  Друга половина јануара 2026.год.  Јануар 2026.год.  Јануар 2026.године |
| Фебруар | - Припреме за општинско такмичење соло певача „Златна сирена“  - Тематске изложбе  - Анализа резултата такмичења  - Припрема и одржавање одељенских,  међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења | Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења | Друга половина фебруара 2026.год.  Фебруар 2026.год.  Фебруар 2026.године |
| Март | - Општинско такмичење соло певача „Златна сирена“  - Одабир репертоара и припрема приредбе за Дан школе  - Изложба ликовних радова везано за Дан школе и песника Бранка Радичевића  - Одржавање приредбе поводом Дана школе  - Припрема ученика за одржавање утакмица у малом фудбалу (или другој спортској игри по избору већине ученика) и штафетних игара за ниже разреде, склопу прославе “Дана школе” | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници ликовне културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Актив физичког васпитања  Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари | Прва половина марта  Март 2026.год.  Март 2026.год.  27.март 2026.год.  Март 2026.године |
| Април | - Градско такмичење соло певача „Златна сирена“  - Одабир песама за приредбу поводом краја школске године  - Изложба ликовних ускршњих радова  - Припрема и одржавање одељенских,  међуодељенских такмичења у спорту као и општинских, предвиђеном Календаром школских спортских такмичења  - Организовање уређења полигона за пролећне активности као и сређивање доскочишта (јаме) за скок у даљ и бацалишта за бацање кугле  - Посета спортској утакмици по избору ученика (уколико постоји заинтересованост ученика као и обезбеђени материјално-технички услови-сагласности родитеља и безбеђивање превоза) | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе  Наставници ликовне културе  Актив физичког васпитања - Наставници физичког  васпитања, помоћно особље школе, домари и координатори са новоа јединице локалне самоуправе - Координатори и руководиоци у Систему школских спортских такмичења  Помоћно особље и домари школе  Директор школе  Актив физичког васпитања-Наставници физичког  васпитања | Април 2026.год.  Април 2026.год.  Април 2026.године  Април 2026.год.  Април 2026.год.  Април 2026.год. |
| Мај | - Увежбавање песама и припрема за приредбу поводом краја школске године  - Уређење паноа  - Одабир песама и кандидата који ће учествовати на такмичењу за Златну звездицу Сурчина а која ће се одржати у позоришту у Сурчину  - Организација пролећног кроса школе (за ученике од 5-8 разреда)  - Посета ученика концерту у зависности од заинтересованости ученика)  - Припрема за одржавање „Дечје недеље спорта“  - Шумски вишебој за ученике 5. и 6. разреда | Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници ликовне културе, помоћно особље и домари школе  Наставница музичке културе  Наставници физичког васпитања, помоћно особље и домари школе  Наставница музичке културе  Наставници разредне и предметне наставе,разредне старешине, помоћно особље школе, домари школе  Уорганизацији и сарадњи са координаторима из предузећа Србијашуме  Директор школе, наставници физичког васпитања | Мај 2026.год.  Мај 2026.год.  Мај 2026.год.  Мај 2026.год.  Мај 2026.год.  Мај 2026.год. |
| Јун | - Увежбавање хора за завршну приредбу поводом краја школске године  - Завршна приредба поводом краја школске године  - Анализа учешћа и постигнутих резултата на такмичењима  - Анализа резултата тестирања физичких способности ученика  - Подела часова и посебних задужења | Наставница музичке културе  Наставница музичке културе и наставници српског, енглеског, руског језика као и вероучитељ  Наставници физичког васпитања и Актив физичког васпитања  Наставници физичког васпитања и Актив физичког васпитања | Јун 20256год.  Друга половина јуна 2026.год.  Јун 2026.год.  Јун 2026.год. |
| Август | - Израда плана Стручног већа за наредну школску годину  - Избор предстедника Стручног већа | Сви наставници који су део Стручног већа за области уметности и физичких вештина | Август 2026.год. |

### 10.10. Актив за школско развојно планирање

| ПЛАН АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | | |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| * Допринети развоју позитивних људских вредности код ученика као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. | Састанци,  седнице | Директор, наставници, |
| * Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за учење и развој свих чланова школске заједнице. | Едукације, семинари | Директор, наставници, родитељи |
| * Унапређење сарадње школских тела: Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља | Отвореном дану школе | Директор, наставници, родитељи |
| * Идентификација и усмеравање талентованих ученика | Сарадња са центрима за таленте | Директор, Предметни наставници, ПП служба |
| * Очување словачке националне културе у Бољевцима | Сарадња са Словачком евангеличком а.в. црквом | Наставник словачке евангеличке а.в. цркве, родитељи |
| * Побољшање материјално - техничких услова рада школе | Куповина опреме | Директор, наставници, |
| * Континуирано стручно усавршавање наставника школе и организовање семинара | Едукације, семинари | Директор,  Наставници,  ПП служба |
| * Пројекат „Школа без насиља“ * Заштита ученика од дигиталног насиља | Сарадња са МП и МУП | Предавачи,  Наставници,  Ученици |
| * Анализа завршног испита и предлог мера за побољшање резултата | Састанци,  Седнице  Допунска настава | Директор, Предметни наставници, ПП служба |
| * Укључивање школе у пројекате корисне за унапређење рада школе. | Сарадња | Директор, Наставници, ПП служба |
| * Легализација објекта у дворишту школе у Бољевцима. Израда пројектне документације за санацију и адаптацију објекта у дворишту школе у Бољевцима. | Сарадња са ГО Сурчин | Директор секретар |
| * Наставак сарадње са МУП-ом РС у остваривању програма едукације ученика у циљу заштите од насиља, дигиталног насиља, противпожарне заштите, учешћа у саобраћају. | Едукације, семинари | Предавачи,  Наставници,  ученици |
| * Уградња хидро централе (система за појачавање притиска) у Бољевцима и Прогару | Извођење радова | Одабрани извођач |
| * Провера и санација електро инсталаија, уградња паник расвете у учионице | Извођење радова | Одабрани извођач |
| * Изградња дечијег парка и теретане на отвореном у дворишту школе у Бољевциам | Сарадња са ГО Сурчин | Директор  ГО Сурчин |

### 10.11. Актив за израду и развој школског програма

Руководилац: Светлана Јовановић Јовнаш

| **Годишњи план Тима за развој школског програма за школску 2025/2026. годину** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Евалуација** |
| **Септембар** | Извештај о ф-ји програма у претходном периоду; | Подношење извештаја Наставничком већу | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| **Октобар** | Израда листе приоритетних активности за прво полугодиште 2025/2026. године према Акционом плану | Усаглашавање ставова о Школском програму | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| **Новембар** | Анализа годишњих планова рада наставника | Анализа на нивоу стручних већа; Анализа психолога и усаглашавање ставова о реализацији | Руководиоци Стручних већа, психолог | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| **Децембар** | Подношење полугодишњег извештаја о раду | Подношење извештаја | Чланови Стручног актива за развој школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| **Јануар, фебруар** | Израда листе приоритетних активности за друго полугодиште школске 2025/2026. године | Анализа резултата рада | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма и Годишњег плана рада |
| **Март** | Састанак са комисијом за самоеволуацију Школског програма и Годишњег плана рада школе | Анализа резултата рада | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског прграма и Годишњег плана рада |
| **Јун** | Подношење годишњег извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма; Усклађивање плана рада школе са важећим школским програмом | Писани извештај | Чланови Стручног актива за развој Школског програма | Комисија за развој Школског програма |

### 10.12. Тим за инклузивно образовање

Руководилац: Бојана Радуловић

Циљ инклузивног образовања је адекватно реаговање свих субјеката наставног процеса на разноврсност и посебност дечијих потреба кроз промене садржаја, приступа и стратегија, са заједничком визијом веће обухваћености деце са посебним потребама образовним процесом.

У школи је формиран **Тим за ИО**, који има следеће **задатке:**

Информисање свих стручних тела о циљу, садржајима и активностима које ће се на плану афирмације ИО предузимати у школи

Израда Годишњих планова рада Тима за ИО

Давање предлога за укључивање ученика у ИОП

Формирање тимова за додатну сарадњу

Подстицање наставничких компентенција и стручних усавршавања из области ИО

Континуиране сарадње са родитељима ученика са посебним потребама

Обавештавање родитеља конкретног ученика о одлуци Педагошког колегијума којом се предлаже ИОП.

Предвиђено је да се **програм реализује кроз следеће области:**

Информисање и промоција инклузивног образовања

Стручно усавршавање наставника

Идентификација ученика са посебним потребама

Израда и примена ИОП – а

Праћење и корекција ИОП-а.

| **ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** |
| 1. Разматрање и решавање организационих питања функционисања Тима за ИО | Састанак  Искуствена анализа.  Самоевалуација програма. | Чланови тима | VIII |
| 2. Израда плана набавке наставних средстава и дидактичког материјала за рад са децом са посебним потребама | Састанак.  Сарадња са директором и одељењским старешинама. | Одељењске старешине, Наставници и учитељи  Стручни сарадник |
| 1. Договор о начинима праћења ученика са посебним потребама | Састанак.  Информисање стручних већа.  Саветодавни разговори са ОС. | Одељењске старешине, Наставници и учитељи  Стручни сарадник | IX |
| 2. Подстицање родитеља и ученика на свест да сва деца имају право на једнако школовање | Прављење брошура за пано.  Укључивање ученика са ПП и родитеља у заједничке школске активности (приредбе, излете...).  . | Чланови Тима за ИО Психолог Чланови Ђачког парламента  ОС |
| 1. Анализа одељењске карте са ученицима са посебним потребама. | Припрема и израда образаца за унос података са карактеристикама ученика. Прикупљање образаца и израда карте на нивоу разреда и школе. | Чланови тима за ИО | X |
| 1. Предлог примене начина и садржаја индивидуализације и ИОП-а за поједине ученике | Анализа постигнућа и потреба предложених ученика. Формирање подтимова за израду ИОП-а. | Одељењске старешине  Чланови тима за ИО | XI |
| 2. Израда педагошких профила. | Сарадња са ОС. Прикупљање потребне документације. | Психолог  Тим за ИО  ОС |
| 1.Сарадња са Интерресорном комисијом и стручним институцијама у подршци израде и примене ИОП-а. | Израда дописа и упознавање Интерресорне комисије са карактеристикама ученика. Сарадња са родитељима ученика у циљу добијања сагласности родитеља.  Праћење примене ИОП-а у одељењу. | Одељењске старешине  Чланови тима за ИО  Родитељи идентификованих ученика | XII |
| 1. Договор о начинима извештавања стручних, управних и саветодавних органа о реализацији програма за ИОП. | Састанак  Подношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама | Чланови тима за ИОП  ОС | I-II |
| 2. Анализа рада Тима за ИО током првог полугодишта и израда извештаја. | Састанак  Писање извештаја  Информисање стручних тела | Чланови тима за ИО |
| 1. Договор о начинима прикупљања информација о стручној литератури и примера добре праксе. | Израда списка корисних интернет страница, стручне литературе...  Промоција листе преко паноа | Чланови тима за ИО | III |
| 2. Договор о начину подршке наставницима за рад са децом са посебним потребама до краја школске године. | Састанак  Анализа досадашњег рада  Доношење предлога | Чланови тима за ИО  ОС  Предметни наставници |
| 1. Анализа потребе корекције индивидуализације и ИОП-а (уколико ученик није савладао планирано). | Сарадња са ОС, стручним институцијама и родитељима | Чланови Тима за ИО | IV |
| 2. Упознавање Педагошког колегијума са евентуалним корекцијама ИОП-а. | Извештавање на Педагошком колегијуму | Чланови Тима за ИО  Чланови подтимова |
| 1. Анализа резултата ученика са посебним потребама | Сарадња са ОС.  Подношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама. | Чланови Тима за ИО  Чланови подтимова  ОС | V |
| 2. Договор о завршном оцењивању ученика који су укључени у ИОП. | Састанак са ОС и предметним наставницима.  Упознавање са законским актима.  Информисање родитеља у складу са законским актима. | Чланови Тима за ИО |
| 1. Анализа и извештај о раду Тима за ИО у току школске 2025/2026.г. | Састанак.  Израда извештаја. | Председник Тима за ИО | VI |
| 2. Предлог Годишњег плана рада Тима за следећу школску годину. | Састанак.  Израда Годишњег плана. | Чланови Тима за ИО |

### 10.13. Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Циљ Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања је

идентификовање свих облика насиља, злоствљања и занемаривања ученика и њихове повезаности са школским и породичним амбијентом;

развијање потенцијала школе за примену мера превенције /стварање безбедне средине за живот и рад ученика/ и мера интервенције /адекватно реаговање у ситуацијама када се јавља било који облик насиља, злостављања и занемаривања ученика/.

Задаци Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања су:

учествовање у обуци за заштиту деце од насиља, злоствљања и занемаривања;

упознавање ученика, родитеља, наставника са Општим протоколом за заштиту деце од насиља, злоствљања и занемаривања;

упознавање свих субјеката наставног процеса са процедуром за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког насиља, верске нетрпељивости...;

упознавање са процедуром када и како се реагује на приговоре ученика, родитеља;

упознавање са процедуром како се ученици и родитељи информишу о предузетим мерама поводом њихових приговора;

израда и реализација програма превентивних и интервентних активности;

процена безбедносних нивоа ризика;

праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика;

сарадња са реалевантним установама;

припремање плана наступа установе пред јавношћу и медијима;

извештавање стручних тела и органа управљања.

| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** |
| 1.Формирање Тима и упознавање са планом рада  2.Израда плана заштите од насиља  3.Израда плана дежурства наставника  4. Упознавање са правилима понашања ученика, наставника и родитеља, правима и обавезама и са планом заштите и правилником о протоколу  5.Усклађивање оперативних планова наставника(наставних и ваннаставних активности) и часова ОС са програмом и планом заштите | Састанак са Тимом и Одељенским већем | Чланови Тима  Чланови Тима и Савет родитеља | Септембар  Септембар/Током године |
| Израда евиденционе листе о забележеним случајевима насиљау школи и предузетим мерама | Састанак | Чланови Тима | Током године |
| Реализација активности, предавања, трибина, радионица у циљу превенције насиља | Радионице и предавања | Чланови Тима и одељенске старишине | Током године |
| Сарадња са спољашњом мрежом заштите ученика и запослених | Предавања и састанци | Спољашња заштитна мрежа/представници | Током године |
| Стручно усавравање запослених на тему,,Безбедност”са платформе ,,Чувам те” | Предавања | Платформа | Током године |
| Едукација чланова Савета родитеља о безбедности у школи | Предавање | Тим | Током године |
| Информисање родитеља о безбедносној ситуацији у школи | Информисање | Директор школе | Током године |
| Састанци тима поводом решавања конкретних ситуација, предлагање мера и сарадња са родитељима и праћење ефеката предузетих мера | Састанци | Тим | Према потреби |
| Испитивање динамике и климе у одељењу | Истраживање | Тим и одељенцки старешина | Током године |
| Извештавање о раду Тима и реализацији плана заштите и плана за кризне ситуације | Састанци | Руководилац тима | Два пута у току године |

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ Плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања је идентификовање свих облика насиља, злостављања и занемаривања ученика и њихове повезаности са школским и породичним амбијентом; развијање потенцијала школе за примену мера превенције, стварање безбедне средине за живот и рад ученика, и мера интервенције, адекватно реаговање у ситуацијама када се јавља било који облик насиља, злостављања и занемаривања ученика.

На основу анализе стања сигурности и безбедности ученика и запослених (на основу реализованог истраживања шк.2023/24.год.) и анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године (садржано у извештају о реализацији програма и плана заштите за шк.2023/24.год.) Тим је израдио следећи план:

**Превентивне активности**

| **Активности** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** | **Евалуација** |
| --- | --- | --- | --- |
| Формирање Тима | Директор школе и чланови Тима | Август/септембар | Решење |
| Израда плана рада Тима  Израда Плана заштите | Директор школе и чланови Тима | Август/септембар | Записник и план рада Тима и план заштите |
| Израда плана дежурства наставника Редовно бележење свих активности у књизи дежурства Присуство школског полицајца | Директор школе  Наставници  Службено лице | Август/септембар  Током године  Током године | План дежурства  Књига дежурства  Извештавање |
| Упознавање Наставничког већа, родитеља и ученика са Планом, Правилником о протоколу и правима, обавезама и одговорностима свих актера | Директор школе, чланови Тима, Наставничко веће, Одељенске старешине, Савет родитеља, Школски одбор и Ђачки парламент | Септембар | Записници |
| Испитивање динамике и климе у одељењу, потреба и интересовања ученика на тему: превенција насиља | Одељенске старешине | Септембар  И у току године( по потреби) | Запис у Е дневнику |
| Реализација активности предавања, трибина, радионица... у циљу јачања толеранције, заједништва, прихватања различитости, превенције насиља... | Одељенске старешине  Педагог и психолог  Тим  Спољни сарадници  Ђачки парламент | Током године | Записник/извештај |
| Хуманитарне активности, спортске и културне манифестације | Тим  Локална самоуправа  Наставници  Родитељи | Током године | Записник/извештај |
| Ликовни и литерарни конкурс чији је циљ превенција насиља | Тим  Одељенске старешине  Библиотекар  Црвени крст  Наставници ликовне културе | Током године | Извештај |
| Предавања од стране представника МУПа и Националног контакт центра за безбедност деце на интернету у циљу превентивног деловања | Тим и представници | Током године | Извештај |
| Стручно усавршавање запослених кроз коришћење материјала са платформе Чувам те и других релевантних портала који се баве превенцијом насиља и упућивање родитеља на коришћење истих | Тим и одељенске старешине | Током године | Извештај |
| Стручно усавршавање запослених на тему: Превенција насиља и поступање када се насиље догоди | Сви запослени | Током године | Извештај |
| Обележавање важних датума у школи (дечија недеља, дан школе, Свети Сава...) | Сви наставници | Током године | Извештај |
| Извештавање о реализацији плана заштите | Тим | Два пута годишње | Извештај |

**Интервентне активности**

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

**Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима** односи се само на вршњачко насиље. Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа. **Критеријуми за процену нивоа насиља** су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

**Процењивање нивоа и интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |
| --- | --- |
| **Нивои насиља:** | **Интервенције према нивоима насиља:** |
| **Први ниво насиља:**  Облици **физичког насиља** су: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.  Облици **психичког насиља** су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање" и сл.  Облици **социјалног насиља** су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.  Облици **сексуалног насиља** са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.  Облици **насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације** су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.  **Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.** | На **првом нивоу**, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.  Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности. |
| **Други ниво насиља**  Облици **физичког насиља** су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.  Облици **психичког насиља** су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.  Облици **социјалног насиља** су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.  Облици **сексуалног насиља** су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.  Облици **насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације** су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл. | На **другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка. |
| **Трећи ниво**  Облици **физичког насиља** су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.  Облици **психичког насиља** су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.  Облици **социјалног насиља** су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.  Облици **сексуалног насиља**: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.  Облици насиља **злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су**: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.  **Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.** | На **трећем нивоу**, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). **На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.** |

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик **удаљује** из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртаве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

**Заштита запослених**

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље. Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно јавно тужилаштво и полицију. **У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.**

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом

Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби

4) Консултације у установи

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа

\*Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ И ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

**Циљ овог плана је** континуирано унапређивање начина поступања установе ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| --- | --- | --- | --- |
| Формирање Тима за кризне ситуације | Директор формира Тим у оквиру Тима за заштиту од насиља | Директор  Тим за кризне ситуације  Тим за заштиту | Август/септембар |
| Израда плана рада Тима за кризне ситуације | Саставни део Годишњег плана рада школе | Тим за кризне ситуације | Август/септембар |
| Извршити процену снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенционалним кризним догађајима |  | Директор  Тим за кризне ситуације | септембар |
| Проценити и дефинисати безбедна места унутар и изван школе у зависности од врсте кризног догађаја | У складу са евакуационим планом установе | Директор  Педагошки колегију  Тим за кризне ситуације м | Септембар/октобар |
| Дефинисати начин алармирања/оглашавања и информисања у школи у зависности од врсте кризног догађаја | Израда Плана информисања | Директор  Педагошки колегијум  Тим за кризне ситуације | Септембар/октобар |
| Израда плана распореда просторија и начина означавања свих просторија у школи | Израда плана | Директор  Тим за кризне ситуације | Септембар/октобар |
| Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање псохосоцијалне подршке; реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама | Обуке  Семинари  Предавања | Сви запослени у школи | Током школске године |
| Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених | На ЧОСУ  Предавања  обуке | Тим за кризне ситуације  Наставници  Стручни сарадници | Током школске године |
| Реаговање школе када се догоди кризни догађај | Дефинисање начина и активности поступања школе у конкретним ситуацијама кризног догађаја  У складу са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на поступање установе у кризним догађајима). | Тим за кризне ситуације  Педагошки колегијум  Савет родитеља | Када се деси кризни догађај |
| Сарадња са родитељима ради заједничког деловања на јачању отпорности установе | Упознавање родитеља са смерницама реаговања у кризним ситуацијама | Одељењске старешине  Чланови Тима | На почетку школске године |
| Сарадња са спољашњом мрежом-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим... | Према процени школе | Директор  Надлежни органи  Тим за кризне ситуације | У зависности од кризног догађаја |
| Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма | Записници и Извештаји Тима | Тим за кризне ситуације  Тим за заштиту | Током школске године  Два пута годишње |

| **ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ КРИЗНИХ СИТУАЦИЈА** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Формирање Тима за кризне догађаје, израда Програма поступања школе у кризним догађајима и израда плана поступања школе у кризним ситуацијама | Директор доноси решење о формирању Тима, Програм поступања је саставни део школског програма,  План Тима је саставни део Годишњег плана рада школе | Директор  Тим за кризне догађаје  Тим за заштиту | Август/септембар |
| Истицање процедуре, поступака, корака у интервенцији и улоге и одговорности учесника у заштити | Дефинисање начина поступања у кризним ситуацијама  Јасно дефинисане улоге чланова тима | Директор, Тим за кризне догађаје, Тим за заштиту | Септембар |
| Упознавање свих запослених са Програмом и Планом рада Тима за кризне ситуације и начинима поступања у кризним ситуацијама | Упознавање на Наставничком већу | Директор, педагог и психолог,  Чланови Тима | Август/Септембар |
| Стручно усавршавања запослених ради ефикасног деловања у различитим кризним ситуацијама | Обуке, семинари, предавања | Директор  Тим за професионални развој наставника | Током школске године |
| Реализација активности са ученицма ради јачања социоемоционалне компетенције ученика (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам...) | На часовима одељењског старешине  Радионице, предавања | Одељењске старешине  Стурчни сарадници  Тим за кризне ситуације | Током године |
| Упознавање родитеља са програмом и планом поступања школе у кризним ситуацијама на почетку сваке школске године и планирање начина укључивања родитеља ради заједничког деловања | На Савету родитеља  На родитељским састанцима | Директор  Одељењске старешине  Тим за кризне догађаје | На почетку школске године |
| Сарадња са спољашњом мрежом-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим... | Према процени школе | Директор  Надлежни органи  Тим за кризне ситуације | Током школске године |
| Израда Плана информисања (ученика, запослених, родитеља)- начин упозерења на опасност | јасно дефинисати ко кога информише и на који начин (аларм, специфично звоно, преко разгласа, СМС-а...) | Тим за кризне догађаје | Септембар/октобар |
| Спровођење вежби евакуације из установе | Вежбе евакуације | Сектор за заштиту од пожара | Једном годишње |
| Праћење реализације плана и евалуација | Записници и Извештаји Тима | Тим за кризне догађаје | Два пута годишње |
| Вођење документације и извештавање о реализацији плана рада Тима | Записници и Извештаји Тима  Саставни део Извештаја о годишњем раду школе | Тим за кризне догађаје | Континуирано и два пута годишње (извештавање) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ** | |
| Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:  – прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;  – успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;  – сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;  – благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;  – психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;  – израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;  – организација евентуалних комеморативних активности;  – праћење реализације планова и евалуација;  – вођење документације и извештавање и  – други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај. | |
| **ПЛАН ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА** | |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа | Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.  У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступањa у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.  Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима. |
| Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим...- према потреби и процени установе | На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.  У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите. |
| Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције | Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.  У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке. |
| Благовремено информисање ученика, запослених, родитеља и медија о догађају- у усменој или писаној форми | Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства. |
| Психосоцијална подршка ученицима, запосленима, родитељима | Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.  У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. |
| Израда и реализација плана установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи | Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.  Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.  План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.  Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.  Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.  Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује. |
| Организација евентуалних комеморативних активности | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности. |
| Праћење реализације плана и евалуација | 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.  Евалуација подразумева анализу реаговања на кризни догађај – шта је било ефикасно, са којим тешкоћама и изазовима се тим сусрео, шта смо научили, шта нам је потребно да бисмо били спремнији, отпорнији, потреба за редефинисањем програма и планова, као и препоруке за будућа поступања. |
| Вођење документације и извештавање о поступању установе | Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.  Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи. |

Напомена: Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

### 10.14. Тим за самовредновање рада школе

| **ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**  **ШКОЛСКА 2025/2026.** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА И ТЕХНИКЕ |
| Усвајање плана рада за наредну школску годину и избор области квалитета за наредну школску годину. | Август, | Стручни тим | Увид у анкете |
| **Област квалитета 1.**  **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  *1.1.Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитеног рада школе;*  *1.2. Планирање рада органа ,тела и тимова, је у ункцији ефективног и ефикасно рада у школи;*  *1.3. Планирање рада , усмеренос на развој, компенције између предмета* | Сепембар | |  | | --- | | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди-намика реализације активности. | | |  | | --- | | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) | |
| **Област квалитета 2.**  **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  *2.1. Насавник ефикасно управља процесом учења на часу;*  *2.2Наставник прилагођава рад на часу образовноваспитним потребама ученика;*  *2.3.Ученици стичу знања,усвајају,вредности,развијају вештине и компетенције начасу;*  *2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења;*  *2.5. Сваки ученик иа прилику да буде успешан.* | Октобар-Новембар | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди- намика реализације активности.  Попуњене чек листе и упи-тници, копије документације као примери, белешке. | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| **Област квалитета 3.**  **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  *3.1.Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета,односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења;*  *3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика* | Децембар | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди- намика реализације активности.  Попуњене чек листе и упи-тници, копије документације као примери, белешке. | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| **Област квалитета 4.**  **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  *4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима;*  *4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика;*  *4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.* | Јануар-Фебруар,  Март | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди- намика реализације активности.  Попуњене чек листе и упи-тници, копије документације као примери, белешке. | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| **Област квалитета 5.**  **ЕТОС**  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  5.1. Успостављени су добри међуљудски односи;  5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу;  5.3. У школи функционише систем заштите од насиља;  5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима  5.5. Школа је центар иновација и васпитно -образовне изузетности. | .  Март,Април | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди- намика реализације активности.  Попуњене чек листе и упи-тници, копије документације као примери, белешке | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| **Област квалитета 6.**  **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И**  **МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**  У овом подручју вредновања сагледавамо следеће стандарде:  6.1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе;  6.2.У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада;  6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе;  6.4. Људски ресурсису у функцији квалитеа рада школе;  6.5. Материјано-теннички ресурси користе се функционално;  6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. | Мај,Јун | Поделити задужења у оквиру тима; Договорити које стандарде и идникаторе треба испитати; одабрати инструменте и технике вредновања;  Утврдити временску ди- намика реализације активности.  Попуњене чек листе и упи-тници, копије документацијекао примери, белешке | Анализирање документа-ције (увид у педагошку документацију, примери документације, чек листе, упитници за наставнике, записници са већа и слично) |
| **ОЧЕКИВАНЕ ПОТЕШКОЋЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ И ПРЕ-ДВИЂЕНЕ МЕРЕ ЗА ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ ПРОБЛЕМА** | Очекујемо да при реализацији предвиђених активности може доћи до померања у времену реализације из следећих разлога: измена у кале-ндару рада школе због непредвиђених околности у току школске године, динамике рада школе, усклађивања са другим задужењима носилаца активности, одсуства због стручног усавршавања и слично. Ове проблеме превазићи ћемо тако што ћемо време реализације појединих активности усклађивати га са динамиком рада школе и обавезама чланова тима, као и заменом чланова тима услед непредвиђених околности |  |  |

Свако померање рока реализације или промене у планираним активностима биће евидентиране и образложене.

### 10.15. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

| Време реализације | Активности | Начин реализације | Носиоци реализације |
| --- | --- | --- | --- |
| септембар | 1. Конституисање чланова тима 2. Упознавање чланова тима са планом рада за 2025/26.годину 3. Одређивање приоритета за развој и унапређење квалитета рада 4. Разматрање и реализација начина смањења насиља у школи 5. Разно | Састанак и дискусија чланова | Чланови тима:  Директор школе  Психолог школе Бојана Радуловић, педагог школе Тања Топаловић, Светлана Станковић, наставник предметне наставе, Митра Хавран-ученик, Јанко Магловски-родитељ, представник месне заједнице,Јелена Матић- наставник разредне наставе и кординатор тима |
| Децембар | 1. Анализирање документације (Годишњи план рада, Развојни план установе) 2. Корелација са стручним тимом за самовредновање школе 3. Праћење квалитета наставног процеса 4. Реализација пројеката значајних за развој квалитета рада установе 5. Праћење конкурса 6. Разно | Састанак и дискусија чланова | Чланови тима:  Директор школе  Психолог школе Бојана Радуловић, педагог школе Тања Топаловић, Светлана Станковић, наставник предметне наставе, Митра Хавран-ученик, Јанко Магловски-родитељ, представник месне заједнице,Јелена Матић- наставник разредне наставе и кординатор тима |
| април | 1. Праћење напредовања ученика у односу наочекиване резултате (пробни завршни испит) 2. Анализа реализације приоритета за унапређивање квалитета наставе 3. Анализа остварених пројеката школе 4. Разно | Састанак и дискусија чланова | Чланови тима:  Директор школе  Психолог школе Бојана Радуловић, педагог школе Тања Топаловић, Светлана Станковић, наставник предметне наставе, Митра Хавран-ученик, Јанко Магловски-родитељ, представник месне заједнице,Јелена Матић- наставник разредне наставе и кординатор тима |
| јун | 1. Анализа остваривања постигнућа ученика на крају школске године 2. Реализација циљева, исхода и стандарда у настави 3. Вредновање рада наставника и осталих запослених 4. Анализа документације 5. Разно | Састанак и дискусија чланова | Чланови тима:  Директор школе  Психолог школе Бојана Радуловић, педагог школе Тања Топаловић, Светлана Станковић, наставник предметне наставе, Митра Хавран-ученик, Јанко Магловски-родитељ, представник месне заједнице,Јелена Матић- наставник разредне наставе и кординатор тима |

### 10.16. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Развој међупредметних компетенција:

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите

реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ:

* Развој свих појединачних компетенција
* Развој кроз наставу свих предмета
* Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
* Развој основе за целоживотно учење
* Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ЦИЉ АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ИНДИКАТОРИ** | **ВРЕМЕ** |
| Израда плана рада; Писање и усвајање плана рада и активности тима | Формирање тима, подела задужења, разговор о даљем раду | Чланови тима | Записник са одржаног састанка тима | Септембар, 2025 |
| Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих | Утврдити степен примене међупредметних компетенција у реализацији наставног процеса | Стручна  служба | Извештаји | Септембар, новембар 2025, јануар, април и јун 2026. |
| Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима | Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и сопособности избором слободних активности | Реализатори секција и ваннаставних активности у школи | Састанци, извештаји, часови ваннаставних активности | Током године |
| Развијање дигиталних компетенција наставника | Развијање дигиталних компетенција наставника | Чланови наставничког већа | Обука, извештај анкете | Током године |
| Размена искустава/ Искуство наставника 1. и 5. разреда, проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања | Размена искустава и привикавње ученика петог разреда при преласку из четвртог у пети разред | Наставници који предају првом и петом разреду, Стручна служба | Записник са састанака | Септембар, јануар, јун 2025/2026. |
| Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање ,,Дечје недеље” | Обележавање ,,Дечје недеље“ кроз интегрисање свих предмета у активности. | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба | Извештај о реализованим активностима током Дечје недеље, фотографије, радови ученика | Октобар, 2025. |
| Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана школе ,,Свети Сава“ | Обележавање Дана школе ,,Свети Сава“ кроз интегрисање свих предмета у активности. | Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба | Извештај о реализацији Дана школе, фотографије, радови ученика | Јануар 2026. |
| Подстицање развоја међупредметних компетенција | Унапређивање комуникацијских вештина код ученика организовањем радионица, квизова, дебата... | Чланови тима, одељенске старешине | Записник, фотографије са радионица, извештај | Март, април, мај 2026. |
| Подношење извештаја о раду Тима за школску 2025/26. годину Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Школском одбору | Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво | Чланови тима | Процена степена остварености реализације плана тима, анкета | Јун - август 2026. |

### 10.17. Тим за професионални развој

Визија савремене школе огледа се кроз сарадњу са осталим спољним сарадницима чији је циљ осавремењавање наставе и подизање наставног процеса на један виши и квалитетнији ниво.

Стручно усавршавање ће се одвијати:

1. На нивоу школе кроз праћење предавања и едукативних садржаја предвиђених радом Наставничког већа и стручних актива (размена искустава после одржаних угледних часова, извештаји са семинара и конгреса), кроз рад ментора, педагога, психолога и директора са приправницима;
2. Ван школе кроз учешће на aкредитованим активностима.

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе постаје императив школе која се развија. Наставницима/учитељима/стручним сарадницима/директору је ово знање неопходно ради личног стручног усавршавања и квалитетнијег извођења наставе. Стручно усавршавање наставника ће се обављати у оквиру акредитованих програма али и кроз огледне часове, стручна предавања… Свакако да и сами наставници томе могу највише допринети и кроз своје индивидуално усавршавање праћењем савремених педагошких достигнућа преко стручне литературе и педагошких часописа. Применом савремене наставне технологије и методичким уношењем иновација у наставни процес наставници могу у многоме допринети успешном извођењу наставе и постизању бољих резултата рада.

Професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла, унапређивања развоја деце/ученика и нивоа постигнућа ученика.

Један од ослонаца у развоју квалитета образовања су и компетенције наставника васпитача и стручних сарадника као мера знања, вештина и ставова чије поседовање доприноси успешном учењу, развоју и добробити деце и ученика.

Описи компетенција конкретизовани кроз размишљање о сопственом раду, треба да буду водич у процени потреба запослених у образовању и одређивању приоритета у стручном усавршавању.

У складу са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника стручно усавршавање оствариваће се похађањем програма обуке из одговарајућих предмета и области ради развијања:

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

компетенција за подучавање и учење (К2), подршку развоју личности детета и ученика (К3) и комуникацију и сарадњу (К4) из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

У Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника  каже се: Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно- васпитно, васпитног, стручног рада и неге деце.

Сам Правилник истиче  да се  **лични план** професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника сачињава на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

Приликом планирања важно је ускладити:

1. Интересе и потребе утврђених на националном нивоу – приоритетне области
2. Интересе и потребе деце и ученика
3. Интересе и потребе установе
4. Развијеност  компетенција за професију
5. Резултате самовредновања и вредновања квалитета рада установе
6. Оствареност стандарда постигнућа
7. Финансијске капацитете

**Преглед могућих акредитованих активности** које се могу реализовати: семинари, трибине, конгреси, научни скупови, сусрети, конференције, акредитована стручна/студијска путовања, зимске/летње школе, сабори, симпозијуми, акредитована саветовања...

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** |
| Прикупљање података и формирање базе података о семинарима за прошлу школску годину | Табела | Тим  Наставници  Учитељи  Стручни сарадници | Јун.  Август |
| Прикупљање података и формирање базе података о активностима које су запослени похађали, реализовали током школске године на основу индивидуалног праћења | Табела | Тим  Наставници  Учитељи  Стручни сарадници | Јун  Август |
| План рада  Извештај | Табела | Тим  Наставници  Учитељи  Стручни сарадници | Јун  Август |
| Сарадња са библиотекаром ради прибављања списка о часописима и стручној литератури која се налази у школи | Увидом у постојеће часописе и стручну литературу, библиографија | Тим  Директор  Библиотекар | Септембар.  Октобар. |
| Идентификовање потребне стручне литератуте | Списак  Табела  Наставничко веће | Тим  Директор | Октобар |
| Присуствовање презентацијама, активностима и праћење истих које се организују у школи | Посета  Евиденција | Тим  сарадници | Током године |
| Учешће на одабраним семинарима | Учешће на семинару | Чланови колектива | Током године |
| Редовно информисање колектива о приспелим понудама за СУ и могућностима за реализацију | Информисање | Директор  Секретар | Током године |
| Издавање потврда о СУ по реализованој активности и евалуацијама | Потврде, евалуације | Тим | Током године |
| Праћење усавршавања свих запослених и утврђивање смерница за пружање помоћи колегама | Табеларни преглед | Чланови Тима  Директор | Током године |
| Подношење извештаја о раду у протеклој години  Портфолио | Упознавањем  Наставничког већа | Тим  Сви запослени | Август |

### 10.18. Тим за КЈД

| **ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време и место** | **Број ученика** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| 1. Приредба поводом пријема првака | Прва недеља септембра, у Бољевцима у просторијама школе | Око 20 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 2. Приредба поводом пријема првака | Прва недеља септембра у Прогару у просторијама школе | Око 20 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 3. Јесењи маскембал | Септембар, у Бољевцима | Око 30 | МАСКЕМБАЛ | Љиљана Цвијетић |
| 4. Пријем првака у Дечји савез | Прва недеља октобра у Бољевцима | Око 40 | Рецитаторско-драмско-музички | Адела Челебић |
| 5. Дан јабука | 21. октобар | Сва одељења од 1.- 8. разреда | Радионице и продајне изложбе | Љиљана Цвијетић |
| 6. Дани европске баштине | У току месеца октобра | Ученици петог и седмог разреда | Изложба радова | Љиљана Цвијетић |
| 7. Обележавање  Вукове недеље | Почетак новембра | Ученици од петог до осмог разреда | Израда паноа | Љиљана Цвијетић |
| 8. Приредба поводом Нове године | Децембар, у просторијама школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музички | Тим за КЈД |
| 9. Школска слава Свети Сава | 27. 1. у холу школе у Прогару | Око 90 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Наставник музичке културе |
| 10. Дан матерњег језика | 21. фебруар | 20 учесника | Пригодан програм | Љиљана Цвијетић |
| 11. „Златна сирена“ | Фебруар, у ОШ „Вук Караџић“ у Сурчину | Око 20 | Наступсолиста | Љиљана Цвијетић |
| 12. Рецитаторска и драмска такмичења | Март, ОШ „22. октобар“, Сурчин (КЦ „Чукарица“) | Око 10 | Наступи ученика | Наставници разредне наставе |
| 9. Дан школе | 27. 3. 2024.  Дом културе у Бољевцима | Око 90 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Тим за културну и јавну делатност школе |
| 10. „Песмом кроз Сурчин“ | Април, у ОШ „Вук Караџић“ у Сурчину | Око 5 | Наступ солиста | Тим за КЈД |
| 11. Етно – базар поводом Ускрса | Април, Наутичко село „Бисер“ | Око 20 | Наступ пригодним  Драмским програмом | Љиљана Цвијетић |
| 12. Завршна приредба ученика нижих разреда | Јун, у просторијама школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 13. Завршна приредба ученика нижих разреда | Јун, у просторијама школе у Прогару | Око 20 | Рецитаторско-драмско-музички | Наставници разредне наставе |
| 14. Завршна приредба | 28. 6. у дворишту школе у Бољевцима | Око 30 | Рецитаторско-драмско-музичко-играчки | Директор,ученици и наставници школе |

У табели се налазе предвиђене активности. Mањa одступања могу условити термини одржавања фестивала/такмичења, пласирање ученика и сл.Могуће је одржавање и новоустановљених рецитала, смотри и сл. које се не налазе у плану.

**Тим за КЈД за шк. 2025/26:**

**Наставници српског језика**:

Љиљана Цвијетић (руководилац тима и записничар), Мирјана Зарић, Наташа Кљајић;

**Наставник музичке културе:**

Теодора Родић;

**Наставници ликовне културе:**

Власта Радовановић; Кристина Јаблановић;

**Наставници разредне наставе:**

Катарина Јанковић и Адела Челебић;

**Наставникзадужен за презентације, пројекције, озвучење и слично:**

Александар Степановић;

### 10.19. Тим за кризне догађаје

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ И ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

**Циљ овог плана је** континуирано унапређивање начина поступања установе ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

| **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ И ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Формирање Тима за кризне ситуације | Директор формира Тим у оквиру Тима за заштиту од насиља | Директор  Тим за кризне ситуације  Тим за заштиту | Август/септембар |
| Израда плана рада Тима за кризне ситуације | Саставни део Годишњег плана рада школе | Тим за кризне ситуације | Август/септембар |
| Извршити процену снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенционалним кризним догађајима |  | Директор  Тим за кризне ситуације | септембар |
| Проценити и дефинисати безбедна места унутар и изван школе у зависности од врсте кризног догађаја | У складу са евакуационим планом установе | Директор  Педагошки колегију  Тим за кризне ситуације м | Септембар/октобар |
| Дефинисати начин алармирања/оглашавања и информисања у школи у зависности од врсте кризног догађаја | Израда Плана информисања | Директор  Педагошки колегијум  Тим за кризне ситуације | Септембар/октобар |
| Израда плана распореда просторија и начина означавања свих просторија у школи | Израда плана | Директор  Тим за кризне ситуације | Септембар/октобар |
| Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање псохосоцијалне подршке; реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама | Обуке  Семинари  Предавања | Сви запослени у школи | Током школске године |
| Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених | На ЧОСУ  Предавања  обуке | Тим за кризне ситуације  Наставници  Стручни сарадници | Током школске године |
| Реаговање школе када се догоди кризни догађај | Дефинисање начина и активности поступања школе у конкретним ситуацијама кризног догађаја  У складу са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на поступање установе у кризним догађајима). | Тим за кризне ситуације  Педагошки колегијум  Савет родитеља | Када се деси кризни догађај |
| Сарадња са родитељима ради заједничког деловања на јачању отпорности установе | Упознавање родитеља са смерницама реаговања у кризним ситуацијама | Одељењске старешине  Чланови Тима | На почетку школске године |
| Сарадња са спољашњом мрежом-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим... | Према процени школе | Директор  Надлежни органи  Тим за кризне ситуације | У зависности од кризног догађаја |
| Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма | Записници и Извештаји Тима | Тим за кризне ситуације  Тим за заштиту | Током школске године  Два пута годишње |

| **ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ КРИЗНИХ СИТУАЦИЈА** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Формирање Тима за кризне догађаје, израда Програма поступања школе у кризним догађајима и израда плана поступања школе у кризним ситуацијама | Директор доноси решење о формирању Тима, Програм поступања је саставни део школског програма,  План Тима је саставни део Годишњег плана рада школе | Директор  Тим за кризне догађаје  Тим за заштиту | Август/септембар |
| Истицање процедуре, поступака, корака у интервенцији и улоге и одговорности учесника у заштити | Дефинисање начина поступања у кризним ситуацијама  Јасно дефинисане улоге чланова тима | Директор, Тим за кризне догађаје, Тим за заштиту | Септембар |
| Упознавање свих запослених са Програмом и Планом рада Тима за кризне ситуације и начинима поступања у кризним ситуацијама | Упознавање на Наставничком већу | Директор, педагог и психолог,  Чланови Тима | Август/Септембар |
| Стручно усавршавања запослених ради ефикасног деловања у различитим кризним ситуацијама | Обуке, семинари, предавања | Директор  Тим за професионални развој наставника | Током школске године |
| Реализација активности са ученицма ради јачања социоемоционалне компетенције ученика (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам...) | На часовима одељењског старешине  Радионице, предавања | Одељењске старешине  Стурчни сарадници  Тим за кризне ситуације | Током године |
| Упознавање родитеља са програмом и планом поступања школе у кризним ситуацијама на почетку сваке школске године и планирање начина укључивања родитеља ради заједничког деловања | На Савету родитеља  На родитељским састанцима | Директор  Одељењске старешине  Тим за кризне догађаје | На почетку школске године |
| Сарадња са спољашњом мрежом-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим... | Према процени школе | Директор  Надлежни органи  Тим за кризне ситуације | Током школске године |
| Израда Плана информисања (ученика, запослених, родитеља)- начин упозерења на опасност | јасно дефинисати ко кога информише и на који начин (аларм, специфично звоно, преко разгласа, СМС-а...) | Тим за кризне догађаје | Септембар/октобар |
| Спровођење вежби евакуације из установе | Вежбе евакуације | Сектор за заштиту од пожара | Једном годишње |
| Праћење реализације плана и евалуација | Записници и Извештаји Тима | Тим за кризне догађаје | Два пута годишње |
| Вођење документације и извештавање о реализацији плана рада Тима | Записници и Извештаји Тима  Саставни део Извештаја о годишњем раду школе | Тим за кризне догађаје | Континуирано и два пута годишње (извештавање) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ** | |
| Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:  – прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;  – успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;  – сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;  – благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;  – психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;  – израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;  – организација евентуалних комеморативних активности;  – праћење реализације планова и евалуација;  – вођење документације и извештавање и  – други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај. | |
| **ПЛАН ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА** | |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа | Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.  У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступањa у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.  Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима. |
| Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите-социјална и здравствена заштита, полиција, јединице локалне самоуправе, мобилни тим...- према потреби и процени установе | На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.  У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите. |
| Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције | Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.  У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке. |
| Благовремено информисање ученика, запослених, родитеља и медија о догађају- у усменој или писаној форми | Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства. |
| Психосоцијална подршка ученицима, запосленима, родитељима | Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.  У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. |
| Израда и реализација плана установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи | Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.  Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.  План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.  Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.  Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.  Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује. |
| Организација евентуалних комеморативних активности | У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности. |
| Праћење реализације плана и евалуација | 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.  Евалуација подразумева анализу реаговања на кризни догађај – шта је било ефикасно, са којим тешкоћама и изазовима се тим сусрео, шта смо научили, шта нам је потребно да бисмо били спремнији, отпорнији, потреба за редефинисањем програма и планова, као и препоруке за будућа поступања. |
| Вођење документације и извештавање о поступању установе | Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.  Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи. |

Напомена: Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

### 10.20. Тим за професионалну оријентацију

| ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| 1. Представљање програма | Септембар | одељењски старешина, | Час одељењског старешине | одељењски старешина, |
| 2. Графикон интересовања | Октобар | Предметни наставник | Грађанско васпитање | Предметни наставник |
| 3. У свету врлина и вредности | Октобар | Одељењски старешина | Час одељењског старешине | Одељењски старешина |
| 4. Самоспознаја – то сам ја | Октобар | Психолог | Час одељењског старешине | Психолог |
| 5. Какав сам на први поглед | Новембар | oдељењски старешина | чос | oдељењски старешина |
| 6. Моја очекивања | Новембар | Наставник ликовне културе | Ликовна култура | Наставник ликовне културе |
| 7. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање | Децембар | одељењски старешина | Час одељењског старешине | Маја Пејчић |
| 8. Образовни профили у средњим школама | Децембар | oдељењски старешина | Час одељењског старешине | oдељењски старешина |
| 9.Мрежа средњих школа | Децембар/мај | Разредне старешине | Час одељењског старешине  Представљање и промоција | Разредне старешине |
| 10.Захтев и занимања-способности и контраиндикације | Јануар | Педагог | Час одељењског старешине | педагог |
| 11.Сазнајем путем интернета куда после ОШ | Јануар | Наставник информатике | Информатика | Наставник информатике |
| 12.Путеви образовања и каријере | Јануар | Наставник грађанског васпитања | Час одељењског старешине | Наставник грађанског васпитања |
| 13.Припрема и спровођење интрвјуа | Фебруар | Наставник српског језика | Српски језик | Наставник српског језика |
| 14.Опис занимања помоћу мапе ума | фебруар | Наставник грађанског васпитања | Грађанско васпитање | Наставник грађанског васпитања |
| 15.Критеријум за избор школе | фебруар | Психолог | ЧОС | Психолог |
| 16.Поштујемо родну равноправност при избору занимања | фебруар | Наставник грађанског васпитања | Грађанско васпитање | Наставник грађанског васпитања |
| 17.Испитивање ставова-радни учинак и доходак | Март | Наставник грађанског васпитања | Грађанско васпитање | Наставник грађанског васпитања |
| 18.Опис занимања уз помоћ мапе ума на родитељском састанку | Март | Разредни старешина | ЧОС | Разредни старешина |
| 1. ,,Ко сам ја и шта бих желео да будем“   - Тестирање ученика | У току године | Психолог | ЧОС | Психолог |
| 20.Тестирање ученика ТПИ | Март | Разредни старешина | Родитељски састанак | Разредни старешина |
| 21.Саветодавни рад и представљање занимања од стране родитеља | Март | Психолог | После наставе | Психолог/Разредни старешина |
| 22.Сајам средњих школа | Април/мај | Психолог и разредне старешине | После наставе | Психолог и разредне старешине |
| 23. Индивидуални разговори са ученицима | Април | Разредни старешина  Психолог | После наставе | Разредни старешина  Психолог |
| 24.Моја одлука о школи и занимању | Мај | Родитељи | ЧОС | Родитељи |
| 25. Моја очекивања колаж- рад са ученицима и родитељима | У току године | Психолог | После наставе | Психолог |

## 11. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 11.1. Савет родитеља

Савет родитеља школе представља асоцијацију у којој су делегирани родитељи, представници свих одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе, и својим радом представља најважнију спону родитеља и школе. Кроз своје облике рада и сарадњу са родитељима помаже у решавању васпитно - образовних проблема: побољшање услова рада у школи, проблема успеха и дисциплине, организовање исхране, екскурзија, излета, рекреативне наставе, одржавању објеката зграде и друга питања од виталног интереса за живот и рад школе у целини.

У току ове школске године, Савет ће се бавити и расправљати о следећим питањима:

#### 11.1.1. План рада Савета родитеља за школску 2025/2026. годину

| **Време реализације** | **Садржај рада** | **Извршиоци** |
| --- | --- | --- |
| **СЕПТЕМБАР** | * Конституисање новог Савета родитеља | Чл.Савета |
| * Статутарне одредбе рада Савета родитеља школе | Директор |
| * Разматрање и усвајање Плана рада Савета за 2025/2026.годину | Пред.Савета |
| - Информисање о почетку рада школе, припремљеност за нову школску годину | Директор |
| - Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, претплата за штампу, организовање излета, екскурзија, наставе у природи)  - Разматрање Извештаја о раду школе у 2024/25.  - Разматрање Извештаја о раду директора у 2024/25.  - Разматрање предлога Плана рада школе за 2025/26.  - Упознавање Савета са Годишњим планом рада школе  - Информација о програмима и начину реализације излета, екскурзија, рекреат. наставе, школ. простор, ваннаставне активности...  - Права, обавезе и одговорности ученика, родитеља и наставника школе  - Упознавање са правилником о протоколу ступања установе у случајевима насиља, занемаривања и злостављања. | Чл.Савета,  Директор |
| **ОКТОБАР** |  |  |
| * Договор око наставка активности помоћи родитеља школи, анализа досадашњих искустава и ефеката | Пред.Савета, директор |
| * Отворена школа - присуство родитеља настави, родитељи у улози реализатора наставе | Директор |
| - Информације о пријему ученика првог разреда у Дечји савез | Руков.Дечјег савеза |
| **НОВЕМБАР**  **ДЕЦЕМБАР** | * Извештај о успеху и понашању ученика на крају првог класификационог периода шк. 2025/2026. | Директор |
| * Анализа здравственог стања ученика и примена здравственог програма | Школски лекар |
| * Осврт на обележавање значајних датума у школи | Директор |
| - Договор око прославе Нове године и Дана Светог Саве | Директор |
| * Упознавање родитеља са значајем и реализацијом професионалне оријентације | Психолог |
| **ЈАНУАР**  **ФЕБРУАР** | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | Психолог |
| * Информације о реализацији спортских такмичења | Директор |
| - Извештај о раду школе у првом полугодишту  - Разматрање извештаја о раду директора школе  -Анализа безбедносне ситуације у протеклом периоду | Директор |
| **МАРТ**  **АПРИЛ** | * Сарадња школе са породицом и друштвеном средином (облици помоћи родитеља школи-анализа досадашњег искуства) | Директор |
| * Припреме за обележавање Дана школе | Директор |
| * Успех ученика на трећем класификационом периоду | Директор,  психолог |
| * Информације о тестирању ученика за упис у први разред и проф.оријентације за средњу школу | Психолог |
| **МАЈ**  **ЈУН** | * Предлагање мера за унапређивање услова рада школе и могућности донаторства у школи | Директор, чланови Савета |
| Резултати ученика на такмичењу у току године | Психолог |
| * Упис ученика 8. разреда у средње школе | Директор |
| - Успех ученика на крају другог полугодишта | Директор |
| * Извештај о реализацији програма екскурзије и наставе у природи   Разматрање извештаја о раду директора школе | Директор |
| * Предлог програма рада за наредну школску годину | Чланови савета |
| **АВГУСТ** | * Анализа рада Савета родитеља за школску 2025/26. * Израда плана рада Савета родитеља за школску 2026/27. * Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2025/26. | Чланови савета |

### 11.2. Ђачки парламент

#### 11.2.1. План рада Ђачког парламента

| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** |
| --- | --- | --- | --- |
| Конституисање Парламента  Усвајање Пословника о раду  Упознавање са Годишњим планом рада  Правила понашања у школи  Принципи функционисања чланова у Ђачком парламенту  Актуелна дешавања | Одабир представника у Парламенту на часовима ОС.  Одабир председника, заменика и записничара.  Анализа Пословника о раду Ђачког парламента и корекција.  Упознавање са активностима планираним Годишњим планом рада школе.  Анализа Правилника и школских правила.  Увид у процедуру функционисања чланова парламента.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Одељењске старешине  Чланови секција | Септембар |
| Препознавање насиља у школи  Ученици са посебним потребама у нашој школи  Дечја недеља  Укључивање ученика у секције  Актуелна дешавања | Анализа активности Тима за заштиту деце од насиља.  Анализа потреба ученика који раде по ИОП-у.  Осмишљавање могућих акција за помоћ ученицаима.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Чланови секција | Октобар |
| Побољшање успеха (организовање помоћи за слабије ученике)  Кашњење и изостанци  Рад школских секција  Укључивање родитеља у рад школе  Хигијена школског дворишта  Актуелна дешавања | Анализа посећености и задовољства ученика школ. секцијама и извештавање одељ. већа.  Анализа сарадње родитеља и школе  Осмишљавање могућих мера за побољшање хигијене.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.  16.нов. Међународни дан толеранције) | Чланови Ђачког парламента  Наставници  Стручни сарадници  Чланови Савета родитеља  Помоћно особље  Чланови секција | Новембар |
| Како поштујемо постојећи правилник понашања у установи  Хигијена у фискултуној сали  Актуелна дешавања | Анализа стања.  Разговор са ученицима и наставницима.  Постављање правила за рад у фискултурној сали у зимском периоду.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Одељењске старешине  Помоћно особље  Директор  Чланови секција | Децембар |
| Прослава Светог Саве  Актуелна дешавања | Предлози за приредбу и обележавање школске славе.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.  31.јан. Светски дан без дуванског дима | Чланови Ђачког парламента  Чланови секција | Јануар |
| Анализа упеха и дисциплине у првом полугодишту  Испитивање потреба ученика  Безбедност ученика  Актуелна дешавања | Анкете ученика о чему би волели да сазнају више.  Анализа безбедности ученика у школи.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Стручни сарадник  Чланови секција | Фебруар |
| Дисциплина и понашање у школи  Ученици са посебнм потребама  Укључивање родитеља у рад школе  Актуелна дешавања | Анализа Листа евиденције насилног понашања.  Укљученост ученика са посебнм потребама у школске актвности.  Осмишљавање мера за веће ангажовање родитеља у активностима школе.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.  Договор са директором школе и родитељима | Чланови Ђачког парламента  Одељењске старешине  Чланови савета родитеља  Директор  Чланови секција | Март |
| Побољшање успеха ученика  Припреме за пријемни испит    Актуелна дешавања | Осмишљавање мера за побољшање успеха.  Упознавње са начином полагања завршног испита.  Давање предлога за обележавање Дана планете Земље 22.април  Светски дан књиге 23. април  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. | Чланови Ђачког парламента  Чланови еколошке секције | Април |
| Помоћ за упис у средњу школу    Актуелна дешавања | Информисање о средњим стручним школама.  Одабир ученика за укључивање у акције.  Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.  Размена ученика са Словенијом | Чланови Ђачког парламента  Чланови Савета родитеља  Одељ..старешине 8.раз.  Директор  Чланови секција | Мај |
| Рад Ђачког парламената у протеклој школској години  Планирање активности за наредну школску годину  Предлози за унапређење Годишњег плана рада школе  Актуелна дешавања | Анализа рада и писање извештаја о раду парламента.  Осмишљавање нових активности и израда Плана за шк.2025/26.  Анкетирање ученика о њиховим потребама.  Излиставање потреба и давање предлога Активу за равој школског програма. | Чланови Ђачког парламента  Чланови Актива за развој школског програма  Чланови секција | Јун |
| Излет едукативног карактера | Обилазак галерије, изложбе, манифестације... | Чланови Ђачког парламента и других секција | Током године |

## 12. РАД СЕКЦИЈА

У школској 2025/2026 путем анкетирања ученика, формиране су следеће групе секција:

* Ликовна секција
* Драмско-рецитаторска секција
* Шаховска секција
* Еколошка секција
* Рецитаторска секција
* Драмска секција
* Млади математичари и Архимедес
* Биолошка секција
* Соло певачи, група певача, хор
* Одбојкашка секција
* Мали енглези
* Плес и покрет

Планови рада секција налазе се у Школском програму.

## 13. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

### 13.1. План инклузивног образовања

Циљ инклузивног образовања је адекватно реаговање свих субјеката наставног процеса на разноврсност и посебност дечијих потреба кроз промене садржаја, приступа и стратегија, са заједничком визијом веће обухваћености деце са посебним потребама образовним процесом.

У школи је формиран **Тим за ИО**, који има следеће **задатке:**

Информисање свих стручних тела о циљу, садржајима и активностима које ће се на плану афирмације ИО предузимати у школи

Израда Годишњих планова рада Тима за ИО

Давање предлога за укључивање ученика у ИОП

Формирање тимова за додатну сарадњу

Подстицање наставничких компентенција и стручних усавршавања из области ИО

Континуиране сарадње са родитељима ученика са посебним потребама

Обавештавање родитеља конкретног ученика о одлуци Педагошког колегијума којом се предлаже ИОП.

Предвиђено је да се програм реализује кроз следеће области:

Информисање и промоција инклузивног образовања

Стручно усавршавање наставника

Идентификација ученика са посебним потребама

Израда и примена ИОП – а

Праћење и корекција ИОП-а.

| **Планирана активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Разматрање и решавање организационих питања функционисања Тима за ИО | Састанак  Искуствена анализа.  Самоевалуација програма. | Чланови тима | VIII |
| 2. Израда плана набавке наставних средстава и дидактичког материјала за рад са децом са посебним потребама | Састанак.  Сарадња са директором и одељењским старешинама. | Одељењске старешине, Наставници и учитељи  Стручни сарадник |
| 1. Договор о начинима праћења ученика са посебним потребама | Састанак.  Информисање стручних већа.  Саветодавни разговори са ОС. | Одељењске старешине, Наставници и учитељи  Стручни сарадник | IX |
| 2. Подстицање родитеља и ученика на свест да сва деца имају право на једнако школовање | Прављење брошура за пано.  Укључивање ученика са ПП и родитеља у заједничке школске активности (приредбе, излете...).  . | Чланови Тима за ИО Психолог Чланови Ђачког парламента  ОС |
| 1. Анализа одељењске карте са ученицима са посебним потребама. | Припрема и израда образаца за унос података са карактеристикама ученика. Прикупљање образаца и израда карте на нивоу разреда и школе. | Чланови тима за ИО | X |
| 1. Предлог примене начина и садржаја индивидуализације и ИОП-а за поједине ученике | Анализа постигнућа и потреба предложених ученика. Формирање подтимова за израду ИОП-а. | Одељењске старешине  Чланови тима за ИО | XI |
| 2. Израда педагошких профила. | Сарадња са ОС. Прикупљање потребне документације. | Психолог  Тим за ИО  ОС |
| 1.Сарадња са Интерресорном комисијом и стручним институцијама у подршци израде и примене ИОП-а. | Израда дописа и упознавање Интерресорне комисије са карактеристикама ученика. Сарадња са родитељима ученика у циљу добијања сагласности родитеља.  Праћење примене ИОП-а у одељењу. | Одељењске старешине  Чланови тима за ИО  Родитељи идентификованих ученика | XII |
| 1. Договор о начинима извештавања стручних, управних и саветодавних органа о реализацији програма за ИОП. | Састанак  Подношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама | Чланови тима за ИОП  ОС | I-II |
| 2. Анализа рада Тима за ИО током првог полугодишта и израда извештаја. | Састанак  Писање извештаја  Информисање стручних тела | Чланови тима за ИО |
| 1. Договор о начинима прикупљања информација о стручној литератури и примера добре праксе. | Израда списка корисних интернет страница, стручне литературе...  Промоција листе преко паноа | Чланови тима за ИО | III |
| 2. Договор о начину подршке наставницима за рад са децом са посебним потребама до краја школске године. | Састанак  Анализа досадашњег рада  Доношење предлога | Чланови тима за ИО  ОС  Предметни наставници |
| 1. Анализа потребе корекције индивидуализације и ИОП-а (уколико ученик није савладао планирано). | Сарадња са ОС, стручним институцијама и родитељима | Чланови Тима за ИО | IV |
| 2. Упознавање Педагошког колегијума са евентуалним корекцијама ИОП-а. | Извештавање на Педагошком колегијуму | Чланови Тима за ИО  Чланови подтимова |
| 1. Анализа резултата ученика са посебним потребама | Сарадња са ОС.  Подношење извештаја о напредовању ученика са посебним потребама. | Чланови Тима за ИО  Чланови подтимова  ОС | V |
| 2. Договор о завршном оцењивању ученика који су укључени у ИОП. | Састанак са ОС и предметним наставницима.  Упознавање са законским актима.  Информисање родитеља у складу са законским актима. | Чланови Тима за ИО |
| 1. Анализа и извештај о раду Тима за ИО у току школске 2025/2026.г. | Састанак.  Израда извештаја. | Председник Тима за ИО | VI |
| 2. Предлог Годишњег плана рада Тима за следећу школску годину. | Састанак.  Израда Годишњег плана. | Чланови Тима за ИО |

### 13.2. План реализације програма безбедности на раду

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Носиоци активности** | **Почетак** | **Завршетак** |
| Обука свих запослених по члану 27-31 закона о безбедности и здравља на раду | Лице за БЗР, секретар и директор школе | Током целе године |  |
| Ажурирање правилника о ЛЗС, обука запослених о правилном, адекватном и наменском коришћењу ЛЗС | Лице за БЗР, секретар школе | Током године |
| Сарадња са школским полицајцем | Директор, МУП, | Током године |  |
| Организовање предавања за родитеље ,,вршњачко злостављање,, са циљем укључивања родитеља у превенцију | МУП, Лице за БЗР, психолог | 2025- | 2024-25 |
| Пригодно предавање,, првак у саобраћају“ | МУП | Септембар 2025. |
| Израда и постављање упутства, правила понашања у хемијској лабораторији | Професор хемије, Лице за БЗР | Септембар 2025. | Октобар 2024. |
| Извршити ажурирање докумената | Лице за БЗР, секретар и директор школе | До децембра 2025. |  |

## 14. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ

У остваривању циљева програма васпитног рада школе планирана је и континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

Адекватно различитим облицима деловања школе у друштвеној средини, као и утицајем друштвене средине на школу, остварују се различити облици сарадње са следећим друштвеним институцијама:

У области културе школа остварује сарадњу са културно-уметничким друштвима « Бранко Радичевић» и «Сладкович» из Бољеваца, МЗ Бољевци, Културни центар Сурчин, Манастиром Фенек, Музејом авијације на аеродрому Сурчин, Етнографским музејом, музејом Николе Тесле, са Домом науке и технике у Земуну, са Руским домом, са Народним позориштем у Београду, са Југословенским драмским позориштем, са Атељеом 212, са позориштем Душко Радовић у Београду, са биоскопима на територији Београда, итд.

У области спорта школа сарађује са фудбалским клубом „ПОСАВАЦ“ из Бољеваца, са фудбалским клубом „БОРАЦ“ из Прогара, одбојкашким клубом „СТАВОР“ из Бољеваца, Јавно предузеће за спорт и рекреацију, Спортски савет Београда.

У области здравства школа сарађује са Домом здравља Земун - амбуланта у Бољевцима, са Диспанзером за ментално здравље у Земуну, са Диспанзером за ментално здравље у Палмотићевој улици, са Специјалном школом „Сава Јовановић Сирогојно“ у Земуну, са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологују, са Институтом за заштиту мајке и детета Нови Београд, са Друштвом за борбу против болести зависности, са Друштвом за борбу против АИДС-а, итд.

У области социјалне заштите школа сарађује са Центром за социјални рад Сурчин, према конкретним потребама са свим центрима за социјални рад у Београду, са Центром за незбринуту децу у Звечанској, са Центром за хранитељски смештај, са Центром за заштиту жена и деце жртава насиља (СОС), са Центром за дом и породицу, са организацијом Црвеног крста Сурчин, итд.

У области привреде школа сарађује са приватним фирмама „Телеинформатик“, „Пиљан комерц“, СТР „Оља“, кланица „Вукеновић“, као и са великим бројем радних организација на територији Општине Земун и града Београда.

У реализацији различитих пројеката из области уметности, екологије и социјалне заштите школа сарађује са ПУ „Сурчин“ из Сурчина . Сарадња са ТВ Храм Београд, ТВ МАГ Обреновац и КЦ Сурчин.

* Школа сарађује са свим управним органима са којима је сарадња и прописана.

## 15. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВУ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТЕ И ПОСЕТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Учесници** | **Начин реализације** | **Реализатор** |
| Припрема плана eкскурзија и наставе у природи | Јун-август,  школска установа | Одељенске старешине, чланови Комисије за екскурзије и наставу у природи | Разматрање, утврђивање корелацијских садржаја наставних предмета, договор око избора дестинација и садржаја | Руководиоци већа разреда, чланови Комисије, директор школе |
| Одабир агенција за извођење екскурзија, наставе у природи | Септембар-октобар,  школска установа | Чланови Комисије за реализацију екскурзија и наставе у природи, чланови Комисије за избор дестинација | Организовање јавне набавке и састанак Комисије за избор дестинација | Чланови Комисије за реализацију екскурзија и наставе у природи, чланови Комисије за спровођење јавних набавки, директор школе |
| Реализација екскурзија, наставе у природи | По предвиђеној динамици и дестинацијама у Годишњем плану | Одабране агенција, одељенске старешине, ученици | Посета природним и културноисторијским добрима на планираним дестинацијама | Директор школе, одабране агенције, одељенске старешине |
| Евалуација реализације екскурзије и одабира агенција | На крају школске године у школској установи | Одељенске старешине, директор школе, Савет родитеља | Писање извештаја, дискусија и разматрање | Одељенске старешине, директор школе, Савет родитеља |

**ПРЕДЛОГ ДЕСТИНАЦИЈА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈА**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се стваруjе ван школе.

**Циљ екскурзије** је непосредно Упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

**Задаци екскурзије су:**

* Проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочнопоследичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
* развијање интересовања за природу и изграђивање колошких навика;
* Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
* Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржај екскурзије базира се на наставном плану и програму. Временски и садржајно су осмишљене. Средства за извођење екскурзије обезбеђују родитељи ученика. Екскурзије се организују и изводе ако је уз сагласност родитеља пријављено најмање шездесет процената ученика разреда, и ако су обезбеђени остали услови за остваривање циља екскурзије. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Ако се планирани излети буду реализовали, ученици ће бити систематски припремљени и задужени рефератима. По завршетку излета, стручни вођа пута сачињава извештај о екскурзији који разматра Наставничко веће и Савет родитељ и усваја Школски одбор.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Време трајања и реализације** | **Планирани обухват ученика** | **Садржај** | **Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:** |
| 5. разред | Један дан, пролеће 2026. године | Ученици петог разреда (мин. 60%) | Дестинација:  Београд- манастир Троноша-Тршић-бања Ковиљача | Савлађивање и усвајање дела наставног програма упознавањем културног наслеђа, разумевање историјских процеса и токова, као и културних баштина и уметничких дела (иконостас и развијање позитивног односа према њима); Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима уз уважавање различитости, толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу. Развијање способности орјентације у простору и времену; Упознавање са начином живота и рада људи у прошлост и данас. .Постављени циљеви оствариће се садржајима из наставног плана и програма из српског језика, историје,географије, биологије, ликовне и музичке културе, веронауке и физичког васпитања. |
| 6. и 7. разред | Два дана, пролеће 2026. године | Ученици шестог (мин. 60%) и осмог разреда (мин. 60%) | Дестинација :  Виминацијум-Ђердап-Лепенски вир  Садржаји:  1.дан: Виминацијум, манастир Нимник, тврђава Рам, тврђава Голубац (панорамски), Археолошки музеј Ђердапа у Кладову  2. дан: ХЕ Ђердап, тврђава Фетислам, Лепенски вир. | Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика.Развијање способности орјентације у простору и времену. Упознавање културног наслеђа, разумевање историјских процеса и токова, као и културних баштина и уметничких дела (иконостас и развијање позитивног односа према њима); Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима уз уважавање различитости, толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу  Постављени циљеви оствариће се садржајима из наставног плана и програма из српског језика, историје, географије, биологије, ликовне и музичке културе, верске наставе  и физичког васпитања. |
| 8. разред | Три дана, пролеће 2026. године | Ученици осмог разреда (мин. 60%) | **Дестинација :**  Велика Плана- Ниш-Ђавоља варош  Садржаји:  1.дан: манастир Копорин, Радовањски луг и Покајница, манастир Раваница  2. дан: Ђавоља варош, Пролом бања, Нишка тврђава,  3.дан: Чегар, Ћеле-кула, Медијана, спомен парк Бубањ | Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културних баштина и уметничких дела (иконостас и развијање позитивног односа према њима), развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима; Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика, Развијање способности орјентације у простору и времену. Упознавање са археолошким локалитетима, историјом као и са начином живота и рада људи у прошлост и данас.  Постављени циљеви оствариће се садржајима из наставног плана и програма из српског језика, историје,географије, биологије, ликовне и музичке културе, верске наставе  и физичког васпитања. |

**НАПОМЕНА:** Предлог да се реализује екскурзија за шести и седми разред заједно је због малог броја ученика.

**Извођење екскурзијa*:*** Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе, секретар, шеф рачуноводства, вођа путовања (кога именује директор) и одељенске старешине.

**Техничка организација:**Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење излета, спровођење поступка јавне набавке, избор понуда, родитељски састанак и коначна анкета са сагласношћу о реализацији излета по наведеним условима, оверавање спискова, реализација излета и извештај о реализованом излету. За даљу техничку организацију ће бити задужена туристичка агенција, која ће се изабрати у склaду са законом, који испуњава услове предвиђене Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.(„Службени гласник РС“ бр. 30/2019 од 25.04.2019.)

**Начин финансирања**: Из буџета родитеља уплатницама по уговореним ратама и терминима.

**ПРЕДЛОГ ДЕСТИНАЦИЈА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

**Циљеви организовања наставе у природи су:** Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;Проширивање постојећих и усвајање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе; Социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима; Развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

**Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:**

* Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика.
* Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром
* Очување природне дечије радозналости за за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности
* Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавањењихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима.
* Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке
* Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања приодне и животне средине и изграђивање еколошких навика
* Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
* Упознавање са начином живота и рада појединих крајева
* Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости
* Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика
* Развијање способности сналажења тј. орјентације у простору и времену
* Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи
* Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи
* Подстицање и стварање навике за ннеговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у пироди
* Формирања навика, редовне и правилне исхране
* Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна
* Разумевање и уважавање различитости међу појединцима
* Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Време трајања и реализације** | **Планирани обухват ученика** | **Садржај** | **Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:** |
| Од првог до четвртог разреда | У трајању 6 дана, пролеће 2026.године | 80% једног разреда | **Предлог дестинација**:  Дивчибаре, Златибор, Ивањица  Садржај:  Полазак испред школе у јутарњим часовима, вожња удобним аутобусима са редовним успутним задржавањима ради тоалета и одмора. Долазак у планирани објекат, смештај по собама и распакивање. Први оброк у објекту је вечера.  Све дане боравка ученици проводе по устаљеном програму. Устајање, јутарња гимнастика, затим облачење и спремање соба. Након тога планиран је доручак. Од 9 часова ученици имају наставу у прилагођеним просторијама. Од 10 часова креће се у шетње са рекреаторима . После ручка планиран је поподневни одмор, а након тога спортске игре на теренима.Време до вечере користи се за још неки час, а од 20 часова планира се вечерњи програм за децу. Од 10 часова повечерје. | Проучавање објеката и феномена у природи. Развијање интересовања за природу и развијање еколошких навика. Упознавање начина живота и рада људи. Развијање позитивног односа према спортским потребама и навикама. Схватање значаја здравља и здравог стила живота, дружење, осамостаљивање.  Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена; Проширивање постојећих и усвајање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе; Социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима; |

НАПОМЕНА: Предлог путовања више разреда на исту дестинацију ради извођења наставе у природи је због мањег броја ученика.

**Извођење наставе у природи**: Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе, секретар, шеф рачуноводства, вођа путовања (кога именује директор) и наставници разредне наставе..

**Техничка организација**:Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење излета,расписивање тендера, избор понуда, родитељски састанак и коначна анкета са сагласоношћу о реализацији излета по наведеним условима, оверавање спискова, реализација излета и извештај о реализованом излету. За даљу техничку организацију ће бити задужена туристичка агенција, која ће се изабрати у склaду са законом, који испуњава услове предвиђене Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.(„Службени гласник РС“ бр. 30/2019 од 25.04.2019.)

**Начин финансирања**: Из буџета родитеља уплатницама по уговореним ратама и терминима.

**ПРЕДЛОГ ПОЛУДНЕВНИХ ИЗЛЕТА:**

**Циљ** излета је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

У току школске године у зависности од понуде организоваће се полудневни излети:

• Фрушкогорски манастири

• Манастир Фенек

• Сремски Карловци-Стражилово

• Салаш Стремен – Бојчинска шума-Наутичко село „Бисер“

• Обедска бара- манастир Купиново-музеј хлеба( Пећинци)

• Царска бара – Ковачица

• Опленац – пећина Рисовача

• Етно село Бабина река-језеро Очага

• Засавица

• Делиблатска пешчара- Вршац

• Виминацијум -Смедерево

• Природњачки музеј – Свилајнац

* ,, Мали Дунав“Огледно добро Пољопривредног факултета -Радмиловац
* Музеј ваздухопловства-Авала

**ПРЕДЛОГ ПОСЕТА**

**Посете биоскопима, музејима, позориштима** у складу са актуелним догађајима и понудама, а у сагласности са родитељима, водећи рачуна о безбедности ученика реализоваћемо у складу са наставним планом и програмом, током школске године.

Ученици ће ако се стекну одговарајући услови посетити следеће културно уметничке институције:

*Музеје*: - Етнографски - Вуков и Доситејев – Никола Тесла - ваздухопловства - Војни – Историје Србије–Афричке уметности-Јован Цвијић–Музеј науке и технике-Природњачки- Иве Андрића

*Биоскопе:* - „Фонтана“ - „Делта сити“ - „Ушће“ –„ Сава центар“- –„ МТС дворана“

*Позоришта*: - „Душко Радовић“ - „Мадленијанум“ - „Бошко Буха“ - „Теразије“ - „Народно позориште“ - „Академија 28“ –„Београдско драмско позориште“-„Славија“- „ Пинокио“

*Галерије:*-Улус–ЦвјетаЗузорић–Дом омладине - Прогрес–Дечији културни центар-САНУ

*Установе*: - Народна банка – Руски културни центар–Енглески културни центар–Милошев конак–Конак кнегиње Љубице–Ботаничка башта - Планетаријум–Београдска филхармонија–Народна скупштина- Природно математички факултет-Коларац-Библиотека града Београда-Издавачка кућа Порталибрис- Хидрометеоролошки завод Србије-Бели двор

*Београдски сајам*: - Технике и грађевине–Фестивал науке–Сајам књига – Туризма-Средњих школа

*Манастири, цркве*: - Раковица–Свети Марко - Ружица - Топчидерска -Саборна–Храм Светог Саве – Манасти Фенек; Цркве у околини школе

*Београдска разгледница* (Зоолошки врт – Калемегдан-Кнез Михајлова, Етнографски музеј, Вуков и Доситејев музеј, Ботаничка башта – Црква Светог Марка, Ташмајдан, Београд на рекама, Мали Дунав – Радмиловац, Винча, Ада Циганлија, Савски и Дунавски кеј, Авалски торањ, Спортске хале и манифестације)

Прослава Нове године и Матурске вечери биће релизована у оквиру или ван школе.

Ученици ће учествовати на свим такмичењима која ће се организовати по школама и сродним институцијама.

**СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ**

У оквиру сарадње са Основном школом „ Шкофљица“ из Љубљане и ОШ „Бранко Радичевић“ из Братунца планиране су међусобне посете ученика и наставника. Детаљан план посете биће договорен на састанку директора школа у наредном периоду.

Циљ путовања је :

* Размена искустава и знања у области васпитно-образовног рада.
* Присуство настави и часовима ради упознавања са начином функционисања школе и наставе
* Размена ликовних радова и приређивање изложби радова
* Такмичење у знању ученика двеју школа из више области ( математика, географија, историја, физика, биологија)

Задаци који се остварују реализацијом посете су:

* Упознавање са природногеографским и културно-историјским знаменитостима
* Упознавање са културом и начином живота ученика и људи овог краја
* Развијање позитивног става према другим народима и културама
* Разумевање и уважавање различитости међу појединцима
* Развијање осећања припадности балканској, европској и светској заједници

## 16. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

**ШКОЛА:** ОШ „Бранко Радичевић,Бољевци-Прогар“  
**ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК:**Катарина Дмитровић   
**ШКОЛСКА ГОДИНА:** 2025/2026.

1. ЦИЉЕВИ РАДА

* Унапређивање квалитета наставе у нижим разредима.
* Подршка учитељима у реализацији наставног програма и индивидуализацији наставе.
* Праћење развоја и напретка ученика.
* Сарадња са родитељима у функцији подршке деци.
* Развој здраве социјалне климе у одељењима.

2. ЗАДАЦИ

* Посматрање и анализа наставе у разредној настави.
* Стручна подршка учитељима у изради индивидуалних образовних планова (ИОП).
* Подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа у учењу и понашању.
* Организовање едукативних радионица и саветовања за ученике, родитеље и наставнике.
* Сарадња са стручним тимовима школе и учешће у раду тимова.

3. ОБЛИЦИ РАДА

* Индивидуални и групни рад са ученицима.
* Индивидуални разговори са учитељима и родитељима.
* Организовање стручних скупова, саветовања и радионица.
* Учешће на педагошким конференцијама и састанцима.

4. ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА

| Месец | Активности |
| --- | --- |
| Септембар | - Упознавање са ученицима и одељењима- Планирање сарадње са учитељима- Саветовање о адаптацији првака |
| Октобар | - Посматрање наставе- Саветовање о диференцираној настави- Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу |
| Новембар | - Сарадња са родитељима- Подршка у реализацији ИОП-а- Тематске радионице са ученицима |
| Децембар | - Припрема извештаја о напретку ученика- Евалуација досадашњег рада- Подршка наставницима у раду са групама ученика |
| Јануар | - Анализа првог полугодишта- Утврђивање планова за друго полугодиште- Едукације за наставнике |
| Фебруар | - Тематске радионице: емоције, комуникација, другарство- Рад са појединцима (ученици и родитељи) |
| Март | - Саветовање о мотивацији ученика- Учествовање у раду стручних тимова- Праћење дисциплине и социјалних односа |
| Април | - Подршка у припреми за завршна тестирања (по потреби)- Индивидуални и групни разговори са ученицима |
| Мај | - Евалуација рада ИОП-а- Анализа напретка ученика- Подршка у реализацији завршних активности |
| Јун | - Израда завршног извештаја- Предлог мера за унапређивање рада у наредној години- Састанци са учитељима и родитељима |

5. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

* Побољшан квалитет наставе у нижим разредима.
* Боља сарадња између наставника, родитеља и ученика.
* Правовремена подршка ученицима који имају потешкоће.
* Развијенија свест ученика о важности учења, толеранције и одговорности
* Повећан ниво укључености свих ученика у наставни процес.
* Примена индивидуализованих приступа у настави.
* Боља сарадња са породицама у руралном контексту.
* Превенција осипања ученика и јачање мотивације за учење.
* .

6. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА

* Анализа реализованих активности.
* Повратне информације од наставника и родитеља.
* Самоевалуација.
* Анкетирање учитеља и родитеља.
* Интервјуи са ученицима.
* Извештаји о раду.
* Састанци тимова и анализа педагошке документације.
* Извештај о раду педагошког саветника

**Годишњи план рада педагошког саветника**

**1. Рад са ученицима**

* **Индивидуални саветодавни рад:** Подршка ученицима у решавању личних, социјалних и образовних проблема (адаптација на школу, мотивација за учење, конфликти са вршњацима).
* **Групни рад:** Организовање радионица и тематских предавања о важним темама као што су превенција насиља, развој социјалних вештина, професионална оријентација (за ученике виших разреда).
* **Подршка ученицима са посебним потребама:** Сарадња са наставницима и родитељима у креирању индивидуалних образовних планова (ИОП) и праћење њиховог спровођења.

**2. Рад са наставницима**

* **Саветодавни рад:** Консултације са наставницима о методама рада, индивидуализацији наставе, управљању разредном динамиком и решавању проблема у понашању ученика.
* **Едукација:** Организовање стручних радионица и семинара за наставнике на тему примене савремених педагошких метода и техника.
* **Сарадња на пројектима:** Учешће у школским пројектима и тимовима за развој, као што су тим за инклузију, тим за професионалну оријентацију и други.

**3. Рад са родитељима**

* **Индивидуални саветодавни рад:** Саветовање родитеља о васпитним проблемима, подршка у комуникацији са децом и решавању проблема везаних за учење.
* **Групни рад и предавања:** Организовање родитељских састанака и предавања на тему родитељства, дигиталне писмености и других релевантних тема.
* **Информисање:** Редовно информисање родитеља о актуелностима у школи и педагошким темама путем комуникацијских канала.

**4. Сарадња са стручним тимовима и институцијама**

* **Школски тимови:** Активно учешће у раду стручних тимова (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту ученика од насиља, тим за каријерно вођење и саветовање, итд.).
* **Спољне институције:** Сарадња са институцијама изван школе, као што су домови здравља, полиција, и друге релевантне организације.

**5. Администрација и евиденција**

* **Вођење евиденције:** Ажурно вођење евиденције о саветодавном раду, индивидуалним плановима и реализованим активностима.
* **Извештавање:** Израда годишњих и периодичних извештаја о раду и постигнутим резултатима за потребе менаџмента школе.

**Временски оквир и евалуација**

Овај план рада се спроводи током целе школске године. Евалуација се спроводи на крају сваког полугодишта и на крају школске године, а заснива се на анализи постигнутих резултата и повратним информацијама од ученика, наставника и родитеља.

Професор физике и хемије

Александар Степановић

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

**ШКОЛА:** ОШ „Бранко Радичевић“-Бољевци  
**ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК:**Бојана Радуловић   
**ШКОЛСКА ГОДИНА:** 2025/2026.

1. ЦИЉЕВИ РАДА

* Унапређивање квалитета наставе .
* Подршка учитељима и наставницима у реализацији наставног програма и индивидуализацији наставе.
* Праћење развоја и напретка ученика.
* Сарадња са родитељима у функцији подршке деци.
* Развој здраве социјалне климе у одељењима.

2. ЗАДАЦИ

* Посматрање и анализа наставе .
* Стручна подршка учитељима и наставницима у изради индивидуалних образовних планова (ИОП).
* Подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа у учењу и понашању.
* Организовање едукативних радионица и саветовања за ученике, родитеље и наставнике.
* Сарадња са стручним тимовима школе и учешће у раду тимова.

3. ОБЛИЦИ РАДА

* Индивидуални и групни рад са ученицима.
* Индивидуални разговори са учитељима и родитељима.
* Организовање стручних скупова, саветовања и радионица.
* Учешће на педагошким конференцијама и састанцима.

4. ПЛАН АКТИВНОСТИ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | - Упознавање са ученицима и одељењима  - Планирање сарадње са учитељима  - Саветовање о адаптацији првака и петака |
|  | - Посматрање наставе  - Саветовање о диференцираној настави  - Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу |
|  | - Сарадња са родитељима  - Подршка у реализацији ИОП-а  - Тематске радионице са ученицима |
|  | - Припрема извештаја о напретку ученика  - Евалуација досадашњег рада  - Подршка наставницима у раду са групама ученика |
|  | - Анализа рада током године  - Утврђивање планова за прво и друго полугодиште  - Едукације за наставнике |
|  | - Тематске радионице: емоције, комуникација, другарство  - Рад са појединцима (ученици и родитељи) |
|  | - Саветовање о мотивацији ученика  - Учествовање у раду стручних тимова  - Праћење дисциплине и социјалних односа |
|  | - Подршка у припреми за завршна тестирања (по потреби)  - Индивидуални и групни разговори са ученицима |
|  | - Евалуација рада ИОП-а  - Анализа напретка ученика  - Подршка у реализацији завршних активности |
|  | - Израда завршног извештаја  - Предлог мера за унапређивање рада у наредној години  - Састанци са учитељима и родитељима |

5. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

* Побољшан квалитет наставе у нижим разредима.
* Боља сарадња између наставника, родитеља и ученика.
* Правовремена подршка ученицима који имају потешкоће.
* Развијенија свест ученика о важности учења, толеранције и одговорности
* Повећан ниво укључености свих ученика у наставни процес.
* Примена индивидуализованих приступа у настави.
* Боља сарадња са породицама у руралном контексту.
* Превенција осипања ученика и јачање мотивације за учење.

6. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА

* Анализа реализованих активности.
* Повратне информације од наставника и родитеља.
* Самоевалуација.
* Анкетирање .
* Интервјуи .
* Извештаји о раду.
* Састанци тимова и анализа педагошке документације.
* Извештај о раду педагошког саветника

## 17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршиће се плански, систематично, како би се осигурало прикупљање, сређивање и коришћење података о:

остваривању плана и програма свих видова васпитно-образовног рада, посебно са становишта стицања знања, умења и навика ученика и подизања нивоа васпитаности ученика

остваривању наставног плана и програма а нарочито са становишта примене усвојености закључака, ставова и опредељења у оквиру стручних органа.

Праћење се врши путем:

* самоевиденције и подношења извештаја
* самовредновања и вредновања рада школе

- утврђивањем резултата у оквиру одељенских већа, стручних актива, одељенских заједница ученика, одељенских савета родитеља, Савета родитеља школе и Школског одбора

- увидом у педагошку евиденцију о остваривању предвиђених фондова часова за све облике рада са ученицима

- анализом постигнутих резултата ученика на такмичењима и на смотрама

- посебним програмом “Самовредновања и вредновања рада школе” у организацији МПС РС

Као инструменти праћења ВО рада постоје формулари за годишње и месечне планове наставника и стручних сарадника, протоколи за праћење наставног часа, табеле прегледа успеха ученика на првом и другом класификационом периоду, као и табела о прегледу успеха по предметима. Све наведене инструменте, као и друге које према прилици израђује, школа користи у праћењу и евалуацији рада.

Праћењем и анализирањем радних недостатака доприносиће се стваралачкој радној атмосфери, сарадничким односима, међусобном поверењу и благовремено утицати на отклањање узрока који отежавају рад и повећавају емоционалну пренапрегнутост и тиме омогућавају мирну стваралачку радну атмосферу.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Миљан Велага Светлана Станковић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_