

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
за школску
2026/2027. год.

Септембар 2026. године

Република Србија
37244 Медвеђа бб
Број:668
Датум:8.9.2026.год.

На основу члана 119. и 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018 , 129/21– др.закон , 92/23 и 19/25), Школски одбор Основне школе “Љубивоје Бајић, на седници одржаној 7.9.2026.године, донео је следећу

О Д Л У К А

Усваја се Годишњи план рада Основне школе „Љубивоје Бајић" у Медвеђи за школску 2026/2027.годину.

Образложење

Директор школе је детаљно упознао чланове Школског одбора са Годишњим планом рада школе за школску 2026/2027.годину.

После исцрпног излагања и дискусије исти је једногласно усвојен.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада су следеће:

- Школски програм Основне школе „Љубивоје Бајић" за први и други циклус основног образовања и васпитања за 2026/27;
- Школски Развојни план школе ОШ „Љубивоје Бајић" ,Медвеђа за период од 2023/24 до 2026/27;
- Закон о основама система образовања и васпитања, чланови 62. и 99. („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020,129/2021 ,92/2023 и 19/25);
- Закон о основном образовању и васпитању, члан 29. (" Сл.гласник РС" бр. 55/2013, 101/17 и 27/2018, 129/21-др. Закон , 92/2023 и 19/25);
-Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС ", број 14 од 2. августа 2018.)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. Гласник РС бр.5/12) На основу члана 138. став 3 . Закона о основама система образовања и васпитања;
- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2025/26.годину ;
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи `(" Сл.гласник РС" бр. 2/92 и 2/2000);
-Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника `(" Сл.гласник РС" бр. 109 од 19.новембра 2021.);
-Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („ Сл.гласник РС“, бр.65/2018);
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.годину;
- Услови у којима школа ради;
- Образовне потребе и интереси ученика, родитеља и локалне заједнице;
- Остала документа: Извештај о самовредновању за школску 2024/25.годину, Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада школе, Извештај о реализацији Школског развојног плана за школску 2024/25.годину, налазе се у документацији директора школе.

У Медвеђи,
Дана 8 .9. 2026.године.

Председник Школског одбора

_____

Зоран Живановић

САДРЖАЈ

УВОДНИ ДЕО 6
ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ПЛАНА РАЗВОЈА ШКОЛЕ..... 7
ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА..... 8

1. УСПЕХ УЧЕНИКА И ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ НА ТАКМИЧЕЊИМА И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНЕ..... 10
1.1. Успех ученика на крају школске 2025/26. године..... 10
1.2. Владање ученика на крају школске 2025/26.године..... 10
1.3. Остварени резултати на такмичењима ученика за школску 2025/26. год..... 11
1.4. Остварени резултати ученика на завршном испиту..... 11
2. РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.годину..... 12
2.1. План рада актива за развојно планирање..... 12
2.2. Развојни циљеви , задаци и активности за школску 2026/27.годину..... 13
2.2.1. Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту 26
2.2.2. Мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу којима је потребна додатна подршка..... 33
2.2.3.Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима..... 35
2.2.4.Мере превенције осипања ученика..... 38
2.2.5. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета..... 40
2.2.6.План припреме за завршни испит..... 46
2.2.7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте..... 51
2.2.8.План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора (мере које је неопходно предузети пре израде плана стручног усавршавања)..... 54
2.2.9.Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања..... 58
2.2.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника 61
2.2.11. План укључивања родитеља односно старатеља у рад школе..... 65
2.2.12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама..... 70
2.2.13. Друга питања од значаја за развој школе..... 73
3. Људски ресурси..... 86

4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ..... 90
4.1.Опремљеност школе..... 90
4.2. Стање крупнијих наставних средстава у школи..... 92
4.3. План набавке наставних средстава у школској 93
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ..... 94
5.1. Бројно стање ученика и одељења..... 94
5.2. Табеларни приказ ученика путника..... 95
5.3. Разредно старешинство..... 95

5.4. Председници одељенских већа..... 95
5.5. Председници стручних већа и координатори тимова..... 96
5.6. Руководиоци ученичких организација..... 96
5.7. Тимови, активи, стручна већа..... 96
5.8. Школски календар..... 101
5.9. Распоред одељења по сменама..... 104
5.10. Ритам радног дана ученика..... 106
5.11. План и програм рада за Продужени боравак..... 106
5.12.Обогаћени једносменски рад..... 109
6. ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА..... 109
6.1. Годишња структура радног времена наставног особља..... 109
6.2. Недељна структура радног времена наставног особља..... 111
7. ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА..... 113
7.1. Предмети и фонд часова..... 113
7.2. Опредељење ученика за изучавање обавезних изборних програма,предмета и слободних наставних активности за шк.2026/2027.годину..... 116
7.3. Глобални планови рада за предмете..... 117
7.4. Остали облици васпитно-образовног рада..... 117
7.5. Припремна настава..... 118
7.6. Слободне активности ученика и ученичке организације..... 119
8. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
8.1. План рада тима за инклузивно образовање..... 119
8.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка..... 122
8.3. План акције..... 120
9. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА..... 124
9.1.Програм рада професионалне оријентације кроз наставне предмете..... 124
9.2.План сарадње са средњим школама 124
9.3.Посебни облици рада на професионалној оријентацији..... 125
9.4.План рада тима за професионалну оријентацију..... 126
9.5. Професионална оријентација – радионице за 7. и 8. раз……..... 128
10.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОВ РАДА.
10.1. План рада тима за заштиту..... 131
10.2. АКЦИОНИ ПЛАН Заштита од насиља, злостављања и занемаривања..... 133
10.3.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе..... 141
10.4.Програм рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва..... 143
10.5.Акциони план за побољшање резултата ученика на завршном испиту..... 145
10.6.Програм поступања установе у кризним догађајима 147
10.7.План подршке новопридошлим ученицима и наставницима у прилагођавању на нову школску средину..... 152
10.8. Културна и јавна делатност школе 153
10.9. Екскурзије, посете и излети..... 154
10.10. План сарадње са локалном самоуправом..... 168
10.11. План сарадње предшколске установе и школе..... 169
10.12. План социјалне заштите ученика..... 170
10.13. План сарадње са породицом..... 171
10.14. План школског спорта и спортских активности..... 173
10.15. ОФА..... 174
10.16. План превенције малолетничке деликвенције и болести зависности..... 175

10.17. План заштите животне средине..... 176
10.18. План здравственог васпитања кроз сарадњу са домом здравља и ветеринарском станицом..... 177
10.19. Реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“..... 178
10.20.План и програм рада у оквиру реализације кампање „Године доброте“ 179
11. УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 179
11.1. Програм стручног усавршавања наставника..... 179
11.2 План рада са приправницима..... 182
11.3. Развијање иновативне праксе и нових образовних решења 183
11.4. Коришћење материјално-технички ресурси ван школе у функцији наставе и учења..... 184
11.5. Развијање иницијативе и предузетничког духа..... 185
12. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА..... 186
12.1. Самовредновање и вредновање рада школе 186
12.2. План рада тима за самовредновање 187
13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА..... 191
13.1. План и програм рада Наставничког већа..... 191
13.2. План и програм рада Одељенских већа..... 193
13.3. Програм рада стручног већа за разредну наставу..... 195
13.4. План и програм стручног већа природне наука..... 197
13.5. Стручно веће друштвене групе предмета..... 201
13.6. План рада педагошког колегијума..... 203
13.7. План стручног актива за развој школског програма..... 205
14. ПРОГРАМ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА..... 206
14.1. Програм и план рада психолога 206
14.2. Програм и план рада стручног сарадника 207
14.3. Програм и план рада библиотекара..... 237
15. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА..... 243
15.1. План рада директора школе за школску2026/27..... 243
15.2.Временско ревалоризовање Програма рада директора..... 251
15.3.План рада Школског одбора..... 252
15.4.План рада Савета родитеља..... 253
16. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА..... 255
16.1. План и програм рада Ученичког Парламента..... 255
16.2. План и програм Удружења пријатеља даце општине Трстеник..... 257
16.3.План и Програм рада омладине Црвеног крста..... 258
16.4.План рада Вршњачког тима..... 259
17. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА..... 261
17.1 Интерни маркетинг..... 261
17.2 Екстерни маркетинг..... 262
18. ПРИЛОЗИ..... 263
18.1. План праћења реализације програма..... 263
18.2. Вођење педагошке документације..... 263
18.3. Преглед прилога који су саставни део Годишњег програма рада школе..... 264

УВОДНИ ДЕО

Основну школу "Љубивоје Бајић" у Медвеђи похађају ученици са подручја села Медвеђе, Рујишника и Мијајловца.

Основна школа у Медвеђи је матична школа коју похађају ученици од првог до осмог разреда из Медвеђе, као и ученици од петог до осмог разреда из Рујишника и Мијајловца. У саставу ове школе су две четвороразредне школе у Рујишнику и Мијајловцу. У Рујишнику настава се изводи у комбинацији по два разреда, а у Мијајловцу настава се изводи у неподељеном одељењу од првог до четвртог разреда . Услови рада у школи у Рујишнику су солидни, јер је школска зграда релативно нова, док су услови за рад у школи у Мијајловцу значајно побољшани у току претходних школских година адаптацијом школске зграде и изградњом школског игралишта. У матичној школи настава је организована у четири одељења првог циклуса и четири одељења другог циклуса. Од школске 2016/2017. године у школи ради и одељење продужене наставе за ученике првог и другог разреда. За ученике старијих разреда организује се Обогаћени једносменски рад у времену од 13,30 до 15:30 сати где се кроз различите активности проширују и утврђују ученичка знања,али и задовољавају друга интересовања и испуњава време корисним активностима.

Од 1. септембра 2022.школа ради у једној, преподневној смени. Такав рада има низ предности, од боље међусобне комуникације ученика и наставника,лакшег одржавања састанака већа,актива и тимова, до уштеде у енергији.Поподневно време ће се користити за ваннаставне активности,обогаћени једносменски рад,продужени боравак и спортске активности.

Основна школа у Медвеђи почела је са радом 1828.године. Од мале троразредне школе која је почела да ради у црквеној порти, школа у Медвеђи се развила у модерну осморазредну школу са новом зградом, модерним учионицама и фискултурном салом.

Школска зграда у којој сада радимо саграђена је 1988.године, и у њој постоје услови за савремену реализацију наставе, а својим спољашњим изгледом делује на естетско образовање ученика. Фискултурна сала пружа оптималне услове за реализацију плана и програма физичког васпитања. Осим фискултурне сале постоје и специјализоване учионице за извођење наставе из појединих наставних предмета, као и библиотека са медијатеком, која располаже са око 7700 наслова књига за ученике и наставнике и инклузивну наставу.У предходне три године богаћење библиотечког фонда помогло је министарство просвете.Набављене су и нове енциклопедије за већину наставних предмета.Побољшана је и опремљеност школе набавком нових пројектора и лап топ рачунара.

У школи ради и издвојено одељење ОМШ „Корнелије Станковић“са одсецима за хармонику, гитару и солфеђо.Такође, у школи се одвија и рад КУД Медвеђа ,чији чланови су ученици наше школе.

У протеклој школској години план и програм су реализовали наставници са следећом образовном структуром:

- осам наставника разредне наставе, од којих су седам са завршеном високом школом (Учитељски факултет), а један са педагошком академијом,

-19 наставника предметне наставе са високом стручном спремом,

- три стручна сарадника (психолог и библиотекар).

У протеклој школској години настава је била стручно заступљена из свих предмета.

Укључујући подручна одељења, школу ће у 2026/27.години похађати 132 ученика.

ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ПЛАНА РАЗВОЈА ШКОЛЕ

С поносом можемо да констатујемо да наша школа поседује богату традицију и да годинама у назад ниже успехе. Као највећу снагу наше школе, као најбогатији ресурс, издвајамо људе, стручни кадар, у чијем је центру свакако – наш ученик. За највеће успехе наше школе сматрамо задовољне ученике, који се након одласка из наше школе увек у њу радо враћају. У наредној школској години наставићемо са досадашњом праксом бриге о деци која се односи на посвећеност развоју свих аспеката личности наших ученика. Осим подстицања интелектуалног, велика пажња биће посвећена емоционалном, психичком и социјалном развоју сваког ученика. Дакле, осим образовне, велики значај се придаје и васпитној функцији школе.У том циљу планиране су нове активности у оквиру тима за самовредновање како би ученици развили критичко мишљење о свом и понашању других ученика. Поред понашања, пратићемо припремну наставу за завршни испит и низом активности хоћемо да мотивишемо ученике да редовно долазе на припремну нставу, како би постигли што боље резултате и могли да упишу жељену средњу школу. Уградили смо у сва документа измене Плана и програма за први и други циклус основног образовања и васпитања. У предходним школским годинама школа је обезбедила нове лап-топ рачунаре,пројекторе и телевизоре , тако да ће сада истовремено скоро сви наставници моћи да користе савремене технологије у настави. Исто тако, посебна пажња се у нашој школи посвећује неговању позитивне климе, као и безбедног и сигурног окружења за учење и развој наших ученика. И у наредном периоду ће посебна пажња бити посвећена поштовању различитости и бризи о развоју ученика из осетљивих група. Неће изостати ни брига о социјално угроженим ученицима, па ћемо и у будућности посебну пажњу посвећивати праћењу и бризи о условима живота наших ученика, организовати акције и помагати колико је год могуће. Ове школске године покушаћемо да обезбедимо средства за почетак реконструкције спортских терена и матичне школе а у циљу побољшања енергетске ефикасности,купили смо и уградили 8 клима уређаја.Кроз различите активности планирамо активно да укључимо родитеље у рад школе,на уређење школског дворишта, како би могли квалитетније да користимо тај простор за наставу на отвореном, за ваннаставне активности и дружење ученика. Трудићемо се да учешћем у што више пројеката обезбедимо средства и побољшамо услове у школском дворишту и на спортском терену, а наравно из велику помоћ локалне самоуправе.

МИСИЈА

Мисија наше школе је да подстичемо лични и професионални развој ученика и наставника кроз образовно-васпитни процес.

ВИЗИЈА

Желимо да постанемо школа коју деца радо похађају јер је настава у њој ефикасна и прилагођена образовно – васпитним потребама ученика.
То је школа која мотивише, подстиче, инспирише, оспособљава, оспособљава, учи, примењује, размењује, толерише, ...

ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

- Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

1) пун и усклађен интелектуални,емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;

5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештинау даљем образовању и свакодневном животу;

6) развој мотивацијеза учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавање свог мишљења; 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања физичких способности;

11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, и узрасне равноправности и толеранције.

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву ибити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском језику и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

6) бити оспособљени за самостално учење;

7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

9) бити спремни да прихвате изазове и промене кроз одговоран однос према себи и својим активностима;

10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

11) умети да препознају и уваже људска и дечија права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

1. УСПЕХ УЧЕНИКА И ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ НА ТАКМИЧЕЊИМА И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНЕ.

1.1. Успех ученика на крају школске 2025/26.године

У претходној школској 2025/26. години ученици наше школе остварили су следећи успех:

Успех ученика по разредима						Укупно
Разред	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	
II	15	5	/	/	/	20
III	15	3	/	/	/	18
IV	8	6	2	/	/	16
Укупно II - IV	38	14	2	/	/	54
	38	14	2	/	/	54
V	5	13	/	2	/	20
VI	8	4	4	/	/	16
VII	6	6	1	/	/	13
VIII	5	11	3	/	/	19
Укупно V - VIII	24	34	8	2	/	68
	24	34	8	2	/	68
Укупно II- VIII	62	48	10	2	/	122
	62	48	10	2	/	122

1.2. Владање ученика на крају школске 2025/26. године је следеће:

Владање ученика	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	укупно
Примерно	15	20	18	16	20	16	13	19	137
Врло добро	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Добро	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Задовољавајуће	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Незадовољавајуће	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере по разредима:

Васпитне и васпитно-дисциплинске мера	I-IV разред	Vразред	VIразред	VII разред	VIII разред	укупно
Опомена ОС	/	/	/	/	/	/
Укор ОС	/	/	/	/	/	/
Укор ОВ	/	/	/	/	/	/
Укор директора	/	/	/	/	/	/
Укор НВ	/	/	/	/	/	/
Укупно	/	/	/	/	/	/

1.3. Остварени резултати ученика на такмичењима за шк.2025/26.г.

НИВО ТАКМИЧЕЊА	1.МЕСТО	2. МЕСТО	3. МЕСТО	ПОХВАЛА
Општинско	7	9	7	/
Окружно	/	7	1	учешће
Међуокружно	/	/	/	/
Републичко	/	/	/	/
Укупно	7	16	8	/
	31+1 учешће			

Ученици наше школе на смотрама и конкурсима остварили су следеће резултате:

Ниво такмичења	1.место	2.место	3.место
Општинско	5	2	6
Окружно	/	/	/
Републичко	/	1	/
Укупно	14 освојених награда		

1.4. Остварени резултати ученика на завршном испиту

У ОШ "Љубивоје Бајић" осми разред у школској 2025/26. години похађало је 19 ученика. Сви су са позитивним успехом завршили осми разред.Од тог броја 18 ученика је положило завршни испит у јунском испитном року и сви су ученици уписали жељене школе у јунском уписном року.На завршном испиту остварени су следећи резултати:

Резултати ЗИ на крају школске 2025/26.г.

Предмет	**Резултати заврног испита исказани у бодовима:**
Математика	13,47
Српски језик	7,68
Изабрани предмет	17,18

2. РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. год.

2.1. План рада актива за развојно планирање

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
- Израда плана рада Стручног актива за развојно планирање - Израда Анекса развојног плана – уколико се укаже потреба	Септембар Током године	Чланови Стручног актива
- Координација рада носиоца активности ради реализације планираних активности у оквиру развојног плана - Праћење реализације планираних активности у оквиру развојног плана	Октобар, новембар, јануар, април, јун, август	Директор, чланови Стручног актива
- Израда извештаја о реализацији Развојног плана - Извештавање стручних органа, Савета родитеља и Школског одбора о реализацији развојног плана	Децембар, јун, август	Чланови Стручног актива Директор
- Сарадња са одељењским, стручним већима, наставничким већем, тимовима и Стручним активом за развој школског програма -Активнисти усмерене на израду новог Развојног плана	Током године Током другог полугодишта	Чланови Стручног актива Чланови Стручног актива, запослени у установи

АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ПРИОРИТЕТНИХ ОБЛАСТИ СА ЕВАЛУАЦИЈОМ

Област квалитета: Настава и учење
Стандард - 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.
Индикатори:
2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

Циљ: Побољшати квалитет наставе утврђивањем конкретних покатазеља присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6. и оценом присуства индикатора на часовима редовне наставе.

1. **задатак:** Одржати састанке стручних већа и ученичког парламента ради израде и усаглашавања конкретних показатеља присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6. током првог тромесечја школске 2025/26.

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Организовање састанака стручних већа ради утврђивања конкретних покатазеља присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6	Председници стручних већа	Октобар 2026.	Организована су макар два састанка стручних већа	Утврђени су конкретних покатазеља присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6	Записници са састанака стручних већа, ОБРАЗАЦ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА	На крају првог томесечја	Председници стручних већа

Организовање састанака ученичког парламента ради утврђивања конкретних покатазеља присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6.	Наставник задужен за уленички парламент	Октобар	Организована су макар два састанка ученичког парламента	Утврђени су конкретни покатазељи присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6. из угла ученика	Записници са састанака ученичког парламента, ОБРАЗАЦ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА	На крају првог томесечја школске	Наставник задужен за ученички парламент, чланови ученичког парламента
Организовање заједничког састанка стручних већа и ученичког парламента ради усаглашавања конкретних покатазеља присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6.	Председници стручних већа, наставник задужен за уленички парламент	Новембар	Организован један заједнички састанак стручних већа и ученичког парламента	Усаглашени су конкретни показатељи присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6 .	Записници са заједнилког састанка, ОБРАЗАЦ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА	Новембар	Председници стручних већа, наставник задужен за ученички парламент, представник ученичког парламента

2. **задатак:** Процењивати присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6. помоћу усаглашених, конкретних показатеља индикатора на часовима редовне наставе у шк. 2025/26.

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Израда полугодишњих планова посете часова редовне наставе	Директор, стручни сарадници , председници стручних већа	Септембар, фебруар	Израђени су полугодишњи планови посете директора, стручних сарадника и чланова стручних већа	Директор и стручни сарадници су планирали посету по два часа редовне наставе код сваког наставника Планирано је да сваки члан стручног већа посети по један час редовне наставе током школске године	Полугодишњи и годишни извештаји директора, стручних сарадника, чланова стручних већа о посећеним часовима редовне наставе, попуњени ОБРАСЦИ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА	Полугодишњи и годишни извештаји директора, стручних сарадника, чланова стручних већа о посећеним часовима редовне наставе	Директор, стручни сарадници, председници стручних већа , тим за самовредновање, стручни актив за развојно планирање

Процена присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6. коришћењем конкретних покатазеља присуства индикатора на часовима редовне наставе	Директор, стручни сарадници , председници стручних већа	У складу са плановима посете у периоду од наставне	Директор и стручни сарадници су планирали посету по два часа редовне наставе код сваког наставника током школске године Сваки члан стручног већа посетио је један час редовне наставе током школске године	Директор, стручни сарадници, сваки члан стручног већа, реализовали су више од 75% планираних посета редовне наставе	Полугодишњи и годишни извештаји директора, стручних сарадника, чланова стручних већа о посећеним чадовима редовне наставе, попуњени ОБРАСЦИ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА	Полугодишњи и годишни извештаји директора, стручних сарадника, чланова стручних већа о посећеним часовима редовне наставе	Директор, стручни сарадници, председници стручних већа , тим за самовредновање, стручни актив за развојно планирање
Организовање састанка стручних већа ради анализе процене присуства	Председници стручних већа, директор, стручни сарадници,	Мај	Организован један заједнички састанак ради процене	75% запослених који су посетили часове	Записник са заједничког састанка	Мај	Председници стручних већа, директор, стручни

индикатора 2.1.1, 2.1.6. на часовима редовне наставе применом усаглашених, конкретних показатеља присуства индикатора и упоређивање са проценом присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6. у школској 2025/26.	чланови ученичког парламента		присуства индикатора 2.1.1, 2.1.6 . и упоређивања са школском 2025/26. у периоду од школске 2023/24 до 2026/27.	редовне наставе оцењује да су индикатори 2.1.1, 2.1.6 . присутни у већој мери, 25% да су потпуно присутни.			сарадници, наставник задужен за ученички парламент, представник ученичког парламента
Израда упитника за ученике ради процене присуства индикатора 2.1.1. и 2.1.6.	Психолог	Октобар	Израђен упитник	Израђен упитник	Упитник за ученике	Октобар 2025.	Психолог
Задавање упитника ученицима приликом посете часова редовне наставе	Директор, стручни сарадници, предметни наставници	Током другог полугодишта школске године	Ученици су попунили упитнике приликом 50% посећених часова од	Више од 70% ученика процењује да су им јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што	Попуњени упитници	Друго полугодиште школске године	Предметни наставници, директор, стручни сарадници

			стране директора, стручних сарадника, предметних наставника	је планирано треба да науче			
Анализа резултата испитивања ученика	Стручни сарадници	Мај	Извршена је анализа резултаза испитивања процене присуства стандарда 2.1.1. и 2.1.6. од стране ученика школске године	Успех ученика на крају школске године је повећан за најмање 3% у односу на претходну годину.	Анализа успеха на крају школске године у периоду од школске године	Август	Одељењске старешине, одељењско и наставничко веће

Стандард - 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.
Индикатори:
2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.
2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.
Циљ: Побољшати квалитет наставе утврђивањем конкретних покатазеља присуства индикатора 2.4.4.и 2.4.5. и оценом присуства на индикатора часовима редовне наставе.

1. **задатак:** Одржати састанке стручних већа и ученичког парламента ради израде и усаглашавања конкретних показатеља присуства индикатора 2.4.4, 2.4.5. током првог тромесечја школске 2025/26.

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Организовање састанака стручних већа ради утврђивања конкретних покатазеља присуства индикатора 2.4.4., 2.4.5.	Председници стручних већа	Октобар	Организована су макар два састанка стручних већа	Утврђени су конкретних покатазеља присуства индикатора 2.4.4., 2.4.5.	Записници са састанака стручних већа, ОБРАЗАЦ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА	На крају првог томесечја школске године	Председници стручних већа
Организовање састанака ученичког парламента ради утврђивања конкретних покатазеља присуства индикатора 2.4.4., 2.4.5.	Наставник задужен за уленички парламент	Октобар	Организована су макар два састанка ученичког парламента	Утврђени су конкретни покатазељи присуства индикатора 2.4.4., 2.4.5. из перспективе ученика	Записници са састанака ученичког парламента, ОБРАЗАЦ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА	На крају првог томесечја школске године	Наставник задужен за ученички парламент, чланови ученичког парламента

					СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА		
Организовање заједничког састанка стручних већа и ученичког парламента ради усаглашавања конкретних покатазеља присуства индикатора 2.4.4, 2.4.5.	Председници стручних већа, наставник задужен за уленички парламент	Новембар	Организован један заједнички састанак стручних већа и ученичког парламента	Усаглашени су конкретни показатељи присуства индикатора 2.4.4., 2.4.5.	Записници са заједнилког састанка, ОБРАЗАЦ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА	Новембар	Председници стручних већа, наставник задужен за ученички парламент, представник ученичког парламента

2. **задатак:** Процењивати присуства индикатора 2.4.4, 2.4.5. помоћу усаглашених, конкретних показатеља индикатора на огледним часовима и часовима редовне наставе у периоду од школске 2025/26.

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Израда планова реализације огледних часова	Стручна већа	Септембар	Планови стручних већа укључују планирање реализације огледних	Стручна већа планирају реализацију огледних часова који омогућавају процену индикатора 2.4.4,	Увид у годишње планове стручних већа	Септембар	Чланови стручних већа

			часова	2.4.5.			
Израда полугодишњ их планова посете огледним часовима и часовима редовне наставе	Директор, стручни сарадници , председниц и стручних већа	Септембар , фебруар	Израђени су полугодишњи планови посете директора, стручних сарадника и чланова стручних већа	Директора и стручних сарадници су планирали посету по два часа редовне наставе код сваког наставника у периоду од наставне 2024/25. Планирано је да сваки члан стручног већа посети по један час редовне наставе у периоду од наставе 2026/27.	Полугодишњ и и годишни извештаји директора, стручних сарадника, чланова стручних већа о посећеним часовима редовне наставе, попуњени ОБРАСЦИ ЗА ПОСМАТРА ЊЕ И ВРЕДНОВА ЊЕ РАДА НАСТАВНИ КА И ШКОЛСКО Г ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРД ИМА И ПОКАЗАТЕ ЉИМА СА ПРЕДЛОГО	Полугод ишњи и годишни извештај и директор а, стручних сарадник а, чланова стручних већа о посећени м часовима редовне наставе периоду од школске године	Директор, стручни сарадници, председници стручних већа , тим за самовредновање, стручни актив за развојно планирање

					М МЕРА		
Процена присуства индикатора 2.4.4, 2.4.5. коришћењем конкретних покатазеља присуства индикатора током присуства огледним часовима и часовима редовне наставе	Директор, стручни сарадници , председници стручних већа	У складу са плановима посете у периоду од наставне 2026/27.	Директор и стручни сарадници су планирали посету по два часа редовне наставе код сваког наставника у периоду од наставне 2024/25. Сваки члан стручног већа посетио је један час редовне у периоду од наставе 2026/27.	Директора, стручних сарадници, сваки члан стручног већа, реализовали су више од 75% планираних посета редовне наставе у периоду шк. 2026/27.	Полугодишњи и годишни извештаји директора, стручних сарадника, чланова стручних већа о посећеним часовима редовне наставе, попуњени ОБРАСЦИ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАС А ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА СА ПРЕДЛОГО	Полугодишњи и годишни извештај директора, стручних сарадника, чланова стручних већа о посећеним часовима редовне наставе периоду школске године	Директор, стручни сарадници, председници стручних већа , тим за самовредновање, стручни актив за развојно планирање

					М МЕРА		
Организовање састанка стручних већа ради анализе процене присуства индикатора 2.4.4, 2.4.5. на угледним часовима и часовима редовне наставе применом усаглашених, конкретних показатеља присуства индикатора и упоређивање са проценом присуства индикатора 2.4.4, 2.4.5. у школској 2022/23.	Председници стручних већа, директор, стручни сарадници, чланови ученичког парламента	Мај	Организован један заједнички састанак ради процене присуства индикатора 2.4.4, 2.4.5. и упоређивања са школском 2025/26.	75% запослених који су посетили угледне часове и часове редовне наставе оцењује да су индикатори 2.4.4, 2.4.5.. присутни у већој мери, 25% да су потпуно присутни.	Записник са заједничког састанка	Мај	Председници стручних већа, директор, стручни сарадници, наставник задужен за ученички парламент, представник ученичког парламента
Израда упитника за ученике ради процене присуства	Психолог	Октобар	Израђен упитник	Израђен упитник	Упитник за ученике	Октобар	Психолог

индикатора 2.4.4. и 2.4.5.							
Задавање упитника ученицима приликом посете угледним часовима и посете редовне наставе	Директор, стручни сарадници, предметни наставници	Током другог полугодишта школске године	Ученици су попунили упитнике приликом посете сваком угледном часу и током 50% посећених часова редовне наставе од стране директора, стручних сарадника, предметних наставника	Више од 70% ученика оцењује да поставља себи циљеве у учењу. и да умеју критички да процене свој напредак и напредак осталих ученика.	Попуњени упитници	Друго полугод. школске године	Предметни наставници, директор, стручни сарадници
Анализа резултата испитивања ученика	Стручни сарадници	Мај	Извршена је анализа резултаза испитивања процене присуства стандарда 2.4.4. и 2.4.5. од стране ученика	Успех ученика на крају школске године је повећан за најмање 3% у односу на претходну годину. Резултати анкетирања ученика 8.разреда о професионалним намерама по завршетку основне	Анализа успеха на крају школске године у периоду од школске 2025/26. Резултати испитивања	Август, Април	Одељењске старешине, одељењско веће, психолог, наставничко веће

			школске године Извршено је анкетирање ученика 8.разреда о професионалним намерама по завршетку основне шкое	школе показују да је у периоду школска 2026/27. у односу на школску 2023/24. повећан проценат ученика, за најмање 10%, који су на крају трећег тромесечја одлучили за које ће се занимање школовати и који би се определили за друго занимање уколико из било ког разлога не би могли да изаберу занимање о коме размишљаш као о свом избору	о професионалним намерама ученика 8. разреда у периоду школска 2026/27. и упоређивање са школском 2023/24.		

2.2.1.
Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

Општи циљ: Унапредити васпитно - образовни рад у циљу побољшања општих постигнућа ученика и постигнућа на завршном испиту						**Евалуација**
Специфични циљеви	**Планиране активности**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељи остварености**	**Особе задужене за евалуацију и праћење остварености**	**Време евалуације**
1. Унапређење ОВ рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту	Анализа постигнућа на завршом испиту	Предметни наставници, стручна служба, наставник информатике, Тим за самовредновање	Август текуће школске године	Резултат на завршном испиту и статистички извештаји	Директор школе , стручни сарадници, извештаји стручних већа	Септембар текуће школске године
	Анализа усклађености оцена на крају године са	Предметни наставници, стручна служба	Август текуће школске године	Резултат на завршном испиту и статистички	Директор школе и Стручни сарадник	Септембар текуће школске године

	остварености-ма образовних стандарда на завршном испиту			извештаји; просек на крају школске године	извештаји предметних актива	
	Израда Акционог плана за подизање нивоа успешности ученика – израда плана провере остварености образовних стандарда из датих предмета	Педагошки колегијум, предметни наставници	Август текуће школске године	Просек на завршном испиту је на нивоу и изнад просека Републике Србије	Директор школе, педагошки колегијум	Септембар текуће школске године
	Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе	Наставници, одељењске старешине, родитељи	Током године	Повећан број ученика који похађају часове припремне наставе из свих	Евиденција присутних ученика (дневници); одељењске	Крај текуће школске године

				предмета	старешине	
2. Унапређење образовно – васпитног рада на основу анализе резултата ученика на	Спровођење иницијалног тестирања	Предметни наставници	септембар	Корекција оперативних планова у складу са добијеним резултатима	Одељењске старешине, Педагошки колегијум	Крај септембра текуће школске године
иницијалним тестовима	Квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученика са доношењем предлога	Разредни и предметни активи, Тим за самовредновање и Педагошки колегијум	Крај септембра	Корекција оперативних планова у складу са добијеним резултатима и доношење мера за	Педагошки колегијум, Директор; Извештај Тима за самовреднова.	Крај првог тромесечја текуће школске године

	активности и мера за даљи рад			Унапређење ученичких постигнућа		
	Упознавање наставника, ученика и родитеља са постигнућима ученика и анализом резултата иницијалног тестирања и планом активн.	Педагошки колегијум на Наставничком већу и одељењске старешине	Почетак октобра	Повећан број ученика на допунској и додатној настави	Педагошки колегијум, Директор; Записник са наставничког већа	Прво Наставничко веће након спроведених активност текуће школске године
	Анализа постигнућа на завршом испиту	Предметни наставници, стручна служба, наставник информатике, тим за	Август текуће школске године	Резултат на завршном испиту и статистички извештаји	Директор школе и стручни сарадници, извештаји стручних већа	Септембар текуће школске године

		самовредновање				
	Анализа усклађености оцена на крају године са остваренostима образовних стандарда на завршном испиту	Предметни наставници, стручна служба	Август текуће школске године	Резултат на завршном испиту и статистички извештаји; просек на крају школске године	Директор школе и стручни сарадник извештаји стручних већа	Септембар текуће школске године
	Израда акционог плана за подизање нивоа успешности ученика – израда плана провере остварености образовних	Педагошки колегијум, предметни наставници	Август текуће школске године	Просек на завршном испиту је на нивоу и изнад просека Републике Србије	Директор школе, педагошки колегијум, извештаји	Септембар текуће школске године

	стандарда из датих предмета					
	Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе	Наставници, одељењске старешине, родитељи	Током године	Повећан број ученика који похађају часове припремне наставе из свих предмета	Евиденција присутних ученика (дневници), одељењске старешине	Крај текуће школске године

3. Унапређење образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на контролним задацима из предмета који сеполажу на завршном испиту	Израда и спровођење контролних задатака и провера остварености образовних станда	Предметни наставници	На основу месечних оперативних планова рада	Урађен план и програм активности и мера за унапређење (по одељењима)	Извештаји стручних већа	Крај првог и другог полугодишта
	Квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученика са доношењем предлогаактивности за даљи рад	Стручна већа разредне и предметне наставе, Тим за самовредновање, Педагошки колегијум	На крају првог и другог полугодишта	Побољшана допунска и припремна настава; побољшан успех ученика	Директор школе, анализа постигнућа ученика, извештај о предузетим мерама	Крај првог и другог полугодишта текуће школске године

4. Унапређење садржаја припремне, допунске и додатне наставе	Прилагођавање планова и садржаја припремне, допунске и	Предметни наставници	Септембар (прилагођ. планова и садржаја),усклађивање распореда часова.	Повећан број ученика похађа допунску и припремну наставу;	Директор школе; Протокол о посети часова.	Октобар текуће Школске године и током године.

2. 2.2. Мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и

на основу анализе резултата на завршном испиту	додатне наставе; усклађивање распореда редовне и припремне наст.			Побољшан успех ученика		

васпитања за децу којима је потребна додатна подршка								
Циљ	Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активност	Динам ика
1.Побољшати квалитет школског програма увођењем начина прилагођавања програма ученицима са сметњама у развоју, тешкоћама у учењу, деци из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	1.Планирати спровођење мара индивидуализације 2.Израдити ИОП-е за ученике са сметњама у развоју, тешкоћама у учењу, децу	Прикупљање података од родитеља/старатеља, наставника, стручних сарадника, вршњака детета за које се израђује педагошки профил Израда педагошких профила Планирање мера индивидуализације и додатне подршке Израда ИОП-а Доношење ИОП-а Доношење анекса ШП	ОС, родитељи, предм.наставн., стручни сарадник ОС, стручни сарадник ОС, стручни сарадник ИОП тим Педагошки колегијум ШО	септембар, октобар септембар, октобар, током године септембар, током године	1. За 30% ученика за које је потребно утврђене су мере индивидуализације - Сваки родитељ је имао бар по 2 радна састанка са ТИО и ОС у свакој наставној години - За свако дете првог разреда са тешкоћама у развоју написан је припремни план увођења у школу и одељење 2. За свако дете за које је потребно, написан је ИОП - Сваки родитељ је имао бар по 3 радна састанка са ТИО, тимом за додатну подршку, ОС и наставницима - 1 родитељ је имао бар 1 радни	Планиране мере отклањања физичких и комуникацијских препрека, оперативни планови наставника, дневне припреме Припремни план ИОП, оперативни планови и дневне припреме Мишљење	ТИО и ОС првог разреда ИОП тим, ТИО, педагошки	Децембар, јун

	из осетљивих група и ученике са изузетним спспособн.				састанак са ИРК	комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке ученик	колегијум	

2.2.3. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима наставницима и родитељима

Циљ: Унапредити реализацију акционог плана превенције насиља заједничким учешћем запослених, ученика и родитеља у реализацији планираних активности.

1. задатак: Израдити акциони план, реализовати и евалуирати планиране активности заједничким учешћем запослених, ученика и родитеља.

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Формирање тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања уз учешће представника родитеља и ученичког парламента	Директор, ОС, наставници задужени за УП	Септембар	Формитан је тим за зашту	Формиран је тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања уз учешће представника родитеља и ученичког парламента	Педагошка документације, евиденција о раду тима за заштиту	Септембар 2024.	Тим за заштиту
Израда плана тима за заштиту и акционог плана превенције	Тим за заштиту	Септембар	Израђен је план тима за заштиту и акциони плана превенције	Израђен је план тима за заштиту и акциони плана превенције који је саставни део годишњег плана рада школе	Увид у педагошку документацију	Септембар	Тим за заштиту
Реализација активности у оквиру акционог плана превенције	Тим за заштитум, ОС наставници разредне и предметне наставе,	Током године у складу са планираним временом за реализацију	Реализовано је више од 70% планиртаних активности у оквиру акционог плана превенције	Повећан је проценат учешћа родитеља и ученика у реализацији активности у оквиру акционог	Полугодишњи и годишњи извештај о реализацији плана тима за заштиту и	Полугодишње	Тим за заштиту

	стручни сарадници, родитељи, ученици, ученички парламент, вршњачки тим, представници спољашње заштитне мреже			плана превенције у односу на претходну школску годину	акционог плана.		
Израдити извештај о остваривању плана тима за заштиту и акционог плана	Тим за заштиту	Полугодишње	Израђени су полугодишњи годишњи извештаји о остваривању плана тима за заптиту и акционог плана	Израђени су полугодишњи годишњи извештаји о остваривању плана тима за заштиту и акционог плана и по потреби. По потреби, на основу полугодишњих извештаја извршена је допуна акионих планова превенције за друго	Полугодишњи и годишњи извештај о реализацији плана тима за заштиту и акционог плана.	Полугодишње	Тим за заштиту

				полугодиште			

2.2.4.	**Мере превенције осипања ученика**					
Општи циљ: Планираним активностима деловати на превенцију осипања броја ученика						
Специфични циљеви	**Планиране активности**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељ остварености**	**Особе задужене за евалуацију и праћење остварености**	**Време евалуације**
Увођење функционалног Система за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања и остваривање сарадње са ЦСР Трстеник	Обучавање ОС о начину идентификације ученика под ризиком од осипања	Стручни сарадници, директор школе, ОС. обучавање ОС о начину попуњавања идентификацију ученика под ризиком од осипања	Септембар, октобар, током године	Идентификовани су ученици под ризиком од осипањ	ТИО, тим за самовредновање	Јануар, јун
Промоција школе преко школског сајта, локалне телевизије	Успостављање сарадње са ТВ Трстеник, редовно ажурирање школског сајта	Директор, наставници српског језика, наставник информатике	Током школске године	Редовно ажуриран школски сајт,прилози на ТВТ и Трибини	Тим за самовредновање	Јануар, јун текуће године

Укључивање ученика првог и другог разреда продужени боравкак, ваннаставне активности, секција, ОЈР	Школским програмом планирати дате активности, иновирати их како би се повећала заинтересованост ученика као и њихова мотивација за рад,али и мотивисаност родитеља да уписују своју децу у нашу школу	Наставник у продуженом боравку, предметни наставници и одељењске старешине	Август, септембар текуће школске године	Сви ученици са територије наше школе су уписани у први разред Током године исписани су само ученици који се селе због породични прилика	ОС,секретар школе	Август, текуће године
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз укључивање родитеља у превенцију осипања	У планове рада ОС укључити сарадњу са родитељима ученика у ризику од превременог напуштања школе	ОС, стручни сарадници	Током школске године	У ченици из ризичних група редовно похађају наставу	ОС	Септембар, текуће године
Побољшање услова за учење набавком и применом савремених наставних	Набавка асистивне технологије и стручне литературе за наставнике; Опремање кабинета савременим наставним средствима;	Библиотекар Директор,предметни наставници,локална самоуправа	Током школске године	За ове ученике набављена је асистивна техн. И стручна литература; Повећан је проценат опремљености	Предметни наставници	Јун

средстава и савремене информационо-комуникационе технологије	Успостављање интернет конекције у свим кабинетима; Опремање још једног кабинета за информатику.	Стручно лице Локална самоуправа,директор школе,наставник информатике		кабинета; Цела школа је покривена интернет везом; Опремљен је кабинет информатике.		

2.2.5. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета

Општи циљ: Успостављање мера за достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета						**Евалуација**	
Специфични циљеви	**Планиране активности**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељ остварености**	**Особе задужене за евалуацију и праћење остварености**	**Време евалуације**	
1. Унапређење подршке	Идентификација ученика који	ОС и предметни	Новембар	Педагошка документација	Одељењске старешине и	Крај првог полугодишта	

талентованим	показују посебна	наставници		стручни сарадници,	
ученицима	интересовања за				
	поједине			извештај тима	
	области и			за инклузивно образовање	
	предмете				
	Израда плана	Учитељице и	Децембар	Број ученика Директор, Тим	Крај првог
	додатне наставе	предметни	2018. године	који раде по за инклузивно образовање	полугодишта
	и ИОП –а 3	наставници,		ИОП 3 извештаји	
		Тим за			
		инклузивнообразовање			

	Израда плана	Стручно веће	Друго полугодиште	Постојање	Директор	Децембар, јун
	школе за	природних		плана	школе, стручни сарадник, ОВ	
	континуиран рад	наука и				
	са талентованим	друштвених				
	ученицима ради	наука				
	пријаве					

	ученика					
	за програме у					
	истраживачкој					
	станици					
	„Петница“					
2. Унапређење	Израда програма	Комисија за КЈД	Август	Израђени су програми	Директор	Септембар
личног и	културних		текуће		Школе,	текуће
социјалног развоја	активности		школске	културних	извештај комисије	школске
ученика – понуда	школе		године	активности	за културне	године
ваннаставних					активности	
активности						
	Унапређење	Комисија за КЈД		Повећање броја	Директор	Крај текуће
	сарадње са		Током	посета	Школе,	школске
	културним и		школске	културним и	фотографије,	године
	научним установама,		године	научним установама,	извештај комисије	
	институцијама у			институцијама	за културне	
	лок. заједници			и	активности	
	и			манифестација		
	Републици			ма		
	Повећање броја	ОС, наставник задужен за		Повећање броја	Директор	Крај текуће

		сарадњу са ЦК				
	хуманитарних		Током	хуманитарних	школе,	школске
	акција у сарадњи		школске	акција иповећан	извештаји,	године
	са локалном		године	број едукованих		
	заједницом и			учесника		
	организовање				фотографије	
	еколошке					
	едукације					
	ученика					
	Израда плана	Одељењске	Август	Број	Директор	Септембар
	амбијенталне	старешине и	текуће	организованих	школе, увид у	текуће
	наставе и плана	наставници,	школске	часова	план	школске
	организације и	комисија за КЈД	године	амбијенталне	реализације,	године
	посете			наставе изван	извештаји.	
	културним,			објекта школе		
	јавним и					
	спортским,					
	дешавањима у					
	школи и изван					
	школе					

	Прикупљање			Количина	Одељењски	Крај текуће
	помоћи за		Током	прикупљене	старешина;	школске
	социјално		школске	помоћи	Извештаји	године
	угроженим	одељењске	године			
	особама	старешине				
	Праћење и	Наставници задужени за ВТ, ОС	Квартално	Смањен број	Директор	Крај првог и
	вредновање рада		током	покренутих	Школе,	другог
	вршњачког		школске	васпитно-	извештаји и	полугодишта
	тима		године	дисциплинских	записници	текуће
	(конструктивно			поступака		школске
	решавање					године
	проблема)					
3. Промовисање	Редовни	Одељењске		Извештаји о	Одељењске	Током
здравих стилова	систематски	старешине	На основу	реализованим	Старешине,	школске
живота и заштите	прегледи;		плана и	систематским	извештаји	године
животне средине	посета		програма	прегледима		
	стоматолога		систематских			
	одељењима		прегледа			
	млађих разреда					

	Часови	Одељењске		Повећање	Директор	Крај текуће	
	одељењског	старешине	Током	свести ученика	школе;	школске	
	старешине на		школске	о значају	записник са	године	
	тему заштите		године на	заштити	часова		
	животне		основу плана	животне	одељењског		
	средине, здравих		рада	средине и	старешине;		
	стилова		одељењског	здравих стилова	увид у дневник		
	живота...		старешине	живота			
	Посете	Наставник		Број посета	Директор	Крај текуће	
	спортским и	физичког и	Током	спортским и		школске	
	другим	здравственог	школске	јавним	извештаји	године	
	активностима у	васпитање,	године	дешавањима;			
	локалној	учитељи,		извештаји			
	заједници	одељењске					
		старешине					

2.2.6.	План припреме за завршни испит					
	Активности				**Евалуација**	
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељ остварености / Очекивани** резултат	**Особе задужене за евалуацију**	**Праћење остварености**	**Време евалуације**
Анализа резултата на завршном испиту по нивоима оставрености образовних стандарда	предметни наставници	Август текуће школске године	Увид у резултате школе у односу на просек Републике	Директор школе и Стручни сарадници	Анализа резултата	Септембар текуће школске године
Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата	Стручна служба, одељењске старешине и предметни	Ученици: септембар Родитељи: на првом	Подизање нивоа подршке везане за повећање ангажованости	Директор школе и стручни сарадник	Увид у записнике са родитељског састанка у дневницима	Почетак октобра текуће школске

на завршном испиту претходне школске године	наставници	родитељском састанку; као и у марту текуће школске године на родитељском састанку	ученика на часовима припремне наставе за завршни испит			године
Информисање ученика о плану подршке у припреми завршног испита	Одељењске старешине и предметни наставници	Октобар текуће школске године	Разумевање ученика о значају похађања припремне наставе за завршни испит	Стручна служба	Увид у евиденцију часова одељењског старешине	Крај првог квартала текуће школске године

Израда распореда	Предметни	Јануар текуће	Већи број	Директор	Прилагођен	Почетак

припремне наставе и обавештавање родитеља путем сајта	наставници	школске године	ученика је у могућности да присуствује часовима припремне наставе услед прилагођеног распореда	школе	распоред припремне наставе; непосредан увид	другог полугодишта
Информисање родитеља о спровођењу припремне наставе и полагању завршног испита на родитељском	Одељењске старешине и Сручни сарадници	Март текуће школске године, односно након завршетка трећег квартала	Родитељи су упознати са начином полагања завршног испита и динамиком спровођења	Директор школе и Тим за самовредновање	Извештај са заједничког родитељског састанка	Мај текуће школске године

састанку			припремне наставе			
Анализа резултата пробног завршног испита	Тим за образовна постигнућа и предметни наставници.	Април – мај текуће школске године; недељу дана након полагања пробног завршног испита	Анализа стања и нивоа усвојених знања пред завршни испит; увођење додатних мера за подизање нивоа успешности на завршном испиту	Сручни сарадници и директор школе	Урађена анализа пробног завршног испита	Непосредно након пробног завршног испита

Информисање предметних наставника и ученика о	Стручни сарадници	Након анализе резултата пробног завршног	Увид у тренутно стање и процена остварености	Одељењске старешине и предметни наставници	Извештаји и записник са Наставничког већа	Непосредно након урађене анализе

резултатима пробног завршног испита		испита (април – мај текуће школске године)	образовних стандарда			пробног завршног испита
Информисање родитеља о резултатима пробног завршног испита и полагању завршног испита на заједничком родитељском састанку свих родитеља ученика осмог разреда	Одељењске старешине и стручни сарадници	На заједничком родитељском састанку током маја месеца	Повећан број ученика редовно похађа часове припремне наставе за завршни испит	Директор школе	Извештај са заједничког родитељског састанка у дневницима	Друга половима маја месеца

Корекција плана припреме завршног испита од стране наставника на основу резултата пробног завршног испита	Предметни наставници	Након анализе резултата пробног завршног испита (април – мај текуће школске год.)	Повећање просека на завршном испиту	Стручни сарадници	Увид у планове и припреме за завршни испит ученика осмог разреда	Мај текуће школске године

2.2.7. **План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте**

	Активности				**Евалуација**	
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељ остварености / Очекивани резултат**	**Особе задужене за евалуацију**	**Праћење остварености**	**Време евалуације**
Формирање и проширивање Тима	Наставничко веће	Август текуће школске	Повећан број предлога за	Директор школе	Извештај са актива Тима за	Септембар текуће

за развојне пројекте		године	конкурисање за развојне пројекте		развојне пројекте	школске године
Утврђивање критеријума за аплицирање за пројекте и формулисање показатеље успеха	Тим за развојне пројекте и директор школе	Прво полугодиште	Школа аплицира на пројекте за које постоје реална очекивања да буду позитивно оцењени на конкурсу	Директор школе	Извештај са актива Тима за развојне пројекте	Крај првог полугодишта
Умрежавање са другим националним и иностраним школама и институцијама преко портала „eTwinning“	Тим за развојне пројекте	Континуирано током текуће школске године	Развијена мрежа сарадње са другим школама у држави и окружењу	Директор школе	Извештај са Тима за развојне пројекте	Крај школске године

Прављење базе података извора информација	Тим за развојне пројекте	Прво полугодиште школске	Олакшано праћење фондација које	Директор школе	Извештај са састанакаТима за развојне пројекте	Крај текуће школске године

односно ангенција које објављују развојне пројекте у оквиру образовања и извора финансирања развојних пројеката		године	објављују конкурсе за развојне пројекте и извора финансирања			
Праћење пројеката на страницама фондације Темпус чији је циљ подршка у унапређењу образовања	Тим за развојне пројекте	Континуирано током школске године	Аплицирање на објављене пројекте; повећан број наставника учествује на семинарима из области образовања које организује фондација Темпус	Директор школе	Извештај са актива Тима за развојне пројекте	Крај текуће школске године
Израда плана похађања семинара везаних за писање развојних пројеката	Тим за развојне пројекте, директор школе	Прво полугодиште	Боља обученост наставника за писање развојних пројеката;	Директор школе	Извештај са Тима за развојне пројекте	Крај првог полугодишта

			повећан број апликација на развојне пројекате у односу на претходни период			

2.2.8. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора (мере које је неопходно предузети пре израде плана стручног усавршавања)

	Активности			**Евалуација**		
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељ остварености / Очекивани резултат**	**Особе задужене за евалуацију**	**Праћење остварености**	**Време евалуације**
Формирање Тима за професионални развој	Директор	Август	Формиран Тим	Директор школе	Извештај са наставничког већа, записник са састанка школског одбора	Септембар текуће школске године

Анализа стања у установи с обзиром на стручно усавршавање и напредовање (по компетенцијама); попуњавање упитника о самопроцени	Тим за професионални развој	Октобар текуће школске године	Постојање анализе са утврђеним компетенцијама за које је потребно стручно усавршавање	Директор школе	Извештај тима за професионални развој	Крај првог полугодишта текуће школске године
Израда плана стручних семинара на основу увида у Развојни план школе	Тим за професионални развој стручни сарадници, директор школе	Октобар текуће школске године	Постојање плана стручног усавршавања	Директор школе	Извештај Тима праћење и вредновање стручног усавршавања	Крај првог полугодишта текуће школске године

Израда личних	Наставници,	Август текуће	Постојање	Директор	Извештај	Септембар

планова стручног усавршавања за текућу школску годину унутар и ван установе	стручни сарадници и директор школе	школске године	личних планова	школе	наставника, стручних сарадника и директора	текуће школске године
Израда предлога годишњег плана стручног усавршавања са семинарима који имају приоритет на основу плана стручног усавршавања и предвиђених финанс. средстава	Тим за професионални развој стручни сарадници и директор школе	Септембар текуће школске године	Годишњи план стручног усавршавања (ван установе) на нивоу установе	Директор школе	Извештај Тима	Крај октобра текуће школске године
Израда плана стручног усавршавања унутар	Тим за професионални развој стручни сарадници и	Септембар текуће школске	Годишњи план стручног усавршавања	Директор школе	Извештај Тима	Крај октобра текуће школске

установе ангажовањем сопствених ресурса	директор школе	године	унутар установе			године
Вођење евиденције о планирању, праћењу и вредновању стручног усавршавања у установи и ван установе који попуњава наставник, стручни сарадник и директор школе	Тим за професионални развој	Август текуће школске године	Увид у реализацију плана стручног усавршавања	Директор школе	Документи о планирању, праћењу и вредновању, извештаји Тима	Септембар текуће школске године

Редовно и ситематско информисање запослених у вези са стручним усавршавањем	Тим за стручно усавршавање и директор школе	Наставничка већа током школске године	Повећан број наставника са вишим нивоима компетенција као резултат похађања семинара	Директор школе	Извештај о реализацији плана стручног усавршавања на нивоу установе; записници са Наставничких	Крај текуће школске године

					већа	

2.9. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања						
Општи циљ: Увођење иновативних метода наставе,учења и оцењивања						
	Активности				**Евалуација**	
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељ остварености / Очекивани резултат**	**Особе задужене за евалуацију**	**Праћење остварености**	**Време евалуације**
Упознавање са иновативним методама наставе прикупљањем стручне литературе	Библиотекар, Стручни сарадници, Педагошки колегијум	Септембар, октобар	Број прикупљене стручне литературе	Директор школе	Списак литературе и непосредни увид	Крај првог полугодишта школске године
Упознавање наставника са иновативним методама наставе и учења	Стручни сарадници, Наставничко веће	Наставничко веће након првог тромесечја	Број наставника заинтересован их за примену иновативних	Директор школе	Записник са Наставничког већа	Крај првог полугодишта

				метода наставе				
	Анкетирање	Стручни сарадници,	Наставничко	Број	Директор	Извештај о	Крај првог	
	наставника о	Педагошки	веће на крају	наставника	школе	спроведеној	полугодишта	
	иновативним	колегијум	првог	заинтересован		анкети		
	методама наставе које		полугодишта	их за примену				
	би допринеле			иновативних				
	побољшању			метода наставе				
	наставног процеса из							
	датог предмета							

Утврђивање списка	Тим за професионални развој,	Наставничко	Постојање	Директор	Извештај Тима,	Крај првог
стручних семинара		веће на	списка	школе		полугодишта
везаних за иновативне	педагошки	почетку	иновативних			
методе наставе и	колегијум	другог	метода		списак	
учења		полугодишта			стручних	
					семинара	
Имплементација	Тим за професионални развој,	Јун текуће	Број полазника	Директор	План стручног	Август
одабраних семинара у		школске	семинара	школе	усавршавања	текуће

годишњи план	директор школе	године	иновативних		(Тим за стручно	школске
стручног			метода наставе		усавршавање)	године -
усавршавања			на годишњем			крај другог
наставника			нивоу			полугодишта
Презентација	Наставници и	Наставничко	Упознавање и	Директор	Записник са	Крај другог
наставника о	стручни	веће након	мотивисаност	школе,	Наставничког	полугодишта
одслушаном	сарадници	одслушаног	чланова	стручна	већа;извештај	текуће
семинару на		семинара	колектива за	служба;	стручних	школске
Наставничком већу и			иновације у	записници са	тимова;	године
Стручним већима			настави	Наставнички	извештај о	
				х већа;	стручном	
				увид у	усавршавању	
				сертификате		
Примена научених	Наставници и	На основу	Мотивисани и	Директор	Извештај	Крај другог
метода на огледним и	стручни	месечних	задовољни	школе,	стручних	полугодишта
угледним часовима	сарадници	оперативних	ученици	стручна	сарадника;	текуће
		планова рада		служба;	припрема за	школске
		наставника и		припрема за	час; извештај о	године
		плана		час; оцена	стручном	
		стручног		часа од	усавршавању	
		усавршавања		стране	наставника	
		унутар		стручних		

		установе		сарадника		

2.2.10.План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

	Активности				**Евалуација**	
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељ остварености / Очекив. исход**	**Особе задужене за евалуацију**	**Праћење остварености**	**Време евалуације**
Упознавање Наставничког већа са условима стицања звања	Директор школе	Август текуће школске године	Наставници су упознати са условима стицања звања	Директор школе	Записник са Наставничког већа	Крај првог квартала текуће школске год.
Израда и комплетирање портфолија наставника	Предметни наставници	Август текуће школске године и континуирано током школске године	Потпуна слика о стручном усавршавању и напредовању наставника	Стручни сарадници	Портфолио	Крај првог полугодишта текуће школске године
Формирање и	Секретар,	Формирање:	База података	Директор	База података	Крај првог

	ажурирање базе	Тим за	август текуће	стручног	школе		полугодишта
	података о стручном	стручно	школске	усавршавања			текуће
	усавршавању	усавршавање	године;	наставника и			школске
	наставника и		Ажурирање:	стручних			године
	стручних сарадника		током школске	сарадника			
			године				
	Пријављивање	Наставници и	Током	Подршка	Директор	Списак кандидата	Крај првог
	наставника и	стручни	школске	професионално	школе		полугодишта
	стручних сарадника	сарадници,	године	м развоју и			текуће
	који имају услов за	директор школе		напредовању у			школске
	стицање одређеног			звање стручног			године
	звања (по звањима)			сарадника			

	Разговор са	Директор школе и	Непосредно	Мотивисаност	Директор	Извештаји	Крај првог
	потенцијалним	Стручни сарадници	након	кандидата за	школе		полугодишта
	кандидатима за		вредновања	подношење			текуће
	стицање звања		нивоа	захтева за			школске
			компетенција	стицање звања			године
	Подношење захтева	Кандидати	У току	Повећан број	Директор	Поднети захтеви	По упутству

кандидата за		школске	наставника са	школе		из
стицање звања		године	стручним			правилника
директору школе			звањем у складу			
			са законом			
Вредновање	Директор, стручни сарадници	Након	Увид у	Директор	Извештаји и	Крај првог
компетенција		подношења	оствареност	школе	анализе	полугодишта
кандидата са		захтева	компетенција			текуће
поднешеним		(новембар и	неопходних за			школске
захтевима за стицање		децембар	стицање звања			године
звања, низом посета		текуће				
часовима и		школске				
анкетирањ. ученика		године)				
Упознавање	Директор школе	Након	Информисање и	Директор	Записник са	Крај првог
Наставничког већа са		подношења	мотивисање	школе	Наставничког	полугодишта
кандидатима		захтева	чланова		већа	текуће
		кандидата	колектива за			школске
			подношење			године
			захтева за			
			стицање звања			

	Прикупљање неопходне документације за покретање поступка напредовања и стицања звања		Директор школе и стручна служба	Након позитивног мишљења Наставничког већа о предложеним кандидатима	Обезбеђивање доказа за подношење предлога и за напредовање и стицање звања стручних сарадника	Директор школе	Комплетирана документација	Крај текуће школске године

Покретање и спровођење процедуре стицања звања	Директор школе и Секретар школе	Непосредно након прикупљене документације	Позитивно мишљење Завода о предлогу за избор кандидата	Директор школе	Документација о покретању процедуре	Крај текуће школске године
Обавештавање кандидата и јавности о стицању звања	Директор школе	Након стицања звања	Промоција школе и наставника	Директор школе	Извештај	Крај текуће школске године

2.2.11.План укључивања родитеља односно старатеља у рад школе

Активности				Евалуација		
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељ остварености / Очекивани резултат**	**Особе задужене за евалуацију**	**Праћење остварености**	**Време евалуације**
Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама и начину њиховог укључивања у живот и рад школе	ОС, стручни сарадници	Први родитељски састанак на почетку текуће школске године	Родитељи упознати са правима и начинима укључивања у рад школе; повећање сарадње између родитеља и школе	Директор школе	Записници са родитељског састанка (дневник)	Крај првог квартала текуће школске године

Израда плана тематских целина које би биле презентоване на родитељским састанцима	 ОС, стручни сарадници	Август текуће школске године	Повећан ниво ангажовања родитеља у вези с начином спровођења наставе	Директор школе	Извештај о раду савета родитеља, записници	Крај првог квартала текуће школске године
Утврђивање термина за Отворена врата школе (посете родитеља часовима)	Наставничко веће	Август и јануар текуће школске године	Повећан број родитеља долази на Отворена врата	Директор школе	Записник са Наставничког већа	Септембар и јануар текуће школске године
Израда анкете за родитеље ученика по питању сарадње са школом	Стручна служба, Тим за сарадњу са родитељима	Август текуће школске године	Унапређење сарадње школе и родитеља	Директор школе	Извештај Тима за сарадњу са родитељима	Септембар текуће школске године

Анкетирање родитеља по питању сарадње са школом у циљу унапређења квалитета рада	Одељењске старешине, члан Савета родитеља сваког одељења	Септембар, март	Отклањање недостатака сарадње и унапређење сарадње школе и родитеља	Директор школе	Извештај о раду савета родитеља	Крај првог и трећег квартала текуће школске године
Израда плана унапређења сарадње на основу анализе резултата анкете	Стручна служба	Септембар, март текуће школске године	Отклањање недостатака сарадње и унапређење сарадње школе и родитеља	Директор школе	Извештај СР записник са Наставничког већа	Крај првог и трећег квартала текуће школске године
Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика - родитељи као промотери	ОС, стручни сарадници	Током школске године	Ученици су стекли јаснији увид у могућности које пружају одређене	Директор школе	Извештај СР	Крај текуће школске године

одређених професија и занимања			професије и занимања			
У складу са компетенцијама и интересовањима родитеља, укључити родитеље у планирање и спровођење спортских, културних односно ваннаставних активности	Тим за сарадњу са родитељима, комисија за културне активности, одељењске старешине, Савет родитеља	Планирање: Септембар Спровођење: током школске године	Побољшање квалитета културних и ваннаставних активности у школи	Директор школе	Извештај СР	Крај првог и другог полугодишта

	Израда плана	Тим за сарадњу са	Август,	Информисање и	Директор	Извештај СР	Октобар
	организовања	родитељима,	септембар	упознавање	школе		текуће
	предавања,	стручна служба		родитеља с			школске
	радионица и			планом			године
	семинара за			предавања и			
	родитеље			одабраним			
	„Школа за родитеље			семинарима и			
	– серија предавања			на којима могу			

и							
радионица“				учествовати.			
Израда плана			Септембар	Информисање	Директор	Извештај СР, ТИО	Крај првог
сарадње са			текуће	родитеља деце	школе		квартала
родитељима деце			школске	са планом			текуће
којима је потребна		ТИО	године	сарадње;			школске
додатна подршка				побољшање			године
				сарадње школе			
				и родитеља			
Уз сарадњу са			Септембар	Образовни	Директор	Извештај СР	Крај првог
родитељима				циљеви су	школе		квартала
дефинисати циљеве		Стручни сарадници,		прилагођени			текуће
које је потребно		ТИО		сваком ученику;			школске
остварити у раду са				оствареност		ТИО	године
ученицима који				образовних			
имају потешкоћа у				циљева је на			
учењу				високом нивоу			
Успостављање		Администратор	Током	Информисаност	Директор	Непосредан увид	Крај првог и
система редовног		Сајта , ОС	школске	родитеља на	школе	у садржај	другог
информисања			године	свим нивоима;		школског сајта;	полугодишта

родитеља („Водич за			побољшање		извештај СР	текуће
родитеље“) о			сарадње школе			школске
активностима и			и родитеља;			године
делатностима школе			већа ангажован.			
путем школског сајта			ученика и бољи			
			успех			

2.2.12.План сарадње и умрежавање са другим школама и установама

	Активности				**Евалуација**	
Планиране активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Показатељ остварености / Очекивани резултат**	**Особе задужене за евалуацију**	**Праћење остварености**	**Време евалуације**
Израда плана и	Стручни сарадници,ОС осмог разреда,директор	Август текуће	Постојање	Директор	Стручни сарадници	Јун
програма сарадње са		школске	плана и	школе		текуће
другим школама и		године	програма;			школске
установама			побољшана			године
			сарадња			
Координација и	Стручни	Током	Бољи проток	Директор	Стручни	Крај текуће

		сарадници,ОС осмог разреда,директор				сарадници	
	унапређење сарадње		школске	информација;	школе		школске
	са установама са		године	наставак			године
	којима је			сарадње и			
	успостављена			подршка			
	сарадња			ученицима			
	Унапређење сарадње		Током	Повећан ниво	Директор		Крај текуће
	са Тимом за ИО других основних и средњих школа	Стручни сарадници,ОС осмог разреда,директор	школске	подршке	школе	Стручни сарадници	школске
			године	ученицима;			године
				ученици			
				Остварују не			
				предвиђене			
				образовне			
				циљеве			

	Израда плана	ОС,стручни сарадници	Август текуће	Ученици су		Директор	Стручни сарадници	Крај текуће
	сарадње са		школске	стекли јасну		школе		школске
	занатским		године	представу о				године

	установама и малим привредницима окружењу у сврху			великом броју				
	проширења програма			професија и				
	професионалне			повећали број				
	оријентације			могућности за				
				избор средње				
				Школе,развој предузетничког духа код ученика;				
	Сарадња са предшколском установом „Бисери“крз учешће у школским приредбама,кросу,присуству на одабраним представама,анкетирању родитеља	Учитељ првог разреда,стручни сарадници	Током	Побољшање		Директор	Стручни сарадници	Крај текуће
			школске	информисаност		школе		школске
			године	и родитеља у				године
				рада школе и				
				спроведене				
				активности				

2.2.13. Друга питања од значаја за развој школе							
Активности					**Евалуација**		
Специфични циљеви	Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељ остварености/Очекивани резултат	Особе задужене за евалуацију	Праћење остварености	Време евалуације
Побољшање програмирања и планирања образовно-васпитног рада	Стручно усавршавање путем хоризонталног учења на седницама НВ	Стручни сарадници и наставници који су похађали обуке из ове области	Током године	Квалитетно израђени оперативни, глобални планови и дневне припреме који садрже стандарде/исходе и планиране провере остварености образовних стандарда/исхода	Стручни сарадници, Тим за самовредновање	Педагошка документација наставника	Полугодиште
Реализација школских пројеката који развијају предузимљивост, орјентацију ка предузетништву и	Реализација пројектне наставе у млађим разредима	Стручни сарадници и професори који предају у млађим разредима	Током године	Реализовано по 4 пројекта у млађим разредима	Стучно веће млађих разреда	Записник са Стручног већа и Дневник ОВ рада	На крају школске године
	Реализација пројектне наставе у старијим разредима	Стручни сарадници и професори који предају у старијим разредима	Током године	Реализовано по 2 пројекта у старијим разредима	Стручно веће природне и друштвене групе предмета	Записник са Стручног већа и Дневник ОВ рада	На крају школске године
	Отварање Ђачке задруге	УП, Секретар, шеф	Током године	Отворена Ђачка задруга у складу са	Директор, Тим за	Документација секретара	Јун

предузетничке компетенције ученика и наставника		рачуноводства и директор		Правилником о оснивању Ђачких задруга	самовредновање		
Оптимално коришћење материјално-техничких ресурса школе	Опремање кабинета савременим наставним средствима	Директор, предметни наставници	Током године	Опремљени кабинети за коришћење електронских уџбеника и електронског дневника	Директор	Пописна листа	Крај школске године
	Осавремењивање наставе коришћењем постојећих наставних средстава	предметни наставници	Током године	Осавремењена настава, занимљива настава која повећава мотивисаност ученика	Стручни сарадници, Тим за самовредновање	Листе за посету часова	Полугодиште

Област квалитета: Образовна постигнућа ученика

Стандард - 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

Индикатори:
3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.
3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

Циљ: Повећање мотивације ученика за редовно похађање допунске наставе и додатног рада.

1.задатак: Организовати иницијална тестирања за ученике од 2 . до 8. разреда ради утврђивања знања, вештина, умења усвојених у предходној наставној години.

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Израда иницијалних тестова	Наставници разредне и предметне наставе другог до 4. разреда	Септембар	Израђени иницијални тестови	Израђени иницијални тестови за предмете из којих се организује иницијално тестирање ученика	Увид у иницијалне тестове	Септембар	Чланови стручних већа
Задавање иницијалних тестова зченицима од 2. до 8. разреда	Наставници разредне и предметне наставе другог до 4. разреда	Септембар	Ученици решавају задатке у оквиру иноцијалних тестова	Ученици постижу резултате на ИТ у складу са знањима и вештинама	Извештај и анализа наставника о остварeним постигнућима на иницијалним тестовима	Септембар	Наставниоци, стручни сарадници, чланови стручних већа
Предлагање ученика који ће похађати часове допунске и наставу и додатног рада	Наставници разредне и предметне наставе другог до 4. Разреда	Септембар	Наставници су предлоћили ученике који ће похађати часове допунске и наставу и додатног рада	90% наставницка је предложило ученике који ће похађати часове допунске и наставу и додатног рада	Увид у есДневник	Током школске године	Наставници, ОС, стручни сарадници, стручна већа

2.Задатак: Организовати часове допунске наставе за ученике од 2. до 8. разреда и додатног рада за ученике од 4. до 8. разреда

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Истицање распореде допунске и додатне наставе за ученике од 2. до 8. Разреда на видном месту у учионици и на огласној табли у холу школе	Наставници који реализују часове допунске наставе и додатног рада	Септембар и током године	Истиакнути јсу распореди допунске и додатне наставе за ученике од 2. до 8. Разреда на видном месту у учионици и на огласној табли у холу школе	Више од 75% ученика редовно похађа часове допунске наставе и додатног рада	Евиденција наставника реализују часове допунске наставе и додатног рада	Тромесечно и по потреби током године	Наставници који реализују часове допунске наставе и додатног рада, ОС, ОВ током школске 2024/25.
Упознавање ученика и родитеља са распоредом часова допунске и наставе и додатног рада	Наставници разредне и предметне наставе другог до 4. разреда	Септембар, јануар школске 2025/26.	Ученици су упознати са распоредом часова допунске и наставе и додатног рада	Сци ученици су упознати са распоредом часова допунске и наставе и додатног рада	Увид у педагошку документацију наставника	Септембар	Наставници који реализују часове допунске и наставе и додатног рада, ОС од 2 - 8. р.
Израда планова	Наставници разредне и	Септембар, током	Ученици заједно са	Образовна постигнућа	Извештај и	Јун	Наставниоци,

рада за часове допунске и наставе и додатног рада уз укључивање ученика	предметне наставе другог до 4. разреда, ученици	године	наставницима учествују у изради планова рада за часове допунске и наставе и додатног рада уз укључивање ученика	ученика који похажају часове допунске наставе су боља на крају наставне године Проценат ученика који похађа часове додатног рада је већи за 5% у односу на предходну наставну годину Проценат ученика који похађа часове додатног рада имају боље резултате на општинском и другим нивоима такмичења је већи односу на претходну наставну годину	анализа наставника о остваренim образовним постигнућима и резултатима на такмичењима	школске године	стручни сарадници, чланови стручних и одељењских већа
Реализација заједничког разговора са	Наставници који реализују	Септембар, месечно и по потреби	Организован је бар по један	Организован је најмање по	Евиденција наставника реализују	Током школске	Наставници који реализују часове

ученицима који похађају допунску наставу и додатни рад и њиховим родитељима	часове допунске наставе и додатног рада, ОС, психиолог		заједнички разговора са ученицима који похађају допунску наставу и додатни рад и њиховим родитељима током месеца	један заједнички разговора са ученицима који похађају допунску наставу и додатни рад и њиховим родитељима током месеца	часове допунске наставе и додатног рада, увид у есДневник	године	допунске наставе и додатног рада, ОС, ОВ школске године

***Област квалитета**: **Подршка ученицима**

Стандард - 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

Индикатор:
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

Циљ: Пружити подршку ученицима првог разреда у адаптацији на школску средину и ученицима петог разреда у адаптацији на предметну наставу уз учешће наставника, ученика и родитеља.

1. **задатак:** Проценти адаптацију ученика првог разреда на школску средину и адаптацију ученика петог разреда на предметну наставу у сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима.

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Процењивање адаптације ученика 1. и 5. разреда	Наставници разредне и предметне наставе , ОС, стручни сарадници, родитељи	Септембар – децембар и током године	Извршена је процена адаптације ученика 1.и 5. разреда	Извршена је процена адаптације ученика 1. И 5. Разреда На основу процене адаптације ученика планитране су мере подршке до краја наставне године	Анализа и интерпретација резултата истраживања Дефинисање корака и план подршке наставницима и ученицима	Септембар –децембар и током године	Стручни сарадници, ОС првог и петог разреда, ученици, наставници, родитељи
Израдити планове подршке ученицима 1. разреда у адаптацији на на школску средину и ученицима 5. разреда на на	ОС 1. и 5. разреда, ученици, родитељи ученика	Септембар – децембар	Израђени су планови подршке ученицима првог и петог разреда у прилагођавању на нову школску	Израђени су планови подршке ученицима првог и петог разреда у прилагођавању на нову школску	Увид у педагошку документациј	Септембар, децембар	ОС 1. и 5. разреда, наставници, ученици, родитељи ученика

преднетну наставу			средину	средину уз учешће ОС и више од 50 % наставника, ученика и родитеља			
Реализација планова подршке ученицима 1. разреда у адаптацији на на школску средину и ученицима 5. Разреда на на преднетну наставу	ОС 1. и 5. разреда, наставници, ученици, родитељи ученика	Септембар – децембар, током године	Реализовани су планова подршке ученицима 1. разреда у адаптацији на на школску средину и ученицима 5. Разреда на на преднетну наставу	Реализовани су планова подршке ученицима 1. разреда у адаптацији на на школску средину и ученицима 5. Разреда на на преднетну наставу	Евиденција о реализацији планова	Септембар –децембар и током године	ОС 1. и 5. разреда, наставници, ученици, родитељи ученика

*Ова област је планирана у оквиру анекса развојног плана на основу Смерница за организацију и реализацију ОВ рада у школи у школској 2025/26. год.

Област квалитета: 5. Етос

Стандард- 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

Индикатор:
5.1.1.У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

Циљ: Побољшање међуљудских односа доследним поштовањем норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

1.задатак: Наставити са даљим упознавањем ученика, наставника и родитеља са њиховим правима, обавезама и одговорностима .

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструмент и евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Поделити обавезе и одговорности запосленима	Директор, секретар, наставничко веће	Септембар	Итвршена је подела обавеза и одговотности	Преко 90% запослених реализује задатке и активности током школске годиме	Увид у педагошку документацију, пољугодишњи и годишеи иввештају о реализацији ОВ процеса	Децембар, јун школске године	Наставничко веће
Самопроцена и процена запослених у погледу доприноса остваривања обавеза и одговворности	Директор, секретар, наставничко веће, тим за самовредновање	Децембар, јун школске године и током године	Извршена је самопроцена и процена запослених у погледу доприноса остваривању обавеза и одговорности	Чланова тимова, стручног актива за развој школског програма, стручног актива за развојно планирање извршили су самопроцену и процену свог доприноса у остваривању планираних	Резултати самопроцене , анализа и акциони план	Децембар, јун школске године	Наставниоци, чланови тимова, стручног актива за развој школског програма, стручног актива за развојно планирање

				задатака и активности			
Подстицање ученика на поштовање права, обавеза и одговорности	Наставници разредне и предметне наставе , ОС, стручни сарадници, родитељи	Септембар, октобар и током године	Наставници разредне и предметне наставе , ОС, стручни сарадници, родитељи подстичу ученике на поштовање права, обавеза и одговорности улључивањем ученика у ратличите активности у оквиру ОВ просеца и остваривањем међусобне сарадње	90% ученика поштује поштоује права, обавеза и одговорности 95% родитеља редовно долази на индивидуалне разговоре и одазива се на родитељске састанке	Педагошка свеска наставника, увид у есДневник	Током школске године .	Наставници, ОС, стручни сарадници, ОВ, НВ
Подстицање родитеља да на позив школе узму активно учешће у свим облицима ОВ рада са ученицима	Наставници разредне и предметне наставе , ОС, стручни сарадници. савет родитеља школе	Септембар, тромесечно	Родитељи на позив школе узмају активно учешће у свим облицима ОВ рада са ученицима	70 % родитеља на позив школе узма активно учешће у свим облицима током индивидуалних разговора, родитељских састанака,	Педагошка свеска наставника, увид у есДневник	Тромесечно, током школске године	Наставници, ОС, стручни сарадници, ОВ, НВ

				савета родитеља школе			

Стандард- 5.3. Успостављени су добри међуљудски односи.

Индикатор:
5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.

Циљ: Унапредити реализацију акционог плана превенције насиља заједничким учешћем запослених, ученика и родитеља у реализацији планираних активности.

1. **задатак:** Израдити акциони план, реализовати и евалуирати планиране активности заједничким учешћем запослених, ученика и родитеља.

Акциони план			**План евалуације**				
Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Индикатори промена**	**Критеријуми успеха**	**Инструменти евалуације**	**Динамика**	**Носиоци активности**
Формирање тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања уз учешће	Директор, ОС, настзавници задужени за УП	Септембар	Формитан је тим за зашту	Формиран је тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања уз учешће представника	Педагошка документације, евиденција о раду тима за заштиту	Септембар	Тим за заштиту.

представника родитеља и ученичког парламента				родитеља и ученичког парламента			
Израда плана тима за заштиту и акционог плана превенције	Тим за заштиту	Септембар	Израђен је план тима за заштиту и акциони плана превенције	Израђен је план тима за заштиту и акциони плана превенције који је саставни део годишњег плана рада школе	Увид у педагошку документацију	Септембар	Тим за заштиту
Реализација активности у оквиру акционог плана превенције	Тим за заштитум, ОС наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, родитељи, ученици, ученички парламент, вршњачки тим, представници спољашње заштитне мреже	Током године у складу са планираним временом за реализацију	Реализовано је више од 70% планиртаних активности у оквиру акционог плана превенције	Повећан је проценат учешћа родитеља и ученика у реализацији активности у оквиру акционог плана превенције у односу на претходну школску годину	Полугодишњи и годишњи извештај о реализацији плана тима за заштиту и акционог плана.	Полугодишње	Тим за заштиту
Израдити извештај о	Тим за заштиту	Полугодишње	Израђени су полугодишњи	Израђени су	Полугодишњи	Полугодишње	Тим за

остваривању плана тима за заштиту и акционог плана			годишњи извештаји о остваривању плана тима за заптиту и акционог плана	полугодишњи годишњи извештаји о остваривању плана тима за заштиту и акционог плана и по потреби. По потреби, на основу полугодишњих извештаја извршена је допуна акионих планова превенције за друго полугодиште	и годишњи извештај о реализацији плана тима за заштиту и акционог плана.		заштиту

3. Људски ресурси

Наставно особље

Професор		Наставник		Средња Стручна спрема спрема		Укупан број запослених у школи
На неодређено време	На одређено време	На неодређено време	На одређено време	На неодређено време	На одређено време	
22	3	2	1	0	0	28
Број наставног особља у првом циклусу				10		
Број наставног особља у другом циклусу				18		

Име и презиме	Позиција/радно место	Стручна спрема	Лиценца	Радни стаж на дан 31.08.2026.	Проценат радног ангажовања
Р А З Р Е Д Н А Н А С Т А В А					
Весна Брадић	Проф. разредне наставе	ВСС	ДА	32г 5м	100%
Зехра Веселиновић	Проф. разредне наставе	ВСС	ДА	32г 9м	100%+10%
Даница Бошковић	Проф. разредне наставе	ВСС	ДА	37г 9м	100%+10%
Данијела Аћанин	Проф. разредне наставе	ВСС	ДА	33г 9м	100%+10%
Бранкица Шљивић	Проф. разредне наставе	ВСС	ДА	19г 2м	100%
Иван Вељовић	Проф. разредне наставе	ВСС	ДА	23г 4м	100%
Верољуб Милетић	Проф. разредне наставе	ВСС	ДА	34г 7м	100%
Јаворка Пантић	Проф. разредне наставе	ВШС	ДА	38г 3м	100%

Име и презиме	Позиција/радно место	Стручна спрема	Лиценца	Радни стаж	Проценат радног ангажовања
П Р Е Д М Е Т Н А Н А С Т А В А					
Јелена Милошевић	Проф. српског језика	ВСС	ДА	10г 11м	22,22%+5%+10%
Ивана Расинац	Проф. српског језика	ВСС	ДА	8 г 11м	27,78%
Саша Војиновић	Проф. српског језика	ВСС	ДА	21г 1м	44,44%+5%+ 0,56%
Марија	Проф.	ВСС	ДА	18г 7м	104,44%

Томић	енглеског језика				
Владимир Банашевић	Наст. ликовне културе	ВСС	ДА	23г 2м	25%
Кристина Иванчевић	Проф. историје	ВСС	ДА	21г 9м	25%+5%
Предраг Ђукић	Проф. математике	ВСС	ДА	21г 9м	108,88%+5%
Ивана Јовановић	Проф. биологије	ВСС	ДА	10г 3м	40%+15%+10%+15%
Мирослав Вучковић	Проф. физичке културе	ВСС	ДА	18г	60%+20%
Наташа Јовановић	Проф. немачког језика	ВСС	ДА	16г	44,44%+9,44%
Светлана Јанковић	наст. верске наставе	ВШС	НЕ	12г 2м	15%
Радица Радичевић	Проф. музичке културе	ВСС	ДА	10г 1м	25%+10%
Сузана Јаковљевић	Проф. географије	ВСС	ДА	23г 10м	35%+10%
Мишко Ђурић	Проф.ТИТ	ВСС	ДА	23г 2м	40%+5%
Срђан Томашевић	наст. верске наставе	ВСС	ДА	8г 7м	35%
Зорана Алексић	Проф. енглеског језика	ВСС	ДА	18 г 6м	10%
Љубинка Нешић	Проф. хемије	ВСС	ДА	22г 11м	20%+5%
Иван Нешић	Проф.историје	ВСС	ДА	23г 10м	10%
Весна Радић	Проф. физике	ВСС	ДА	18г 11м	30%

Послове библиотекара обавља професор српског језика.

Ваннаставно особље

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ					
Име и презиме	Позиција / радно место	Стручна спрема	Лиценца	Радни стаж	Проценат радног ангажовања
Ивана Оролић Марковић	Директор школе	ВСС	НЕ	14г	100%
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ					
Милица Димитова	Психолог	ВСС	ДА	39г 1м	50%

Ивана Радојко	Психолог	ВСС	НЕ	0г 11м	50%
Саша Војиновић	Библиотекар	ВСС	ДА	21 г 1м	50%
АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ					
Марија Вукчевић	Секретар школе	ВСС		1м	100%
Милица Радаковић	Шеф Рачуноводства	ВСС		1г 7м	100%
ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ					
Владета Ђорђевић	Домар	ССС	-	3г 3м	100%
Стефан Секулић	Домар	ССС (IV)	-	6г 8м	100%
Ивана Промицаћ	Сервирка	ССС (III)	-	18г 11м	100%
Душица Живковић	Помоћни радник	ОШ	-	10г 2м	100%
Данијела Трошић	Помоћни радник	ОШ	-	15г 1м	100%
Љиљана Здравић	Помоћни радник	ОШ	-	11г 5м	100%
Мирјана Ђокић	Помоћни радник	ОШ	-	4г 4м	100%
Марина Вуксановић	Помоћни радник	ОШ	-	1г 2м	90%
Невена Симић	Помоћни радник	ОШ	-	31г 5м	100%
Јелена Трошић	Помоћни радник	ОШ	-	6г 8м	100%

4.УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

4.1.Опремљеност школе

а) Материјални услови рада

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА У ОДНОСУ НА НОРМАТИВ						
Ниво опремљености	Матична школа			Подручна одељења		
Наставни предмет	I-IV	V-VIII	План опремања	Мијајловац	Рујишник	План опремања
Српски језик	60%	60%	10%	60%	60%	10%
Ликовна култура	55%	55%	8%	55%	55%	8%
Природа и друштво	60%	-	20%	60%	60%	20%
Свет око нас	55%	-	5%	55%	55%	5%
Енглески језик	70%	70%	10%	70%	70%	10%
Историја	-	75%	5%	-	-	-
Географија	-	80%	10%	-	-	-
Физика	-	75%	10%	-	-	-
Математика	80%	80%	20%	80%	80%	20%
Билогија	-	80%	10%	-	-	-
Хемија	-	60%	5%	-	-	-
Техничко образовање	-	60%	20%	-	-	-
Физичко васпитање	80%	90%	10%	5%	90%	10%
Музичка култура	80%	80%	10%	10%	80%	10%

б) Просторни услови (школско земљиште и школске зграде)

	ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ		УЧИОНИЦЕ		БИБЛИОТЕКА - МЕДИЈАТЕКА		РАДИОНИЦА		ФИСКУЛТУРНА САЛА		КАБИНЕТИ		ШКОЛСКА КУХИЊА	
	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Укупно за школу	3	3166	16	1149	1	60	1	102	3	540	2	144	3	118
Свега у седишту школе - матичне школе	1	2694	12	989	1	60	1	102	1	380	2	144	1	71
Укупно у издвојеним одељењима од тога у издвојеном одељењу у:	2	472	4	160					2	214			2	47
1 МИЈАЈЛОВАЦ	1	189	2	80					1	54			1	10
2 РУЈИШНИК	1	283	2	80					1	160			1	37

4.2.Стање крупнијих наставних средстава у школи

- Фотокопир – 1 ком.
-Рачунар са штампачем-8 ком.
-Телевизор-4.ком.
-Музичка линија- 2 ком.

-CD плејер -3 ком.

-Лап-топ- 12 ком.+1.ком донација

-Деск- топ рачунари -6

-Телевизори ЛЦД-4 ком.

-Пиано – 1 ком.,

-Пројектори - 10 ком.

-Рачунари - 42ком.

-Штампач – 8 ком.

-Струјомер (показни) за физику-1ком.

-Динамометар - 1ком.

-Микроскоп - 2 ком.

-Модел човека (торзо) - 1ком.

-Модел уха-1ком.

-Модел ока-1ком.

-Ротопројектор-1ком.

-Кошеви - 1ком. -плус помоћни - 2ком.

-Одбојкашка мрежа са носачима-1ком.

-Морнарске лествe - 1ком.

-Рипстолови

-Сто за стони тенис-3.ком.

-Козлићи-3ком.,стручање-10ком.,душеци-2ком.,шведске клупе-2ком.,греде-2ком.,одскочне даске-3ком.,шведски сандук-2ком.

-Штафелај сликарски-1ком.

4.3.План набавке наставних средстава у школској 2026/27. години

Потребна наставна средства за извођење наставе у млађим разредима:

-саобраћајна средства 1-4 слике (3 ком.),
-магнетне апликације воћа и бројева (3 ком.),

-лап топ-3 ком.
-бројаница за математику за 1.разред-1 ком.
-4 миша.

Потрошна средства:
-креде у боји,
-хамери,
-маркери.

Потребна средства за рад већа друштвене групе предмета:

-акценатска читанка,
-историјске карте,
-миксета,
-лап топ-1 ком.

Потребна наставна средства за рад већа природне групе предмета:

-микропрепарати – „Живи свет у капи воде“,
-комплет лабораторијског прибора (сталак, епрувете, покровне и предметне плочице),
-Плакати 84* 118 митоза 2049,
-школски конструкторски комплети,
-географке карте: Азија-физичко-географска карта,
-бела табла-4.ком.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. Бројно стање ученика и одељења 2026/27.

ШКОЛА - ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ			УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА	УЧЕНИЦИ ПО РАЗРЕДИМА								УКУПНО ОДЕЉЕЊА	БРОЈ НЕКОМБИНОВАНИХ ОДЕЉЕЊА									КОМБИНОВАНА ОДЕЉЕЊА			
				I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред		Свега	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	Два разреда	Три и више разреда	Продужена настава	Свега
Укупно за школу				14	15	20	17	16	20	16	13	131	/	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	11
Свега у седишту школе - матичне школе				8	10	14	13	16	20	16	13	110	/	1	1	1	1	1	1	1	1	/	/	/	8
Укупно у издвојеним одељењима издвојено одељење				6	5	6	4	/	/	/		21	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	1	/	3
0001	4	Рујишник		4	4	4	2	/	/	/	/	14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	2
0002	4	Мијајловац		2	1	2	2	/	/	/	/	7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1

5.2. Табеларни приказ ученика путника

МЕСТО	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Рујишник	1	5	5	5	16
Мијајловац	1	4	1	1	7
Свега	2	9	6	6	23

5.3.Разредно старешинство

Разред/одељење	Место	Разредни старешина	Звање
I	Медвеђа	Брадић Весна	Професор разредне наставе
II	Медвеђа	Иван Вељовић	Професор разредне наставе
III	Медвеђа	Бошковић Даница	Професор разредне наставе
IV	Медвеђа	Аћанин Данијела	Професор разредне наставе
II / IV	Рујишник	Милетић Верољуб	Професор разредне наставе
I/III	Рујишник	Пантић Јаворка	Наставник разредне наставе
I//II/III/ IV	Мијајловац	Шљивић Бранкица	Професор разредне наставе
Продужени боравак	Медвеђа	Зехра Веселиновић	Професор разредне наставе
V	Медвеђа	Ђукић Предраг	Професор математике
VI	Медвеђа	Мирослав Вучковић	Професор физичког и здравственог васпитања
VII	Медвеђа	Наташа Јовановић	Професор немачког језика
VIII	Медвеђа	Марија Томић	Професор енглеског језика

5.4. Председници одељењских већа

Председници одељењских већа

Разред/одељење	**Место**	**Председник већа**
I - IV	Медвеђа	Даница Бошковић,проф.разредне наставе (ОС 3. разреда)
	Медвеђа	Марија Томић, (ОС 8. разреда)

5.5.Председници стручних већа и координатори тимова

СТРУЧНО ВЕЋЕ – ТИМ	ПРЕДСЕДНИК / КООРДИНАТОР
Стручно веће разредне наставе	Бранкица Шљивић, председник
Стручно веће природне групе предмета	Јовановић Ивана, председник
Стручно веће друштвене групе предмета	Војиновић Саша, председник

5.6.Руководиоци ученичких организација

Назив организације	Руководиоци
Удружење пријатеља деце општине Трстеник	Даница Бошковић,Томић Марија
Омладина црвеног крста	Јовановић Ивана и Шљивић Бранкица
Ученички парламент	Томић Марија, Наташа Јовановић
Вршњачки тим	Данијела Аћанин, Мирослав Вучковић,Предраг Ђукић

5.7. АКТИВИ, ТИМОВИ И СТРУЧНА ВЕЋА

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ

1.Ивана Оролић Марковић,директор школе,
2.Димитрова Милица, психолог школе,
3.Радојко Ивана ,психолог школе,
4.Ђукић Предраг, наставник математике, председник стручног актива
5.Милетић Верољуб,наставник разредне наставе
6.Аћанин Данијела,наставник разредне наставе
7.Представник савета родитеља
8.Ученик
9.Представник локалне самоуправе

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1.Ивана Оролић Марковић, директор школе,председник
2.Јовановић Ивана,наставник биологије
3.Милица Димитрова, психолог школе
4.Ивана Радојко,психолог школе
5.Весна Брадић,наставник разредне наставе
6. Томић Марија,наставник енглеског језика,записничар

7. Даница Бошковић,наставник разредне наставе

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

1.Ивана Оролић Марковић, директор школе,председник
2.Ђукић Предраг, наставник математике
3.Даница Бошковић, наставник разредне наставе
4.Јелена Милошевић,наставник српског језика
5.Милица Димитрова, психолог
6.Јовановић Ивана,наставник биологије
7.Ивана Радојко,психолиг
8.Мирослав Вучковић,наставник физичког и здравственог васпитања
9.Јовановић Наташа,наставник немачког језика
10. Томић Марија,наставник енглеског језика

СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

1.Милетић Верољуб, наставник разредне наставе
2.Пантић Јаворка, наст.разредне наставе
3.Вељовић Иван, наставник разредне наставе
4.Шљивић Бранкица, наставник разредне наставе
5.Бошковић Даница, наставник разредне наставе
6.Аћанин Данијела, наставник разредне наставе
7.Брадић Весна, наставник разредне наставе, председник
8.Веселиновић Зехра, наставник разредне наставе
9.Томић Марија, наставник енглеског језика
10. Јанковић Светлана, наставник верске наставе
11.Томашевић Срђан,наставник верске наставе
12.Алексић Зорана,наставник енглеског језика

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

1.Ђурић Мишко, наставник ТИТ
2.Радић Весна, наст. физике,председник
3.Јовановић Ивана, наставник биологије
4.Ђукић Предраг, наставник математике
5.Нешић Љубинка,наставник хемије
6. Јаковљевић Сузана,наставник географије
7.Мирослав Вучковић,наставник физичког и здравственог васпитања

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

1.Војиновић Саша, наставник српског језика
2.Расинац Ивана, наставник српског језика
3.Томић Марија, наставник енглеског језика
4.Иванчевић Кристина, наставник историје
5.Банашевић Владимир, наставник ликовне културе
6.Радичевић Радица, наставник музичке културе
7.Вучковић Мирослав, наставник физичког васпитања
8.Јовановић Наташа, наставник немачког језика,записничар
9.Јанковић Светлана, наставник верске наставе
10.Томашевић Срђан,наставник верске наставе
11.Милошевић Јелена,наставник српског језика

12.Алексић Зорана,наставник енглеског језика

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1.Ивана Оролић Марковић, директор школе
2.Милица Димитрова, психолог
3.Ђурић Мишко,наставник ТиТ
4.Марија Вукчевић, секретар школе
5.Предраг Ђукић, наставник математике,руководилац
6.Верољуб Милетић, наставник разредне наставе
7.Брадић Весна, наставник разредне наставе,заменик
8.Јовановић Наташа, наставник немачког језика
9.Иван Вељовић, наставник разредне наставе
10.Нешић Иван,наставник историје
11.Милошевић Јелена, наставник српског језика
12.Ивана Јовановић, наставник биологије
13.Шљивић Бранкица,наставник разредне наставе
14.Вучковић Мирослав,наставник физичког и здравственог васпитања
15.Банашевић Владимир,наставник ликовне културе
16.Војиновић Саша,наставник српског језика
17.Ивана Радојко,психолог
18.Здравић Љиљана, пом. радник
19.Ученик представник ученичког парламента
20.Представник Савета родитеља

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

1.Ивана Оролић Марковић, директор школе,руководилац
2.Марија Вукчевић, секретар школе,
3.Милетић Верољуб, наставник разредне наставе
4.Шљивић Бранкица, наставник разредне наставе
5.Зехра Веселиновић, наставник разредне наставе
6.Димитрова Милица, психолог школе
7.Мирослав Вучковић,наставник физичког и здравственог васпитања
8.Ђукић Предраг,наставник математике
9.Домар у матичној школи
10.Помоћни радници у издвојеним одељењима
11. Ивана Радојко,психолог

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1.Димитрова Милица, психолог школе, координатор
2.Ивана Оролић Марковић, директор школе
3.Ађанин Данијела, наставник разредне наставе
4.Јелена Милошевић, наставник српског језика,
5.Ђукић Предраг, наставник математике
6.Расинац Ивана, наставник српског језика
7.Шљивић Бранкица, наставник разредне наставе
8. Пантић Јаворка, наставник разредне наставе
9.Иван Вељовић, наставник разредне наставе
10.Мирослав Вучковић,наставик физичког и здравственог васпитања
11.Ивана Радојко,психолог школе

ТИМ ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

1.Ивана Оролић Марковић, директор школе

2.Аћанин Данијела ,наставник предметне наставе

3.Вучковић Мирослав,наставник физичког језика и књижевности

4.Иванчевић Кристина,наставник историје

5.Јаворка Пантић, наставник разредне наставе

6.Шљивић Бранкица, наставник разредне наставе**,координатор**

7.Марија Вукчевић, секретар школе

8.Димитрова Милица, психолог школе

9.Весна Брадић,наставник разредне наставе

10.Нешић Иван,наставник историје

11.Банашевић Владимир,наставник ликовне културе

12.Ђукић Предраг,наставник математике

13.Ивана Радојко,психолог

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. Димитрова Милица,психолог школе

2. Радичевић Радица, наставник музичке културе, координатор

3.Вељовић Иван, наставник разредне наставе

4.Јаковљевић Сузана,наставник географије

5.Оролић Марковић Ивана, директор школе

6.Војиновић Саша, наставник српског језика

7.Јовановић Наташа, наставник немачког језика

8.Ивана Радојко,психолиг

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

1.Димитрова Милица, психолог школе

2.Оролић Марковић Ивана, директор школе

3.Војиновић Саша, наставник српског језика

4.Јовановић Ивана, наставник биологије

5.Јовановић Наташа, наставник немачког језика,координатор

6.Нешић Иван, наставник историје

7.Јанковић Светлана,наставник верске наставе

8.Весна Радић,наставник физике

9.Љубинка Нешић ,наставник хемије

10.Срђан Томашевић ,наставник верске наставе

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1.Ивана Оролић Марковић, директор школе

2.Димитрова Милица, психолог

3. Ђукић Предраг,наставник математике

4.Зехра Веселиновић, наставник разредне наставе

5.Ђурић Мишко, наставник ТиТ

6.Ивана Радојко,психолог

7.Вучковић Мирослав,наставник физичког и здравственог васпитања
8.Томић Марија,наставник енглеског језика,руководилац
9.Иванчевић Кристина,наставник историје
10.Представник Савета родитеља
11.Представник локалне самоуправе
12.Представник Ученичког парламента

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И АПЛИЦИРАЊЕ КОД ДОСТУПНИХ ФОНДОВА

1.Ивана Оролић Марковић , директор школе
2.Вукчевић Марија, секретар школе
3.Милица Радаковић, шеф рачуноводства
4.Димитрова Милица, психолог
5.Ђурић Мишко, наставник ТиТ
6.Јовановић Наташа, наставник немачког језика
7.Томић Марија, наставник.енглеског језика
8.Милетић Верољуб,наставник предметне наставе,руководилац
9.Представник Савета родитеља

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1.Ивана Оролић Марковић ,директор школе
2.Димитрова Милица,психолог, координатор
3.Мишко Ђурић, наставник ТиТ
4.Иванчевић Кристина, наставник историје
5. Бошковић Даница, наставник разредне наставе
6.Ђукић Предраг, наставник математике
7.Јовановић Ивана,наставник биологије
8.Радојко Ивана,психолог

КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

1. Војиновић Саша, наставник српског језика,председник
2. Оролић Марковић Ивана, директор школе
3. Радичевић Радица, наставник музичке културе
4. Томашевић Срђан,наставник верске наставе
5. Весна Брадић, наставник .разредне наставе
6. Нешић Иван, наставник историје
7.Томић Марија, наставник енглеског језика
8.Ивана Расинац,наставник српског језика
9.Мишко Ђурић,наставник ТиТ
10.Милетић Верољуб,наставник предметне наставе
11.Пантић Јаворка,наставник предметне наставе
12.Шљивић Бранкица,наставник предметне наставе
13. Банашевић Владимир,наставник ликовне културе
14.Јелена Милошевић,наставник српског језика
15. Ученик,представник ученичког парламента

***ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА:**
1.Записничар са седница Наставничког већа: Саша Војиновић, наставник српског језика (заменик, Јелена Милошевић, наставник српског језика)
2.Летопис школе: Војиновић Саша,Јелена Милошевић,Ивана Расинац наставник српског језика
3.Сајт школе: Ивана Оролић Марковић, директор школе
4.ФБ страница школе :Ивана Оролић Марковић, директор школе

Унутрашње уређење школе и дворишта:
1.Банашевић Владимир, наставник ликовне културе,
2. Марија Вукчевић,секретар,
3.Војиновић Саша, наставник српског језика,
4.Оролић Марковић Ивана, директор школе,
5.Јовановић Ивана, наставник биологије,
6.Пантић Јаворка,наставник разредне наставе,
7.Шљивић Бранкица, наставник разредне наставе

5.8 ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

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

РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

- Почетак школске године је 1. септембар 2026. године, а завршава се у 28. маја 2027.год. за ученике осмог разреда и 11.јуна 2027.год. за ученике од првог до седмог разреда.
- Прво полугодиште се завршава 30. децембра 2026.год.,друго полугодиште почиње 18. .јануара 2027.године,а завршава се 28.маја 2027.године за ученике осмог разреда,односно у уторак,11.јуна 2027.године за ученике од првог до седмог разреда.
- Јесењи распуст почиње у среду 11.новембра 2026.године ,а завршава се у петак,13.новембра 2026.године.
- Зимски распуст почиње у четвртак,31.децембра2026.год. а завршава се у петак 15.јануара 2027.год.
- Сретењски распуст почиње у понедељак ,15.фебруара 2027.године,а завршава се у петак ,19.фебруара 2027.године.
- Пролећни распуст почиње у петак ,30.априла 2027.год., а завршава се у уторак 4.маја 2027.год.
- За ученике од првог до седмог разреда,летњи распуст почиње 14.јуна 2027.год.,а завршава се 31.августа 2027.године.За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита,а завршава се 31.августа 2027.године.
- Радно се празнује Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21.октобар;Свети Сава 27.јануар;Дан сећање на жртве холокауста,геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22.април ;Дан победе 9.мај и Видовдан-спомен на Косовску битку 28.јун.
- Свети Сава и Видовдан се празнују радно,без одржавања наставе,а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату,Дан сећања на жртве холокауста,геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани,изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради .
- У школи се обележавају и: 8.новембар Дан просветних радника;21.фебруар Међународни дан матерњег језика ; 10.април као дан сећања на Доситеја Обрадовића и недеља од 5.маја до 7.маја 2027.године ,као Недеља сећања и заједништва, током које се организују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама-ученицима и младима ,развој и промоцију хуманости ,емпатије,толеранције,поштовања и дијалога.
- Дан школе,прославићемо 13.10.2026.године.
- Пробни завршни испит за ученике осмог разреда биће у петак,19.марта 2027.године и у суботу,20.марта 2027.године,а завршни испит у понрдељак,14.јун 2027.године,у уторак,15.јуна 2027.године и у среду,16.јуна 2027.године.
- Рекреативна настава за ученике млађих разреда реализоваће се када се за извођење створе услови.
- Саопштавање успеха за прво полугодиште обавиће се у децембру 2026. године.
- Први класификациони период и седнице одељенских и наставничког већа одржаће се до 31.10.2026.год.,а за трећи класификациони период до 3.4.2027..год.
- Дводневна екскурзија за ученике старијих разреда биће реализована у априлу или мају 2027.год.,а једнодневна екскурзија за ученике млађих разреда у мају 2027.године.Посете ЕКСПУ биће реализоване у периоду од 17. мај до 25. јуна 2027.године.
- Саопштавање успеха за осми разред до 6. јуна, а за остале разреде 28. јуна.
- **Дан ОТВОРЕНИХ ВРАТА сваке задње седмице у месецу:** IX – петак, X – среда, XI – петак, XII –петак, I – четвртак, II – четвртак, III - петак , IV- уторак,V- петак, VI- нема .

*** РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

- Радно време наставника: долазе у школу 15 минута, а дежурни 30 минута пре почетка наставе.

- Радно време директора школе је од 7 до 15 часова.
- Радно време стручних сарадника је од 7 до 13 часова.
- Радно време административних радника је од 7 до 15 часова

*** Спортске, културне и рекреативне активности:**

- У мају 2027. године – КРОС РТС-а
- Октобар 2027 . – Дечија недеља, недеља школског спорта.
- Дан школе: 13. 10. 2026. године .
- 27. јануара 2027. год. – Културно – уметнички програм поводом школске славе.

-15 – 20 .априла, 2027. – недеља школског спорта

-од 5.маја до 7. маја-Недеља сећања и заједништва.

-Саопштавање успеха на крају школске године одржаће се 28. јуна,2027.год.

-ПРИПРЕМНА НАСТАВА и поправни испит: од 21. до 31. августа 2027.године.

5.9. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА

-У матичној школи прву смену похађају ученици од 1. до 8. Разред. Овај распоред је условљен превозом ученика старијих разреда из подручних одељења Рујишника и Мијајловца. У подручним одељењима настава се увек изводи у преподневној смени. Настава у подручним одељењима почиње у 8h.

Матична школа Медвеђа

ПРЕПОДНЕВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ОД 1. ДО 8. РАЗРЕДА

1.	Активности ученика у јутарњем слободном времену	7:00 – 7:45
2.	Петоминутни одмор	7:45 - 7:50
3.	Припрема за наставни рад	7:50 – 8:00
4.	Први час	8:00 – 8.45
5.	Петоминутни одмор	8:45 - 8:50
6.	Други час	8:50 – 9:35
7.	Ужина и одмор	9:35 – 10:00
8.	Трећи час	10:00 – 10.45
9.	Петоминутни одмор	10:45 - 10:50
10.	Четврти час	10:50 – 11:35
11.	Петоминутни одмор	11:35 – 11:40
12.	Пети час	11:40 - 12:25
13.	Петоминутни одмор	12:25 – 12:30
14.	Шести час	12.30 – 13.15

Издвојено одељење Мијајловац

Настава се реализује у комбинованом одељењу од 1 до 4. разреда , са укупно 7 ученика.
Обезбеђена су средства за одржавање хигијене, дезинфиковање просторија и личну хигијену ученика и запослених.
Исхрана ученика одвија се у учионици .

ПРЕПОДНЕВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ОД 1 ДО 4. РАЗРЕДА

1.	Активности ученика у јутарњем слободном времену	7:00 – 7:45
2.	Петоминутни одмор	7:45 - 7:50
3.	Припрема за наставни рад	7:50 – 8:00
4.	Први час	8:00 – 8.45
5.	Петоминутни одмор	8:45 - 8:50
6.	Други час	8:50 – 9:35
7.	Ужина и одмор	9:35 – 10:00
8.	Трећи час	10:00 – 10.45
9.	Петоминутни одмор	10:45 - 10:50
10.	Четврти час	10:50 – 11:35
11.	Петоминутни одмор	11:35 – 11:40
12.	Пети час	11:40 - 12:25

Издвојено одељење Рујишник

Настава се реализује у два комбинована одељења од 1 до 4. разреда , са укупно 14 ученика.

Обезбеђена су средства за одржавање хигијене, дезинфиковање просторија и личну хигијену ученика и запослених.

Исхрана ученика одвија се у трпезарији .

ПРЕПОДНЕВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ОД 1 ДО 4. РАЗРЕДА

1.	Активности ученика у јутарњем слободном времену	7:00 – 7:45
2.	Петоминутни одмор	7:45 - 7:50
3.	Припрема за наставни рад	7:50 – 8:00
4.	Први час	8:00 – 8.45
5.	Петоминутни одмор	8:45 - 8:50
6.	Други час	8:50 – 9:35
7.	Ужина и одмор	9:35 – 10:00
8.	Трећи час	10:00 – 10.45
9.	Петоминутни одмор	10:45 - 10:50
10.	Четврти час	10:50 – 11:35
11.	Петоминутни одмор	11:35 – 11:40
12.	Пети час	11:40 - 12:25

5.10. РИТАМ РАДНОГ ДАНА УЧЕНИКА

ПРЕПОДНЕВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ОД 1. ДО 8. РАЗРЕДА

1.	Активности ученика у јутарњем слободном времену	7:00 – 7:45
2.	Петоминутни одмор	7:45 - 7:50
3.	Припрема за наставни рад	7:50 – 8:00
4.	Први час	8:00 – 8.45
5.	Петоминутни одмор	8:45 - 8:50
6.	Други час	8:50 – 9:35
7.	Ужина и одмор	9:35 – 10:00
8.	Трећи час	10:00 – 10.45
9.	Петоминутни одмор	10:45 - 10:50
10.	Четврти час	10:50 – 11:35
11.	Петоминутни одмор	11:35 – 11:40
12.	Пети час	11:40 - 12:25
13.	Петоминутни одмор	12:25 – 12:30
14.	Шести час	12.30 – 13.15

5.11. План и програм рада продуженог боравка

У циљу пружања помоћи запосленима и преангажованим родитељима, ОШ " Љубивоје Бајић" пружа могућност продуженог боравка деце у школи у ваннаставном времену као облик васпитно-образовног рада. Ученици у продуженом боравку имају свог наставника и учионицу са простором за вишеструке активности. Постоје обезбеђени услови за боравак који је намењен деци првог и другог разреда у ваннаставном времену. Наставник прави распоред и организују активности у складу са интересовањима, жељама и потребама ученика. Ученици у продуженом боравку, организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, вештине и навике. Време се проводи у измиривању школских обавеза, игри, одмору. Наставник поклања пажњу и пружа помоћ деци у учењу и при изради домаћих задатака. Ученици се оспособљавају да самостално обављају своје обавезе у каснијем школовању. По измирењу школских обавеза, слободно време је осмишљено према индивидуалним афинитетима сваког детета. Активности у слободном времену ученика имају првенство рекреативно-забавни и стваралачки карактер. Организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности како би омогућили да у њима ученици стварају, откривају, изражавају се.

У продужени боравка укључују се ученици првог и другог разреда(укупно 25 ученика). Максималан број васпитне групе је 25 ученика.

У дневној организацији и извођењу васпитно-образовног рада продуженог боравка школа обезбеђује:

- Од 11:30h до 13h – долазак ученика и припрема за рад
- Од 13 h – 14h - израда домаћих задатака
- Од 14h – 14:30h – ужина ученика и велики одмор
- Од 14:30h – 15:15 h- слободне активности
- Од 15:20h– 16:05h – учење и провера обрађеног градива
- Од 16:10h - 16:55h – слободне активности

Школа обезбеђује ученицима у продуженом боравку исхрану.

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

Септембар:

- Пријављивање ученика и упис у продужени боравак (родитељски састанак)
- Родитељски састанак
- Дневна организација времена- режим рада по групама
- Вођење педагошке документације
- Разговор са психологом школе- узимање података о ученицима првог разреда

Октобар:

- Сарадња са наставницима- израда домаћих задатака

Прослава Дана школе

- Индивидуална помоћ појединим ученицима
- Сарадња са ПП службом (индивидуално понашање ученика)
- Уређење паноа на тему " Јесен"
- Индивидуални разговори са родитељима
- Рад секција

Новембар:

- Организовање забавног живота ученика
- Сарадња са библиотеком
- Редовно праћење рада слабих ученика (пружање помоћи и стимулирање рада)
- Континуирано одржавање сарадње са учитељима и ђачким родитељима
- Рад секција

Децембар:

- Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, естетска израда домаћих задатака
- Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку
- Прослава Нове године и уређење паноа
- Рад секција

Јануар:

- Развијање говорне културе
- Чување школске имовине и личне својине
- Обележавање школске славе Свети Сава
- Рад секција

Фебруар- Март:

- Вођење педагошке документације
- Читање дечје штампе
- Уочавање промена у природи кроз разговор и посматрање природе
- Уређење паноа поводом доласка пролећа
- Рад секција

Април:

- Рад са ученицима који заостају у учењу
- Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју
- Рад секција

Мај:

- Сарадња наставника у боравку и наставника у настави
- Однос ученика према раду и учењу
- Индивидуални рад са ученицима
- Рад секција

Јун:

- Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини
- Резултати друштвених активности
- Рад секција
- Предлог и допуна планова рада стручног већа и одељењског већа млађих разреда

Август:

- Израда плана рада продуженог боравка за наредну школску годину.

Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових

5.12.ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

-Од 2020/21.год. у нашој школи је уведен обогаћени једносменски рад.Активности које се спроводе у оквиру обогаћеног једносменског рада се налазе у Анексу Школском програму за 2026/27.год.Такође и распоред задужења саставни је део Анекса. Министарство просвете, Министарство спорта и Министарство здравља Републике Србије потписали су 31.07.2023. године Меморандум о сарадњи за реализацију Пилот пројекта Свако дете има право да одраста здраво. Реализација Пилот пројекта треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности.

Кроз припрему и реализацију додатних садржаја који су надоградња програма наставе и учења предмета физичког и здравственог васпитања и различите организационе облике рада, припрему материјала за наставнике, као и обука наставног кадра за реализацију програма, допринеће се остваривању циљева и исхода предмета, а у најбољем интересу ученика.

Пројекат ће се, почев од школске 2023/2024. године реализовати само у оквиру школа које су укључене у Пројекат обогаћеног једносменског рада.

6.ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

6.1. Недељна структура радног времена наставног особља

Презиме и име наставника	Редовна наст.	Допунска нас.	Додатна наст.	Припремна.	Обогаћен једн.рад	Изборна наст.	Секције/ СНА	ДКР	ОЗ	Прип. за такм.	КЈД	Екскурзије	**Недељно непосредног рада**	**Недељно осталих послова**	**Укупно недељно радно време**
Војиновић Саша	8	1	1	0,56	0	1	1	0	0	0,56	1	0	12,18	27,82	40

Јелена Милошевић	4	0,5	0,5	0	1	0	2	0	0	0,28	0,5	0	8	6,89	14,89
Ивана Расинац	4	0,5	0,5	0	0	0	1	0	0	0,28	0,5	0	6,36	4,75	11,11
Томић Марија	20	1	1	0	0	0	0	0,28	1	0,28	0,5	0,67	20	21,78	41,78
Владимир Банашевић	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	5,68	4,32	10
Весна Радић	6	0,33	0,33	0,28	0	0	0	0	0	0,56	0	0	6,05	5,95	12
Радичевић Радица	5	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0,5	0	6,91	7,09	14
Иванчевић Кристина	5	0,28	0,28	0,28	0	0	1	0	0	0,56	0	0	5,73	6,27	12
Иван Нешић	2	0,14	0,14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,86	2,14	4
Јаковљевић Сузана	7	0,5	0,5	0,28	2	0	0	0	0	0,56	0	0	8,55	9,45	18
Ђукић Предраг	20	1,97	1,97	0,56	1	0	0	0,28	1	1,11	0,28	0,67	23,14	22,42	45,56
Љубинка Нешић	4	0,25	0,25	0,28	1	0	0	0	0	0,56	0	0	5,09	4,91	10
Јовановић Ивана	8	0,25	0,25	0,28	3	3	2	0	0	0	0	0	14,05	17,95	32
Вучковић Мирослав	12	0	0	0	4	0	1	0,28	1	1,11	0,5	0	16,45	15,55	32
Мишко Ђурић	8	0	0	0	1	0	1	0,28	0	0,28	0	0	7,73	10,27	18
Зорана Алексић	2	0	0	0	0	0	0	0,28	0	0	0	0	1,86	2,14	4
Јовановић Наташа	8	0,33	0,33	0	2	0	0	0,28	1	0,28	0,5	0,67	10,41	11,37	21,78
Јанковић Светлана	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0,5	0,33	3,14	2,86	6
Срђан Томашевић	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0,5	0,33	6,36	7,64	14
Весна Брадић	18	1	0	0	0	1	2	0,56	1	0	0,83	0,33	21,05	18,95	40
Иван Вељовић	18	1	0	0	0	1	2	0,56	1	0	0,83	0,33	20,23	19,77	40
Бошковић Даница	18	1	1	0	2	1	2	0,56	1	0,28	0,83	0,33	21.64	22,36	44
Данијела Аћанин	18	1	1	0	2	1	3	0,56	1	0,28	0,83	0,33	22,45	21,55	44
Пантић	18	1	1	0	0	1	2	0,56	1	0,28	0,83	0,33	21.27	18,73	40

Јаворка															
Милетић Верољуб	18	1	1	0	0	1	2	0,56	1	0,28	0,83	0,33	20,45	19,55	40
Веселиновић Зехра	20	0	0	0	2	0	0	0,28	0	0	0,83	0	20,32	23,68	44
Шљивић Бранкица	18	1	1	0	0	1	2	0,56	1	0,28	0,83	0,33	21.27	18,73	40

6.2.ГОДИШЊА СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Презиме и име наставника	Редовна наст.	Допунска наст.	Додатна наст.	Припремна н.	Изборна наст.	Секције/СНА/Пројектна	О.Ј.Р./ДКР.	ЧОС	Прип. за такм.	КЈД	Екскурзије	**Укупно непосреног рада**	Сарадња са родитељима	Прип. за ВО рад	Стручно ус.	Самовредновање	Рад у стр. орг.	Вредн.рада уч.	Пед. док./распоред/л	Деж. на тест.	Крос//библ./ПП служба	Дежурство	Учешће на такм.	Тимови и комисије	**Укупно осталих пос.**	**Годишње р.в.**
Војиновић Саша	280	36	36	20	36	36	36	0	20	36	0	536	9	268	8	0	5	10	10	0	880	18	8	8	1224	1760
Јелена Милошевић	144	18	18	0	0	72	72	0	10	18	0	352	9	176	0	0	15	15	15	16	0	18	16	23	303	655
Ивана Расинац	180	18	18	0	0	36	0	0	10	18	0	280	9	140	0	0	10	10	10	0	0	18	8	4	209	489
Томић Марија	716	36	36	0	0	0	0	36	10	18	24	876	36	438	16	20	20	20	30	24	0	252	40	66	962	1838
Банашевић Владимир	178	0	0	0	0	36	0	0	0	36	0	250	9	125	8	0	5	5	10	0	0	18	8	2	190	440
Радичевић Радица	178	0	0	0	0	36	72	0	0	18	0	304	9	152	8	0	5	5	5	0	0	108	0	20	312	616
Иванчевић Кристина	176	10	10	10	0	36	0	0	20	0	0	262	9	131	8	0	10	10	10	0	0	72	0	16	266	528
Иван Нешић	72	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	82	9	41	0	0	5	0	5	0	0	0	16	18	94	176
Јаковљевић Сузана	248	18	18	10	0	0	72	0	20	0	0	376	9	188	8	0	10	10	20	0	0	144	16	42	416	792
Ђукић Предраг	710	71	71	20	0	0	36	36	40	10	24	1018	36	509	24	30	30	30	30/36	32	0	144	16	69	986	2004

Презиме и име Наставника	Редовна наст.	Допунска наст.	Додатна наст.	Припремна н.	Изборна наст.	Секције/СНА/Пројек	О.Ј.Р./ДКР.	ЧОС	Прип. за такм.	КЈД	Екскурзије	**Укупно непосредно г рада**	Сарадња са	Прип. за ВО рад	Стручно ус.	Самовредн ование	Рад у стр. орг.	Вредн.рада уч.	Пед. док./Esdne	Деж. на тест/ЗИ.	Крос/библ иот.	Дежурство	Учешће на такм.	Тимови и комисије	**Укупно осталих пос.**	**Годишње р.в.**
Радић Весна	212	12	12	10	0	0	0	0	20	0	0	266	18	133	16	10	10	10	20	0	0	0	16	29	262	528
Нешић Љубинка	140	9	9	10	0	0	36	0	20	0	0	224	9	122	8	10	15	15	20	0	0	0	8	9	216	440
Јовановић Ивана	284	9	9	10	108	70	108	0	20	0	0	618	9	309	16	0	20	20	40	16	0	252	16	88	786	1408
Мирослав Вучковић	426	0	0	0	0	36	144	36	40	18	24	724	36	362	8	0	10	10	10	8	8	180	16	36	684	1408
Ђурић Мишко	284	0	0	0	0	0	36	0	10	10	0	340	9	170	16	10	10	10	10/20	0	0	180	8	9	452	792
Зорана Алексић	72	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	82	9	41	8	0	5	0	5	0	0	18	0	8	94	176
Јовановић Наташа	284	12	12	0	0	0	72	36	0	18	24	458	36	229	16	0	20	10	20	16	0	180	0	18	500	958
Јанковић Светлана	0	0	0	0	108	0	0	0	0	18	12	138	0	69	8	0	5	5	5	8	0	26	0	0	126	264
Срђан Томашевић	0	0	0	0	250	0	0	0	0	18	12	280	18	140	8	0	10	10	10	16	0	108	0	21	336	616
Брадић Весна	648	36	0	0	36	108	20	36	0	30	12	926	36	463	24	10	30	20	30	16	10	180	0	15	834	1760
Вељовић Иван	648	36	0	0	36	72	20	36	0	30	12	890	36	445	24	10	40	20	30	8	10	234	0	13	870	1760
Бошковић Даница	648	36	0	0	36	72	72	36	10	30	12	952	36	476	24	10	30	20	30	16	10	252	8	72	984	1936
Ађанин Данијела	648	36	36	0	36	72	72	36	10	30	12	988	36	494	24	10	20	20	30	8	10	252	8	36	948	1936
Пантић Јаворка	648	36	0	0	36	72	20	36	10	30	12	900	36	450	24	10	20	20	30	8	10	216	0	36	860	1760
Верољуб Милетић	648	36	36	0	36	72	20	36	10	30	12	936	36	468	24	10	20	20	30	8	10	180	0	18	824	1760

Шљивић Бранкица	648	36	36	0	36	72	20	36	10	30	12	936	36	468	24	10	20	20	30	8	10	180	0	18	824	1760
Веселиновић Зехра, П.б.	720	0	0	0	0	72	72	0	0	30	0	894	36	447	24	20	70	20	30	16	0	252	0	127	1042	1936

7. ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. Предмети и фонд часова

А)РЕДОВНА НАСТАВА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Р.Б	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	1. РАЗРЕД		2.РАЗРЕД		3.РАЗРЕД		4.РАЗРЕД		1/3 РАЗРЕД 1 ОДЕЉЕЊА		2/4 РАЗРЕД 1 ОДЕЉЕЊА		1/2/3/4 РАЗРЕД 1 ОДЕЉЕЊЕ		СВЕГА	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г.	Н.	Г.	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	35	1330
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	2	144	2	144	2	144	14	748
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	35	1330
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-	2	144	2	144	2	144	16	602
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72	2	144	2	144	2	144	16	602
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	2	144	2	144	2	144	16	713
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	1	72	1	72	1	72	8	375
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	3	216	3	216	3	216	24	1125
1. Дигитални свет		1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	5	180
Укупно		20	720	21	756	20	720	20	720	23	1260	22	1204	23	1260	164	7005

Б) ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Р.Б		1. РАЗРЕД		2.РАЗРЕД		3.РАЗРЕД		4.РАЗРЕД		1/3 РАЗРЕД 1ОДЕЉЕЊА		2/4 РАЗРЕД 1 ОДЕЉЕЊА		1/2/3/4 РАЗРЕД 1 ОДЕЉЕЊЕ		СВЕГА	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	4	252
2.	Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	7	252
3.	Чувари природе	/	/	/	/	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	6	180
	Укупно																684

А) РЕДОВНА НАСТАВА ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Разред	V			VI			VII			VIII			СВЕГА
Број одељења	1			1			1			1			4
Број недеља	36			36			36			34			142
	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	
Српски језик	5	180	180	4	144	144	4	144	144	4	136	136	604
Енглески јез.	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
Ликовна кул.	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
Музичка кул.	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
Историја	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
Географија	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
Физика	/	/	/	2	72	72	2	72	72	2	68	68	212
Математика	4	144	144	4	144	144	4	144	144	4	134	134	566
Билогија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
Техника и технологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	2	68	284
Информатика	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	36	36	144
Хемија	/	/	/	/	/	/	2	72	72	2	68	68	140
Физичко васпитање	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Физичко и	2+54	72+54	72+54	2+54	72+54	/72+54	2+1	72+54	72+54	72+54	72+54	72+54	216+162

здравствено													
СВЕГА:	23+54	864+54	864+54	25+54	936+54	936+54	27+54	972+54	972+54	52+1	1768+106	1768+106	4504+268

Б) ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

РАЗРЕД	V			VI			VII			VIII			СВЕГА
Број одељења	1			1			1			1			4
Број недеља	36			36			36			34			142
	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	Н	Г	С	
Верска настава	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
Грађанско васпитање	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142
Немачки језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
Медијска писменост	1	36	36	1	36	36	/	/	/	/	/	/	72
Моја животна средина	/	/	/	/	/	/	1	36	36	1	34	34	72
Укупно:	5	180	180	5	180	180	5	180	180	5	170	170	710

7.2. ОПРЕДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА ЗА ИЗУЧАВАЊЕ ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.ГОД.

РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА
I/1	1	7
II/1	0	10
III/1	8	6
IV/1	4	9
МИЈАЈЛОВАЦ I	0	2
МИЈАЈЛОВАЦ II	0	1
МИЈАЈЛОВАЦ III	0	2
МИЈАЈЛОВАЦ IV	0	2
РУЈИШНИЋ I	1	3
РУЈИШНИЋ II	0	4
РУЈИШНИЋ III	0	4
РУЈИШНИЋ IV	0	2
V	9	7
VI	8	12
VII	11	5
VIII	9	4
УКУПНО	**51**	**80**

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА V, VI ,VII и VII РАЗРЕД

ПЕТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ/РАЗРЕД	Животне вештине	Медијска писменост	Сачувајмо нашу планету
V	0	16	0
УКУПНО	0	16	0

ШЕСТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ/РАЗРЕД	Чувари природе	Животне вештине	Сачувајмо нашу планету
VI	20	0	0
УКУПНО	20	0	0

СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ/РАЗРЕД	Домаћинство	Моја животна средина	Филозофија са децом
VII	0	0	16
VIII	13	0	0
УКУПНО	13	0	16

У млађим разредима (1. – 4. разреда) као обавезни изборни предмети изучавају се грађанско васпитање и верска настава. Грађанско васпитање реализују сви наставници разредне наставе у свом разреду, а верску наставу вероучитељица Светлана Јанковић у подручним одељењима,а вероучитељ Срђан Томашевић у матичној школи.

У старијим разредима као обавезни изборни предмети изучавају се верска настава и грађанско васпитање,обавезни изборни предмет- други страни језик (немачки), а слободне наставне активности за ученике петог,шестог, седмог и осмог разреда то су:медијска писменост, чувари природе , домаћинство, филозофија са децом.

Према броју ученика формиране су 4 група од 5. до 8. разреда са којима се реализује грађанско васпитање и 3 групе са којима се реализиује верска настава. Грађанско васпитање у одељењима 5.,7. и 8. разреда реализује наставник биологије Ивана Јовановић а у одељењу 6. разреда наставник српског језика Јелена Милошевић. Верску наставу од 1. до 4. разреда реализују вероучитељица Светлана Јанковић у подручним одељењима и вероучитељ Срђан Томашевић у матичној школи, а од 5. до 8. разреда вероучитељ Срђан Томашевић. Други страни језик се реализује са свим ученицима 5., 6., 7. и 8. разреда,наставу у реализује професор немачког језика Наташа Јовановић.

Обавезне физичке активности реализује професор Вучковић Мирослав.

Што се тиче слободних наставних активности у 5. разреду реализује се активност Медијска писменост и њу реализује наставница енглеског језика, Јелена Милошевић, а у 6.разреду се реализује слободна наставна активност Чувари природе а реализатор је наставница биологије Ивана Јовановић , у 7. разреду, реализује се активност Филозофија са децом а реализатор је наставница историје Кристина Иванчевић и а у 8. разреду се реализује слободна наставна активност Домаћинство и реализатор је наставница биологије Јовановић Ивана.

7.3. Глобални планови рада за предмете

Глобали планови рада за предмете су саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у педагошкој документацији наставника и стручних сарадника-психолога. На основу њих стручна већа за области предмета израдила су план међупредметних повезивања наставних садржаја. Оперативни планови и дневне припремае наставника садрже међупредметно повезивање између наставних предмета и између садржаја истог предмета.

7.4.Остали облици образовно-васпитног рада

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Редни бр.	А. Обавезни предмети	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик_____ језик[1]	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи[2]	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. Бр.	В. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање[3]	1	36	1	36	1	36	1	36

2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе[4]	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: В		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + В		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

Ред. Бр.	Облик образовно васпитног рад	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. бр.	Остали облици образовно васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности[5]	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

[1] *Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одвија на том језику*

Б) ДОПУСКА НАСТАВА У КОМБИНОВАНИМ ОДЕЉЕЊИМА

НАСТАВНИ ПРЕД.	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ			
	Рујишник		Мијајловац	СВЕГА
	I, III	II, IV	II-IV	
Српски језик	36	36	36	108
Математика	36	36	36	108
СВЕГА:	72	72	72	216

7.5. Припремна настава

Припремна настава се организује за ученике који се упућују на поправни испит. Настава се организује пре почетка поправних испита у трајању од 10 часова по предмету.

За ученике осмог разреда који полажу завршни испит организује се припремна настава из српског језика, математике, историје, географије, биологије, физике и хемије.Припремна настава се реализује и у оквиру обогаћеног једносменског рада.

7.6. Секције

Редни број	Назив секције	Задужени наставници
1.	Еколошка секција	Ивана Јовановић
2.	Техничка секција	Мишко Ђурић
3.	Литерарна секција	Јелена Милошевић
4.	Рецитаторска секција	Ивана Расинац
5.	Ликовна секција	Владимир Банашевић
6.	Хор и оркестар	Радица Радичевић
7.	Одбојка	Мирослав Вучковић

8. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

8.1.План рада тима за инклузивно образовање

План рада тима за инклузивно образовање

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
- Израда плана рада тима за инлкузивно образовање - Израда акционог плана инклузивног образовања за шк. 2026/27. - Кординирање активности на прикупљању података и формирању документације за пружање одговарајуће подршке ученику у образовању и васпитању	Август Септембар и током године	Тим за инклузивно образовање Стручни сарадник
- Координација активности на изради педагошких профила ученика: прикупљање података из различитих извора од наставника, родитеља, односно старатеља ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје ученика, од вршњака и самог ученика - Анализа педагошких профила у сарадњи са ОС, предметним наставницима и родитељима - Пружање помоћи наставницима у планирању додатне образовне подршке ученика - у планирању мера индивидуализације и у изради ИОП-а	Септембар Током године	Тим за инклузивно образовање, стручни сарадник, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи
- Праћење спровођења мера индивидуализације и активности у оквиру ИОП-а путем посете часова редовне наставе и ваннаставних активности -Анализа посећених часова, предлагање мера и начина вредновања предложених мера и активности	Током године у складу са плановима подршке На крају полугодишта	Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, наставници, стручни

		сарадник
- Упознавање са мишљењем ИРК у вези захтева школе за одлагање поласка у школу детета које је уписано у школу школске 2026/27. године	Након добијања мишљења ИРК	Координатор тима за инклузивно образовање
- Предлагање директору школе чланова тима за пружање додатне подршке ученику	Септембар и током године	Тим за инклузивно образовање
- Достављање ИОП-а педагошком колегијуму на усвајање	Септембар и током године	Тим за инклузивно образовање
- Анализа вредновања делотворности предложених мера и остварености исхода МИ и ИОП-а и предлагање мера - Извештавање педагошког колегијума, ОВ и НВ о резултатима вредновања делотворности предложених мера и остварености исхода ИОП-а и предложених мера	Према динамици утврђеној МИ и ИОП-а, децембар, јун	Тим за инклузивно образовање и тим за пружање додатне образовне подршке, ОВ, НВ
- Организовање заједничких састанак са другим тимовима, стручним активом за развојно планирање и стручним тимом за развој школског програма	Месечно	ТИО
- Самопроцена и процена чланова тима у погледу доприноса остваривању плана ТИО и акционог плана ИО -Оцена међусобне сарадње чланова тима и сарадње са стручним активима и осталим тимовима	Полугодишње	Сви чланови
- Извештавање наставничког већа, школског одбора и савета родитеља о оствареним активностима у оквиру ИО	Јануар, јун	Координатор ТИО
- Анализа реализације плана рада тима за инлкузивно образовање	Новембар, децембар, април, јун	Тим за инклузивно образовање

Ученици којима је потребна додатна образовна подршка

Број ученика по врстама сметњи

Р.бр.	ВРСТА ПРОБЛЕМА	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
1.	Телесни инвалидитет (недостаци делова тела)									0
2.	Моторичке сметње (отежано кретање и/или коришћење руку)									0
3.	Моторичке сметње (потпуна немогућност ходања и/или коришћења руку)									0
4.	Чулне сметње (значајна слабовидост и слепило)									0
5.	Чулне сметње (наглувост или глувоћа)									0
6.	Сметње у интелектуалном функционисању									0
7.	Комуникацијске сметње (сметње из спектра аутизма и АДХД)									0
	Вишеструке сметње		1							1
8.	Ученик има специфичне тешкоће у учењу због тешкоћа у читању , писању и рачунању		2	1						3
9.	Ученик има специфичне тешкоће у учењу, иако нема тешкоће у интелектуалном функционисању								0	0
10.	Ученик има специфичне тешкоће у учењу због									0

	проблема у понашању									
11.	Ученик има специфичне тешкоће у учењу због проблема у емоционалном развоју (на пример: злостављана и занемарена деца)									0
12.	Ученик који има тешкоће у учењу услед тога што живи и развија се у социјално-економски нестимулативној средини (деца из сиромашних породица)									0
13.	Ученик који има тешкоће у учењу услед тога што живи и развија се у социјално-економски нестимулативној средини (деца која дуже време бораве у болници или социјалној установи затвореног типа)									0
14.	Ученик који има тешкоће у учењу услед тога што живи и развија се у социјално-економски нестимулативној средини (живи и развија се у средини, односно породици која не говори језиком на коме се одвија настава или због других социјално-економских разлога)									
15.	Сметње говора и гласа		2							2

План акције

План активности

Област: Планирање инклузивног образовања и израде ИОП-а	**Крајњи циљ:** Оптимално укључивање ученика у редован образовно-васпитни рад и обезбеђивање услова за његово напредовање и осамостављивање у вршњачком колективу. Укупно трајање: 1 година

Кораци / Активности	**Реализатори/ке**	**Учесталост и трајање**	**Исход/ Очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује)**
1. Израда годишњег плана рада са операционализацијом активности у вези са инклузивним образовањем	Стручни тим за инклузивно образовање	До **15**. септембра	Донет је годишњи план рада са операционализацијом активности у вези са инклузивним образовањем
2. Анализа реализације плана уписа ученика у 1. разред	Психолог, учитељи 1. разреда	Јун	Обављена анализа
3. Прикупљање података и формирање документације	ОС, предметни наставници, стручни сарадник, родитељи, вршњаци	Септембар, током године	Ирађени педагошки профили за 30% ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу , за ученике из социјално – економски нестимулативних средина и за једног ученика са изузетним способностима.
4. Планирање мера индивидуализације	Наставник, стручни сарадници	Септембар, октобар и током године	Испланиране су мере индивидуализације за 30% ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом,

			специфичним тешкоћама у учењу , за ученике из социјално – економски нестимулативних средина и за једног ученика са изузетним способностима.
5. Израда ИОП-а	Тим за пружање додатне образовне подршке	Септембар и током године	Израђени ИОП-и за 2 ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу , за ученике из социјално – економски нестимулативних средина и бар за 1 ученика са изузетним способностима.
Област: Спровођење мера индивидуализације и примена ИОП-а	**Крајњи циљ**: Оптимално укључивање ученика у редован образовно-васпитни рад и обезбеђивање услова за његово напредовање и осамостављивање у вршњачком колективу. Укупно трајање: 1 година		
Кораци / Активности	**Реализатори/ке**	**Учесталост и трајање**	**Исход/ Очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује)**
1.Спровођење мера индивидуализације	Наставници разредне и предметне наставе	У првом и у другом полугодишту	Спроведене су мере индивидуализације
2. Примена ИОП-а	Наставници и тимови за пружање додатне образовне подршке	У складу са ИОП-ом	Примењени ИОП-и
Област: Вредновање мера индивидуализације и ИОП-а	**Крајњи циљ:** Процена остваривања циљева мера индивидуализације и ИОП-а		
Кораци / Активности	Реализатори/ке	Учесталост и трајање	Исход/ Очекивана промена и како че се она проценити (ко процењује)
1. Вредновање спроведених мера	ОС, наставници, ученици,	У првом и у другом	Извршено вредновање спроведених мера

индивидуализације	стручни сарадници, родитељи, ТИО	полугодишту	индивидуализације
2. Вредновање остварености циљева ИОП-а	Тим за пружање додатне образовне подршке, просветни саветник, ТИО	У складу са датумом за евалуацију ИОП-а	Извршено је вредновање ИОП-а

9.3. Посебни облици рада на професионалној оријентацији
(предлози тема за предавања)

ОБЛИК	**ТЕМА**	**РАЗРЕД**	**ОБИМ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
ПРЕДАВАЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ	Подела послова у породици	II	Једно по одељењу	Одељенске старешине и
	Занимање људи у мом суседству	III	Једно по одељењу	Одељенске старешине
	Погоди о ком је занимању реч?	IV	Једно по одељењу	Одељенске старешине
	Из којих извора и како се информисати о будућем занимању	V	Једно по одељењу	Одељенске старешине и психолог
	Информисати се и одлучивати корак по корак	VI	Једно по одељењу	Одељенске старешине и психолог
	Чиниоци успешног избора занимања	VII	Једно по одељењу	Одељенске старешине и психолог
	Могуће грешке при избору занимања	VII	Једно по одељењу	Одељенске старешине и психолог
	Упознајмо људе различитих професија	VIII	Једно по одељењу	Одељенске старешине
	Како се уписати у средњу школу	VIII	Једно по одељењу	Одељенске старешине и психолог
РАДИОНИЦЕ	Активан избор занимања	VIII	Два по разреду	Одељенске старешине и психолог
ПРЕДАВАЊЕ ЗА РОДИТЕЉЕ	Радна култура, домаћи задаци и радно место ученика	II	Једно по одељењу	Одељенске старешине

	Како упознати способности своје деце у циљу усмеравања њиховог развоја	III	Једно по одељењу	Одељенске старешине и психолог
	Понашање родитеља и развој способности и особина ученика	IV	Једно по одељењу	Одељенске старешине
	Зашто почети тако рано са избором занимања	V	Једно по одељењу	Одељенске старешине и психолог
	Улога родитеља у остваривању професионалне оријентације	VI	Једно по одељењу	Одељенске старешине
	Како донети одлуку о избору занимања	VII	Једно по одељењу	Одељенске старешине, психолог, ПО тим
	Како се оспособити за занимање	VIII	Једно по одељењу	Одељенске старешине, психолог, ПО тим
	Како се уписати у средњу школу	VIII	Једно по одељењу	Одељенске старешине, психолог, ПО тим

9.4. План рада тима за професионалну оријентацију

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Израда плана рада Тима за ПО, -Израда плана и програма ПО за ученике седмог и осмог разреда, - Израда акционог плана ПО за школску 2026/2027.годину,	Чланови тима за ПО	Август
-Упознавање наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са планом и програмом ПО и Акционим планом ПО у седмом и осмом разреду	Директор школе	Септембар
Израда месечних планова остваривања програма ПО у седмом и осмом разреду	Координатор тима за ПО, предметни наставници	Током године
Пружање непосредне помоћи наставницима у припремању и реализацији радионица и вођењу евиденције остваривања програма ПО у седмом и осмом разреду	ППС, координатор тима за ПО	Током године
Реализација радионица, организовање родитељских састанака и реалних сусрета у	Чланови тима за ПО, наставници, родитељи, директор	Током године у складу са месечним плановима

складу са месечним плановима остваривања програма ПО у седмом и осмом разреду		
Присуство менторским састанцима и извештавање стручних органа	Чланови тима за ПО	Током године
-Израда извештаја о остваривању програма ПО, -Извештавање наставничног већа, Савета родитеља, Школског одбора о реализацији програма ПО	Чланови тима за ПО, директор школе	Децембар , јун

9.5. Професионална оријентација – радионице за 7. и 8. раз. школска 2026/27. год.

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – РАДИОНИЦЕ ЗА 7. РАЗ.

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Представљање програма и портфолија за ученике 2. ПО и договарање о начину рада	Час одељењског старешине (ЧОС)	Новембар	Тим и одељењске старешине
3. У свету интересовања (моје будуће занимање)	ЧОС Српски језик	Новембар	Одељењске старешине
4. У свету вештина и способности	ЧОС	Новембар	Одељењске старешине
5. Пут способности	ЧОС	Децембар	Одељењске старешине
6. У свету вредности 7. Самоспознаја – аутопортрет	Ликовна култура	Децембар	Наставник ликовног
8. У очима других	ЧОС	Децембар	Одељењске старешине
9. Какав сам у тиму	ЧОС	Јануар	Одељењске старешине
10. Мој тип учења	Српски језик	Фебруар	Наставник српског језика
11. Ја за десет година	Ликовна култура	Фебруар	Наставник ликовног
12. За родитеље и децу – Моја очекивања	Родитељски састанак	Фебруар	
13. Слика савременог света рада 14. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима 15. Повезивање области рада са занимањима 16. Путеви образовања и каријере	Информатика	Март	Наставник информатике
17. Поштујемо родну равноправност у професионалном и приватном животу	ЧОС	Март	Одељењске старешине
18. Припрема за интервју 19. Спровођење интевјуа	Српски језик	Април	Наставник српског језика
20. Припрема сусрета са експертима у нашој школи	ЧОС	Април	Одељењске старешине
21. Експерти у нашој школи	ЧОС	Мај	Тим и одељењске старешине
22. Осврт на резултате информисања	ЧОС	Мај	Одељењске старешине
23. Посета средњој школи 24. Посета предузећу/установи	ЧОС	Мај	Одељењске старешине
25. Евалуација програма ПО за 7.раз.	ЧОС	Јун	Тим и одељењске старешине

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА – РАДИОНИЦЕ ЗА 8. раз.

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Представљање програма и портфолија за ученике 2. У свету интересовања	Час одељењског старешине (ЧОС)	Октобар	Тим и одељењске старешине
3. Графикон интересовања 4. О стереотипима	ЧОС	Новембар	Одељењске старешине
5. У свету врлина и вредности 6. Самоспознаја – то сам ја	ЧОС	Децембар	Одељењске старешине
7. Какав сам на први поглед	Српски језик	Децембар	Наставник српског језика
8. Моја очекивања	Ликовна култура	Децембар	Наставник ликовног
9. За родитеље и децу – Моја очекивања – колаж	Родитељски састанак	Децембар	Тим и одељењске старешине
10. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање	ЧОС	Јануар	Тим и одељењске старешине
11. Образовни профили у средњим школама	ЧОС	Фебруар	Одељењске старешине
12. Мрежа средњих школа	Информатика	Фебруар	Наставник информатике
13. Захтеви занимања – способности и контраиндикације	ЧОС	Фебруар	Одељењски старешина
14. Сазнајем са интернета куда после ОШ 15. Путеви образовања и каријере	Информатика	Фебруар	Наставник информатике
16. Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик	Март	Наставник српског језика
17. Опис занимања помоћу мапе ума	ЧОС	Март	Одељењске старешине
18. Критеријум за избор школе	ЧОС	Март	Одељењске старешине
19. Поштујемо родну равноправност при избору занимања	ЧОС	Март	Одељењске старешине
20. Испитивање ставова	ЧОС	Март	Одељењске старешине

21. Избор занимања и приходи	ЧОС	Март	Одељењске старешине
22. Оријентација ствара јасну слику	ЧОС	Април	Одељењске старешине
23. Опис занимања уз помоћ мапе ума на родитељском састанку	Родитељски састанак	Април	Тим и одељењске старешине
24. Припрема за реалне сусрете 25. Остварујемо учење путем реалних сусрета	ЧОС	Април	Одељењске старешине
26. Документација за реалне сусрете	Радна субота	Април	Тим и одељењске старешине
27. Рефлексија учења у оквиру реалних сусрета	ЧОС	Мај	Тим и одељењске старешине
28. Обука за конкурисање	Српски језик	Мај	Наставник српског језика
29. На разговору у предузећу	ЧОС	Мај	Одељењске старешине
30. Моја одлука о школи и занимању 31. Саветодавни рад	ЧОС	Мај	Одељењске старешине Стручна служба
32. За родитеље и децу – стилови васпитања наших родитеља	Родитељски састанак	Мај	Тим и одељењске старешине

10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОВ РАДА

10.1.ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
-Израда програма заштите и акционог плана за шк. 2026/27.	Август, септембар	Тим за заштиту
-Информисање ученика, родитеља и заспослених о планираним активностима и могућности тражења помоћи и подршке од тима за заштиту -Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности	Септембар, током године	Директор, тим за заштиту
- Предлагање мера за превенцију и заштиту, организовање консултација и учешће у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања - Праћење и процена ефекта предузетих мера за заштиту ученика и давање одговарајуће предлоге директору - Процењивање другог и трећег ниво вршњачког насиља и учешће у изради плана заштите за ученике и плана појачаног васпитног рада за ученике	Током године	Директор. тим за заштиту
-Учешће у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања - Организовање различитих видова хоризонталног учена у школи у циљу развијања компетенција запослених у области превенције и интервенције у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Тим за заштиту, тим за професионални развој запослених
- Сарадња са другим тимовима у школи: тим за кризне догађаје, ТИО, тим за пружање подршке новопридошлим ученицима и наставницима у прилагођавању на нову школску средину, тим за ПО, тим за самовредновање, ... стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма - Сарадња са спољашњом заштитном мрежом	Тромесечно, током године	Директор, тим за заштиту, руководиоци тимова Директор
- Самопроцена и процена чланова тима у погледу доприноса остваривању плана тима за заштиту и акционог плана - Оцена међусобне сарадње чланова тима и сарадње са стручним активима и осталим тимовима	Полугодишње	Тим за заштиту

- Праћење евиденције насилног понашања и предлог мера ради унапређивања евиденције - Вођење и чување документације	На класификационим периодима	ОС, тим за заштиту
-Израда полугодишњег и годишњег извештаја о остваривању програма заштите и акционог плана и извештавање стручних органа, ученичког парламента органа управљања, ШУ Крушевац	Јануар и јун	ОС, тим за заштиту, директор

10.2. Заштита од насиља, злостављања и занемаривања

Заштита од насиља, злостављања и занемаривања
АКЦИОНИ ПЛАН

Тим за заштиту је израдио програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања на основу: Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС, број:88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023), Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС", бр. 11/2024), извештаја о остваривању програма заштите и акционог плана.

Програм поступања установе у кризним догађајима је обавезни и саставни део програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Програм заштите је саставни део школског програма.

Акциони план је саставни део ГПР-а.

Анализа стања

У школској 2025/26. евидентирани су следећи облици и врсте насиља: физичко насиље – гурање (7), штипање (1), гађање (3), шутирање (2), саплитање (2), уништавање ствари (2) – први ниво, ударање (3) - други ниво, емоционално насиље – псовање (1), „прозивање" (2) – први ниво, социјално насиље – искључивање из групе (1) – први ниво, сексуално насиље добацивање (1), ласцивни коментари (1), - први ниво.

Нису евидентиране повреде.

У другом полугодишту вођен је један васпитно-дисциплински поступци против ученика. Нису вођени дисциплински поступци против запослених. Сачињен је један план заштите. На основу евалуације, закључено је да је план заштите је дао резултате. Није било поновљених облика насиља. Ученик је оснажен за препознавање врста и облика насиља.

Остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања:

- хоризонтално учење има за циљ: повећање осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања, унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања и обезбеђивање заштите ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

- хоризонтално учење одвија се кроз: састанке тима за заштиту, израду, реализацију и евалуацију планова појачаног васпитног рада и планова заштите,

појединачне састанке са родитељима ученика, учесника у насилним ситуацијама, реализацију активности на ЧОС-у, седнице НВ, проширивање знања о улогама и одговорности односно: ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди;

- препорука је да ученици, запослени и родитељи похађају обуке на Националној платформи „Чувам те“, којој се може приступити на домену: cuvamte.gov.rs.

.

Резултати анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу предлога за наредну школску годину, показују да већина родитеља оцењује тврдњу: Моје дете је сигурно и безбедно у школи, оценама - у већој мери тачно/присутно и тачно/присутно у потпуности.

Полазећи од наведеног, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и акциони план ће у школској 2025/26. бити усмерени на остваривање превентивних активности и на процедуре реаговања у одговору на насиље, са поделом улога и одговорности:

- у односу на поједине ученике – планираћемо конкретне акривности у оквиру акционог односно плана васпитног рада;
- на нивоу тима за заштиту – планираћемо даље конкретне превентивне односно интервентних активности;
- на нивоу наставничког већа односно школе – планираћемо активности које су у вези са стручним усавршавањем запослених:у циљу унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање. Планираћемо даље упознавање ученика и родитеља са врстама и облицима насиља и континуирано указивати ученицима, појединачно и на ОЗ, на њихова права, обавезе и одговорности и укључивање родитеља у спровођење превентивних активности, укључујући и похађање обука у оквиру националне платформе „Чувам те“.

Вршићемо процену адаптације ученика првог и петог разреда на нову средину. На основу резултата испитивања и добијених информација од ученика, родитеља и наставника, планираћемо и реализовати подршку ученицима и наставницима.

У оквиру ОВ процеса наставићемо даље да развијамо емпатију, толеранцију, сарадњу и другарство међу ученицима и позитивне вредности код ученика, у сарадњи са родитељима.

Један од циљева акционог плана је даље унапређивање позитивне праксе организовања заједничких састанака тима за заштиту са осталим тимовима (ТИО, тимом за подршку новопридошлим ученицима и наставницима, тимом за ПО, тимом за самовредновање, тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ...), стручним активима, педагошким колегијумом. Показало се да ови састанци омогућавају економичност и рационалност у раду. Добит се огледа и у: прецизнијем договарању о начину остваривања заједничких активности, праћењу остваривања активности и вредновању резултата рада, отварању нових перспектива у остваривању постављених задатака или дефинисању нових задатака, побољшавању укључености и међусобне сарадње чланова тимова и стручних актива као и хоризонтално учење.

У оквиру часова ОС биће организоване активности које заједнички спроводе МУП и Министарство просвете и друга ресорна министарства, које су у функцији превенције насиља и побољшања безбедности ученика.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Упознавање наставничког већа, школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента са програмом заштите и акционим планом -Давање предлога чланова УП у циљу обезбеђивања недискриминаторног, подстицајног, инклузивног и безбедног образовног окружење за учеснике у образовању и израда акционог плана. - Формирање вршњачког тима	Руководилац тима за заштиту Чланови тима Тим, наставници задужени за ученички парламента и вршњачки тим	**Септембар** Према плану УП Према плану ВТ

- Даље унапређивање рада унутрашње заштитне мреже -подела улога и одговорности -ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди	Директор школе, тим за заштиту	Свакодневно
-Обезбеђивање ризичних места у школи- матична школа и издвојена одељења (учионице, ходници, степеништа, стара школа и прилаз школи и степеништа у подручним одељењима), школска дворишта - Организовање заједничког дежурства наставника разредне и предметне наставе у условима рада у једној смени - Дежурство наставника у време завршетка наставе на изласку из школског дворишта укључујући и аутобуско стајалиште које се налази у близини школског дворишта у матичној школи у Медвеђи	Директор, домар, помоћно техничко особље Руководиоци издвојених одељења, савет родитеља, ШО	Свакодневно
- Пружање подршке у вођењу евиденције о насилном понашању, вредновању и процени ефикасности предузетих мера	Стручни сарадници, чланови тима	Током месеца и током школске године према указаној потреби
- Рад са ученицима 5. до 8. разреда: - Радионица из Приручника Дигитално насиље – Вредности, правила, реституција	ОС, стручни сарадници	Током месеца

- Организовање недеље школског спорта - Организовање радионице: Права деце – од 1. до 8. разреда - Промоција школских правила у оквиру обележавања Дечје недеље	Наставник физичког васпитања и комисија за спортске активности, локална заједница	**Октобар** Током „Дечје недеље“ према плану ОС
- Радионице за ученике 1. и 2. разреда: Безбедност деце у саобраћају; Безбедност деце у ванредним ситуацијама	Полицијски службеници, ватрогасци-спасиоци, тим, ОС 1. И 2. разреда	Октобар, током 1. полугодишта
- Радионица: Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Полицијски службеници, тим за заштиту, ОС 5. и 7. разреда	

-Обележавање Европског дана заштите од трговине људима - разговори са ученицима на ЧОС - од 1 до 8. р. реализоване су следеће активности	Тим за заштиту, ВТ и УП	18.10.2026.
-Приказ резултата истраживања члановима наставничког већа: истраживање у вези са атмосфером у школи и у одељењу - Реализација програма оснаживања вршњачког тима путем радионица: Ја, ми и они, - Реализација програма оснаживања вршњачког тима путем радионице: Планирање прве акције - Предлагање мера за смањивање насиља међу ученицима	Психолог Координатори Вршњачког тима ОС, чланови наставничког већа	**Новембар** На првом класификационом периоду Током месеца
-Рад са ученицима 5 до 8. разреда: Радионица из Приручника Дигитално насиље – Мере заштите на друштвеним мрежама	Наставник ТИО	Током године у складу са наставом техника и технологија и информатика и рачунарство

-Укључивање ученика са додатном подршком и ученика са изреченим васпитним мерама у припремање новогодишње прославе давањем конкретних задатака које ће реализовати заједно са вршњацима	ОС, предметни наставници ученици, чланови УП, ВТ	**Децембар** Последња седмица у децембру
-Израда извештаја о остваривању програма заштите и акционог плана и извештавање наставничког већа, школског одбора, савета родитеља , ученичког парламента и ШУ Крушевац	Тим за заштиту	**Јануар**
- Разговор са ученицима на тему толеранција - Радионице за ученике 3. и 4. разреда: Безбедност деце у саобраћају; Безбедност деце у ванредним ситуацијама -Радионица: Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	ОС од 1 до 8. Разреда Полицијски службеници, ватрогасци-спасиоци, тим, ОС 3. и 4. разреда Полицијски службеници, тим за заштиту, ОС 6. и 8. разреда	**Фебруар** Фебруар, односно током 2. полугодишта
- Реализација активности: „Дан лепих порука“ - Извештавање ОЗ од 4. до 8. разреда и ученичког парламента о резултатима „Прве акције“	ОС и ученички парламент Координатор ВТ, чланови ВТ, УП, ОС	**Март**
-Организовање недеље школског спорта- пролећног кроса и јавног часа физичке културе - Излет са пешачењем - Сусрет ученика подручних одељења у Рујишнику -Информисање ученика, наставника и родитеља о резултатима испитивање ставова и уверења ученика, наставника и родитеља о дигиталном насиљу	Директор, наставник физичког васпитања и здравственог , комисија за спортске активности, председник савета родитеља школе, ОС Психолог, тим та заштиту	**Април**

-Укључивање ученика у различита спортска такмичења (индивидуална и групна) - Смањивање познатих потенцијалних ризика током екскурзије ученика	Наставници физичког васпитања и здравственог , ОС	**Мај**
- Смањивање познатих потенцијалних ризика током прославе завршетка 4. и 8. разреда - Анализа стања безбесности у школи - Израда извештаја о реализацији програма заштите и акционог плана - Извештавање наставничког већа, УП, савета родитеља, ШО и ШУ Крушевац о реализацији Програма	Директор, ОС, родитељи ученика 4. и 8. разреда	**Јун**

10.3.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ – школска 2026/27.

Садржај рада	Носиоци активности	**Време реализације**
Формирање тима	Директор	Септембар
Израда плана рада тима	Чланови тима	Септембар
Подела улога и задатака између чланова тима	Чланови тима	Септембар
Унапређивање квалитета рада школе укључивањем у процес самовредновања запослених, ученика и родитеља	Директор, чланови тима, чланови наставничког већа, представници савета родитеља школе, ученички парламент	Септембар
Унапређивање процеса самовредновања путем доследног прикупљања поузданих, валидних и актуелних доказа који су полазна основа за извођење закључака или оцене	Чланови тима, представници стручних органа	Септембар, октовар, јануар, јун
Пружање помоћи запосленима да	Чланови тима и тим за	Током

препознају сопствена знања и вештине и да их примењују у образовно – васпитном процесу Стварање услова за заједничко учење и професионални развој запослених	професионални ратвој	године
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Одељенска већа и наставничко веће	На сваком класификационом периоду
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Чланови тима	Током године
Органитовање заједничких састанака стручних актива, тимова, педагошког колегијума	Директор, чланови тима, чланови стручних органа	Септембар, месечно
Самопроцена и процена чланова тима у погледу доприноса остваривању плана самовредновања Оцена међусобне сарадње чланова тима и сарадње са стручним активима и осталим тимовима	Полугодишње	Сви чланови
Израда анализа и извештаја на основу прикупњених података, предлагање мера и вредновање предложених мера	Чланови тима и представници стручних органа и тимова	Полугодишње
Упознавање стручних органа са анализама и извештајима	Представници тима	Полугодишње
Истраживање ОВ праксе на основу извештаја о самовредновању у првом полугодишту	Представници тима	Јануар, фебруар

10.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Формирање Тима -Израда програма рада -Подела задужења -Дефинисање пројекта за развој међупредметних компетењнција и предузетништва(тематски дан,приредбе,пројектна настава...)	АВГУСТ,СЕПТЕМБАР	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА -ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
-Радионице и друге предузетничке активности у оквиру „Дечије недеље“ -Промоција предузетништва(пример:Школски сајам књига...) -Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана здраве хране и приредбе поводом Дана школе. -Планирање и реализација активности у реализацији „Недеље сећања и заједништва“.	ОКТОБАР	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА -НАСТАВНИЦИ
-Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана	НОВЕМБАР	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА -НАСТАВНИЦИ
-Реализација пројектне наставе -Процена ангажованости ученика у пројектима -Према упутствима из Смерница дефинисати мото школе. -Новогодишње и Божићне активности и радионице	ДЕЦЕМБАР	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА -НАСТАВНИЦИ
-Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве -Израда промотивног материјала за Светосавску приредбу	ЈАНУАР	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА -НАСТАВНИЦИ
-Анализа рада Тима и припрема полугодишњег извештаја	ФЕБРУАР	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА -НАСТАВНИЦИ
-Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Пролеће“	МАРТ	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА

		-НАСТАВНИЦИ
-Промоција предузетништва/Ускршњи базар	АПРИЛ	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА -НАСТАВНИЦИ
-Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције „Уређење школског дворишта“	МАЈ	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА -НАСТАВНИЦИ
-Анализа реализације пројектне наставе -Анализа ангажованости ученика у пројектима -Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја	ЈУН	-ЧЛАНОВИ ТИМА -РУКОВОДИЛАЦ ТИМА
Самопроцена и процена чланова тима/ стручног актива у погледу доприноса остваривању плана -Оцена међусобне сарадње чланова тима/стручног актива и сарадње са стручним активовима и осталим тимовима	ПОЛУГОДИШТЕ	-СВИ ЧЛАНОВИ
- Вредовање предложених мера у оквиру извештаја на полугодишту и на крају школске године	Март,август	-СВИ ЧЛАНОВИ

10.5. Акциони план за побољшање резултата ученика на завршном испиту

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлагање мера за побољшање образовних постигнућа ученика од 5. до 8. разреда на основу извршених анализа постигнућа на иницијалном тестирању од стране Завода за вредновање.	Предметни наставници, директор, психолог	Септембар
Разматрање резултата завршног испита школске 2024/25.г. Завода за вредновање	Предметни наставници, директор, психолог, Стручна већа	Септембар
Реализација предавања са темом повећања мотивације и индивидуализације наставе.	Предметни наставник	Октобар
Реализација три угледна часа са применом диференциране наставе	Предметни наставници, психолог	Током првог полугодишта
Организовање додатне образовне подршке ученику на завршном испиту у складу са развојним и образовним потребама ученика	Предметни наставници, ОС, ТИО	Током године, мај, јун
Упознати ученике од 5. до 7. разреда са процедуром полагања завршког испита и значајем остварених резултата за упис у средњу школу	Предметни наставници и ОС	Септембар и континуирано током године
Кроз активности ОЈР – На путу до матуре и Да нам завршни испит не буде баук – пружати помоћ и подршку у припреми за завршни испит	Наставници који реализују ОЈР и ОС	Током године
Проверу знања вршити објективним тестовима	Предметни наставници	Током године
Анализирати оствареност стандарда на тестовима знања	Предметни наставници, стручна већа, психолог	Током године
Упознавање ученика од 5. до 7. разреда са резултатима анализа, родитеља и наставничког већа и предлагање мера за побољшање образовних постигнућа ученика	Предметни наставници, директор	Мај, август
На часовима утврђивања и систематизације обнављати наставно градиво из претходних разреда и повезивати га са текућим градивом	Предметни наставници	Током године и као трајна активност
Одржати заједнички родитељски састанак ученика VIII разреда и њихових родитеља и упознати их са новинама и значајем остварених резултата на завршном испиту	Одељенски старешина VIII разреда и предметни наставници математике, српског језика, историје, географије, биологије, физике и хемије	Новембар
Реализација семинара усмерених на повећање постигмућа ученика	Центар за стручно усавршавање	Током школске године
У току II полугодишта по један час недељно посветити припреми за завршни испит (као пречас, додатна настава, допунска настава...)	Предметни наставници српског језика, математике, историје, географије, биологије, физике и хемије	II полугодиште школске године

Реализација семинара: Математика усмерена на постигнућа ученика	Центар за стручно усавршавање	Фебруар
Хоризонталним учењем кроз реализацију огледних часова утицати на прилагођавање наставе индивидуалним карактеристикама ученика.	Предметни наставници	Јун
Израдити Акционе планове за побољшање резултата на комбинованом тесту .	Предметни наставник хемије, физике, биологије, географије и историје.	Током године.
Повећати мотивацију ученика за перманентан рад (стандард 2.7.4. и 2.4.1.) кроз следеће активности: - чешће формативно оцењивање ученика, најмање 4 пута у току полугодишта, поред писмених задатака (стандард 2.6.1.) - на већем броју часова применити 15.то минутне провере и усмено испитивање, - посебну пажњу обратити на задатке на основном нивоу да би се остварио стандард 3.1.1., - писане провере вршити са припремљеним материјалом са задацима на 3 нивоа тежине (стандард 2.3.1. и 2.3.2.), - после сваке провере извршити анализу остварености стандарда и са истом упознати ученике (стандард 2.6.4.)	Предметни наставници	Током године и као трајна активност
Да би се остварио стандард 2.3.3. наставници наставни материјал прилагођавају индивидуалним карактеристикама ученика и захтеве прилагођавају могућностима ученика (Стандард 2.3.1.)	Предметни наставници српског језика, математике, историје, географије, биологије, физике и хемије	Стални задатак
Сталном провером остварености стандарда квалитета рада установе обезбедити да у школи функционише осигурање квалитета рада	Директор школе	Стални задатак
Резултате завршног испита упоредити са претходним школским годинама и проверити оствареност стандарда 3.2.6.	Директор школе, наставничко веће	Јун
Предложити мере за побољшање успеха на завршном испиту и израдити нови акциони план	Предметни наставници, ППС, директор школе	Агвуст

10.6. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Школа је израдила програм поступања установе у кризним догађајима на основу: Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС, број:88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС", бр. 11/2024).

Програм поступања установе у кризним догађајима је обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Програм заштите је саставни део школског програма.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су не- посредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређу.

Када школа 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, запо- слених 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.

Директор школе је формирао тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Директор руководи тимом за кризне догађаје.

Координатор тима за кризне догађаје је наставник који је уједно и координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Чланови тима за кризне догађаје су: директор школе, наставници (три из првог циклуса и два из другог циклуса), стручни сарадници (два психолога) , секретар школе, помоћни радници (домар у матичној школи, по један помоћни радник у издвојеним одељењима), представник родитеља.

Процена снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенцијалним потенцијалним кризним догађајима

Предности	**Недостаци, слабости**	**Интерни фактори**
Наставници и стручни сарадници са одговарајућим степеном и врстом образовања, који су похађали програме обука . Одговорност, колегијалност, подела послова. Појединачна иницијатива запослених везана за унапређивање квалитета наставног процеса и образовних постигнућа ученика. Брига за ученике. Настава се изводи у згради матичне школе која има фискултурну салу, библиотеку, кухињу. Предметна настава се одвија у кабинетима. Школа има два издвојеним одељењима. Отвореност школе за сарадњу са локалном заједницом, широм друштвеном заједницом. Сарадња са медијима који се баве локалним информисањем.	Рад наставника у више школа утиче на квалитет рада стручних већа, стручних актива и тимова. Велики број деце у односу на број просторија у матичној школи. У школској 2024/25. настава ће се одвијајати у две смене. У поподневној смени наставу ће похађати ученици старијих разреда ОШ „Добрица Ћосић“ из Велике Дренове. Квалитет комуникације између различитих интересних група (родитељи, деца, наставници, локална заједница). Недостатак доследности у спровођењу правила понашања ученика, притисак родитеља током и на крају школске године. Недовољна укљученост појединих родитеља.	
Могућности	**Претње**	**Е**

Едукација ученика, запослених и родитеља ради ефикаснијег реаговања школе у кризним ситуацијама. Реалитација превентивних активности и вежби. Боља сарадња свих заинтересованих страна у процесу образовања и васпитања. Сарадња са другим школама кроз разне програме и пројекте. Сарадња са представницима спољашње заштитне мреже.	Свеобухватне и континуиране сарадње са надлежним установама у реализацији превентивних активности. Ширење непотпуних и нетачних информација усмено и путем друштвених мрежа у кризним догађајим Потенцијално недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже.	**кстерни фактори**

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Циљ програма поступања у кризним ситуацијама је ефикасно поступање установе у кризним догађајима.

Задатак птограма је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

– Природна смрт детета/ученика;

– Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи иливан ње);

– Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установиили ван ње);

– Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог уустанови;

– Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;

– Нестанак детета/ученика;

– Масовно тровање у простору установе;

– Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи илитерористичком нападу и слично;

– Талачка криза;

– Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

– Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

– Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);

– Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

– Други кризни догађаји, у смислу овог правилника. У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

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.

Директор школе формира решењем **Тим за кризне догађаје** који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговорајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Координатор Тима је директор школе. Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање. Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,

- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,

- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,

- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,

- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,

- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,

-организација евентуалних комеморативних

активности, -праћење реализације планова и

евалуација, -вођење документације и извештавање.

План рада Тима за кризне догађаје

АКТИВНОСТ	**НОСИОЦИ И УЧЕСНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Формирати Тим за кризне догађаје; • Чланове НВ упознати са тимом	Директор	Септембар
Израдити акциони план за кризне догађаје И допунити документа(Годишњи плана рада школе, Анекс Школског програма, Анекс развојног плана)	Чланови Тима Стручни сарадник - педагог Секретар	Септембар
Информисати све запослене (Наставничко веће), орган управљања – Школски одбор са постојањем Тима, члановима и акционим планом за кризне догађаје	Директор, Стручни сарадник - педагог, Чланови Тима	Септембар

• Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... • Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	Чланови Тима, Одељењске старешине (1-8. разреда), Предметни наставници Стручни сарадник - педагог	Октобар – јун
Интервентне активности за време и након кризног догађаја		
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	Директор, Чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
- Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	Директорка, Чланови Тима, Одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе; Шта се догодило, • Када се догодило, где се догодило, ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај • у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, • шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	Директор, Чланови Тима	По потреби

Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информација, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	Директор, Чланови Тима, Секретар школе	По потреби
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	Директор, Секретар	По потреби
• Реализовати активности подршке кроз: -разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили; Радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем; Рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема; - као и договора враћању уобичајеним образовно- васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. Организовати дружења међу	• Чланови задужени за подршку, Одељењске старешине, Предметни наставници, Укључити мрежу подршке институција здравства, Ученици, Родитељи	По потреби

ученицима/родитељима истих/различитих разреда корз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта и др., давање могућности ученицима родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка.		
• учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана; • формирање кутка сећања(туговања) на преминулог – књига жалости, цртежи, писма, фотографије и др.	•Директор чланови Тима ученици, запослени ОШ	По потреби
• Извештавање-поднети извештај стручним телима: Колегијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи или просвете у Београду (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	директорка, секретар стручни сарадник - педагог	По потреби
• Континуирано обавештавати ученике, родитеље,запослене,медијео предузетим активностима и планом за даље	директорка, секретар	По потреби

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на видном месту (хол матичне школе).

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторију са спољашње стране.

Разреди и одељења су такође јасно назначени.

Поред ознаке просторије, назначено је и која особа је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно. Школа поседује и класично, ручно школско звоно.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини. Директор школе одређује особу која даје изјаве за јавност. У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За комуникаацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

- За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели које је Министарство просвете је, поред прецизно дефинисаних процедура поступања установа образовања и васпитања у кризним догађајима које су део Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање дефинисало и

у приручнику „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усвршавање запослених из следећих области:

· Обука у пружању прве помоћи у сарадњи са службом опште медицине и Црвеним крстом и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи;

· Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара у сарадњи са Ватрогасном јединицом , периодично практичне вежбе;

· Обука у реализацији плана евакуације за запослене;

· Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима у сарадњи са психологом и психијатром ДЗ , Центром за социјални рад

Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Крушевац, Институтом за здравствену заштиту деце и омладине.

· Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених у сарадњи са Полицијском станицом Трстеник и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

· Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. у сарадњи са надлежним службама.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.

2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, и сл.

3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.

4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.

5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА - КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ 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.

Поступање установе:

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 поступања 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, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).

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 деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

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 деци, ученицима и запосленима

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 рада 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.

Вођење документације и извештавање

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.

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.

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера

и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на

кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених

и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенициje и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници

- Учесници у округлим столовима и дебатама

- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама

- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара

- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

25. Компезаторни програм за подршку ученицима из осетљивих група

Пружање образовно-васпитне подршке ученицима из осетљивих група - ученици из соционестимулативних средина, ниског социоекономског статуса, ромске националности.

Циљ:

- Пружање подршке у учењу за ученике из осетљивих група;
- Рад са ученицима и наставницима на унапређењу њихових компетенција и подизању свести;
- Праћење укључивања ученика из осетљивих група у живот и рад школе и у школске активности;
- Информисање родитеља/старатеља о начину остваривања права;
- Пружање помоћи васпитно-запуштеним или угроженим ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима;
- Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и заштита деце тешких породичних прилика – упућивање у остваривање социјално- заштитних мера;
- Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група

Садржај/активности:

- Едукација свих запослених у установи за повећање осетљивости и начине свих потреба ученика из друштвено-осетљивих група
- Едукација вршњака и њихових родитеља за повећање осетљивости за прихватање ученика којима је потребна додатна подршка
- Саветодавни рад са родитељима или старатељима ученика којима је потребна додатна подршка
- Укључивање ученика у ваннаставне активности
- Идентификовање ученика којима је потребна финансијска помоћ за исхрану, куповину уџбеника, екскурзију и обезбеђивање помоћи

- Организовање сусрета ученика нижих разреда из подручних одељења и матичне школе

- Упућивање ученика на коришћење школске библиотеке

- Израда читалачких дневника

- Упућивање ученика у технике учења-учење учења

- Говорне вежбе, вежбе читања, вежбе концентрације, учење нових речи и друге активности на основу процене наставника, а у складу са индивидуалним потребама ученика

- Успостављање сарадња са појединцима и институцијама социјалне и здравсрвене заштите у подршци ученицима из осетљивих група (Центар за социјални рад, Дом здравља, Црвени Крст...).

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање ученика из осетљивих група	Стручни сарадник, одељењске старешине	Септембар – октобар и по потреби током године
Обезбеђивање уџбеника за ученике слабијег материјалног статуса кроз акцију прикупљања уџбеника од старијих ученика, ученика који су користили бесплатне уџбенике…	Одељењски старешина	Септембар
Обезбеђивање бесплатне ужине	Директор школе	Септембар
Помоћ у прилагођавању школи ученика 1.и 5. разреда са неким видом развојних сметњи	Одељењске старешине 1. и 5. разреда,родитељи, стручни сарадник	Септембар/октобар и током године
Помоћ у прилагођавању школи ученика који су дошли из друге школе и ученика који показују потребу за тим	Одељењске старешине, родитељи, стручна служба	Током године
Појачан васпитни рад са ученицима	Педагог	Током године
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	Одељењска већа, педагог	На класификационим периодима

Предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања

План евакуације истакнут је на свим улазима и код зборнице, укупно 3 (у матичној школи), и по један план у издвојеним одељењима у Рујишнику и Мијајловцу (у зборницама наставника).

Све просторије у матичној школи и издвојеним одељењима (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и све остале помоћне просторије) су означене натписима који се налазе на вратима сваке просторије са спољашње стране. Разреди и одељења првог циклуса су јасно назначени. У другом циклусу настава је кабинетска, а распоред боравка појединог одељења у појединим кабинету назначен је у рапореду часова који се налази у зборници у матичној школи, у канцеларијама директора, секретара, стручних сарадника. У издвојеним одељењима распред часова се налази на огласној табли у ходнику.

Начин алармирања

За алармирање биће коришћена прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситиуацијама кризног догађаја. У зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно које је аутоматско и електрично и којим управља домар који је члан тима за кризне догађаје. Систем се налази поред портирнице, на главном уласку у зграду, у матичној школи. Школа поседује и класично, ручно школско звоно. Такође постоји и ручна сирена за алармирање и узбуњивање која се налази у просторији котларнице у матичној школи.

За алармирање у издвојеним одељењима користиће се елекртично и ручно звоно, за које ће бити задужен помоћни радник који је члан тима за кризне догађаје.

Начин информисања

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

Директор школе даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од тима за кризне догађаје и запослених којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника "Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама" Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама

1. Обука у пружању прве помоћи у сарадњи са службом опште медицине ДЗ "Др Сава Стојановић" Трстеник и Црвеним крстом Трстеник и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.

2. Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара у сарадњи са Ватрогасном јединицом Трстеник, током године.

3. Обука у реализацији плана евакуације за запослене у сарадњи са Полицијском станицом Трстеник и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

4. Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима и родитељима у сарадњи са ДЗ "Др Сава Стојановић" Трстеник, Центром за социјални рад општине Трстеник, Школском управом Крушевац, са реализаторима акредитованих семинара.

5. Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др.

6. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених у сарадњи са Полицијском станицом Трстеник.

7. Обука о информисању и извештавању у складу са јавним интересом у ситуацијама кризних догађаја.

Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених

У циљу унапређивања безбедносне културе ученика и запослених школа ће реализовати следеће активности:

1. Истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.

2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације - предавања, гостовања стручњака по позиву, радионице и сл.

3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.

4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.

5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници и широј заједници.

Начини реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај

Када се деси кризни догађај, школа ће спроводити активности по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

Тим прикупља информације о догађају. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак је хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.

Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.

2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

На основу прикупљених података, директор хитно обавештава спољашњу мрежу заштите. Затим школа 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.

3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

У складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. У ситуацији када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје школе постаје саставни део мобилног тима.

4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

Директор установе именује особе које припремају званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном службом Министарства просвете Републике Србије.

5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

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.

6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

Тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом, стручним активом за развој школског програма, тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Приликом израде плана узимају се у обзир врста кризног догађаја, број погођених особа, процена даљих ризика, реакција локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.

Начин рада школе прилагођава се последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.

План рада садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.

Након кризног догађаја, школа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у школи - постепени повратак школе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.

Школа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.

7. Организација евентуалних комеморативних активности

У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.

8. Праћење реализације плана и евалуација

Тим прати 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.

9. Вођење документације и извештавање

Тим води документацију о спроведеним активностима у вези са поступањем у кризној ситуацијом.

Извештај о поступању школе доставља се Школској управи Крушебац, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у школи.

Начин укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности школе

Представник савета родитеља је члан тима за кризне догађаје и у ситуацијама кризног догађаја учествује у реализацији свих планираних активности, активно комуницира са осталим члановима савета родитеља, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у превентивне активности за јачање отпорности школе за ефикасно реаговање школе на кризне догађаје путем: присуствовања стручним предавањима, учешћа у разговорима, дискусијама, учешћа и реализације радионица, акција, едукација,...

План укључивања родитеља је део плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Поступање школе након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у школи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај**.** Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, школа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Када се деси кризни догађај школа ће израдити План поступања школе у кризном догађају који ће садржати :активности,носиоци,временска динамика,начин извршења,праћење и извештавање.

10.7. План подршке новопридошлим ученицима и наставницима у прилагођавању на нову школску средину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање приредбе за ученике који полазе у први разред и њихове родитеље	Чланови тима, учитељи и ученици млађих и старијих разреда	Септембар
Обилазак школских просторија и упознавање са старијим ученицима и наставницима	Чланови тима, учитељи и ученици старијих и млађих разреда, помоћно особље, библиотекар	Септембар
Укључивање ученика у активности током Дечје недеље	Чланови тима, учитељи и ученици старијих и млађих разреда	Октобар
Развијање сарадње и социјалних вештине на часовима редовне наставе, ваннаставних активности, ОС и ОЗ, током одмора, екскурзије, излета, посета, код куће	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, други ученици, УП, родитељи	Током школе
Организовање предметне наставе за ученике четвртог разреда	Учитељи четвртог разреда, наставници предметне наставе	Током школе
Упознавање новопридошлих ученика са одељењем и предметним наставницима и укључивање у ваннаставне активности у школи	Чланови тима и одељенске старешине	Током школе
Израда Планова транзиције за ученике	ТИО, ОС, родитељи	Септембар , током године
Избор ментора и доношење плана рада за рад са приправником	Наставничко веће и изабрани ментор	Током године
Пружање подршке новопридошлим наставницима у упознавању нових ученика у одељењима у којима ће реализовати наставу	Чланови тима, директор школе	Током године
Упознавање новопридошлих наставника са колективом на састанцима одељенских и наставничког већа	Чланови тима, директор школе	Током године
Укључивање у рад тимова и подстицање иницијативе у организацији ваннаставних активности школе	Чланови тима, директор школе	Током године
Организовање сарадње са родитељима новопридошлих ученика	Чланови тима, одељенске старешине, наставници предметне наставе, стручни сарадници	Током године

10.8. Програм културне и јавне делатности школе

А) ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне и друге активности школе имају за циљ побољшање ефикасности образовно - васпитног рада, а задаци су:

- Организовање сарадње са друштвеном средином ради јединственог деловања на васпитање и развој деце.
- Утврђивање програма културних и других активности у друштвеној заједници.
- Развијање и подизање културе рада и живљења у културној средини.
- Обезбеђивање учешћа ученика, наставника и школе у целини у културном и друштвеном животу средине.
- Анимирање свих релевантних чинилаца за побољшање услова рада школе, културних и других активности школе.

Р.БР.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
1.	Пријем првака	Директор, учитељи	Септембар
	Културно – забавни живот ученика (осмишљавање активности)	Представници Стручног већа друштвене групе предмета и Ученичког парламента, ученици	
2.	Обележавање *Дечије недеље* и пријем првака у *Удружење деце*	Учитељи, Представници Удружења деце	Октобар
	Приредба поводом Дана школе	Директор, наставници, учитељи, ученици	
3.	Књига-од писца до читаоца	Руководилац литерарне секције	Новембар
	Новогодишња приредба и аукцијска продаја новогодишњих честитки	Директор, Комисија за културну и јавну делатност школе	Децембар
	Обележавање Светог Саве, приредба	Руководилац литерарне секције, руководилац рецитаторске секције	Јануар
	Посета песника нашег краја	Руководилац литерарне секције	Фебруар
	Представљање ученика музичке школе „Корнелије Станковић“	Директор, наставници Музичке школе	Март
	Игранка за ученике од 5. до 8. разреда	Ученички парламент	Март
	Општинско такмичење из биологије	Наставници биологије	Март
	Презентација средњих школа Расинског округа	ОС 8. разреда, Директор	Април, мај
	Прослава матуре ученика 4. и 8. разреда	ОС, директор, Савет родитеља	Јун
	Приредба 28.6.2027.	Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставници, ученици	Јун
	Смотре, ликовни и	Наставник ликовне културе и	Током године

	литерарни конкурси	наставници српског језика	
	Посета музеја, библиотеке, ликовног салона, изложби	ОС, директор	Током године
	Обележавање државних празника у складу са Законом и школским календаром	Директор, Комисија за културну и јавну делатност	Током године

10.9. Програм екскурзија, посета и излета

Основни циљеви рекреативне наставе су:
-побољшање здравља и физичких способности ученика
-развијање здравствених и хигијенских навика и бриге о сопственом здрављу
-осамостаљивање ученика у реализацији различитих активности
-уочавање узрочно-последичних веза у конкретним природним условима
-проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава у природи
-упознавање начина живота и рада људи у појединим крајевима
- изграђивање еколошких навика и чување животне средине
-повезивање теоретских знања са практичним активностима у амбијенталном окружењу
-упознавање са националним, историјским, културним и уметничким вредностима окружења кроз који путују и окружења у ком бораве
- социјализација ученика, стицање искустава у колективном духу, развијање спортског и такмичарског духа, тимског рада, другарских односа, толеранције на различитости, пружање подршке и помоћи другима, поштовање правила понашања у различитим окружњима и приликом обилазака различитих културних споменика, верских објеката, музеја, галерија и сл.

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

Приликом реализације излета, наставе у природи и ексурзија за све узрасте сачиниће се посебни планови извођења, уз конкретизацију свих активности које ће се реализовати током путовања и боравка на одабраним дестинацијама.

10.9.1. ПРОГРАМ РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Настава у природи/ рекреативна настава за млађе разреде реализује се на једној од следећих дестинација у зависности од предлога Наставничког већа и Савета родитеља:

РАЗРЕД	ДЕСТИНАЦИЈА	Време реализације
I - IV	Медвађа	Током школске године
	Дивчибаре	
	Медвеђа	

Образовно – васпитни циљеви и задаци	**Циљ и задаци** рекреативне наставе су образовно-васпитни рад којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања - у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога.

ИСХОДИ Након изведене рекреативне наставе/школе у природи ученик :	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОБЛАСТ/ ТЕМА	САДРЖАЈИ
- Уме да развија способност посматрања и уочавање богатства облика, боја, звукова и гласова у природи (у шуми, парку, шетњи...); - Уме да доживљава лепоту у природи и сталне промене у њој; - Обогатио је речник; - Уме да доживљава, разуме и изражава слике и осећања изражена у књижевним текстовима; - Изражава сопствени утисак.	Српски језик	Култура изражавања Књижевност	Шетње парковима и пешачким стазама
- Уме да примени стечена знања о мерењу и јединицама мера; - Уме да примени стечена знања кроз решавање текстуалних задатака из свакодневних ситуација; - Разликује најважније равне и просторне геометријске фигуре и њихове узајамне односе;	Математика	МЕРЕЊЕ И МЕРЕ Сабирање и одузимање бројева до 1000 Геометрија	

- Усвојио је основне временске одреднице – сналажење у времену и простору - Уочава и опажа живу и неживу природу у непосредној околини - Развио је одговоран однос према окружењу - Уочава и именује различите временске промене -Проширио је знања о лековитим водама; - Упознао је сведоке прошлости; - Уочио је разлике и сличности међу крајевима; -Упознао је биљни и животињски свет, одлике рељефа, начина живота људи у различитим крајевима ; - Развијен је смисао за спајање различитих облика и материјала и предмета како би добили нову, занимљиву целину, и то посматрањем и прикупљањем материјала и предмета из непосредног природног окружења	СВЕТ ОКО НАС/ ПРИРОДА И ДРУШТВО ЛИКОВНА КУЛТУРА	Оријентација у простору Жива и нежива природа Животне заједнице Прошлост Линија,површина, волумен,боја, простор Кретање облика у простору	Обилазак и посматрање планина ,језера,етно села,манастира Обиласци и шетње са циљем посматрања природе,рељефа и културно-историјских знаменитости;
-Уме да изводи народне дечје игре и песме; - Развио је осећај расположења и ведрине - Развијена је издржљивост, истрајност и упорност - Уме да користи „трим” за саморекреацију - Побољшане су хигијенске навике ради ефикаснијег очувања здравља, повећана је отпорност организма од штетног утицаја савременог начина живота - Побољшана је координација, гипкост, равнотежа и експлозивна снаге - Побољшао је квалитет другарства - Поштује разлике и уважава своје и туђе потребе - Схватио је значај лепоте и задовољства у дружењу - Развио је такмичарски дух -Зна да препозна склоности других ученика	МУЗИЧКА КУЛТУРА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ Грађанско васпитање/ Верска настава Културно-	Извођење музике Слушање музике Атлетика Ритмичке игре и народни плес Основе спортских игара азнање о себи и другима Културне,друштвене и	Забавни садржаји у дискотеци; Свакодневне шетње; Спортско-рекреативни садржаји на спортским теренима и у природи. Дружење током путовања, у собама,шетњама,пружање помоћи у уређењу соба: Шетње парковима,пешачким стазама,договор око припреме у

	забавне активности	спортске активности	дискотеци,спортске игре и понашање
- Уме да се прилагоди новим условима живота - Зна да се културно понаша у различитим животним ситуацијама (у посети, шетњи, игри, у ресторану, купатилу, соби, дискотеци, продавници...) - Развио је осећај за припадањем групи, осећај толеранције и сарадње	Час одељењског старешине	-Посете црквама Обилазак и забава у парковима Ја и други Бонтон Игре у забавним парковима Квизови и игре у дискотеци; Спортска такмичења на теренима; Забавне и спортске активности; Путовање,шетње,одлазак у продавнице (понашање);	

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни предмети и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.
Циљеви наставе у природи су:
– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
– стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
– проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
– развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
– социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
– развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
– развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.
Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.
Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:
– побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
– задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
– очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
– развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
– подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
– развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
– упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
– упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
– упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
– упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
– развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
– оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
– развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
– подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
– формирање навика редовне и правилне исхране;

– навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
– разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
– подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.
Релација: Златибор
Трајање: 6 дана (5 пуних пансиона+ужина)
Време реализације: КРАЈ СЕПТЕМБРА / ПОЧЕТАК ОКТОБРА 2026. Године или АПРИЛ/МАЈ 2027.године

Планирани обухват ученика

- Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу наставе у природи, што представља најмање 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

Носиоци планираних садржаја и активности

- Наставу у природи би изводила туристичка агенција одабрана по процедури јавних набавки.
- Носиоци активности, којима би био реализован садржај и програм наставе у природи , су одељенске старешине од 1. до 4. разреда уз пратњу стручног водича,рекреатора.

Техничка организација

- Аранжман обухвата превоз одговарајућим туристичким аутобусом и организацију пута са водичем у сладу са прописима везаним за превоз деце.

Начин финансирања

- Финансирање би се реализовало од стране родитеља у више месечних рата.

Предлог за реализацију наставе у природи је сачињен на основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи -"Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019. године.

ДИВЧИБАРЕ
Трајање: 6 дана (5 пуних пансиона+ужина)
Време реализације: септембар,октобар 2026. Године или април/мај 2027.године
Програмом путовања обухватити следеће:
Полазак испред школе у Медвеђи у јутарњим сатима. Вожња на релацији Медвеђа– Дивчибаре, уз краћа успутна задржавања ради одмора. Смештај ученика у објекту пригодном за боравак и рад са ученицима (одмаралиште). Боравак у трајању од 6 дана на бази 5 пуних пансиона и ужина(три оброка и ужина), уз остваривање планираних образовно-васпитних и рекреативних садржаја у које спадају: пешачки излети, са рекреаторима и аниматорима,спортске активности у поподневним сатима,културно-забавне у вечерњим сатима, деца имају могућност да упознају разноврсни биљни и животињски свет и културно-историјске знаменитости.

-ПЛАН ДЕЖУРСТВА

Место дежурства	Дежурни	Активности дежурних	
-аутобус	-два ученика ,ОС	-прати понашање ученика и обавештава ОС	
-колона током шетње	-три ученика ,ОС	-држе ред током обиласка -обавештавају ОС о могућим новонасталим проблемима	
-у објекту	-ОС	-буђење деце,провера	

током дана		здравственог стања деце,обилазак и провера уредности соба и деце,вођење на доручак,ручак и вечеру,припремање деце за реализацију планираних активности	
-у објекту током ноћи	-ОС	-провера здравственог стања деца ,смештање деце на спавање,обилазак соба током ноћи	
-у трпезарији	-ОС	-прати понашање ученика током оброка и води рачуна о правилној исхрани ученика	
-у дискотеци	-ОС,рекреатор	-прати понашање ученика и учествује у активностима деце	

-Оперативни план у случају настанка непредвидивих фактора и могућа решења истих

Могући непредвидиви фактори	Могућа решења	Реализатори	Активности са ученицима до проналаска решења
-физички квар на аутобусу	-поправка аутобуса,контактирање агенције,замена аутобуса	-возач,водич,ОС	-ученици организовано са свим стварима напуштају аутобус и проналази се најсигурније место за привремени смештај ученика(објекат,хладовина,...)
-временска непогода(киша,град,олуја,...)	-ако смо у аутобусу умирити децу која су уплашена; -ако смо на отвореном пронаћи безбедно склониште	-водич,ОС	-ученици поступају у складу са инструкцијама ОС
-застој на путо,радови на путу,удес	-информисати се када ће пут бити проходона,у случају постојања алтернативног пута уз консултације са вођом пута и водичем одлучити шта да се уради.	-возач,водич,ОС	-седе на својим местима,пију доста течности
-физиолошке потребе ученика	-стати на прву станицу где има тоалет	-ОС,возач, водич	-ученик поступа по инструкцијама наставника
-болест,повреде ученика	-ОС у сарадњи са	-ОС ,дежурни	-ученик поступа по

	дежурним лекаром предузима неопходне кораке ,ОС обавештава родитеља и врши консултације са њим	лекар	инструкцијама наставника и лекара

10.9.2. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Медвеђа-Ресавска пећина-Манасија-Свилајинац-Медвеђа

Образовно – васпитни циљеви и задаци	**Циљ и задаци** екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима, као повезивање наставних садржаја са местима која се обилазе.

Исходи екскурзије су:

- ученик уме да проучава објекте и појаве у природи и уочава узрочно – последичне односе у конкретним природним и друштвеним условима
- развијено је интересовање за природу и има еколошке навике
- упознао је начин живота и рада људи појединих крајева
- развио је позитиван однос према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама,
- развио је позитивне социјалне односе
- схватио је значај здравља и здравих стилова живота
- испољавања позитиван емоционални доживљај и импресије према крају који обилази и упознаје
- зна пристојно да се понаша током путовања и на јавним местима
- ученик уме да примењује правила понашања у различитим ситуацијама
- ученик уме да сарађује са вршњацима у различитим ситуацијама
- ученик зна да изрази своје мишљење о виђеним садржајима

Носиоци предвиђених садржаја и активности: ТО,директор,секретар,ОС

Трајање екскурзије: једнодневна.

1. **Програм екскурзија ученика од првог до четвртог разреда**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује 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; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; 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.

Предлог дестинације: Медвеђа-Ресавска пећина-Мнасија-Свилајинац-Медвеђа

Време реализације: април- мај, 2027.године

Програм путовања: Полазак испред школе у јутарњим часовима. Путовање до манастира Манасија , једног од најзначајнијих споменика српске средњовековне културе. и Ресавске пећине ,природног богатства Србије. Ученици ће се упознати са градњом манастира , ктитором и бурном историјом,као и са географским

карактеристикама везаним за Ресавску пећину. У Свилајинцу ће посетити Природњачки центар и друге знаменитисти.
Повратак из Јагодине у вечерњим сатима.
Предлог за реализацију екскурзије је сачињен на основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи „Службени гласник РС“ бр.30 од 25.4.2019. године.

.

Планиране активности ученика: (културне, друштвене, рекреативне..)
Обиласци локалитета са водичима, шетње, разгледање, фотографисање најзанимљивијих детаља, куповина сувенира.
План дежурства током екскурзије:
Током реализације екскурзије сваки одељењски старешина је обавезан да обавља целодневно дежурство и надзор над ученицима свог одељења и по потреби обавља дежурство и надзор над осталим ученицима који иду на екскурзију.
О безбедности и понашању ученика све време трајања екскурзије стара се и стручни вођа путовања.

Планирани обухват ученика

- Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља најмање 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

Носиоци планираних садржаја и активности

- Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана по процедури јавних набавки.
- Носиоци активности, којима би био реализован садржај и програм екскурзије, су одељенске старешине уз пратњу стручног водича.

Техничка организација

- Аранжман екскурзије обухвата превоз одговарајућим туристичким аутобусом и организацију пута са водичем у сладу са прописима везаним за превоз деце.

Начин финансирања

- Финансирање екскурзије би се реализовало од стране родитеља у више месечних рата.

Период реализације

Оперативни план у случају настанка непредвидивих фактора и могућа решења истих

Могући непредвидиви фактори	Могућа решења	Реализатори	Активности са ученицима до проналаска решења
-физички квар на аутобусу	-поправка аутобуса,контактирање агенције,замена аутобуса	-возач,водич,ОС	-ученици организовано са свим стварима напуштају аутобус и проналази се најсигурније место за привремени смештај ученика(објекат,хладовина,...)
-временска непогода(киша,град,олуја,...)	-ако смо у аутобусу умирити децу која су уплашена; -ако смо на отвореном пронаћи безбедно	-водич,ОС	-ученици поступају у складу са инструкцијама ОС

	склониште		
-застој на путо,радови на путу,удес	-информисати се када ће пут бити проходона,у случају постојања алтернативног пута уз консултације са вођом пута и водичем одлучити шта да се уради.	-возач,водич,ОС	-седе на својим местима,пију доста течности
-физиолошке потребе ученика	-стати на прву станицу где има тоалет	-ОС,возач, водич	-ученик поступа по инструкцијама наставника
-болест,повреде ученика	-ОС у сарадњи са дежурним лекаром предузима неопходне кораке ,ОС обавештава родитеља и врши консултације са њим	-ОС,дежурни лекар	-ученик поступа по инструкцијама наставника и лекара

-ПЛАН ДЕЖУРСТВА

Место дежурства	Дежурни	Активности дежурних	
-аутобус	-два ученика ,ОС	-прати понашање ученика и обавештава ОС	
-колона током шетње	-три ученика ,ОС	-држе ред током обиласка -обавештавају ОС о могућим новонасталим проблемима	
-у објекту током дана ,за време ручка	-ОС	-вођење на ручак и припремање деце за реализацију планираних активности	

10.9.3.ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

Медвеђа-Сремски Карловци-Фрушкогорски манастири-Нави Сад-Медвеђа

Назив предмета	**Факултативна ваннаставна активност**

Разред	Пети,шести, седми, осми	
Циљ екскурзије	**Циљ** екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.	

Програм

ИСХОДИ По реализацији екскурзије ученик ће бити у стању да:	ОБЛАСТИ/ТЕМА	САДРЖАЈИ
• ученик уме да проучава објекте и појаве у природи и уочава узрочно – последичне односе у конкретним природним и друштвеним условима • развијено је интересовање за природу и има еколошке навике • упознао је начин живота и рада људи појединих крајева • развио је позитиван однос према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, • развио је позитивне социјалне односе • схватио је значај здравља и здравих стилова живота • испољавања позитиван емоционални доживљај и импресије према крају који обилази и упознаје • зна пристојно да се понаша током путовања и на јавним местима • ученик уме да примењује правила понашања у различитим ситуацијама • ученик уме да сарађује са вршњацима у различитим ситуацијама • ученик зна да изрази своје мишљење о виђеним садржајима	ИСТОРИЈА ГЕОГРАФИЈА БИОЛОГИЈА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ КУЛТУРНЕ НАВИКЕ КОМУНИКАЦИЈА И САРАДЊА Српски језик и култура изражавања	Постављени циљеви и задаци биће остварени обиласком предвиђених релација.

екскурзија ученика петог до осмог разреда

Образовни и васпитни циљеви:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини Аутономне покрајине Војводине, упознавање њеног културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије:

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; упознавање са значајним културно-историјским споменицима; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу као и за нове географске пределе Јужне Србије; упознавање начина живота и рада људи ; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, мултикултуралним потребама и навикама људи у вишенационалној средини, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије којима се остварују постављени циљеви:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама овог дела Србије
- посета манастирима
- Обилазак
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Планиране активности ученика: (културне, друштвене, рекреативне..)

Обиласци локалитета са водичима, шетње, разгледање, фотографисање најзанимљивијих детаља, куповина сувенира и испробавање локалне кухиње.

Циљ екскурзије

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног и историјског наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Проучавање објеката и феномена у природи; уочавање узрочно-последничних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; 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.

Исходи екскурзије

Ваннаставне активности у које се убраја и екскурзија чине спону између школе и живота, обавезних и необавезних садржаја, чврсте и флексибилне организације, затворености и отворености наставног процеса и традиционалне и модерне школе.

Поред образовног карактера, екскурзије задовољавају све аспекте социјализације и унутрашње мотивације ученика: потребе за стимулацијом, за новином и променом, за ангажовањем и активношћу, за овладавањем собом и околином. Мотивација је потребан и довољан разлог који како појединцу тако и групи кроз забаву омогућава развијање социјалних вештина, међуљудских односа, унапређује вештину комуникације, унапређује лични развој истраживањем сопствених интересовања, унапређује социјални развој и толеранцију кроз упознавање нових и другачијих људи, култура, народа. Такође развија различите вештине сналажења и креативности у решавању проблема, као и самосталност и одговорност за испуњавање преузетих задатака, усвајања етичких и моралних принципа. Образовни карактер екскурзије ученика од 5. до 8 разреда омогућава међупредметно повезивање са предметима: историје, географије, музичке културе, биологије, технике и технологије и физике.Ученици ће обновити своја знања и сазнати мноштво нових чињеница о Аутономној покрајини Војводини, њеној историји, животу људи, биљном и животињском свету. Обогатиће своја знања о енергетским потенцијалима своје земље, о култури и животу у историји, науци и технологији, као и о географским карактеристикама тог дела земље. Такође ученици ће бити у прилици да самостално и у групи примењују теоријска знања у практичним ситуацијама, да развијају и високо вреднују тимски дух, етичност и моралност, толеранцију и хуманост, пожртвованост. Разноврсност локалитета подстаћиће ученике на креативност и сналажење у непознатим околностима и новим ситуацијама.

Крајњи исход добро испланиране и реализоване екскурзије у којој ученици учествују добровољно и са високом мотивацијом, је образовно и социјално богатије, срећно, испуњено, мотивисано, самоуверено и остварено дете. Наставни програми на екскурзијама реализују се повезивањем образовног, физичког и социјалног васпитања детета, што резултира тиме да се дете развија свеобухватно и свестрано. Екскурзије својим обликом најбоље одговарају на захтеве и циљеве савремене школе, која треба да омогући развој свих способности ученика, да обогати њихова искуства и припреми их за активно учешће у социјалној средини.

План дежурства током екскурзије:

Током реализације екскурзије сваки одељењски старешина је обавезан да обавља целодневно дежурство и надзор над ученицима свог одељења и по потреби обавља дежурство и надзор над осталим ученицима који иду на екскурзију.

О безбедности и понашању ученика све време трајања екскурзије стара се и стручни вођа путовања.

ПОДРУЧЈЕ: **Аутономна покрајина Војводина (Медвеђа-Сремски Карловци-Фрушкогорски манастири-Нови Сад-Медвеђа)**

Трајање екскурзије

Два дана

Време реализације

април-мај 2027.године

ПЛАН:

Први дан :

Полазак из Медвеђе у јутарњим сатима. Путовање до Сремских Карловаца и Фрушкогорских манастира (уз потрбне успутне паузе) и разгледање локалитета . Наставак пута до Новог Сада.Смештај у хотелу у Новом Саду. **Вечера**. Дискотека и ноћење.

Други дан:

Доручак у хотелу. Обилазак Новог Сада и Петроварадинске тврђаве,слободно време у Новом Саду. **Ручак у ресторану**.Повратак у Медвеђу у вешерњим сатима.

Планирани обухват ученика

- Предвиђени број ученика био би у складу са Правилником о извођењу екскурзија, што представља најмање 60% ученика на нивоу разреда уз претходну писмену сагласност родитеља.

Носиоци планираних садржаја и активности

- Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана по процедури јавних набавки.
- Носиоци активности, којима би био реализован садржај и програм екскурзије, су одељенске старешине од 5. до 8. разреда уз пратњу стручног водича.

Техничка организација

- Аранжман екскурзије обухвата превоз одговарајућим туристичким аутобусом и организацију пута са водичем у сладу са прописима везаним за превоз деце.

Начин финансирања

- Финансирање екскурзије би се реализовало од стране родитеља у више месечних рата.

Период реализације

- За перод реализације је предвиђен је април – мај 2027. године

- **-Оперативни план у случају настанка непредвидивих фактора и могућа решења истих**
-

Могући непредвидиви фактори	Могућа решења	Реализатори	Активности са ученицима до проналаска решења
-физички квар на аутобусу	-поправка аутобуса,контактирање агенције,замена аутобуса	-возач,водич,ОС	-ученици организовано са свим стварима напуштају аутобус и проналази се најсигурније место за привремени смештај ученика(објекат,хладовина,...)
-временска непогода(киша,град,олуја,...)	-ако смо у аутобусу умирити децу која су уплашена;	-водич,ОС	-ученици поступају у складу са инструкцијама ОС

	-ако смо на отвореном пронаћи безбедно склониште		
-застој на путо,радови на путу,удес	-информисати се када ће пут бити проходона,у случају постојања алтернативног пута уз консултације са вођом пута и водичем одлучити шта да се уради.	-возач,водич,ОС	-седе на својим местима,пију доста течности
-физиолошке потребе ученика	-стати на прву станицу где има тоалет	-ОС,возач, водич	-ученик поступа по инструкцијама наставника
-болест,повреде ученика	-ОС у сарадњи са дежурним лекаром предузима неопходне кораке ,ОС обавештава родитеља и врши консултације са њим	-ОС,дежурно лекар	-ученик поступа по инструкцијама наставника и лекара

-ПЛАН ДЕЖУРСТВА

Место дежурства	Дежурни	Активности дежурних	
-аутобус	-два ученика ,ОС	-прати понашање ученика и обавештава ОС	
-колона током шетње	-три ученика ,ОС	-држе ред током обиласка -обавештавају ОС о могућим новонасталим проблемима	
-у објекту током дана	-ОС	-буђење деце,провера здравственог стања деце,обилазак и провера уредности соба и деце,вођење на доручак,ручак и вечеру,припремање деце за реализацију планираних активности	
-у објекту током ноћи	-ОС	-провера здравственог стања деца ,смештање деце на спавање,обилазак соба током ноћи	
-у дискотеци	-ОС	-прати понашање ученика и учествује у активностима деце	

10.9.4. СТУДИЈСКА ПОСЕТА УЧЕНИКА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ МЕЂУНАРОДНОЈ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

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

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

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

Специјализована међународна изложба Експо 2027 Београд, под слоганом „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“, представља значајну образовну прилику за основне и средње школе.

Организоване студијске посете омогућавају ученицима да знања стечена у школи повежу са непосредним искуством и савременим научним, технолошким, културним и друштвеним темама.

Кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме ученици могу да упознају различите начине стварања и примене знања, савремене професије и иновативна решења. Посебан значај има повезивање учења са реалним окружењем, јер ученицима омогућава да разумеју како се знања и вештине примењују у свету који се убрзано мења.

Тема игре као иновативног одговора на сложене изазове са којима се човечанство суочава подстиче интердисциплинарно учење, сарадњу и активно учешће ученика. Концепт изложбе повезује принципе STEAM приступа – науку, технологију, инжењерство, уметност и математику – са савременим друштвеним контекстом.

Игра у образовном процесу може да подстакне критичко мишљење, креативност, сарадњу и способност решавања проблема. Истовремено, ученицима се отвара простор да упознају идеје, технологије и професије које ће обликовати будућност.

Програм организованих школских посета Експо 2027 Београд развијен је са циљем да ученицима свих нивоа образовања омогући учење у аутентичном међународном окружењу и непосредан сусрет са савременим научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима.

Програм подржава остваривање циљева образовања и васпитања кроз развој компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и исхода учења предвиђених наставним плановима и програмима.

Експо 2027 тако постаје простор за повезивање формалног образовања са искуственим учењем, пројектном наставом, истраживачким радом и активним учешћем ученика.

Образовни оквир програма

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

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

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

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

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

Програм реализације студијске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд

Организоване школске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд представљају облик образовно-васпитног рада који ученицима омогућава стицање нових знања, развој вештина и компетенција и непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним, уметничким и друштвеним достигнућима.

Образовно-васпитни циљеви и исходи посета остварују се кроз едукативне, интерактивне и изложбене садржаје, прилагођене узрасту ученика и повезане са циљевима наставе и учења прописаним важећим наставним плановима и програмима.

Програм је усмерен на ученика и исходе учења, повезивање наставних садржаја са реалним окружењем, активно и искуствено учење, развој критичког мишљења, креативности и иновативности, интеркултурално разумевање и међународну сарадњу, као и на инклузивност и доступност свим ученицима.

Учешћем у програму ученици развијају:

- радозналост и мотивацију за учење;
- критичко мишљење и аналитички приступ;
- креативност и иновативност;
- комуникационе вештине;
- сарадњу и тимски рад;
- дигиталну писменост;
- интеркултурално разумевање;
- одговоран однос према друштву и животној средини.

У оквиру програма организованих школских посета могу се реализовати:

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

На овај начин посета Експо 2027 представља допуну редовном образовно-васпитном раду и доприноси развоју кључних компетенција за целоживотно учење, разумевању различитих култура и перспектива и примени знања у савременом окружењу.

ПРОГРАМ СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ – ОРГАНИЗОВАНЕ ШКОЛСКЕ ПОСЕТЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

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

УЧЕНИЦИ ОД I ДО IV РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

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

Напомена: Организоване школске посете ученика I–IV разреда основне школе реализују се кроз садржаје прилагођене узрасту, који подстичу активно учешће, истраживање и учење кроз непосредно искуство. Посета EXPO 2027 представља подршку остваривању образовно-васпитних циљева и доприноси развоју кључних компетенција ученика у подстицајном и безбедном окружењу.

УЧЕНИЦИ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

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

Напомена: Организоване школске посете ученика V–VIII разреда основне школе заснивају се на принципима активног учења, интердисциплинарног приступа и повезивања наставних садржаја са реалним окружењем. Посета EXPO 2027 представља допуну редовном образовно-васпитном раду кроз непосредно искуство, истраживање и упознавање са савременим достигнућима, културама и идејама из целог света.

10.10. Програм сарадње са локалном самоуправом

Локална самоуправа значајно утиче на рад школе,а првенствено кроз различите облике финансирања,од свакодневног рада,до унапређења материјално-техничких услова.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са КУД „Медвеђа“ (школске приредбе, „Купинијада“ у Рујишник, „Ја прошетах крај Мораве“, прослава Св.Саве)	Комисија за КУД, представници КУД-а и МЗ	Септембар, октобар,децембар , јануар,април, јун, август
Акције на уређењу животне средине	ОС,МЗ Медвеђа, месни одбори Мијајловца и Рујишника	Током године
Организација спортских такмичења	Наставник физичког васпитања,Одбојкашки тим	Током године
Организација спортских такмичења	Чланови месне заједнице	Током године
Укључивање чланова МЗ у израду и реализацију пројеката за уређење и опремање школа	Чланови МЗ, школски тим за израду пројеката, ШО	Током године
Прослава Дана школе и Светог Саве	ОС,МЗ Медвеђа, МО Рујишника, Мијајловаца, директор, ШО	Октобар , јануар
Учешће у спортским и културним манифестацијама на нивоу општине	ОС, Дом културе Трстеник, МШ „Корнелије Станковић“	Током године
Сарадња на еколошким пројектима	Наставник биологије, организација“Моравски орашак“, јавни конкурс за финансирање из буџетског фонда за заштиту животне средине	Током године
Сарадња са локалном самоуправом у циљу побољшања живота ученика у школи	Директор,чланови колектива ОШ	Током године

Удружење „Свет Наде“ за помоћ животињама и едукацију грађана	Наставници,директор	Током године
Сарадња са МНРО Трстеник	Директор,чланови колектива,ученици	Током године
Сарадња са удружењем грађана „Стара школа“ Медвеђа	Директорка школе, ученици	Током године

Спискови ученика и наставника који имају право на месечне карте/материјална нкнада за исте	Секретар школе,ОС,наставници	7.септембар
Израда различитих финансијских извештаја и финансијских планова,рачуни,изводи,потраживања школе,полугодишњи и годишњи извештаји	Директор школе,шеф рачуноводства	Сваког месеца током године
Избор представника локалне самоуправе у Школски одбор	Школски одбор,дирењктор и секретар школе	Када је потребно да се бира нови члан
Учешће на пројектима за средства унапређења материјално-техничких услова рада	Директор,остали учесници израде пројекта	Током године

Присуство различитим састанцима везаним за рад школе	Директор,секретар,шеф рачуноводства	Током године
Присуство представника локалне самоуправе у неким активностима школе	Директор,наставници,чланови Школског одбора	Током године
Сарадња са месним канцеларијама на чијим територијама се налази матична школа и издвојена одељења	Директор,представници месних заједница	Током године
Сарадња са члановима Интерресорне комисије	Стручни сарадници,наставници,ОС	Током године
Сарања са спортским савезом	Директор,Школски одбор	Током године
Сарадња са другим установама	Представници школе	Током године

10.11. План сарадње предшколске установе и школе

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Учешће ПУ на јесењем и пролећнем кросу	Васпитачи и наставник физичког васпитања	Септембар , април
Учешће у активностима поводом Дечје недеље	Васпитачи и Удружење пријатеља деце општине Трстеник	Октобар
Учешће деце из ПУ на приредби поводом Дана школе	Васпитачи и Комисија за КЈД школе	Октобар
Присуство ПУ на позоришним представама, приредбама	Васпитачи Комисија за КЈД школе	Током школске године
Презентација садржаја изборних предмета у првом разреду и анкетирање деце за изворне предмете	Васпитачи, наставници који реализују наставу у оквиру изборних предмета	Јун
Упознавање деце из ПУ са школском средином и са наставницима разредне наставе који ће изводити наставву у 1. разреду школске 2027-28.	Васпитачи, наставницима разредне наставе који ће изводити наставву у 1. разреду школске 2027-28.	Друго полугодиште
Испитивање деце уписане у први разред	Психолог	Мај
Набавка уџбеника за прави разред	Васпитач, секретар	Мај

10.12. Програм социјалне заштите ученика

-У школи ће се организовати активности на пружању подршке ученицима из материјално угрожених породица.
-Идентификација ученика и породица којима је неопходна помоћ-разредне старешине,стручни сарадници
-Организација начина за пружање помоћи ученицима-разредне старешине,Савет родитеља
-Организација хуманитарних акција унутар школе-ђачки парламент,разредне старешине,наставници грађанског васпитања и верске наставе,Савет родитеља
-Укључивање и сарадња са ваншколским установама-Центар за социјални рад,Црвени крст,директор,стручни сарадници,наставници,родитељи

Активности	Носиоци активности	Време реализације

Прикупљање података о социјалном статусу породице о деци из осетљивих друштвених група.Праћење поштовања епидемиолошких мера.	ОС,стручни сарадници,родитељи ЦСР,наставници	Септембар-јун
Размена података о досадашњим корисницима услуга Центра за социјални рад	Директор,социјални радници	Септембар,октобар
Организација заједничких састанака	Директор,родитељи и деца	Током године по потреби
Остваривање сарадње са спољашњом заштитном мрежом	Тим за заштиту	Током године
Прикупљање средстава за децу која живе социјално-економски нестимулативној средини	ОС, Удружење пријатеља деце, ученички парламент	Током године
Заједничке активности на обезбеђивању бесплатних ужина за кориснике социјалне помоћи	Шеф рачуноводства, ОС	Септембар

Саветовање родитеља за решавање проблема ученика који су последица поремећених породичних односа	Стручни сарадници,наставници,ЦСР	Током школске године
Оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на понашање ученика	Стручни сарадници,наставници,ЦСР	Током школске године
Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ(уџбеници,настава у природи,екскурзије,лечења)	ОС,ЦСР,Црвени крст,општина	Током школске годин
Организација хуманитарних акција	Ученички парламент, наставници	Током школске године
Донације у пројектима за ове ученике	Реализатори пројекта и организације које га финансирају	Током школске године

10.13. Програм сарадње са породицом

-Сарадња са родитељима одвијаће се путем:
а) Организовања међусобног информисања родитеља и наставника
б) Систематског образовања родитеља за остваривање васпитне улоге

ц) Сарадња са родитељима у реализацији задатака школе.

а) Међусобно информисање родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и јединственог васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном развоју ученика,

о резултатима рада и понашању ученика, о условима живота у породици, у школи и сл. ради побољшања општих услова васпитно-образовног рада са ученицима. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, писменог обавештавања, групних разговора са родитељима, родитељских састанака и, по потреби, посета наставника учениковом дому. У току школске године, планира се одржавање најмање пет родитељских састанака у току године (септембар, новембар, децембар, април, јуни) а њихово време и садржај рада предвиђени су календаром одржавања родитељских састанака. Материјале за родитељске састанке припремиће одељенске старешине уз помоћ стручних сарадника школе.

б) Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања, разговора и радионица и обухватиће педагошко - психолошко образовање, са темама као што су: психофизичке особености појединих узраста, проблеми у учењу и понашању, улога родитеља у васпитању детета (међусобни односи чланова породице, породична атмосфере, принципи, методи и средства породичног васпитања),однос родитељ - наставник – ученик итд. У оквиру здравственог васпитања биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама од поласка у школу до краја пубертета, менталној хигијени, хигијенским навикама, хигијени одевања и рада и др. Једна од значајних тема биће и заштита ученика од електронског насиља. Породице ученика укључиваће се у превентивне активности за јачање отпорности школе путем за ефикасно реаговање на кризне догађаје: присуствовања стручним предавањима, учешћа у разговорима, дискусијама, учешћа и реализације радионица, акција, едукација,...

Ови садржаји образовања родитеља формулисани су у томе и одређено је на ком ће узрасту односно ком разреду бити реализована која тема.Програм рада за сваки узраст и период прилагођен је специфичностима развоја сваког детета.Предвиђено је да се на родитељским састанцима не дискутује о успеху појединих ученика већ ће то бити разговори о појединим проблемима у развоју детета за које су подједнако заинтересовани и породица и школа.

Организатор реализације овог програма је одељенски старешина у свом одељењу, а осим њега разговоре са родитељима на поједине теме водиће стручни сарадник и стручњаци одговарајућих профила из редова родитеља ученика и др.

ц) Сарадња са родитељима у реализацији задатака школе остварiће се преко рада Савета родитеља школе, а према потреби организовањем повремених комисија и ангажовањем родитеља појединачно и групно. Једног дана сваког месеца школа ће бити отворена за посете родитеља који желе да присуствују васпитно образовном раду. Родитељи имају и своје представнике у Школском одбору као и у неким тимовима.

Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Родитељски састанци.Сарадња са родитељима на поштовању и спровођењу епидемиолошких мера.	ОС,стручни сарадници	Током године
Акције родитеља (организовање хуманитарних акција,активности на уређењу школског простора,учешће у реализацији активности које се односе на професионалну оријентацију,учешће у реализацији креативних радионица)	Чланови Савета родитеља,родитељи,директор,стручни сарадници,ОС	Током године
Индивидуални разговори,саветодавни рад и помоћ у решавању проблема везаних за дете	ОС,стручни сарадници,директор	Током године

Укључивање родитеља и ученика у планирање и реализацију креативних радионица	ОС,стручни сарадници,директор,наставник задужен за сајт	Током године
Учешће родитеља у изради пројеката за школу и реализацији појединих пројеката	Чланови Савета родитеља,родитељи,директор,стручни сарадници,ОС	Током године
Анкетирање родитеља о квалитету сарадње школе са породицом и анкетирање родитеља у процесу самовредновања рада школе	ОС,стручни сарадници	Јануар и јун
Присуство родитеља разним културним и друштвеним активностима	Наставници,родитељи,директор,стручни сарадници,остали радници школе	Током године

Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Организовање « Дана отворених врата»	наставничко веће, ОС,психолог, ,директор	Последња седмица у месецу
Формирање кутка за родитеље у свим учионицама	ОС	Септембар,октобар
Постављање огласних табли у холу матичне школе и издвојених одељења	Секретар, директор, ОС	Октобар
Учешће у пројектима на уређењу и одржавању школских објеката	Савет родитеља, директор	Током године
Учешће у изради ШРП и Годишњег плана рада школе	Савет родитеља	Септемба, април
Избор снабдевача за школу, извођача екскурзија, фотографисања ученика,осигуравајућег друштва	Савет родитеља	Септембар , јануар
Сарадња на обезбеђивању бесплатних уџбеника	Родитељи	Април
Реализација заједничких пројеката на уређењу и одржавању школских објеката(Медвеђа,Мијајловац,Рујишник)	Директор,МЗ Медвеђа, Мијајловац, Рујишник	Током године
Организација акција сакупљања секундарних сировина (ПЕТ амбалажа, хартија, амбалажно стакло)	Руководилац еколошке секције,предузеће за рециклажу	Током године, новембар, март
Редовно ажурирање школског сајта и Активно учешће у раду школе	Родитељ ученика,Жељко Рачић,и други родитељи по афинитетима и потребама	Током године

10.14. Програм школског спорта и спортских активности

Активности	Носиоци активности	Време реализације
-Меморијални турнир у одбојци «Дивна Иричанин» -ТУРНИР у малом фудбалу 5.-8.разреда (девојчице) -јесењи крос	Представници МЗ, Наставник физичког васпитања,ОС	септембар октобар
Недеља школског спорта (1.-8.разреда ,у оквиру Дечје недеље)-Такмичење-стони тенис, турнир(фудбал,одбојка,штафетне игре,атлетика) -такмичење-одбојка-у оквиру школе -Спортске активности у оквиру обележавања #Недеље сећања и заједништва»	Наставник физичког васпитања,ОС	Октобар мај
-мали фудбал-такмичење -мала школа одбојке -спортске активности	ОС, наставник физичког васпитања	Новембар
Турнир –стони тенис—(ученици и наставници) -мала школа одбојке	ОС, наставник физичког васпитања	Децембар
-стони тенис-турнир(девојчице)	ОС,наставник физичког васпитања	Јануар-фебруар
Школско такмичење у атлетици-седам дисциплина -припреме за крос-пролећни	ОС,наставник физичког васпитања	Март
-Пролећни крос РТС-а, -Такмичење-атлетике (1.-8.разреда) -мале олимпијске игре (припрема), -организовање недеље школског спорта	ОС, ученици, наставник физичког васпитања, директор, педагог	Април
Турнир»Фер-плеј»	Родитељи, ОС, Ученици,наставници	Мај, јун
Реализација активности у оквиру ОФА.	Наставник физичког и здравственог и одељенске старешине	Током школске године

10.15.Програм обавезних физичких активности ученика 5. и 6.разред (ОФА)

Време	Активност	Реализатор
Септембар	Мали фудбал Спортски дан	Наставник физичког и здравственог васпитања,
Октобар	Мали фудбал Такмичења	Наставник физичког и здравственог васпитања
Новембар	Мали фудбал Излет са пешачењем	Наставник физичког и здравственог васпитања,разредни старешина

Децембар	Мали фудбал Радионице са пр	Наставник физичког и здравственог васпитања, разредни старешина
Јануар	Мали фудбал Трибина на тему „Здрав Живот“	Наставник физичког и здравственог васпитања, разредни старешина
Фебруар	Мали фудбал	Наставник физичког и здравственог васпитања
Март	Мали фудбал Радионице са пр	Наставник физичког и здравственог васпитања, разредни старешина
Април	Мали фудбал Излет са пешачењем	Наставник физичког и здравственог васпитања, разредни старешина
Мај	Мли фудбал Такмичења	Наставник физичког и здравственог васпитања
Јун	Одлазак на базен	Наставник физичког и здравственог васпитања, разредни старешина

Напомена: Планови и програми налазе се у педагошкој документацији наставника.

10.16. План превенције малолетничке деликвенције и болести зависности

Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**
1)Кроз часове биологије и додатног рада из билогије: VII разред - Проблеми везани за период одрастања (деликвенција, болести зависности) -Штетни утицаји алкохола -Штетни утицаји пушења -Штетни утицаји наркотика	Наставник биологије, психолог, ученици	Мај
2)Кроз сарадњу са Домом здравља-предавање: - за ђачке родитеље на тему психоактивне супстанце и здравље	Лекар, родитељи, ОС	Фебруар
3)Кроз сарадњу са Омладином Црвеног крста организовати предавање за ученике и заинтересоване родитеље „Алкохолизам као болест појединца, породице и друштва“	Представници, ОЦК, ученици, ОС	Новембар
4) Обележавање важних датума: - месец борбе против болести зависностиа (пано), -национални дан борбе против пушења, - светски дан здравља- здрави стилови живота	Ученички парламент, еколошка секција, наставници биологије	Новембар Јануар Април

5) кроз часове ОС: -Проблеми понашања младих и социјални притисак вршњака -Цигарете,алкохол,дрога	ОС Vразреда ОС VI разреда ОС VII разреда ОС VIII разреда	Током године
6) у сарадњи са полицајском управом реализација програма Основи безбедности деце.	МУП Трстенике, одељенске старешине IV и VII	Септембар / мај

10.17. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Својим практичним радом , а кроз реализацију програма ,ученици доприносе очувању и заштити човекове околине и активно утичу на еколошко , хигијенско и естетско уређење школског простора (унутрашњег и спољашњег) .

План заштите животне средине

Назив активности	Време реализације	Реализатори
„Еко-порука месеца“- промоција еколошких датума путем еко-табле	током школске године	Еколошка секција Ученички парламент Наставник биологије Одељенске старешине
Биодиверзитет- чувајмо разноврсност	септембар	Учитељи Одељењске старешине Наставници Ученици
Храна без пестицида	октобар	Учитељи Одељењске старешине Наставници Ученици Родитељи
Пластика у фокусу	новембар	Учитељи Одељењске старешине Наставници Ученици
Радионица израде новогодишњих украса од рециклажних материјала	децембар	Учитељи Одељењске старешине Наставници Ученици

Еколошке разгледнице	јануар-фебруар	Учитељи Одељењске старешине Наставници Ученици
Обележавање светског дана воде и шума	март	Учитељи Одељењске старешине Наставници Ученици
Озелењавање школског простора	април	Учитељи Одељењске старешине Наставници Ученици
Зелена мобилност-акција	мај	Учитељи Одељењске старешине Наставници Ученици
Наш еко отисак ове године	јун	Наставник биологије

Начини реализације: Садржаји се реализују путем целокупне организације живота и рада у школи, кроз предавања и радионице на часовима одељенског старешине, током редовне наставе и слободних активности, у оквиру активности обогаћеног једносменског рада.

10.18. Програм здравствене заштите

-Посебна пажња поклања се здравственој заштити ученика. Садржаји из ове области обрађују се у разним активностима школе- кроз редовну наставу неких предмета / Свет око нас, Природа и друштво, Биологија, Географија, Хемија, Физичко и здравствено васпитање /, преко садржаја у оквиру рада одељењског старешине, до ангажовања институција ван школе, пре свега здравствених установа, потом ЦК и МУП-а и културних активности. Основни циљ ових активности је друштвена, али и лична брига о здрављу сваког детета. Један од циљева у области здрвастве заштите је и развијање свести код ученика о личној бризи за здравље, његовом очувању и унапређењу кроз одговарајући однос према исхрани, слободном времену, боравку у природи, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на њих. На почетку ове школске године МП је доставио школама програм превенције употребе дроге који се уграђује у здравствену заштиту. Програмом је планиран рад са родитељима / садржаји су дати у делу сарадње са родитељима и темама које се обрађују на родитељским састанцима и Савету родитеља школе /, сарадња са локалном средином- овде су укључене: -Дом здравља-патронажна служба, педагог -Центар за социјални рад- тим за радионице о опасностима употребе доге -Завод за јавно здравље – опасност од злоупотребе алкохола, дувана и психоактивних супстанци -Муп- програм безбедности Део плана превенције употребе дроге налази се и Плану заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања / код превентивних и интервентних мера /, у раду Ученичког парламента / дебата /, плану рада стручних органа / Наставничко веће /, у плановима пројеката које реализује школа / Образовање за права детета, Активирајмо нашу децу, Здраво растимо/, а посебно у плановима рада ЧОСа. Доста тема у оквиру ЧОС-а везано је за узајамну комуникацију, толеранцију, оснаживање ученика да избегну притисак вршњака и других и избегну ризична понашања која могу да им угрозе здравље.

План здравствене заштите ученика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Сарадња са Домом здравља „Др Сава Станојевић“и реализација редовних систематских прегледа и имунизације	током школске године	Ученици, ОС, здравствени радници
„Октобар месец правилне исхране“: Израда едукативних паноа; Учешће на конкурсу који расписује Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“;	октобар	Одељењске старешине Учитељи Ученици, наставник ликовне културе, наставници српског језика и књижевности
Новембар- Месец борбе против болести зависности: Здравствени ризици електронских цигарета; Предавања о превенцији болести зависности;	новембар	Одељењске Старешине Ученици Здравствени радници Наставник биологије Психолог
Знањем до здравља- заједно против ХИВ-а	децембар	Ученици 7. и 8.разреда Здравствени

		радници Наставник биологије
„Вода - извор живота“, израда едукативних паноа и разговор о значају воде за здравље	фебруар-март	Одељењске старешине Учитељи Ученици
„Здравље на првом месту“- едукативни дан о превенцији и одговорном односу према сопственом здрављу	април	Одељењске старешине Учитељи Ученици, Наставници
Учешће на конкурсу које расписује Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“ поводом обележавања недеље здравља уста и зуба	мај	Ученици, Учитељи наставник ликовне културе, наставници српског језика и књижевности
Евалуација активности и подношење извештаја	јун	Наставник биологије

Напомена: Садржаји се реализују на часовима одељенског старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, током редовне наставе и слободних активности, у оквиру активности обогаћеног једносменског рада, кроз сарадњу са МУП-ом, Домом здравља и Црвеним крстом .

10.19. Реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2026/27.години у основним школама у Републици Србији реализује Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.Пројекат је један од приоритетних циљева у Акционом плану за спровођење Програма Владе (2025-2027),чија реализација доприноси повећању безбедности деце у школама и подизању свести ученика о последицама дискриминације и насиља међу вршњацима и механизмима пријављивања и заштите.Циљ пријекта је подизање свести о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу,у ванредним ситуацијама и у саобраћају ,као и усвајање и примена практичних знања у овим областима.Поред тога,реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедоносне заштите деце.

Сам пројекат се реализује у два дела и то:

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

1) У току првог полугодишта 2026/27.године у свим одељењима петог разреда основних школа планирано је спровођење по једне радионице ,у трајању од 90 минута на тему „ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.
2) У свим одељењима осмог разреда,планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута на тему“ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу -БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.
3) У току другог полугодишта у свим одељењима шестог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута ,на тему „ Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“,до ће се у одељењима седмог разреда ,спроводити две одвојене радионице ,у трајању од 45 минута на тему „Брзбедност деце у саобраћају“ и тему „ Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама,са ученицима седмог разреда ,спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

У реализацији интерактивних предавања,користиће се „Kahoot“ квиз и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликата,практично увежбати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“. Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје ,саветника -спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у радионицама.

Други део: реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1) у току првог полугодишта ,у свим одељењима трећег и четвртог разреда ,планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута,на теме “Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Са ученицима четвртог разреда у оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама,спроводиће се вежба евакуације у случају пожара ,у складу са планом поступања у кризним догађајима.

2) Радионице на исте теме и у истом трајању,реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда ,док ће се у одељењима другог разреда,спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „ Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

У реализацији интерактивних предавања,користиће се и едукативни видео садржаји ,квиз на платформи „Kahoot“ ,цртани филмови,штампани и остали материјали,намењини деци основношколског узраста креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја и Повереника за заштиту равноправности.Наведену тему реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица.

Непосредну реализацију радионица започети од 1.10.2026.године.

10.20.План и програм рада у оквиру реализације кампање „Године доброте„

-Српски филантропски форум покреће друштвено одговорну кампању „Године доброте“ у сусрет Националном дану давања.

-Циљ кампање посвећене доброти је препознати,истаћи,похвалити и промовисати изузетна дела ученица и ученика који су се показали и доказали својом посвећеношћу неговању другарства, толеранције, бриге о ближњима и хуманости. Свако дело и акција која промовише хуманост и позитивне вредности има прилику да јавно буде похваљена и награђена на Националном дану давања ,који се обележава 9.октобра 2029. године.

-Сва дела и акције биће промовисани на друштвеним мрежама и веб платформама Српског филантропског форума. Циљ кампање је да се окренемо доброти ,да истакнемо ђаке,ученичке групе,разреде,школе,да у току „Године доброте“, наставе са добрим делима и хуманим активностима у још већем броју и тако постану кандидати и за награде Националног дана давања идуће године.

11.УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

11.1. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Стручно усавршавање

- План и програм стручног усавршавања у оквиру установе

- План стручног усавршавања наставника ван установе – семинари и стручни скупови

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање наставника битан је услов за остварење ефикаснијег васпитног и стручног рада. Задаци стручног усавршавања проистекли су из наставне праксе, савремених достигнућа, иновативних процеса и смерова развитка образовања и део су дугорочног програма стручног усавршавања наставника у школи.

Постојеће стање

У школи се налазе наставници са прилично уједначеним нивоом педагошко-психолошког и дитактичко-методичког знања.

1. Популација наставнка

Наставничка популација је већим делом хомогена с обзиром на степен образовања и самим тим, поседује основна педагошко – психолошка и методичко – дидактичка знања. Акценат није на увођењу наставника у посао, већ на имплементацији иновација у настави у циљу побољшања квалитета наставно – образовног процеса.

2. Циљ усавршавања

- развој свих компетенција наставника;

- да се изврши неопходно додатно обучавање у основном педагошко-психолошком и методичко-дидактичком знању код наставника предметне наставе;

- да се педагошко – психолошко усавршавање свих наставника споји са методичким, како би та знања била постављена у контекст практичних решења школских ситуација;

- да се наставницима обезбеди додатно обучавање у састављању и примени индивидуалних образовних планова, као и стручна подршка у реализацији ИОП-а у наставном процесу;

- да се изађе у сусрет проблемима и потребама васпитно-образовног рада у школи и на тај начин сваки наставник стави у позицију активног носиоца програма стручног усавршавања.

3. Нивои стручног усавршавања

- На нивоу стручних институција града и Републике Србије.

- На нивоу општинских и градских актива.

- На нивоу школе (Наставничко веће, Стручна већа, Стручно веће из области предмета, организација акредитованих семинара два пута годишње у школи).

- Путем предавања која припремају стручни сарадници за наставнике.

- Путем предавања који припремају сами наставници.

- Кроз припрему иновативних часова наставника.

- Сарадњом и разменом искуства наставника, међусобној посети и сл.

- Кроз праћење рада наставника и његове педагошке документације.

- Кроз праћење стручних часописа и литературе.

4. Модели стручног усавршавања

- Базични модел за све наставнике.

- Диференцирани програми (за наставнике почетнике и наставнике који предају изборне предмете).

- Индивидуални програми.

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ

Огледни часови

Сви наставници су дужни да током ове школске године одрже један огледни час у оквиру стручног већа што је предвиђено годишњим планом стручних већа. При припреми огледног часа потребно је обезбедити присуство бар једног наставника из свог стручног већа. Огледни час се анализира на стручном већу.

Угледни часови

Сваки наставник је обавезан да одржи један угедни час у току школске године планиран годишњим планом стручног већа. Угледном часу обавезно је присуство бар једног наставника из редова Наставничког већа.

Стручне теме

Планирано је да се на седницама наставничког већа одрже стручна предавања из разних области/предмета.

Ред. бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.	Израда индивидуалног плана стручног усавршавања наставника и стручног сарадника	Наставници, стручни сарадници	Септембар
2.	Израда годишњег плана стручног усавршавања за текућу школску годину	Тим за стручно усавршавање	Септембар
3.	Разматрање документа о вредновању стручног усавршавања у основној и средњој школи	Тим за стручно усавршавање	Октобар 2
4.	Израда извештаја наставника и стручних сарадника о реализацији индивидуалних планова стручног усавшавања у школској 2025./26. год.	Директор, тим за стручно усавршавање	јун
5	Израда извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у школској 2025/26.	Тим за стручно усавршавање	Август
6.	Реализација по 2 угледна часа на нивоу стручних већа	Стручна већа, наставници који реализују угледне часове	Током године
7.	Организација тематских дана	Наставници, психолог	Током године
8.	Анализа посећених угледних часова	Директор, психолог, наставници који су посетили часове	Током школске
9..	Припрема и реализовање предавања на наставничком већу.	Чланови наставничког већа Наставник Психолог	Током школске Октобар Новембар
10.	Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа	Наставници разредне и предметне наставе	Током школске
11.	Остваривање истраживања које доприноси унапређењу ОВ рада: Испитивање самомотивације за учење код ученика Испитивање професионалних намера ученика 8. разреда	Директор, наставници Психолог	Током школске Март Април
15.	Излагање са стручних усавршавања -Програм ,,Основи безбедности деце"	Наставници, стручни сарадник и чланови тима који су похађали обуку	Током школске Септембар Октобар
16.	Организовање предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета	Директор, наставници, стручни сарадник	Током школске
17.	Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, спортске и културне манифестације	Одељенске старешине	Током школске
19.	Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	Ивана Јовановић;Мирјана Стефановић;Мирослав Вучковић и Весна Брадић	Током школске
20.	Учествовање у организацији такмичења и смотри	Наставници	Током школске
23.	Координатор програма од националног значаја	Наставници, психолог	Током школске .

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ВАН УСТАНОВЕ – СЕМИНАРИ И СТРУЧНИ СКУПОВИ

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно- васпитног рада. У нашој школи желимо да организујемо и семинар за већину наставника (група од 20 до 30 наставника) чији програм обезбеђује развијање Компетенција за учење и поучавање (К2).

Наставници и стручни сарадници сачињавају свој лични план на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника. Ове школске године ставља се акценат на Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе. Сваке године неке институције и удружења организују бесплатне семинаре, а запослени из наше ће се увек одазвати на њих.

-Планови стручног усавршавања запослених налазе се у досијеима запослених.

11.2. ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА

Службени гласник бр. 22 /2005,51/2008,88/2015,105/2015,48/2016 прописује Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручних сарадника, којим се одређује ментор с којим кандидат пролази Програм а чију реализацију и степен припремљености кандидата процењује комисија након чега се пише мишљење кандидату.

- ✓ **Упознавање са вођењем педагошке документације која обухвата:**
- ✓ праћење рада и напредовање ученика (оцењивање и евиденција)
- ✓ вођење разредне књиге
- ✓ **Планирање наставе**
- ✓ глобално и оперативно планирање
- ✓ планирање додатне и допунске наставе
- ✓ планирање слободних активности
- ✓ дневно планирање редовне, додатне и допунске наставе
- ✓ планирање наставне технологије
- ✓ **Дидактичко-методичко усавршавање**
- ✓ упознавање са стручном литературом за примену свих облика рада наставних средстава и метода
- ✓ праћење примене наставне технологије
- ✓ праћење развоја и постигнућа ученика
- ✓ Сарадња са колегама, породицом и средином
- ✓ Рад са ученицима са тешкоћама у развоју
- ✓ Професионални развој
- ✓ **Упознавање са улогом стручних органа школе**
- ✓ Наставничко и Одељенско веће,
  Стручни активи и органи управљања:
- ✓ Школски одбор, Синдикат школе, Савет родитеља

- ✓ **Упознавање са нормативним актима школе:**
- ✓ Закон о основама система образовања и васпитања,
- ✓ Закон о основном образовању и васпитању,
- ✓ Закон о основној школи,
- ✓ Статут школе
- ✓ Законска и подзаконска акта

Време	**Активности**	**Носилац активности**
Најкасније у року од 15 дана по пријему у радни однос	Пријава приправника Министарству просвете	Секретар школе
По пријему у радни однос	Одређивање ментора	Директор
Током приправничког стажа	Пружање помоћи у припремању	Ментор

	и извођењу васпитно-образовног рада	
Током приправничког стажа	Присуство образовно-васпитном раду приправника у трајању од 12 часова	Приправник
Током приправничког стажа	Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања	Ментор
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду-месечни план и програм рада,припрема за час,запажања о свом раду,запажања ментора	Ментор и приправник
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду приправника	Приправник
Током приправничког стажа	Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма	Ментор
У завршној фази приправничког стажа	Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитне делатности	Ментор
По истеку приправничког стажа	Формирање комисије за проверу савладаности програма	Ментор
По пријави приправника,најраније након годину дана рада у школи	Провера савладаности програма	Директор
Најраније након годину дана рада у школи		Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Оцена о савладаности програма у форми извештаја на основу разматрања извештаја ментора,евиденције приправника,извођење часа	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Када је оцена комисије да је приправник делимично савладао програм,даје се ментору и приправнику уз рок за поновну проверу савладаности	Комисија за проверу савладаности програма

У току је приправнички стаж стручног сарадника-психолога.Ментор је Милица Димитрова,психолог.Проверра савладаности програма биће након завршетка приправничког стажа.

11.3. РАЗВИЈАЊЕ ИНОВАТИВНЕ ПРАКСЕ И НОВИХ ОБРАЗОВНИХ РЕШЕЊА

У складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе,и са стандардом 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности(5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на осносу акционих истраживања),наставници наше школе сматрају да током школске године могу да се спроведу следећи истраживачки радови:

Носилац истраживачких активности	**Назив истраживачког рада**	**Време реализације**
Милица Димитрова,психолог	Подршка ученицима у развоју самомотивације за рад и учење. Иницирање и координација активности за пријаву за учешће на ЛНШ 2025.год.у истраживачкој станици „Петница“.	Током године
Иван Нешић, директор	Процена објективности оцењивања у настави	Током године

Ивана Оролић-Марковић	Култура говора	Током године

Такође у складу са стандардом 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње,наставници наше школе активно сарађују и размењују искуства,па смо сходно томе договорили сарадњу са ОШ „Добрица Ћосић“ Велика Дренова.

Активности	**Носиоци активности**	**Време реализације**
-Присуство и анализа угледних часова	Директори,наставници обе школе	Током године
- Стручно усавршавање наставника,стручних сарадника,директора кроз организовање заједничких семинара	Директори,стручни сарадници,наставници обе школе	Током године
-Спортски сусрети ученика	Наставници физичког и здравственог васпитања,ОС	Октобар
-Учешће на конкурсу који је посвећен Добрици Ћосићу	Наставници српског језика,ликовне културе,учитељи	Мај
-Сусрет УП обе школе	Директор,руководилац УП	Април

11.4. КОРИШЋЕЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА ВАН ШКОЛЕ У ФУНКЦИЈИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

У складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе,и са стандардом 6.5.Материјално-технички ресурси се користе функционално(стандард 6.5.3. материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције,историјски локалитети,научне институције,привредне и друге организације и сл.)користе се у функцији наставе и учења,наша школа је за ову школску годину планирала следеће активности:

Институција	**Садржај активност/ Сарадње**	**Начин сарадње**	**Време реали-зације**	**Носиоци сарадње**
Градска библиотека	-Колективно учлањење првака -Присуство књижевим вечерима и изложбама -Коришћење простора за шлолске активности	Посета, коришћење простора	Током године	Директор, наставници, стручни сарадници, ученици
Вртић	-Активности поводом Дечије недеље -Заједничка приредба ученика школе и деце из вртића	посета	Током године	Васпитачи, Наставници, Ученици, Деца из вртића
Посета центрима изузетности“Тршић“ и „Виминацијум“	-Упознавање ученика са значајем ових центара за нашу културу,традицију -Подстицање развоја особина личности,способности,знања и вештина које су у функцији развија међупредметних компетенција и професионалних развоја ученика	посета	Током године	Директор, наставници, стручни сарадници, ученици
Учешће у летњој школи „Петница“	-Јављање на позив	учешће	II полу-годиште	Директор, наставници, стручни сарадници, ученици
Једнодневни излет-Београд	-Упознавање ученика са значајем САНУ-у	посета	децембар	Директор, наставници, стручни

				сарадници, ученици
Научно-технолошки парк Београд	-Упознавање ученика са делатностима овог НТП	посета	март	Директор, наставници, стручни сарадници, ученици

11.5. РАЗВИЈАЊЕ ИНИЦИЈАТИВЕ И ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

У складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе,и са стандардом 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух(стандард 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције и 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост,оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника).

Циљеви:-Развијање способности за решавање проблема,вештина комуникације,оспособљавање за тимски рад,развој ученичке самоиницијативе и предузетничког духа.

Редни број	**Програми**	**Активности**
1.	-Развијање способности за решавање проблема(једна од општих међупредметних компетенција-решавање проблема)	-активности у оквиру наставне и Ваннаставне активности -Рад у Ученичком перламенту и Вршњачком тиму -волонтерски рад
2.	-Развијање способности комуникације(једна од општих међупредметних компетенција-комуникација)	-активности у оквиру наставне и Ваннаставне активности -Рад у Ученичком перламенту и Вршњачком тиму
3.	Развијање способности за тимски рад(једна од општих међупредметних компетенција-сарадња)	-активности у оквиру наставне и Ваннаставне активности -Рад у Ученичком перламенту и Вршњачком тиму
4.	Развијање способности за Самоиницијативу и подстицање предузетничког духа(једна од општих међупредметних компетенција-предузимљивост и предузетничка компетенција)	-организација спортских активности -организација хуманитарних активности -волонтерски рад -организација приредби -организација продајних изложби -организација пројектне наставе -активности у оквиру наставне и Ваннаставне активности -Рад у Ученичком перламенту и Вршњачком тиму

12.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

12.1 ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Активности	Носиоци	Време реализације
- Израда плана тима за самовредновање - Израда плана самовредновања рада школе	Сви чланови	Септембар
- Упознавање са новим приручником о самовредновању и новом апликацијом за самовредновање рада школе - Подела улога и задатака између чланова тима у остваривању плана самовредновања рада школе	Сви чланови	Крај септембра
- Унапређивање методологије самовредновања, израда инструмената, прикупљање, обрада и анализа података	Сви чланови	У складу са планом самовредновања
- Пружање подршке носиоцима активности у реализацији плана самовредовања	Сви чланови	Током године
- Праћење остваривање активности у оквиру плана самовредновања	Сви чланови	Током године
-Организовање заједничких састанака са другим тимовима и стручним активима	Сви чланови	Током године
- Прикупљање докуметације, систематизација и чување документације	Сви чланови	Током године
- Израда полугодишњег и годишњег извештаја о остваривању плана самовредновања и достављање извештаја директору школе	Сви чланови	Јануар, јун, август
-Процена квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података и извештаја о самовредновању помоћу пригодне скале процене, упитника	Сви чланови тима, чланови наставничког већа, савета родитеља, ученичког парламента, школског одбора	Јун
-Самопроцена и процена чланова тима у погледу доприноса остваривању плана самовредновања -Оцена међусобне сарадње чланова тима и сарадње са стручним активима и осталим тимовима	Сви чланови	Полугодишње
- Вредовање предложених мера у оквиру извештаја на полугодишту и на крају школске године	Сви чланови	Март, август

ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

(Правилник о вредновању квалитета рада установе , Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године, Члан 6. **)**

ПРЕДМЕТ САМОВРЕДНОВАЊА

Области квалитета 2: Настава и учење, **стандард** 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу, **индикатор**и 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи; **стандард** 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења, **индикатори** 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу, 2.4.5**.** Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.
Области квалитета 3: Образовна постигнућа, стандард 3. 2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика, **индикатор** 3.2.1.Резултати пражења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

Предмет самовредновања	**Активности**	**Временска динамика**	**Носиоци**	**Очекивани исходи**	**Инструменти и технике самовредновања**
Области квалитета 2: Настава и учење, **стандард** 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу, **индикатор**и 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи; **стандард** 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења, **индикатори** 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу, 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	1.Организовање заједничког састанка стручних већа и ученичког парламента ради даљег усаглашавања конкретних показатеља присуства индикатора 2.1.1, 2.4.4., 2.4.5.	Октобар 2026.	Председници стручних већа, наставник задужен за ученички парламент	Усаглашени су конкретни показатељи присуства индикатора 2.1.1, 2.4.4., 2.4.5.	Записници са заједничког састанка, ОБРАЗАЦ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА
	2. Израда месечних и полугодишњих планова посете часова редовне наставе и угледних часовима	Септембар, фебруар	Директор, стручни сарадник, председници стручних већа	Израђени су месечни и полугодишњи планови посете часова директора, стручног сарадника и чланова стручних већа	Полугодишњи и годишни извештаји директора, стручног сарадника, чланова стручних већа о посећеним часовима, ОБРАСЦИ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА
	3. Процена присуства индикатора 2.1.1, 24.4., 2.4.5. коришћењем конкретних	У складу са плановима посете у наставној 2026/27.	Директор, стручни сарадник, наставници	Директор, стручни сарадник сваки члан стручног већа, реализовали	Полугодишњи и годишни извештаји директора, стручни сарадник, чланова стручних већа о посећеним

	показатеља присуства индикатора на часовима редовне наставе и на угледним часовима			су више од 50% планираних посета редовне наставе и угледних часова	часовима редовне наставе и угледним часовима, попуњени ОБРАСЦИ ЗА ПОСМАТРАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И ШКОЛСКОГ ЧАСА ПРЕМА СТАНДАРДИМА И ПОКАЗАТЕЉИМА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА
	4. Организовање састанка стручних већа ради анализе процене присуства индикатора 2.1.1, 24.4., 2.4.5. на часовима редовне наставе и угледним часовима применом усаглашених, конкретних показатеља присуства индикатора и упоређивање са проценом присуства индикатора . у школској 2025/26.	Март 2027.	Председници стручних већа, директор, стручни сарадник, чланови ученичког парламента	Више од 50 % запослених који су посетили часове редовне наставе и угледне часове оцењује да су индикатори 2.1.1, 24.4., 2.4.5. у већој мери присутни, 25% да су потпуно присутни.	Записник са заједничког састанка
	5. Анализа резултата испитивања ученика у погледу процене присуства индикатора 24.4., 2.4.5. током посете часова	Март 2027.	Чланови ОВ, стручни сарадник	Извршена је анализа резултаза испитивања процене присуства индикатора стандарда 2.4.4. и 2.4. 5. од стране ученика	Попуњени упитници, анализа резултата испитивања ученика, записници са седнице ОВ и НВ о успеху ученика на крају наставне године

	редовне наставе и угледних часова				
Области квалитета 3: Образовна постигнућа, стандард 3. 2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика, **индикатор** 3.2.1. Резултати пражења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	1. Посета часова редовне, допунске и додатне наставе	Током године према плану посете часова	Директор, стручни сарадник, наставници који присуствују часу, наставник који реализује час	Директор и стручни сарадник су посетили по два часа редовне, по један час допунске и додатне наставе код сваког наставника Наставници су посетили макар по један час редовне наставе Предложене су мера и начини евалуације предложених мера	Припрема за час редовне, допунске и додатне наставе Самопроцена и процена присутности индикатора коришћењем Обрасца за посматрање и вредновање рада наставника и школског часа према стандардима и показатељима, са четворостепеном скалом Дискусија, анализа часа, предлог мера и начина евалуације предложених мера
	2. Праћење редовности похађања часова допунске и додатне наставе	Од октобра до маја	Предметни наставници, директор, стручни сарадник, одељењско и наставничко веће, родитељи ученика	Праћена је редовност похађања допунске и додатне наставе увидом у евиденцију наставника Предложене су мере на основу праћења редовности похађања допунске и додатне наставе и начини вредновања предложених мера	Евиденција наставника који реализују допунску и додатну наставу Записници са састанака одељењских већа и родитељских састанака.

	3. Анализа успеха ученика на класификационим периодима, који укључује и допринос похађања допунске и додатне наставе напредовању ученика у учењу, предлагање мера за побољшање успеха, начина праћења и вредновања предложених мера	На класификационим периодима	Предметни наставници, одељењско и наставничко веће, родитељи, ученик, одељењска заједница, Савет родитеља школе, ученички парламент	Анализиран је успех ученика на класификационим периодима, предложене су мере за побољшање успеха, начин праћења и вредновања предложених мера Анализиране су оцене доприноса похађања допунске и додатне наставе напредовању ученика у учењу	Увид у записнике: одељењског већа и НВ, еДневник Упитник за наставнике и ученике који похађају допунску и додатну настави

Тим за самовредновање

13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

13.1. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган школе, који разматра питања образовно – васпитног рада од општег значаја за школу. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацију свих садржаја Годишњег плана рада. Пословник о раду Наставничког већа је усклађен са ЗОСОВ.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.
Седницу наставничког већа сазива и њиме руководи директор школе.

Садржај рада	Време	Носиоци активности	Доказ
-Доношење одлуке Оперативног плана основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада(доношење распореда часова и дежурства,распореда додатне и допунске наставе,термини сарадње са родитељима,распореда активности ОЈР)	Септембар	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници

- Усклађивање глобалних и оперативних планова наставника са Правилником о посебном програму образовања и васпитања; - Извештај о реализацији ГПР за школску 2025/2026. години; -Извештај о раду директора; - Упознавање са ГПР за школску 2026/2027. годину; -Разматрање Акционог плана самовредновања,Годишњег плана самовредновања и Извештаја о самовредновању; -Разматрање Извештаја о стручном усавршавању и Годишњег плана стручмог усавршавања; -Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана и Акционог плана развојног планирања; -Именовање чланова Тима за развој школског програма; -Организација Дечије недеље; -Културна и јавна делатност школе; -Организација и реализација Дана школе; - Доношење одлуке о извођењу свих видова образовно – васпитног рада; - Разматрање потреба за набавком наставних средстава и потрошног материјала; - Приоритетна област у ШРП за текућу школску годину.			
- Организација Дечије недеље; -Организација и реализација Дана школе;	Октобар	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници
- Анализа успеха и владања ученика у току првог класификационог периода и мере за њихово унапређивање; - Анализа планирања рада наставника.	Новембар	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта - Договор око организације прославе 27. јануара – Светог Саве; - Извештај и анализа обављеног педагошког – инструктивног рада од стране стручног сарадника и директора школе у 1. полугодишту; - Анализа реализације садржаја из Плана рада школе за прво полугодиште;	Децембар	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници

- Сређивање збирки учила и инвентара за попис и предлози за набавку и поправку учила. - Организација општег родитељског састанка на крају 1. полугодишта;			
- Анализа стања опремљености и потребе наставних средстава; - Полугодишњи извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, полугодишњи извештај Тима за самовредновање, полугодишњи извештај Тима за професионални развој запослених; - Извештај и анализа о вођењу педагошке документације током првог полугодиша. -Анализа извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора; -Анализа Извештаја о самовредновању рада школе;	Јануар	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници
-Разматрање календара такмичења и организација припрема ученика; -Извештај о реализацији развојних активности; -Анализа остваривања Акционог плана ИО; -Извештај о раду на професионалној оријентацији;	Фебруар	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници
- Организација Пробног завршног испита за ученике 8. разреда	Март	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници
- Извештај анализе Пробног завршног испита; - Анализа успеха и дисциплине ученика током трећег класификационог периода; -Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика; - Анализа реализације планираних садржаја;	Април	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници
- Припрема и реализација екскурзија; - Организација и реализација активности у оквиру обележавања „Недеље сећања и заједништва; - Извештавање о резултатима испитивања професионалних намера ученика 8,разреда; - Извештавање о постигнутим резултатима ученика на такмичењима;	Мај	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници

- Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама;			
- Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда и организовање Завршног испита; - Изрицање васпитно-дисциплинских мера и доношења одлуке о похваљивању ученика и додели посебних и Вукових диплома за ученике осмог разреда; - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта за ученике од 1. до 7. разреда; - Реализација свих наставних планова и програма за школску 2025/2026. годину; - Извештај и анализа обављеног педагошког – инструктивног рада стручних сарадника у другом полугодишту; - Извештаји актива, стручних већа и тимова школе;	Јун	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници
-Организовање припремног рада, поправних испита, формирање комисија, распоред полагања; - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године; - Избор руководиоца одељењских и стручних већа и актива, као и формирање школских тимова; - Припрема за почетак рада школе; - Упознавање са новим школским календаром рада за 2026/2027. годину; - Информација о опремљености школе за почетак наредне школске године; - Упуство о планирању и програмирању образовно – васпитног рада за наредну школску годину и информације о стручним семинарима; - Анализа образовно – васпитног рада на крају школске 2025/2026.године; - Анализа поправних испита; - Утврђивање распореда часова и разредног старешинства. - Резултати самоевалуације рада школе.	Јул-Август	Стручни сарадник, Директор, Руководиоци Тимова, Актива, Већа	Записници

13.2. План и програм рада одељенских већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када не изводи наставу у том одељењу.

Одељењска већа постоје за разреде од I до IV и од V до VIII разреда.

Одељењска већа ће у току године на седницама расправљати о следећим питањима: Успех ученика у настави; набавка уџбеника; планирање, програмирање и реализација садржаја васпитно-образовног рада; планирање писмених задатака, укључивање ученика у секције, допунску, додатну наставу; планирање рада радним суботама; стручна предавања, огледни и угледни часови, узајамна посећивања; такмичење ученика; организација рада одељенских колектива, изграђивање јединственог деловања у оквиру одељења; програмирање васпитног рада одељенских заједница, друштвено-користан рад, професионална оријентација; заштита и унапређење животне средине; похвале, награде, васпитно-дисциплинске мере; излети и екскурзије ученика.

Садржај рада	Време	Носиоци активности	Доказ
-Доношење и усвајање плана и програма одељенских већа; - Организација допунске наставе, додатног рада, слободних ученичких активности и других видова ОВ рада, - Утврђивање распореда писмених провера, ученичких знања, умења и вештина. -Инцијално тестирање ученика; -Израда потенцијалниј ИОП-а; - Организовање претплате ученика на штампу и остале обавезе (ЦК, осигурање, чланарина друштва пријатеља деце Србије); - Утврђивање предлога стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; - Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором; - Упознавање са условима живота и рада ученика и предлагање мера наставничком већу за побољшање тог стања;	Септембар	Чланови Већа,Директор,Стручни сарадници	Записници
-Анализа постигнућа у првом класификационом периоду; - Похваљивање ученика и изрицање васпитних и васпитно – дисциплинских мера; - Разматрање утицаја додатне образовне подршке ученицима са сметњама у развоју, тешкоћама у учењу и деци из осетљивих група на постигнуће у школи; -Разматрање оптерећености ученика у свим областима ; -	Новембар	Чланови Већа,Директор,Стручни сарадници	Записници
-Утврђивање успеха и оцена из владања ученика на крају првог полугодишта;	Децембар-Јануар	Чланови Већа,Директор,Стручни сарадници	Записници

- Похваљивање ученика и изрицање васпитних и васпитно – дисциплинских мера; - Предузимање мера за успешнију наставу и бољи успех ученика у учењу и владању; -Организација Светосавске приредбе; -Спровођење програма професионалне оријентације за ученике 8.разреда и њихове родитеље; -Разматрање календара такмичења;			
-Утврђивање успеха и оцена из владања ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха и дисциплине; - Похваљивање ученика и изрицање васпитних и васпитно – дисциплинских мера; - Разматрање утицаја додатне образовне подршке ученицима са сметњама у развоју, тешкоћама у учењу и деци из осетљивих група на постигнуће у школи; - Оцена оптерећености ученика школским и ван школским обавезама; -Анализа резултата пробног ЗИ за ученике осмог разреда и распоред одржавања припремне наставе; -Анализа резултата са такмичења;	Април	Чланови Већа,Директор,Стручни сарадници	Записници
-Утврђивање успеха и оцена из владања ученика на крају другог полугодишта; - Похваљивање и награђивање ученика; - Предлог одељењског већа ученика носиоца дипломе „Вук Караџић“ и похвале „Ученик генерације“; - Утврђивање степена остварености плана рада одељенских већа и ОС; - Обухват ученика такмичењима на школском, општинском и другим нивоима-извештај предметних наставника и стручног сарадника; - Сагладавање остварености фондова часова за поједине области, облике и видове рада; - Оцена извештаја о културно-забавном животу ученика и корошћењу слободног времена; -Организовање Завршног испита за ученике осмог разреда и организација око уписа у средње школе;	Јун	Чланови Већа,Директор,Стручни сарадници	Записници
-Сумирање резултата рада из претходне школске године; -Припрема за почетак нове школске године;	Август	Чланови Већа,Директор,Стручни сарадници	Записници

13.3. Програм рада стручног већа за разредну наставу

Активности	Носиоци	Време реализације
-Усвајање програма рада Стручног већа за школску 2025/2026. -План и програм рада у школској 2025/2026. -Избор новог руководства -Усвајање календара културне и јавне делатности школе:приредбе , смотре , такмичења , сусрети. -Доношење глобалног годишњег плана васпитно-образовног рада по предметима ; -Израда месечних оперативних планова за септембар -Доношење плана употребе постојећих и набавка потребних наставних средстава за текућу школску годину. -Организација тематског дана. -Предлог индивидуалних планова стручног усавршавања наставника	Руководилац већа ;Чланови стручног већа;ПП служба;Директор	Август
-Свечани пријем првака -Реализација тематског дана(договор) -Припрема обележавања Дечје недеље -Усвајање плана активности везаних за период боравка на рекреативној настави -Упознавање родитеља са образовним стандардима/исходима -Избор штампе за ученике -Планирање допунске, додатне наставе и слободних наставних активности -Подела задужења и организационе припреме за прославу дана школе	Руководилац већа ;Чланови стручног већа;Директор	Септембар
-Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно образовном раду за септембар -Доношење плана иновација у настави –током текуће школске године -Подела задужења и организационе припреме за прославу Дана школе -Реализација тематског дана или угледног часа и анализа истих -Израда месечних оперативнох планова за новембар -Присуствовање сатанцима ДУТ-а	Директор; Руководилац већа ;Чланови стручног већа;Психолог	Октобар
-Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за октобар -Утврђивање инструмената за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја -Разматрање предлога за побољшање успеха и резултата рада у другом тромесечју -Теоријско предавање -Израда месечних оперативних планова за децембар	Директор; Руководилац већа ;Чланови стручног већа;Психолог	Новембар

-Израда месечног оперативног плана за јануар -Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критеријума за оцењивања на нивоу разреда -Завршетак другог полугодишта и анализа постигнутих резултата -Реализација ОВ и НВ -Организационе припреме за школску славу Светог Саву -Присуствовање семинарима и састанцима ДУТ-а	Директор; Руководилац већа ;Чланови стручног већа;Психолог	Децембар
-Анализа реализације ОВ –рада у првом , другом, трећем и четвртом разреду у првом полугодишту -Организационе припреме за учешће у школској слави :уређење ходника , хола и паноа -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-образ. раду -Учешће на зимским сусретима учитеља	Директор; Руководилац већа ;Чланови стручног већа;Психолог	Јануар
Доношење месечног оперативног плана васпитно-образовног плана рада за фебруар -Утврђивање приоритета у допуни набавке наставних средстава и друге школске опреме -Организовање предавања за родитеље	Чланови стручног већа;Психолог	Фебруар
Доношење и месечног оперативног плана за март -Анализа ефеката сарадње стручног већа и психолога -Присуствовање семинарима и састанцима ДУТ-а -Стручно усавршавање наставника	Директор; Руководилац већа ;Чланови стручног већа;Психолог	Март
-Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у марту -Доношење месечног оперативног плана за април -Анализа постигнутих резултата на крају трећег класификационог периода -Разматрање предлога и закључака одељенског већа који се односе на побољшања резултат васпитно- образовног рада до краја школске године –Тематски дан или угледни час и анализа истих -Избор уџбеника и комплета за наредну школску годину	Чланови стручног већа;Психолог;Задужени наставници	Април
-Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у априлу -Доношење оперативног плана рада за мај -Планирање и реализација активности у оквиру обележавања“Недеље сећања и заједништва“ -припреме низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда -Сусрет са песником-писцем	Чланови стручног већа;Психолог;Задужени наставници;Библиотекар	Мај
-Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовних задатака у мају -учешће на Сабору учитеља Србије -Анализа реализације образовно васпитног рада , по разредима , на крају школске године -Анализа резултата рада стручног већа :предлог	Чланови стручног већаПсихолог;	Јун

мера за побољшање квалитета рада у наредној школској години		
-Самопроцена и процена чланова тима/ стручног актива у погледу доприноса остваривању плана -Оцена међусобне сарадње чланова тима/стручног актива и сарадње са стручним активовима и осталим тимовима	Сви чланови	Полугодишње
- Вредовање предложених мера у оквиру извештаја на полугодишту и на крају школске године	Сви чланови	Март, август

13.4. План и програм стручног већа природне групе предмета

План и програм стручног већа природне групе предмета

Стручно веће за области предмета:

-учествује у припреми годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета утврђује облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава;

-предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја;

-прати остваривање програма образовно-васпитног рада и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну;

-прати уџбенике и другу приручну литературу и даје предлог за избор уџбеника Наставничком већу;

-предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и сл.;

-прадлаже чланове испитних комисија;

-обавља и друге послове, у складу са законом, општим актом и одлуком директора школе.

Реализација плана стручног већа прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта. Носилац праћења остварености плана стручног већа је председник Стручног већа.

Активности	Време	Носиоци активности	Начин реализације
- Анализа рада већа за претходну школску 2025/26. годину; - Избор председника/це Стручног већа за школску 2026/27. годину; - Израда плана рада Стручног већа за 2026/2027. годину;	Август	Чланови већа, директор, стручни сарадници	Извршити договор. подела задужења, одредити термине

- Упознавање са календаром васпитно-образовног рада за школску 2026/2027. годину; - Измене, допуне, разматрање и усаглашавање наставних планова и програма/ наставе и учења за школску 2026/2027. - Договор око израде и реализације иницијалних тестова; - Стручно усавршавање наставника-одабир семинара за школску 2026/2027. годину; - Израда личног плана стручног усавршавања наставника за школску 2026/2027. годину; - Преглед наставних средстава и увођење нових у циљу унапређивања наставе; -Текућа питања;			
- Усвајање записника са претходне седнице; - Усвајање Плана рада Већа за школску 2026/2027. годину; - Израда месечних и годишњих планова рада; - Планирање угледних часова, тимских часова, часова активне наставе уз примену ИКТ технологија и упућивање ученика да користе различите изворе знања; - Договор око реализације активности из развојног плана школе предвиђених за ову школску годину; - Израда и усклађивање распореда одржавања писмених провера у првом полугодишту; - Израда плана одржавања допунске и додатне наставе, као и секција; - Инклузија и појачани индивидуални рад; - Договор око одржавања предметних часова у IV разреду; - Договор око реализације Дечије недеље; - Планирање ангажовања ученика у улози наставника током Светског дана детета; - Планирање пројектних активности за школску 2026/2027. годину - Пројектни задатак: „Школа у улози здравог одрастања ученика“ - Анкетирање ученика ради стицања	Септембар	Чланови већа, директор	Извршити договор. подела задужења, одредити термине

информација о жељама и интересовањима за рад у секцијама; -Текућа питања;			
-Усвајање записника са претходне седнице; - Реализација и анализа рада допунске наставе и додатног рада; - Анализа посећених угледних часова и тимских часова; -Унапређивање подршке ученицима; -Договор око припреме и учешћа на предстојећим такмичењима; - Полугодишњи извештај о реализацији Плана СУ на нивоу Већа; - Полугодишњи извештај о раду Већа; - Текућа питања;	Децембар/ јануар	Чланови већа,директор	Извршити договор. подела задужења, одредити термине
-Усвајање записника са претходне седнице; -Усклађивање распореда одржавања писмених провера у 2.полугодишту; - Организовање такмичења (школског и општинског); - Израда плана одржавања предметних часова у IV разреду; - Договор, реализаација, прегледање и анализа пробног завршног испита; - Избор уџбеника за наредну школску годину; - Текућа питања;	Јануар/ фебруар	Чланови већа,директор	Извршити договор. подела задужења, одредити термине
-Усвајање записника са претходне седнице; - Анализа резултата са одржаних такмичења; - Анализа постигнућа ученика са пробног завршног испита и предлог мера за побољшање успеха; - Текућа питања	Април	Чланови већа, директор	Извршити договор. подела задужења, одредити термине
- Усвајање записника са претходне седнице; - Договор око реализације завршног испита; - Подношење извештаја о реализованим часовима редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности (секција и других слободних активности), угледних/огледних часова са самоевалуацијом; - Анализа реализације школског	Јун	Чланови већа, директор ,стручни сарадници	– обавештавање – предлагање – разматрање – дискусија – договор – усвајање – извештавање

програма и школских пројеката - Анализа реализације плана стручног усавршавања наставника - Предлог набавке наставних средстава и материјала за рад; - Извештај о реализацији Плана СУ на нивоу Већа; - Извештај о раду Већа; - Текућа питања.			

Чланови већа:
1. Предраг Ђукић, наставник математике, наставник информатике и рачунарства
2. Љубинка Нешић, наставница хемије
3. Весна Радић, наставница физике
4. Ивана Јовановић , наставница биологије
5. Сузана Јаковљевић, наставница географије
6. МишкоЂурић, наставник технике и технологије
7. Мирослав Вучковић, наставник физичког и здравственог васпитања

13.5. Стручно веће наставника друштвене групе предмета

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ
АВГУСТ	Усвајање програма рада Стручног већа за школску 2026/2027. -План и програм рада у школској 2026/2027. -Избор новог руководства -Усвајање календара рада, културне и јавне делатности школе:приредбе , смотре , такмичења , сусрети. -Доношење глобалног годишњег плана васпитно-образовног рада по предметима -Израда месечних оперативних планова за септембар -Доношење плана употребе постојећих и набавка потребних наставних средстава за текућу школску годину. -Организација тематског дана. -Предлог индивидуалних планова стручног усавршавања наставника Планирање писмених задатака, полугодишњих тестова и годишњих тестова	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
СЕПТЕМБАР	-Свечани пријем првака -Реализација тематског дана -Припрема обележавања Дечје недеље -Избор штампе за ученике -Планирање допунске, додатне наставе и слободних наставних активности -Подела задужења и организационе припреме за прославу дана школе -Планирање потребних наставних средстава и литературе -Договор о одржавању угледних часова	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор

	-Израда плана припремне наставе за завршни испит	
ОКТОБАР	-Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно образовном раду за септембар -Доношење плана иновација у настави –током текуће школске године -Подела задужења и организационе припреме за прославу Дана школе -Реализација тематског дана или угледног часа и анализа истих -Израда месечних оперативнох планова за новембар	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
НОВЕМБАР	-Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно-образовном раду за октобар -Утврђивање инструмената за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја -Разматрање предлога за побољшање успеха и резултата рада у другом тромесечју -Теоријско предавање -Израда месечних оперативних планова за децембар	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
ДЕЦЕМБАР	-Израда месечног оперативног плана за јануар -Завршетак другог полугодишта и анализа постигнутих резултата -Реализација ОВ и НВ -Организационе припреме за школску славу Светог Саву -Стручно усавршавање наставника путем семинара -Евидентирање посећених и одржаних активности наставника ради стручног усавршавања унутар установе	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
ЈАНУАР	-Анализа успеха ученика у првом полугодишту и предлагање мера за побољшање успеха у другом полугодишту -Израда полугодишњег извештаја о раду већа, предлози и корекције рада већа за следеће полугодиште -Праћење остваривања плана припремне наставе за завршни испит -Припрема оперативних планова за фебруар	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
ФЕБРУАР	- Реализација угледних часова у складу са развојним активностима -Припрема за такмичења -Припрема оперативних планова за март и анализа опртаивнох планова за јануар - Активности везане за дан матерњег језика, 21. фебруар	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
МАРТ	-Припрема за такмичење -Договор о припремној настави и реализација пробних тестова -Припрема оперативних планова за април и анализа опртаивнох планова за фебруар	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
АПРИЛ	-Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у марту	Сви чланови већа,стручни

	-Доношење месечног оперативног плана за април -Анализа постигнутих резултата на крају трећег класификационог периода -Разматрање предлога и закључак већа који се односе на побољшања резултат васпитно-образовног рада до краја школске године –Тематски дан или угледни час и анализа истих -Анализа постигнутих резултата са такмичења и предлози мера за постизање бољих резултата -Анализа резултата пробног завршног испита за ученике 8. Разреда -Праћење остваривања плана припремне наставе за завршни испит	сарадници,директор
МАЈ	-Организација угледних часова -Избор уџбеника и приручника за наредну школску годину -Планирање и реализација активности у оквиру обележавања „Недеље сећања и заједништва“ -Праћење остваривања плана припремне наставе за завршни испит	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
ЈУН	-Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовних задатака у мају -Анализа реализације образовно васпитног рада , по разредима , на крају школске године -Анализа резултата рада стручног већа :предлог мера за побољшање квалитета рада у наредној школској години -Годишњи тест за ученике 5-8. разреда - Обрада резултата завршног испита	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
Полугодиште	-Самопроцена и процена чланова стручног актива у погледу доприноса остваривању плана -Оцена међусобне сарадње чланова стручног актива и сарадње са стручним активовима и осталим тимовима	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор
Март/Август	- Вредовање предложених мера у оквиру извештаја на полугодишту и на крају школске године	Сви чланови већа,стручни сарадници,директор

13.6. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум је стручни орган школе који чине директор, педагог, психолог и други стручни сарадници, а по потреби и представници наставника. Његова улога је да прати, усмерава и координише образовно-васпитни рад, анализира резултате наставе и понашања ученика, предлагање мера за унапређивање квалитета наставе и васпитног рада, као и пружање подршке наставницима у реализацији школског програма. Рад Педагошког колегијума усмерен је на развијање позитивне школске климе, јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом и обезбеђивање оптималних услова за напредовање свих ученика.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора.

САСТАВ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

- 1.Ивана Оролић Марковић, директор школе,председник
2.Ђукић Предраг, наставник математике

3.Даница Бошковић, наставник разредне наставе

4.Јелена Милошевић,наставник српског језика

5.Милица Димитрова, психолог

6.Јовановић Ивана,наставник биологије

- 7.Ивана Радојко,психолиг
- 8.Мирослав Вучковић,наставник физичког и здравственог васпитања
- 9.Јовановић Наташа,наставник немачког језика
- 10. Томић Марија,наставник енглеског језика

ОСНОВЕ ПРОГРАМА РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум:
1) Израђује свој годишњи план и програм рада;
2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
3) прати остваривање Школског програма;
4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
6) прати и утврђује резултате рада ученика;
7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
9) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
- старање о обезбеђивању квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
- старање о остваривању Развојног плана,
- сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
- пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,
- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,
10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
11) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања.

РБ	АКТИВНОСТ/ТЕМА/САДРЖАЈ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
1.	**<u>Усвајање плана рада за школску 2026/2027.</u>** • Упознавање са планом рада Педагошког колегијума у школској 2026/2027. год. • Избор чланова Педагошког колегијума који прате остваривање плана стручног	Септембар	Чланови Педагошког колегијума	Записник састанка. План стручног усавршавања.

	усавршавања установе; • Израда плана и избор семинара за стручно усавршавање наставника разредне наставе и предметне наставе (предлог плана стручног усавршавања). • План посете часовима. • План писмених вежби и писмених задатака (до краја треће недеље септембра). • Услови рада школе ,опремљеност школе наставним средствима. • Сарадња са институцијама које доприносе остваривању образовно васпитних циљева . • Доношење ИОП-а. • Текућа питања.			
2.	Доношење плана за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада • Упознавање са садржајем плана активности за реализацију Развојног плана; • Предлог за реализацију активности предвиђених Школским развојним планом. • Праћење реализације приоритетних области из Акционог плана самовредновања: (1. Програмирње, Планирање и Извештавње; 2. Настава и учење)	Октобар	Чланови Педагошког колегијума	Записник састанка.
3.	-Анализа успеха на крају првог класификационог периода. -Давање предлога мера за побољшање резултата. -Праћење остваривања часова редовне наставе ,додатне и допунске наставе ,ваннаставних активности и активности ОЈР.	Новембар/децембар	Чланови Педагошког колегијума	Извештај о посети часовима. ИОП документација.

	-Праћење остваривања Акционог плана развојног планирања. -Педагошко – инструктивни увид и надзор и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника -Анализа успеха на крају првог полугодишта. • Анализа педагошко инструктивног обиласка часова у разредној и предметној настави • Предлог мера које треба предузети у циљу унапређивања рада наставника и стручних сарадника • Праћење реализације и евалуација ИОП-а у настави. • -Текућа питања.			
4.	• - Сарадња са институцијама које доприносе остваривању образовно васпитних циљева- планиране и реализоване активности . - Давање предлога мера за побољшање резултата. -Организација прославе Светог Саве. -Текућа питања.	Јануар/фебруар	Чланови Педагошког колегијума	Извештај Педагошког колегијума.
5.	-Анализа унапређивања рада у школи. -Побољшање безбедности ученика у школи. - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода. -Анализа резултата са такмичењима. -Мере за побољшање резултата. -Текућа питања.	Март/април	Чланови педагошког колегијума	Извештај Педагошког колегијума
6.	- Анализа успеха на крају трећег другог полугодишта. -Анализа резултата ЗИ. • - Праћење остваривања Акционог плана развојног планирања. • Извештај о стручном	Мај/јун	Руководилац тима за стручно усавршавања, руководилац Актива за школско развојно планирање,	Извештаји о стручном усавршавању. Извештаји о оствареним активностима предвиђеним Развојним

	усавршавању запослених. • Евалуација ИОП-а. • Текућа питања.		чланови Педагошког колегијума	планом. Извештај Педагошког колегијума
7.	**<u>Израда извештаја</u>** • Извештај о реализацији плана стручног усавршавања; • Извештај о реализацији активности предвиђених Развојним планом школе Израда Извештаја о раду Педагошког колегијума у 2026/2027. Год. -Текућа питања.	Јул/август	Руководилац тима за стручно усавршавања, руководилац Актива за школско развојно планирање, чланови Педагошког колегијума	Извештаји о стручном усавршавању. Извештаји о остваренимактивностима предвиђеним Развојним планом. Извештај Педагошког колегијума

13.7. План рада стручног актива за развој школског програма

Актив за развој школског програма има значајну улогу у унапређивању квалитета наставног и васпитног процеса, као и у прилагођавању школског програма потребама ученика, локалне заједнице и савремених образовних токова. План рада овог актива обухвата анализу постојећих програмских садржаја, предлагање измена и допуна, увођење иновативних наставних метода, као и интеграцију међупредметних компетенција у школски програм. Посебан акценат ставља се на усклађивање школског програма са стратегијама образовања, резултатима самовредновања и приоритетима школског развојног плана. Рад актива је тимски, заснован на размени искустава и пракси наставника, уз сарадњу са стручним сарадницима, родитељима и локалним партнерима.

Школски програм Основне школе „Стеван Синђелић“ из Војске израђен је за период 2022-2026. године. У току другог полугодишта биће формиран Тим који ће се бавити израдом новог школског програм за период 2026-2030. година.

<u>Основни циљ овог актива је:</u>

- подизање капацитета школе у раду са ученицима различитих сметњи;
- стална сарадња са Тимом за инклузивно образовање;
- старање о осуигурању и унапређењу квалитета образовног - васпитног рада школе;
- предузимање мера за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања као и решавање других стручних питања.

Чланови Стручног актива за развој школког програма су:

1.Ивана Оролић Марковић, директор школе,председник
2.Јовановић Ивана,наставник биологије
3.Милица Димитрова, психолог школе
4.Ивана Радојко,психолог школе
5.Весна Брадић,наставник разредне наставе
6. Томић Марија,наставник енглеског језика,записничар

7. Даница Бошковић,наставник разредне наставе

РБ	АКТИВНОСТ/ТЕМА/САДРЖАЈ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
1.	1. Конституисање Актива и избор руководиоца.Усвајање плана рада стручног Актива 2. Утврђивање фонда часова и предмета 3. Утврђивање распореда писмених и контролних задатака, додатне и допунске наставе, секција, ваннаставних и слободне активности 4. Утврђивање плана посете часовима 5.Организација Дечије недеље. 6.Организација прославе Дана школе. 7. Израда Анекса школском програму у складу са Законом о основном образовању и васпитању Израда и усвајање Анекса за нову школску годину	септембар/октобар	Чланови Актива предметни наставници одељењске старешине руководилац одељењског (разредног) већа	Анализа на стручним састанцима-записник
2.	1. Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода,предлог мера за побољшање резултата. 2. Сарадња са осталим тимовима и активима. 3. Анализа остварених посета часовима.	Новембар/децембар	чланови Актива	Анализа на стручним Састанцима- записник
3.	1. Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта 2. Анализа посете часовима 3. Такмичења 4. Спортске активности 5. Хуманитарне акције 6. Израда процедуре за екскурзије 7. Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма	јануар/фебруар /март	директор педагог предметни наставници наставници разредне наставе одељењске старешине руководиоци одељењског већа	Анализа на стручним састанцима- записник

	8. Договор о изради новог Школског програма			
4.	1.Спортске активности. 2.Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода. 3.Анализа остварености посете часовима.	Април/мај	чланови Актива	Анализа на стручним Састанцима- записник
5.	1.Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта. 2.Анализа остварених резултата на такмичењима. 3.Сарадња са другим активима и тимовима. 4.Извештај о раду Стручног актива	Јун/јул/август	директор психолог предметни наставници наставници разредне наставе одељењске старешине руководиоци одељењског већа	Анализа на стручним састанцима- записник
6.	1.Извештај о постигнутим резултатима ученикана такмичењима 2. Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту и предлог мераза побољшање резултата на завршном испиту 3. Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита 4. Ревизија постигнутог на изради новог Школског програма	мај 2026.	Руководиоци одељењског (разредног) већа Руководиоци стручних већа природних и друштвених наука психолог	Анализа на стручним састанцима-записник
7.	1. Анализа остварености 2. Школског програма на крају школске године 3. Анализа посете часовима 4. Анализа остварености нивоа стандарда постигнућа на пробном и завршном испиту – извештаји руководилаца стручних већа друштвених наука	јун/јул 2026.	психолог чланов иактива руководиоци стручних већа	Анализа на стручним састанцима- записник
8.	1. Извештај о раду Актива за развој школског програма 2. Предлог измена у раду Актива за наредну школску годину.	август 2026.	психолог чланови актива	Анализа на стручним састанцима-записник
9.	1.Праћење реализације свих планова и програма из Школског програма (оперативни планови наставника,допунска и додатна	Током године	психолог чланов иактива руководиоци стручних већа и	Анализа на стручним састанцима-записник,индивидуални образовни

	настава,ваннаставне активности,часови одељењског старешинр ОЈР). 2.Праћење реализације и евалуација ИОП-а у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање. 3.Праћење законских прописа.		тимова	планови,Службени гласник

14.ПРОГРАМ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

14.1.ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

Милица Димитрова

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Свега
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	6	4	2	4	3	4	6	2	4	5	4	44
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	6	4	3	5	2	4	4	3	4	4	5	**44**
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	15	11	12	14	10	8	13	6	11	13	19	**132**
РАД СА УЧЕНИЦИМА	27	26	16	25	15	17	28	14	20	26	7	**220**
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	5	7	5	7	6	7	6	4	5	11	3	**66**
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	6	4	5	7	5	7	7	3	8	8	6	**66**
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	5	2	3	6	3	5	5	2	4	5	4	**44**
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	**22**

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	24	20	16	24	18	18	24	24	20	30	22	**240**
СВЕГА	**96**	**80**	**64**	**96**	**64**	**72**	**96**	**56**	**80**	**96**	**80**	**880**

14.2. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

-Учествовање у припреми развојног плана сколе, анекса школског програма, плана самовредновања школе, индивидуалног образовног плана за ученике,
-Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе,
-Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, продуженог боравка у основној школи,
-Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,
-Припремање плана посете психолога васпитно- образовним активностима у предшколској установи, односно часовима у школи,
-Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,
-Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА
-Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,
-Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,
-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике,
-Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, који се спроводе у школи,
-Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,
-Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником,
-Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

-Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу,
-Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,
-Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,
-Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,
-Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,
-Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,
-Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
-Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,
-Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,
-Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,
-Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,
-Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса,
-Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
-Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психологом приправником у процесу увођења у посао и лиценцирања,
-Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

-Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. Тестирање музичких и општих интелектуалних способности у оквиру пријемних испита у музичким и балетским основним и средњим школама,
-Учешће у структуирању одељења првог и по потреби других разреда. Учествовање у формирању класа у музичким и балетским основним и средњим школама,
-Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,
-Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,
-Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,
-Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,

-Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој,
-Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго,
-Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),
-Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,
-Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,
-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,
-Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
-Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,
-Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,
-Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,
-Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,
-Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,
-Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,
-Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),
-Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,
-Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА
-Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,
-Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,
-Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,
-Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе,
-Сарадња са директором и стручним сарадником по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,
-Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника,
-Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,
-Сарадња са пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

-Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),
-Учествовање у раду тимова школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,
-Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума.

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,
-Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,
-Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,
-Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
-Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика,
-Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др,
-Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,
-Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,
-Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.

1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНОГ-ВАСПИТНОГ РАДА

МЕСЕЦ	**АКТИВНОСТИ**	**САРАДНИЦИ**
АГВУСТ,СЕПТЕМБАР	-Планирање активности за почетак школске 2025/26.год. -Израда ГПР за 2025/26.год. -Годишњи план рада ПП службе -Планови реализације посебних програма -План стручног усавршавања -Координација делова Плана -Планови рада СА и тимова -Израда Анекса -Попуњавање статистичких упитника за основне школе -Учествовање о попуњавању табела о припремљености школе за почетак школске године -Учествовање у изради распореда писмених задатака и писмених вежби -Припрема приредбе поводом прославе Дана школе	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар

ОКТОБАР	-Припремање месечних планова за рад -Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике -Попуњавање статистичких упитника за основне школе -Учествовање у планирању и реализацији културних манифестација,наступа ученика и медијско представљање -Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене -Припрема приредбе поводом прославе Дана школе	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар
НОВЕМБАР	-Израда месечних планова -Припремање и реализовање плана посете часовима	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар
ДЕЦЕМБАР	- Израда месечних планова -Евалуација активности -Дефинисати мото школе -Припремање и реализовање плана посете часовима -Припрема приредбе поводом прославе Божића и Нове године	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар
ЈАНУАР	-Учешће у изради полугодишњих извештаја -Анализа успеха на крају првог полугодишта -Планирање задатака на унапређивању васпитног рада школе,посебно васпитног рада у плану рада одељенских старешина -Планирање даље сарадње са родитељима -Припрема приредбе поводом прославе Светог Саве	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар
ФЕБРУАР	-Планирање и реализација семинара ван установе - Планирање задатака на унапређивању васпитног рада школе,посебно васпитног рада у плану рада одељенских старешина	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар
МАРТ	- Планирање задатака на унапређивању васпитног рада школе -Припреме за школска и друга такмичења која следе -Седноце НВ и ОВ	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар
АПРИЛ	- Планирање задатака на унапређивању васпитног рада	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар

	школе -Планирање активности које доприносе напретку васпитно - образовног рада установе	
МАЈ	-Учеатвовање у припреми Анекса Школског програма,плана самовредновања,индивидуалног образовног плана-прилафођавање ЗИ за ученике са ИОП2 -Припрема за конкурсе и друга такмичења -Припрема за приредбу	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар
ЈУН	-Планирање задатака на унапређивању васпитног рада школе -Припрењма приредбе поводом краја школске године	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар
ЈУЛ	Планирање задатака на унапређивању васпитног рада школе	Директор,психолог,наставници, Стручни сарадници,секретар

2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
АГВУСТ,СЕПТЕМБАР	-Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе за школску 2025/26.год. -Извештај о самовредновању -Извештај о раду Тима за заштиту од насиља -Извештај о раду СА за развој ШП -Извештај о реализацији посебних програма -Координација делова Извештаја -Извештај о разредним и поправним испитима -Преглед педагошке документације-Дневника рада за 2025/26.год. -преглед годишњих и месечних планова рада наставника	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар
ОКТОБАР	-Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера -посете часова у складу са Планом -Преглед педагошке документације-Дневнике рада -Преглед месечних планова наставника	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар
НОВЕМБАР	-Учешће у процесу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера-посете	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци

	часовима у складу са Планом -Учествовање у континуираном праћењу и вредновању постигнућа и припрема препорука за унапређење-успех ученика на првом класификационом периоду -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а -Преглед месечних планова рада наставника	тимова,секретар
ДЕЦЕМБАР	-Учешће у процесу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера-посете часовима у складу са Планом -Преглед месечних планова рада наставника	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар
ЈАНУАР	-Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера-посете часова у складу с Планом -Преглед месечних планова рада наставника -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП -а -евалуација ИОП-а за прво полугодиште	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар
ФЕБРУАР	-Учешће у изради полугодишњих извештаја -Координација делова Извештаја -Учествовање у континуираном праћењу и вредновању постигнућа и припрема препорука за унапређење -Преглед месечних планова рада наставника	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар
МАРТ	-Преглед месечних планова рада наставника -Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера-посете часова у складу с Планом -Преглед педагошке документације-дневника рада	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар
АПРИЛ	-Преглед месечних планова рада наставника -Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера-посете часова у складу с Планом -Учествовање у континуираном праћењу и вредновању постигнућа и припрема препорука за унапређење на трећем класификационом периоду	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар

МАЈ	-Преглед месечних планова рада наставника -Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера-посете часова у складу с Планом -Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стсндарда постигнућа-успеси на такмичењима	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар
ЈУН	-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а - евалуација ИОП на крају школске године -Учествовање у континуираном праћењу и вредновању постигнућа и припрема препорука за унапређење на крају другог полугодишта -Преглед месечних планова рада наставника -Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе -Учешће у изради других извештаја	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар
ЈУЛ	-Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе -Анализа постигнутих резултата	Стручни сарадници,директор, Чланови НВ,руководиоци тимова,секретар

3.РАД СА НАСТАВНИЦИМА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
АГВУСТ,СЕПТЕМБАР	-Упознавање наставника са планираним активностима -Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка -Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима и увођење у посао нових наставника -Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива-одељенске сатарешине првог и петог разреда -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана	Стручни сарадници,наставници, директор

	професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	
ОКТОБАР	-Саветодавни рад са наставницима,давање повратне информације о посећеним часовима и предлагањем мера за унапређење рада -Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао -Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	Стручни сарадници,наставници, директор
НОВЕМБАР	--Саветодавни рад са наставницима,давање повратне информације о посећеним часовима и предлагањем мера за унапређење рада -Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао -Пружање подршке јачању наставничких компетенција -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	Стручни сарадници,наставници, директор
ДЕЦЕМБАР	-Саветодавни рад са наставницима,давање повратне	Стручни сарадници,наставници,

	информације о посећеним часовима и предлагањем мера за унапређење рада -Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао -Пружање подршке јачању наставничких компетенција -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	директор
ЈАНУАР	-Саветодавни рад са наставницима,давање повратне информације о посећеним часовима и предлагањем мера за унапређење рада -Пружање подршке јачању наставничких компетенција -Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања-примена Правилника о оцењивању -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	Стручни сарадници,наставници, директор
ФЕБРУАР	-Саветодавни рад са наставницима,давање повратне информације о посећеним часовима и предлагањем мера за унапређење рада -Пружање подршке јачању наставничких компетенција -Пружање стручне помоћи	Стручни сарадници,наставници, директор

	наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	
МАРТ	-Саветодавни рад са наставницима,давање повратне информације о посећеним часовима и предлагањем мера за унапређење рада -Пружање подршке јачању наставничких компетенција -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	Стручни сарадници,наставници, директор
АПРИЛ	-Саветодавни рад са наставницима,давање повратне информације о посећеним часовима и предлагањем мера за унапређење рада -Пружање подршке јачању наставничких компетенција -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	Стручни сарадници,наставници, директор
МАЈ	-Саветодавни рад са наставницима,давање повратне информације о посећеним часовима и предлагањем мера за	Стручни сарадници,наставници, директор

	унапређење рада -Пружање подршке јачању наставничких компетенција -Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	
ЈУН	-Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци -Упознавање колега са мерама застите од вируса и праћење епидемиолошке ситуације	Стручни сарадници,наставници, директор

4.РАД СА УЧЕНИЦИМА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
АГВУСТ,СЕПТЕМБАР	-Структурирање одељења првог разреда -Структурирање одељења II-VIII разреда(распоређивање новопридошлих ученика) -Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом -Упознавање ученика са новом слободном наставном активношћу-Врлине и вредности као животни компас I,II; -Упознавање са пројектом-Заједно и безбедно кроз детињство; -Представљање додатних часова физичке активности у 4. и 5.разреду; -Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности потрбних за живот у савременом друштву-технике	Стручни сарадници,директор, Наставници, Ученици,родитељи

	ефикасног учења -Саветодавни рад са новим ученицима,ученоцима који су поновили разред,ученицимакојима је потребна помоћ у решавању личних,школских и породичних проблема -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка ситуација то налаже	
ОКТОБАР	-Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,социјалне,емоционалне тешкоће,проблеме прилагођавања и адаптације -Учешће у процесу адаптације ученика првог,петог разреда и новоуписаних -Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву -Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији-праћење формирања и рада ученичког парламента -Праћење развоја и напредовања ученика -Пружање помоћи и подршке у укључивању ученика у различите пројекте -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка ситуација то налаже	Стручни сарадници,директор, Наставници, Ученици,родитељи
НОВЕМБАР	--Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,социјалне,емоционалне	Стручни сарадници,директор, Наставници,

	тешкоће,проблеме прилагођавања и адаптације -Учешће у појачаном васпитном раду -Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву:стратегије учења и мотивације за учење,вештине самосталног учења,концепт целоживотног учења,социјалне вештине(ненасилна комуникација,конструктивно решавање проблема,уважавање различитисти),здрави стилови живота,вештина доношења одлука и др. -Подршка развоју професионалне каријере ученика(тестирање ученика ТПИ и индивидуално саветовање) -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка ситуација то налаже	Ученици,родитељи
ДЕЦЕМБАР	--Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,социјалне,емоционалне тешкоће,проблеме прилагођавања и адаптације -Дефинисати мото школе -Учешће у појачаном васпитном раду -Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем(индивидуални саветодавни разговори) -Испитивање општих и посебних способности,особина личности и др. Код ученика којима је потребна додатна подршка -Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности потрбних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење,вештине самосталног учења,концепт целоживотног учења,социјалне вештине(ненасилна	Стручни сарадници,директор, Наставници, Ученици,родитељи

	комуникација,конструктивно решавање проблема,уважавање различитисти),здрави стилови живота,вештина доношења одлука и др. -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка ситуација то налаже	
ЈАНУАР	--Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,социјалне,емоционалне тешкоће,проблеме прилагођавања и адаптације -Учешће у појачаном васпитном раду -Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности потрбних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење,вештине самосталног учења,концепт целоживотног учења,социјалне вештине(ненасилна комуникација,конструктивно решавање проблема,уважавање различитисти),здрави стилови живота,вештина доношења одлука и др. -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка ситуација то налаже	Стручни сарадници,директор, Наставници, Ученици,родитељи
ФЕБРУАР	--Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,социјалне,емоционалне тешкоће,проблеме прилагођавања и адаптације -Учешће у појачаном васпитном раду	Стручни сарадници,директор, Наставници, Ученици,родитељи

	-Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности потрбних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење,вештине самосталног учења,концепт целоживотног учења,социјалне вештине(ненасилна комуникација,конструктивно решавање проблема,уважавање различитисти),здрави стилови живота,вештина доношења одлука и др. -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка ситуација то налаже	
МАРТ	-Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,социјалне,емоционалне тешкоће,проблеме прилагођавања и адаптације -Учешће у појачаном васпитном раду -Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем-предавање о избору занимања -Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности(радионице „Полно сазревање“за 6.разред;“Учионица добре воље“ у одабраним одељењима) -Пружање психолошке помоћи ученоку,групи,односно одељењу у акцидентним кризама -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка	Стручни сарадници,директор, Наставници, Ученици,родитељи

	ситуација то налаже	
АПРИЛ	-Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,социјалне,емоционалне тешкоће,проблеме прилагођавања и адаптације -Учешће у појачаном васпитном раду -Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење,вештине самосталног учења,концепт целоживотног учења,социјалне вештине(ненасилна комуникација,конструктивно решавање проблема,уважавање различитисти),здрави стилови живота,вештина доношења одлука и др. -Испитивање деце уписане у основну школу -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка ситуација то налаже	Стручни сарадници,директор, Наставници, Ученици,родитељи
МАЈ	--Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,социјалне,емоционалне тешкоће,проблеме прилагођавања и адаптације -Учешће у појачаном васпитном раду -Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење,вештине самосталног учења,концепт целоживотног учења,социјалне вештине(ненасилна комуникација,конструктивно решавање проблема,уважавање различитисти),здрави стилови живота,вештина доношења одлука и др.	Стручни сарадници,директор, Наставници, Ученици,родитељи

	-Провера спремности за полазак у школу детета -Подршка развоју професионалне каријере ученика-предавање о избору занимања и упису у средњу школу -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка ситуација то налаже	
ЈУН	--Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,социјалне,емоционалне тешкоће,проблеме прилагођавања и адаптације -Учешће у појачаном васпитном раду -Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности потрбних за живот у савременом друштву :стратегије учења и мотивације за учење,вештине самосталног учења,концепт целоживотног учења,социјалне вештине(ненасилна комуникација,конструктивно решавање проблема,уважавање различитисти),здрави стилови живота,вештина доношења одлука и др. -Пружање помоћи и подршке ученицима у ученичким организацијама. -Превенција болести зависности и деликвентног понашања,здравствено просвећивање(организовање предавања у оквиру одељенских већа) -Припрема ученика за предстојећа такмичења -Упознавање ученика са мерама заштите од вируса,о примени мера заштите,све док епидемиолошка ситуација то налаже	Стручни сарадници,директор, Наставници, Ученици,родитељи

5.РАД СА РОДИТЕЉИМА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
АГВУСТ,СЕПТЕМБАР	-Упознавање родитеља са свим новинама везаним за почетак школске године;	Стручни сарадници,наставници,ОС, Родитељи,директор

	-Прикупљање података о новоуписаним ученицима који су од значаја за упознавање ученика -Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна помоћ - Сарадња са саветом родитеља,по потреби -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	
ОКТОБАР	-Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће -Укључивање родитеља у поједине облике рада школе - Сарадња са саветом родитеља,по потреби -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	Стручни сарадници,наставници,ОС, Родитељи,директор
НОВЕМБАР	-Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју,понашању и учењу(реализација пројекта“Оснаживање породице“) -Саветодавни рад и усмеравање родитеља ученика којима је одређен појачан васпитни рад -Подршку јачању родитељских васпитних компетенција,нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања деце -Сарадња са саветом родитеља,по потреби -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	Стручни сарадници,наставници,ОС, Родитељи,директор
ДЕЦЕМБАР	-Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју,понашању и учењу(реализација пројекта“Оснаживање породице“) -Саветодавни рад и усмеравање родитеља ученика којима је одређен појачан васпитни рад -Подршку јачању родитељских	Стручни сарадници,наставници,ОС, Родитељи,директор

	васпитних компетенција,нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног п Сарадња са саветом родитеља,по потреби сихолошког образовања деце -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	
ЈАНУАР	-Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју,понашању и учењу -Саветодавни рад и усмеравање родитеља ученика којима је одређен појачан васпитни рад -Подршку јачању родитељских васпитних компетенција,нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања деце - Сарадња са саветом родитеља,по потреби -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	Стручни сарадници,наставници,ОС, Родитељи,директор
ФЕБРУАР	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју,понашању и учењу -Саветодавни рад и усмеравање родитеља ученика којима је одређен појачан васпитни рад -Подршку јачању родитељских васпитних компетенција,нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања деце -Присуство родитељском састанку ученика осмог разреда -Сарадња са саветом родитеља,по потреби -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	Стручни сарадници,наставници,ОС, Родитељи,директор
МАРТ	-Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика	Стручни сарадници,наставници,ОС,

	који имају различите тешкоће у развоју,понашању и учењу -Саветодавни рад и усмеравање родитеља ученика којима је одређен појачан васпитни рад -Прикупљање података који су од значаја за упознавање ученика-упис у прву разред -Подршку јачању родитељских васпитних компетенција,нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања деце -Сарадња са саветом родитеља,по потреби -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	Родитељи,директор
АПРИЛ	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју,понашању и учењу -Саветодавни рад и усмеравање родитеља ученика којима је одређен појачан васпитни рад - Подршку јачању родитељских васпитних компетенција,нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања деце -Сарадња са саветом родитеља,по потреби -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	Стручни сарадници,наставници,ОС, Родитељи,директор
МАЈ	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју,понашању и учењу -Саветодавни рад и усмеравање родитеља ученика којима је одређен појачан васпитни рад -Прикупљање података који су од значаја за упознавање ученика - упис у први разред -Учествовање у реализацији програма сарадње са родитељима-предавање о упису у средњу школу - Подршку јачању родитељских	Стручни сарадници,наставници,ОС, Родитељи,директор

	васпитних компетенција,нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања деце - Сарадња са саветом родитеља,по потреби -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	
ЈУН	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју,понашању и учењу -Саветодавни рад и усмеравање родитеља ученика којима је одређен појачан васпитни рад - Подршку јачању родитељских васпитних компетенција,нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања деце - Сарадња са саветом родитеља,по потреби -Сарадња са родитељима у вези вируса короне и саветовање о заштити све док епидемиолошка ситуација то изискује	Стручни сарадници,наставници,ОС, Родитељи,директор

6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
АГВУСТ,СЕПТЕМБАР	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова с другим стручним сарадницима -Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности,економичности и флексибилности рада установе -Расподела нових задужења наставницима	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова
ОКТОБАР	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи-учешће у организацији прославе Дана школе	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова
НОВЕМБАР	-Редовна размена,планирање и	Директор,стручни

	усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи	сарадници, Чланови тимова
ДЕЦЕМБАР	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова
ЈАНУАР	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи-учешће у организацији прославе Школске славе	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова
ФЕБРУАР	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи -Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности,економичности и флексибилности рада установе-распоред припремне наставе	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова
МАРТ	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи -Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности,економичности и флексибилности рада установе-распоред припремне наставе-организација такмичења	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова
АПРИЛ	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи -Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности,економичности и флексибилности рада установе-пробни завршни испит за ученике осмог разреда	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова
МАЈ	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи -Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова

	ефикасности,економичности и флексибилности рада установе -Изјашњавање ученика за изборне предмете	
ЈУН	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи -Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова
ЈУЛ	-Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сардницима у установи -Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе	Директор,стручни сарадници, Чланови тимова

7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
АГВУСТ,СЕПТЕМБАР	-Учешће у раду одељенских и стручних већа -Учешће у раду НВ -Учешће у раду Педагошког колегијума -Учешће у раду Тимова и израда планова рада -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова
ОКТОБАР	-Учешће у раду НВ -Учешће у раду педагошког колегијума -Учешће у раду Тимова -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова
НОВЕМБАР	-Учешће у раду одељенских већ-утврђивање успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду -Учешће у раду НВ -Учешће у раду педагошког колегијума -Учешће у раду Тимова -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова
ДЕЦЕМБАР	-Учешће у раду НВ -Учешће у раду педагошког колегијума -Учешће у раду Тимова -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова
ЈАНУАР	-Учешће у раду одељенских већа-утврђивање успеха и дисциплине на првом полугодишту	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова

	-Учешће у раду НВ -Учешће у раду педагошког колегијума -Учешће у раду Тимова -Припрема полугодишњих извештаја -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	
ФЕБРУАР	-Учешће у раду тимова и израда полугодишњих извештаја -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова
МАРТ	-Учешће у раду НВ -Учешће у раду педагошког колегијума -Учешће у раду Тимова -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова
АПРИЛ	-Учешће у раду одељенских већа-утврђивање успеха и дисциплине ученика на трећем класификационом периоду -Учешће у раду НВ -Учешће у раду педагошког колегијума -Учешће у раду Тимова -Припрема полугодишњих извештаја -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова
МАЈ	- Учешће у раду НВ -Учешће у раду педагошког колегијума -Учешће у раду Тимова -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова
ЈУН	-Учешће у раду Тимова -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова
ЈУЛ	-Учешће у раду Тимова -Учешће у раду тимова за реализацију пројеката	Стручни сарадници, Наставници,директор, чланови Тимова

8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
АГВУСТ,СЕПТЕМБАР	-Сарадња са образовним, здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама -Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружења,директор школе,стручни сарадници,наставници
ОКТОБАР	- Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама	Представници локалне самоуправе,представници и чланови

	према потерби --Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	организација,установа,удружење,директор школе,стручни сарадници,наставници
НОВЕМБАР	-Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама према потерби -Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружење,директор школе,стручни сарадници,наставници
ДЕЦЕМБАР	- Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама према потерби --Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружење,директор школе,стручни сарадници,наставници
ЈАНУАР	- Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама према потерби -Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружење,директор школе,стручни сарадници,наставници
ФЕБРУАР	- Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама према потерби -Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружење,директор школе,стручни сарадници,наставници
МАРТ	- Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама према потерби --Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружење,директор школе,стручни сарадници,наставници
АПРИЛ	- Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама према потерби -Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружење,директор школе,стручни сарадници,наставници
МАЈ	-Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама према потерби -Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружење,директор школе,стручни сарадници,наставници

ЈУН	-Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама према потерби -Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружења,директор школе,стручни сарадници,наставници
ЈУЛ	-Сарадња са образовним,здравственим,социјалним,научним,културним и другим установама према потерби -Сарадња са свим установама које се баве епидемиолошком ситуацијом изазваном корона вирусом,све док ситуација налаже	Представници локалне самоуправе,представници и чланови организација,установа,удружења,директор школе,стручни сарадници,наставници

9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
АГВУСТ,СЕПТЕМБАР	-Прикупљање и чување материјала који садрже личне податке о деци -Формирање досијеа ученика првог разреда и новоуписаних -Формирање досијеа ученика који похађају наставу по ИОП-у -Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ
ОКТОБАР	-Вођење евиденције о свим активностима у школи(анализе,истраживања,психолошка тестирања,посећеним часовима и др.) -Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ
НОВЕМБАР	- Вођење евиденције о свим активностима у школи(анализе,истраживања,психолошка тестирања,посећеним часовима и др.) - Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ
ДЕЦЕМБАР	-Стручно усавршавање похађањем акредитованих програма -по плану установе - Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ
ЈАНУАР	-Вођење евиденције о свим активностима у школи(анализе,истраживања,психолошка тестирања,посећеним часовима и др.) - Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ
ФЕБРУАР	-Стручно усавршавање похађањем акредитованих програма -по плану установе -Вођење евиденције о свим активностима у школи(анализе,истраживања,психолошка тестирања,посећеним часовима и др.) - Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ
МАРТ	-Вођење евиденције о свим активностима у школи(анализе,истраживања,психолошка	Стручни сарадници,директор,члан

	тестирања,посећеним часовима и др.) - Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	ови НВ
АПРИЛ	-Вођење евиденције о свим активностима у школи(анализе,истраживања,психолошка тестирања,посећеним часовима и др.) - Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ
МАЈ	-Вођење евиденције о свим активностима у школи(анализе,истраживања,психолошка тестирања,посећеним часовима и др.) -Стучно усавршавање похађањем симпозијума,конгреса и других стручних скупова - Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ
ЈУН	-Вођење евиденције о свим активностима у школи(анализе,истраживања,психолошка тестирања,посећеним часовима и др.) - Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ
ЈУЛ	-Вођење евиденције о свим активностима у школи(анализе,истраживања,психолошка тестирања,посећеним часовима и др.) Слање извештаја о епидемиолошкој ситуацији у ШУ све док је потребно;	Стручни сарадници,директор,чланови НВ

СТРУЧНИ САРАДНИК

14.3.План и програм рада библиотекара за 2026/2027.год.

ОСНОВЕ ПЛАНА РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

-ЦИЉ

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

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

-ЗАДАЦИ

Школски библиотекар,реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања,као и библиотечко-информацијских задатака,доприноси унапређивању свих облика и подручја рада,тако што учествује у пословима планирања,програмирања,организовања,унапређивања и праћења рада школе,односно целокупног образовног процеса.Као члан школских тимова има задатке:
-развијање навика читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
-развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација,
-мативисање за учење и оспособљавање за самостално учење током целог живота,
-сарања са наставницима,ученицима и њиховим родитељима,
-праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном,емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
-пружање помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе,а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду,али и оном ученицима који живе у тежим социјалним приликама,сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
-стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком и расположивим изворима информација,и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
-припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
-вођење аутоматизованог библиотечког пословања(инвентарисање и сигнирање,каталогизација,класификација библиотечке грађе и други послови),
-коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
-заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

-ОБЛАСТИ РАДА

Област рада	Време остваривања програма	Место остваривања програма	Начин остваривања програма
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Током школске године,у зависности од приоритетних задатака	Матична школа	-Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике,наставнике,стручне сараднике; -Израђивање годишњег,месечних и оперативних планова; -Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; -Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.
II Орађење и вредновање образовно-васпитног рада	Током школске године,у зависности од приоритетних задатака	Матична школа	-Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе; -Вођење аутоматизованог библиотечког пословања,са увидом у наставне планове и програме рада школе; -Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности; -Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке,научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада; -Побољшање информационе,медијске и

			информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.
III Рад са наставницима	Сваког месеца током школске године	Матична школа	-Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; -Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; -Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци; -Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире; -Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе; -Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама,стручним часописима и другој грађи,итд.
IV Рад са ученицима	Сваког месеца током школске године	Матична школа	-Припрема(обучава) ученике за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; -Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата,у складу са њиховим способностима и интересовањем; -Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима; -Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме; -Упознаје ученике са методама и техникама научног истаживања и библиографског цитирања; -Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада; -Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу,да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама; -Подстиче побољшање информационе,медијске и информатичке писмености

			ученика,развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности; -Рад са ученицима у читаоници,у радионицама за ученике,и на реализацији школских пројеката.
V Рад са родитељима,односно старатељима	Сваког месеца током школске године	Матична школа	-Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика,ради развијања читалачких навика и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека; -Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.
VI Рад са директором,стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Сваког месеца током школске године	Матична школа	-Сарадња са стручним већима наставника,стручним сарадницима и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе,те целокупном организацијом рада школске библиотеке; -Информисање стручних већа,стручних сарадника и директора о набавци стручне литературе за предмете,дидатичко методичке и педагошко психолошке литературе; -Информисање о развоју медијске и информатичке писмености,и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора; -Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката; -Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици,наставници и стручни сарадници; -Припремање и организовање културних активности школе; -Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.
VII Рад у стручним органима и тимовима	Сваког месеца током школске године	Матична школа	-Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма,на реализацији наставе

			засноване на истраживању-пројектне наставе; -Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора; -Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.
VIII Сарадња са надлежним установама,организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сваког месеца током школске године	Матична школа	-Сарадња са другим школама,школским,народним и другим библиотекама на територији локалне самоупараве,управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице; -Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе; -Сарадња са просветним,научним,културним и другим установама; -Учешће у раду Друштва библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.
IX Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање	Сваког месеца током школске године	Матична школа	-Припремање тематских библиографија и израда анотација,пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника,вођење збирки и посебних фондова; -Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци; -Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара-анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године; -Стручно усавршавање-учешће на семинарима,саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	-Припрема за дочек првака и почетак нове школске године -Добротворна акција -прикупљање књига за помоћ деци -Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности;	-библиотекари, стручни сарадници, директор,стручно веће страних језика

	-Планирање набавке нових књига; -Обележавање Европског дана страних језика 26.септембра; -Обележавање Међународног Дана преводилаца 30.септенбра; -Евидентирање нових књига; -Издавање књига; -Сарадња са градском библиотеком „Јефимија“.	
ОКТОБАР	-Сарадња са наставницима на промовисању читања(Књига мог детињства); -Припрема изложбе поводом Дана школе; -Организовање наставних часова у библиотеци; -Посета сајму књига; -Издавање књига,вођење евиденције;	-библиотекари,наставници
НОВЕМБАР	-Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника; -Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме; -Издавање књига,вођење евиденције;	-библиотекари,наставници, стручни сарадници
ДЕЦЕМБАР	-Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу; - Сарадња са наставницима на промовисању читања(Књига мог детињства); -Издавање књига,вођење евиденције;	-библиотекари,наставници
ЈАНУАР	-Учешће у културним активностима школе; -Учешће у припреми прилога за сајт школе; - Издавање књига,вођење евиденције;	-библиотекари
ФЕБРУАР	-Припрема изложби и културних догађаја; -Сарадња са градском библиотеком; -Стручно усавршавање-праћење стручне литературе; - Издавање књига,вођење евиденције;	-библиотекари
МАРТ	-Помоћ наставницима око одржавања часова; -Обележавање Светског дана поезије 21.марта-Вече поезије у библиотеци(Моја омиљена песма); - Издавање књига,вођење евиденције;	-библиотекари
АПРИЛ	-Обележавање Светског дана књиге-23.априла-Вече у библиотеци; -Праћење читаности књига; - Издавање књига,вођење евиденције;	-библиотекари,наставници

МАЈ	-Сарадња са наставницима на промовисању читања(Књига мог детињства); -Вођење документације о раду библиотеке и библиотекара; -Издавање књига,вођење евиденције; -Учешће у организацији и реализацији активности за обележавање „Недеље сећања и заједништва“.	-библиотекари
ЈУН	-Израда годишњег извештаја о раду библиотеке и библиотекара; -Текући послови; -Враћање књига у библиотеку;	-библиотекари
АВГУСТ	-Анализа рада школске библиотеке у току школске године; -Текући послови-припрема за нову школску годину;	-библиотекари,директор, наставници

ПОСЕБНЕ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА:

-СЕПТЕМБАР – 08.09. – Међународни дан писмености; 26.09 - Међународни дан језика
-ОКТОБАР – Дечија недеља
-НОВЕМБАР – 20.11. - Међународни дан детета
-ДЕЦЕМБАР – 14.12. – Дан библиотекара Србије
-ЈАНУАР – 27.01. – Свети Сава
-ФЕБРУАР – 21.02. – Међународни дан матерњег језика; 28.02. – Национални дан књиге
-МАРТ – 21.03. – Светски дан поезије
-АПРИЛ – 02.04. – Међународни дан дечије књиге

15.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

15.1.План рада директора школе за школску 2026/27. годину

У току школске 2026/27. године директор школе ће радити на следећим пословима:

- ✓ Организовати ОВ рад у складу са Школским програмом,ГПР .
- ✓ Организовати обогаћени једносменски рад и продужени боравак за ученике првог и другог разреда.
- ✓ Обезбедити реализацију нових пројеката Заједно и безбедно кроз детињство,Свако дете има право да одраста здраво кроз пројекат ОЈР
- ✓ Старати се за остваривање безбедне средине за ученике и запослене.
  - ✓ Планирати и организовати остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе;
  - ✓ Старати се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређењу образовно васпитног рада
  - ✓ Старати се о остваривању развојног плана установе;
  - ✓ Вршити педагошко-инструктивни увид и надзор и предузимати мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

- ✓ Старати се о реализацији наставног плана и програма
- ✓ Планирати и реализовати мере за развој предузетничког духа ученика и запослених;
- ✓ Развијати међупредметне компетенције наставника и потребу за целоживотним учењем и напредовањем;
- ✓ Планирати стручно усавршавање запослених и своје стручно усавршавање у циљу стицања лиценце за директора образовно-васпитне установе;
- ✓ Предузимати мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- ✓ Старати се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- ✓ Сазивати и руководити седницама наставничког већа и педагошког колегијума, без права одлучивања;
- ✓ Учествовати у раду свих Актива,Стручних већа и Тимова;
- ✓ Сарађивати са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- ✓ Усмеравати и усклађивати рад стручних органа у установи;
- ✓ Сарађивати са родитељима деце, односно ученика и са другим организацијама;
- ✓ Редовно подноси извештаје о свом раду органу управљања.
- ✓ Старати се о побољшању услова ОВ рада,посебно техничке опремљености ученика и запослених како би се сто успешније реализовала настава на даљину
- ✓ Организовати учешће школе на конкурсима за бесповратна средства и израду пројектне документације за исте.
- ✓ Промовисати рад школе преко средстава јавног информисања како би били видљиви сви примери добре школске праксе.
- ✓ Развијати еколошку свест кроз активности на прикупљању секундарних сировина,селективном прикупљању отпада,штедњи енергије,чувању и унапређивању непосредне околине

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање 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, Годишњег плана рада школе, Школског програма од 1. до 8. разреда, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана 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.

Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада у школи (у складу са материјалним могућностима). Директор ће активно

пратити реализацију наставног плана и програма.
План рада дирекотра:

РБ	АКТИВНОСТ/ТЕМА/САДРЖАЈ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ
1.	○ Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године ○ Преглед годишњих и месечних планова рада наставника; ○ Израда распореда часова предметне наставе; ○ Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете; ○ Извештај директора школе о остваривању Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину (Школски одбор и Савет родитеља); ○ Упознавање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља; ○ Упознавање чланова Ученичког парламента са Годишњим плана рада школе за школску 2026/2027. год. ○ Педагошко-инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници; ○ Учешће у изради Предлога финасијског плана за календарску 2027. годину; ○ Преглед педагошке документације; ○ Учешће у раду стручних органа; ○ Набавка неопходног материјала за рад школе; ○ Сарадња са локалном самоуправом и другим организацијама; ○ Праћење и припрема за прославу Дана школе	Септембар и октобар	Записници НВ и ШО, записници Тимова, Већа, стручних актива

2.	○ Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима; ○ Праћење извођења допунског и додатног рада (I-VIII раз.); ○ Рад са родитељима и сарадња са стручним институцијама; ○ Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;	новембар	Извештај директора
3.	○ Анализа успеха на крају 1. полугодишта; ○ Праћење обележавања Нове године; ○ Учешће у раду стручних органа; ○ Преглед педагошке документације; ○ Педагошко-инструктивни рад; ○ Праћење припрема за прославу Дана Светог Саве;	децембар	Извештај директора
4.	○ Праћење рада ученичких организација; ○ Учешће у раду стручних органа школе; ○ Разматрање годишњег обрачуна за 2026. Годину; ○ Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта; ○ Педагошко-инструктивни рад; ○ Преглед педагошке документације; ○ Полугодишњи извештај о раду директора школске 2026/2027. год.	Јануар, фебруар	Извештај директора, записници НВ, преглед ЕС дневника
5.	○ Праћење реализације додатног и допунског рада (I-VIII); ○ Педагошко-инструктивни рад; ○ Праћење рада стручних сарадника; ○ Припрема реализације Завршног испита за ученике 8. разреда;	март	Записници НВ, белешке у ЕС дневнику, извештај директора

6.	○ Анализа успеха на крају 3 класификационог периода; ○ Учешће у раду стручних органа; ○ Преглед педагошке документације; ○ Педагошко-инструктивни рад;	Април	Записници
7.	○ Израда појединих делова програма за наредну годину; ○ Реализација екскурзија ○ Педагошко-инструктивни рад; ○ Учешће у раду стручних органа; ○ Анализа резултата ученика на такмичењима; ○ Учешће у раду Стручних актива;	Мај	Фотографије, објаве на ФБ страници школе, записници НВ, ШО, извештаји
8.	○ Утврђивање потреба за новим радницима и евентуално исказивање радника за којима престаје потреба у школској 2027/2028. години; ○ Организовање припремне наставе; ○ Рад на Годишњем плану рад школе за школску 2027/2028.; ○ Организовање Завршног испита; ○ Анализа успеха на крају 2. полугодишта; ○ Реализација свих видова образовно васпитног рада; ○ Извештај о раду директора за 2025/2026. Годину.	јун	Записници, извештаји,

Годишњи план рада директора школе

ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
	• Сарадња са стручном службом и Ученичким парламентом по питању		

Развој културе учења	реализације радионица, активности које се тичу:пројектногприступаучењу, подстицања на сарадњу, стваралаштво и иницијативу...; • Сарадња са институцијама и организацијма које промовишу развој културе учења; • Руковођење радом Педагошког колигијума; Руковођење радом Наставничког већа;	Током године	Записници, извештаји,
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	• Израда распореда дежурства наставника; • Контрола и анализа рада Тима за спречавање насиља...; • Ажурирање података и рад у оквиру платформе „Чувам те“; • Сарадња са представницима МУП-а по питању присуства школског полицајца у школи, организације различитих радионица на тему превенције свих облика насиља, безбедности у саобраћају. • Сарадња са Здравственим центром:	Током године	Урађен План Записници са састанака; Извештаји, записници,

	систематски прегледи, радионице на тему очувања здравља; • Промоција и организација ваннаставних активности које се тичу здравог и безбедног провођења слободног времена; • Сређивање просторија и стварање услова да школа буде установа са високо хигијенским стандардима; • Учешће у међународним пројектима и пројектима које расписује Министарство просвете;		Извештаји, записници
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	• Реализација самовредновања школе на основу смерница Министарства; • Ревидирање Развојног плана установе на основу спроведеног самовредновања;	Током године	Записници, План самовредновања, Записници, Акциони план
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	• Укључивање и координација институција, организација и тела које доприносе инклузивном развоју школе и школске праксе: интересорна комисија; • Укључивање родитеља у све активности од значаја за развој инклузивности школе; • Организација едукативних радионица које ће допринети инклузивном развоју школе; • Повећање учешћа ученика у школском програму и активностима школе, ваншколским активностима и смањивање њиховог искључивања из истих;	Током године	Записници
Праћење и подстицање постигнућа ученика	• Анализа извештаја и контрола рада одељенских већа која се тичу постигнућа ученика; • Контрола и координација рада стручне службе; • Истицање, промовисање и награђивање ученика који су постигли и дали резултате у раду, на такмичењима...;	Током године	Извештаји, записници,

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Планирање рада установе	• Израда плана рада директора • Учешће у изради Годишњег плана рада; • Учешће у изради Финансијског плана; • Учешће у изради Плана Јавних набавки; • Упис ученика; • Израда плана кадровских потреба за идућу школску годину;	Током године	Записници са седница НВ, ШО План реализације
Организација установе	• Израда плана расподеле часова, подела часова по предметима; • Израда распореда часова, учионица, кабинета; • Доношење решења о 40-часовној радној недељи и осталих задужења;	Током године	Записници са седница НВ

Контрола рада установе	• Израда плана педагошко-инструктивног рада (посета часовима); • Контрола и анализа рада стручних већа, тимова, актива...; • Праћење реализације наставних и ваннаставних активности; • Контрола рада финансијске службе и административних послова; • Евалуација резултата са завршних испита;	Током године	План посете часовима Записници седница ОВ, НВ, Извештаји Записници, извештаји
Управљање информационим системом установе	• Контрола и непосредни оперативни рад у е-дневнику, ЈИСП-у, Порталу МСШ...; • правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе;	Током године	
Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	• Учешће у раду Тима за обезбеђење квалитета рада установе; • Сарадња са просветним саветницима и просветном инспекцијом; • Праћење и анализарезултата завршних испита доношење одговарајућих мера за побољшање и унапређење рада школе;	Током године	Записници, извештаји
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
Стандард	**Активности и садржаји**	**Време реализације**	**Евалуација**
Планирање, селекција и пријем запослених	• Расписивање конкурса за пријем у радни однос наставника математике; • Разговор са кандидатима; • Организација рада приправника, ментора;	Током године	Одлуке, решења
Професионални развој запослених	• Праћење и контрола рада Тима за стручно усавршавање запослених; • Организација одласка на семинаре на основу израђеног Плана;	Током године	Записници, План стручног усавршавања
Унапређивање међуљудских односа	• Организација заједничког излета;	Током године	Одлука, Записник са седнице НВ;
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	• Награђивање наставника за успехе на такмичењима; • Награђивање запослених за посебан допринос раду;		Одлука; Одлука;
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Стандард	**Активности и садржаји**	**Време реализације**	**Евалуација**
Сарадња са родитељима/старатељима	• Учешће у раду Савета родитеља; • Пријем и разговор са родитељима у складу са потребама, појачаним васпитним радом и покренутим дисциплинским поступцима;	Током године	Записници са седница СР
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	• Учешће у раду ШО;	Током године	Записници са састанка ШО

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	• Учешће у раду одбора које формира локална самоуправа: одбор за енергетску ефикасност, општински савет родитеља..., сарадњаса школском управом, министарством..	Током године	Записници, извештаји,
Сарадња са широм заједницом	• Сарадња са Црвеним крстом, Културним центром, Спортским савезом, хуманитарним организацијам у реализацији пројеката и активности које су од интереса за живот и рад школе;	Током године	Записници, извештаји,
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Стандард	**Активности и садржаји**	**Време реализације**	**Евалуација**
Управљање финансијским ресурсима	• Координација иреализација Плана јавних набавки; • Контрола утрошка средстава предвиђених Финансијким планом;	Током године	Финансијски извештаји,
Управљање материјалним ресурсима	• Сарадња са секретаром школе и рачуноводством по питању набавке потребних материјалних ресурса; Сарадња са локалном самоуправом по питању набавке потребних материјалних ресурса; • Сарадња са наставничким већем по питању набавке потребних материјалних ресурса за реализацију наставних и ваннаставних активности;	Током године	Извештаји
Управљање административним процесима	• Контрола вођења школскеи педагошке документације; • Контрола издавања јавних исправа; • Контрола ажурности и тачности вођења административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом: безбедбост и заштита на раду, противпожарна и громобранска заштита...; • Израда извештаја о раду директора;	Током године	Финансијски извештаји, Записник са седнице ШО
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
Стандард	**Активности и садржаји**	**Време реализације**	**Евалуација**
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	• Праћење измена и допуна Закона, имплементација и измена подзаконских аката школе: правилници, школски програм...;	Током године	Записници, донети правилници и друга акта
Израда општих аката и документације установе	• Покретање иницијативе за измене постојећих аката и учешће у раду ШО;	Током године	Записници, донети правилници и друга акта
Примена општих аката и документације установе	• Контрола примене измена и допуна закона, као и поштовање правила и норми;	Током године	Записници, извештаји,

15.2.Временско ревалоризовање програма рада директора

САДРЖАЈ РАДА	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Припремање, организовање и праћење реализ. програма	30	27	15	24	10	20	23	12	20	30	9	5	220
Руководна и еволутивна функција	8	10	7	10	4	8	10	10	10	11	-	2	88
Педагошко-инструктивна функција и сав.рад.са наставицима	61	61	49	50	24	52	61	50	55	65	-	12	528
Аналитичко-студијски и истаживачки рад	13	18	9	16	7	12	14	13	8	12	10	3	132
Рад у стучним органима школе	8	12	8	8	6	6	8	8	8	10	6	2	88
Сарадња са организац.,устан ов. заједнич.служб.	31	30	30	30	10	30	31	30	18	23	45	7	308
Саветодавни рад са учениц. и родитељ.	35	35	39	33	16	35	39	24	33	33	-	8	342
Остали послови	6	7	3	5	3	5	6	5	6	6	3	1	54
УКУПНО	192	200	160	176	80	168	192	152	168	200	72	40	1760

15.3.План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор основне школе „Љубивоје Бајић“ у Медвеђи броји 9 чланова,од којих су 3 представника локалне самоуправе, 3 представника Наставичког већа школе и 3 представника Савета родитеља. Чланови Школског одбора се именују на 4 године.

Програмске основе рада:

- доноси статут школе и друге опште акте,
- усваја годишњи план рада и извештај о његовом остваривању,
- одлучује о финансијском плану и усваја завршни рачун,

- даје сагласност на програме развоја школе,
- бира и разрешава директора,
- прати рад директора и целокупно пословање школе

<u>Чланови Школског одбора су:</u>

Представници родитеља:
- Ирена Симић
- Душан Даничић
- Слађана Трошић

Представници локалне заједнице:
- Зоран Живановић
- Слободан Обрадовић
- Милорад Марковић

Представници Наставничког већа:
- Данијела Аћанин
- Радица Радичевић
- Мирослав Вучковић

Председник Школског одбора: Зоран Живановић
Заменик председника Школског одбора:

Надлежност Школског одборашколе:
- доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- усваја извештај о раду директора школе,
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- доноси финансијски план установе у складу са законом;
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија односно наставе у природи;
- расписује конкурс и бира директора;
- поставља вршиоца дужности директора и заменика директора у складу са законом
- доноси одлуку о престанку дужности директора;
- разматра поштовање општих принципа,остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

- доноси Одлуку о статусној промени Школе и промени назива и седишта, уз сагласност оснивача;
- именује чланове стручног актива за развојно планирање;
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о њиховом остваривању;
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- доноси одлуку о удаљавању запосленог са рада уколико то не уради директор;
- одлучује о давању у закуп школских просторија,
- брине се о потпуном, благовременом и тачном информисању запослених о питањима значајним за рад Школе;
- доноси програм мера заштите и унапређења радне и животне средине;
- прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе;
- додељује награде ученицима Школе;
- доноси Пословник о свом раду;
- обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

План рада Школског одбора:

РБ	АКТИВНОСТ/ТЕМА/САДРЖАЈ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
1.	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Школе и директора школе у претходној школској години; - Доношење Годишњег плана рада школе; -Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника; -Усвајање плана стручног усавршавања наставника; -Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање; - Упознавање са условима рада школе на почетку школске године; - Информисање о осигурању и исхрани ученика; - Стручна заступљеност наставе. - Области самовредновања у 2026/27. су: 1. Програмирање, планирање и извештавање,	Септембар	Чланови ШО Директор,Секретар,Шеф рачуноводства	Записници

	2. Настава и учење, 3. Постигнућа ученика 4. Подршка ученицима 5. ЕТОС 6. Организација рада школе, управљање људским ресурсима -Актуелна питања од значаја за рад установе;			
2.	- Разматрање материјаних услова школе; -Информисање о припремама за дан Школе; --Актуелна питања од значаја за рад установе;	октобар	Чланови ШО Директор,Секретар,Шеф рачуноводства	Записник
3.	- Доношење финасијског плана школе за наредну календарску годину. - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода; - Разматрање мера за побољшање услова рада и остваривање образовноваспитног рада. - Упознавање са избором туристичке агенције за реализацију екскурзије, излета и посета. ---Актуелна питања од значаја за рад установе;	новембар	Чланови ШО Директор,Секретар,Шеф рачуноводства	Записници
4.	- Доношење одлуке формирању комисије за попис и отпис материјалних средстава; -Актуелна питања од значаја за рад установе;	децембар	Чланови ШО Директор,Секретар,Шеф рачуноводства	Записник
5.	- Финансијско пословање школе, резултати улагања и планирање утрошка средстава са планирањем уређења Школе и других потреба и издатака; - Извештај о полугодишњем раду Школе ,раду директора и анализа рада запослених на крају првог полугодишта; - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта; - Извештај комисије о извршеном годишњем попису и отпису материјалних средстава; - Усвајање годишњег обрачуна (завршног рачуна) Школе. -Актуелна питања од значаја за рад	Јануар и фебруар	Чланови ШО, Директор, шеф рачуноводства,Секретар	Записници

	установе;			
6.	- Разматрање безбедности ученика у школи и поштовање правила понашања; - Текућа питања из надлежности Школског одбора. -Актуелна питања од значаја за рад установе;	март	Чланови ШО Директор,Секретар,Шеф рачуноводства	Записници
7.	- Припреме на реализацији посета, излета и екскурзија.Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода; - Разматрање мера за побољшање услова рада и остваривање образовноваспитног рада; - Информација о активностима у вези са уписом у први разред; -Актуелна питања од значаја за рад установе;	април	Чланови ШО Директор,Секретар,Шеф рачуноводства	Записници
8.	- Припреме за обављање завршног испита за ученике осмог разреда; - Усвајање извештаја о реализацији екскурзије. - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта; - Извештај о резултатима завршног испита и уписа у средњу школу; -Актуелна питања од значаја за рад установе;	Мај и јун	Чланови ШО Директор,Секретар,Шеф рачуноводства	Записници
9.	- Анализа успеха ученика на крају школске године; - Разматрање материјално-техничке опремљености Школе и структуре запослених, као и других неопходних услова за почетак школске 2026/2027. године. -Актуелна питања од значаја за рад установе;	август	Чланови ШО Директор,Секретар,Шеф рачуноводства	Записници

Током године Школски одбор разматраће и друга питања у оквиру својих надлежности.

- Седнице Школског одбора се одржавају према Годишњем плану рада школе, као и по потреби.
- Седницама Школског одбора присуствују и учествују у раду и чланови Ученичког парламента и Синдикалне организације без права одлучивања.

15.4. План рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе који обезбеђује активно учешће родитеља у животу и раду установе. Његова улога је да заступа интересе ученика и родитеља, даје предлоге, иницијативе и мишљења у вези са организацијом наставе, безбедношћу, дисциплином и унапређивањем квалитета образовно-васпитног рада. Кроз сарадњу са директором, наставничким већем и школским одбором, Савет родитеља доприноси развоју партнерских односа између школе и породице, већој транспарентности рада и стварању подстицајне школске климе. Савет родитеља као саветодавно тело чини по један представник родитеља ученика сваког одељења (9 чланова) који се бирају сваке школске године.

Савет родитеља у оквиру своје надлежности:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор тајним гласањем;
- предлаже представнике родитеља ученика за чланство у општинском савету родитеља;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег програма рада, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе и средстава прикупљених од родитеља;
- разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа;
- учествује у поступку прописивање мера за правила понашања у установи;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно програм наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- организује и спроводи сарадњу са надлежниморганима у Општини;
- брине се о здравственој и социјалној заштити ученика;
- обавља и друге послове од интереса за школу, односно одлучује о питањима о којима органи Школе не могу доносити одлуке без предходно добијеног мишљења родитеља;

- Доноси Пословник о свом раду;
- Разматра и друга питања предвиђена Статутом.

План рада:

РБ	АКТИВНОСТ/ТЕМА/САДРЖАЈ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ
1.	• Конституисање Савета родитеља. • Избор председника Савета родитеља; • Избор представника и његовог заменика за локални Савет родитеља; • Упознавање са Извештајем о остваривању Годишњег програма рада школе за школску 2025/2026. • Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора школе, • Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика, наставника и других лица, • Избор најповољније понуде за осигурање,фотографисање и ужину ученика у школској 2026/2027. години. • Анализа безбедности ученика у школи. • Упознавање Савета родитеља са Годишњим планом рада школе за школску 2026/2027. годину. • Упознавање Савета родитеља са областима које ће бити самовредноване у школској	септембар	Директор, Чланови Савета родитеља	записник

	2026-2027. • Упознавање са приоритетним областима из Акционог плана самовредновања за школску 2026/2027. (1. Програмирње, Планирање и Извештавње; 2. Настава и учење) -Разматрање Извештаја о самовредновању; -Разматрање Извештаја о стручном усавршавању; -Избор чланова за рад у тимовима (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, тим за професионални развој, стручни актив за развојно планирање); -Разматрање предлога програма екскурзија; - Чланарина за Црвени крст; -Информисање о условима и процесу рада школе; -Припрема за прославу Дана школе;			
2.	• Разматрање и давање сагласности на Програм екскурзија, • Одређивањ дневнице за наставнике који реализују ученичке екскурзије, • Укључивање родитеља у школске пројекте, Дечију недељу и др.. • Упознавање са текућим активностима школе;	октобар	Директор, Чланови Савета родитеља	записник
3.	• Упознавање родитеља са успехом и понашањем ученика на крају првог	Новембар и децембар	Директор, Чланови Савета родитеља	записник

	класификационог периода, • Предузимање мера како би ученици што мање изостајали са наставе, Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада.			
4.	• Анализа успехаи владања ученика у првом полугодишту, • Професионално усмеравање ученика осмог разреда, • Обавештавање о евентуалним изменама у средњим школама (нови профили и области), Упознавање родитеља са програмом и организацијом Завршног испита и начином уписа у средње школе, • Разматрање услова живота и рада ученика у школи; • Прослава Светог Саве;	Јануар, фебруар	Директор, Чланови Савета родитеља	записник
5.	• Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода, • Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада, Припреме за упис ученика 8. разреда у средње школе,	Март, април	Директор, Чланови Савета родитеља	записник
6.	• Обавештење о припремама приредбе за Видовдан; • Извештај о реализацији екскурзија и једнодневног излета, • Анализа успеха, владања и постигнућа ученика 8. разреда на крају школске 2026/2027. године. Разматрање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта и предлагање мера за његово унапређење у наредној школској години.	Мај, јун	Директор, Чланови Савета родитеља	записник

- Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира на првој конститутивној седници Савета родитеља.
- Савет родитеља расправљаће и о другим питањима која се појаве у раду током школске године, а за које, пре свега, постоји интерес родитеља и ученика.

16. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

16.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

Време	Активност	Носиоци	Начин праћења
Септембар	- Конституисање УП - Избор руководства - Усвајање програма рада - Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за 2025/26. - Разматрање Годишњег плана рада школе - Избор ученика који ће учествовати у раду тимова -Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета -Имам право да знам своја права, али и своје обавезе. -Хуманитарна акција за помоћ болесном другу	Координатор, чланови УП	Записник
Октобар	-Имам право на здравље -Учешће у активностма поводом реализације Дечја недеља октобар 2026.год. -Реализација радионице Права деце за ученике од 1. до 8. разреда -Промоција школских правила у оквиру обележавања Дечје недеље -Анкета –у складу са потребама ученика,	Координатор, чланови УП, ученици школе	Записник

	-Реализација пројекта“Свако дете има право да одраста здраво“; -Учешће у организацији и припреми програма за Дан школе		
Новембар	Безбедност деце на Интернету -Анкета о насиљу -Музички дан - Рад са ученицима 5. до 8. разреда: Радионица из Приручника Дигитално насиље – Вредности, правила, реституција	Координатор, чланови УП, ученици школе	Записник
Децембар	-Израда новогодишњих и ускршњих украса на часовима ТИТ и Ликовне културе -Украшавање просторија у школи, кићење јелке сусрет новогодишњим и божићним празницима.	Координатор, чланови УП, ученици школе	Записник
Јануар	- Учешће у организацији и припреми Светосавске приредбе	Координатор, чланови УП, ученици школе	Записник
Фебруар	- Учешће у организацији радионица о превентивним мерама заштите здравља за ученике -Радионица: Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Координатор, чланови УП, ученици школе	Записник
Март	-Професионална оријентација ученика 7 и 8. разреда	Координатор, чланови УП, ученици 7 и 8. разреда	Записник
Април	-Хуманитарна акција : „Израда и хуменитарна продаја ускршњих украса“ -Презентација _промоција Истраживачке станице„Петница“ – ученик који је похађао ЛНШ 2026. -Договор око израде годишњака - Координатор - Чланови парламента - Ученици завршних разреда	Координатор, чланови УП, ученици 7 и 8. разреда	Записник
Мај	-Организација и реализација активности планираних у оквиру обележавања „Недеље сећања и заједништва“ - Избор ученика који ће учествовати у	Координатор, чланови УП, ученици 8. р.	Записник

	процесу избора ученика генерације - Учешће у самовредновању рада школе		
Јун	- Учешће у организацији и припреми Видовданске приредбе - Сумирање и евалуација годишњег рада	Координатор, чланови УП, ученици школе	Записник

16.2. План рада „Удружења пријатеља деце општине Трстеника“

Подела поклон пакетића поводом поласка првака у школу	Септембар	ОС млађих и старијих разреда у сарадњи са ученицима,директор
Добротворна акција-прикупљање књига (помоћ детету за лечење)	Септембар	ОС млађих и старијих разреда у сарадњи са ученицима,директор
Прикупљање чланарине	Септембар	ОС млађих и старијих разреда у сарадњи са ученицима
Активности везане за Дечију недељу	Октобар	ОС, ученици, наставници задужени за организацију Дечије недеље
Обележавање Дана школе	Октобар	ОС, ученици, наставници задужени за организацију приредбе поводом Дана школе
Октобар – месец здраве хране	Октобар	ОС млађих разреда и старијих разреда,ученици
Учешће на конкурсима	Новембар	Предметни наставници, учитељи и ученици
Културно-забавни живот ученика	Новембар	ОС, предметни наставници, учитељи, ученици
Прослава дочека Нове године	Децембар	Одељенске заједнице са одељенским старешинама
Прослава Светог Саве	Јануар	Наставници задужени за организацију приредбе поводом школске славе и ученици
Учешће на конкурсима	Фебруар	Предметни наставници и ученици

Хуманитарна акција „Помоћ другу“	Фебруар	ОС, предметни наставници и ученици
Учешће на такмичењима у организацији Министарства просвете	Март	Предметни наставници, учитељи, ученици, ОС
Позоришна или биоскопска представа	Март	Предметни наставници, учитељи, ученици, ОС
Учешће на конкурсима	Април	Предметни наставници, учитељи, ученици, ОС
Културно-забавни живот ученика - Васкрс	Април	ОС, предметни наставници, учитељи, ученици
Акција сређивања школског простора (млађи и старији разреди)	Април	ОС, предметни наставници, учитељи, ученици

Спортска такмичења	Мај	ОС, наставник физичког васпитања, учитељи, ученици
Акција сређивања школског простора (млађи и старији разреди)	Јун	ОС, предметни наставници, учитељи, ученици
Учешће ученика у припремању приредбе за крај школске године	Јун	ОС, наставници задужени за организацију приредбе, ученици

16.3. План и програм рада омладине Црвеног крста

План рада Црвеног крста

План рада Црвеног крста

Активности	Време реализације	Реализатори
Прикупљање годишње чланарине Црвеног крста	Септембар	Ученици, ОС, професори разредне наставе, руководилац Црвеног крста
Обележавање Дечје недеље	Октобар	ОС, професори разредне наставе, ученици, наставници
Обележавање Октобра - месеца правилне исхране	Октобар	ОС, професори разредне наставе, ученици, наставници
Обележавање светског дана толеранције	Новембар	представници УП, ВТ, остали ученици, наставници
Обележавање међународног дана људске солидарности	Децембар	представници УП, ВТ, остали ученици, наставници
Учешће на традиционалном уметничком конкурсу Црвеног крста Србије под називом „Крв живот значи“	Март	Ученици, професори разредне наставе, ОС, наставник ликовне културе, наставници српског језика и књижевности

Покретање и организовање хуманитарних активности	Током школске године	ОС, професори разредне наставе, ученици, наставници

16.4.ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим чине по два ученика сваког одељења 4.-8.разреда. Чланови тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења,а поседују следеће особине:

-осетљивост на потребе других,

-спремност да помогну другоме,

-стрпљиви су,

-спремни на сарадњу,

-особе од поверења,

-имају позитиван статус у одељењу,

-изражавају своје мошљење које се уважава,

-успешно решавају конфклитне ситуације,

-не испољавају насилно понашање,

-комуникативни су,

-креативни,

-толерантни,

-искрени,

-срдачни,

-имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају,

-стварају позитивну атмосферу у свом одељењу,

-умеју да саслушају друге,

-отворени су за дискусију,предлоге,сугестије,различита мишљења,

-воле тимски рад.

-Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу,сагледавајући позицију оне друге стране,уз помоћ треће,неутралне стране.

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

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

-Добробит за наставнике:учење нових начина решавања конфликта;међусобно поштовање и уважавање;смањује се тензија између деце и одраслих;мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи;добијају партнере-ученике у одлучивању;стварају се бољи услови за рад,атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе.

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

Активности	**Реализатори/Учесници**	**Време**
- Формирање Вршњачког тима - Доношење плана рада -Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима -Анализа стања у установи у вези насиља - Упознавање тима са циљевима и задацима рада Тима за заштиту -Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и постављање паноа у холу школе -Доношење одељенских правила -Све активности спровести у сарадњи са УП у складу са Смерницама Министарства просвете.	Чланови Вршњачког тима, Координатори ученичког парламента, психолог	Септембар
-"Улога и активности вршњачког тима" (предавање) - Обука вршњачког тима кроз радионице: За ученике од 1. – 4. "Правила понашања"	Чланови Вршњачког тима, психолог	Октобар
- Обележавање Међународног дана толеранције 16.НОВЕМБАР(„Недеља лепих порука“)	ОС, ОЗ, Чланови Вршњачког	Октобар

-Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН - Одредити кутак посвећен теми ненасиља - Савети и препоруке за решавање сукоба и начини реаговања на насиље (разговор, презентација)	тима	
-Радионица :“Ја,ми и они“ -Радиница: „Предлагање прве акције“	ОС, ОЗ, Чланови Вршњачког тима	Новембар
- Радионица: "Насиље и шта са њим?(VI) ", "Како да их укључимо? (VIII)" - Креирање сандучета поверења и реализација програма оснаживања кроз радионицу "Драга Савета и сандуче (X)" -„Поглед уназад-анализа реализација активности у првом полугодишту и предлагање и допуна активности за друго плугодиште“	Чланови Вршњачког тима	Децембар, јануар
- Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука	Чланови Вршњачког тима	Фебруар, март
Акције за зближавање и развој другарства (Квиз такмичење, игранке)	Дечји савез, ОЗ, Наставници, Чланови Вршњачког тима	Током године
- Обележиавање Дана спречавања разних болести -Радионица: Извештавање одељењских заједница од 4. до 8.разреда и УП о резултатима „Прве Акције“	ОС, ОЗ, Наставници, Вршњачки тим	Март, Април, Током године
-Разговар на тему како умањити потенцијалне ризике на екскурзији и давање предлога из перспективе ученика -Организација и реализација активности у оквиру реализације“Недеље сећања и заједништва“ - Фер – плеј турнирспортска такмичења)	Чланови Вршњачког тима	Мај
-Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима -Евалуација -Прављење акционог плана -Писање извештаја	Чланови Вршњачког тима	Јун

17. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

17.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Интерни маркетинг школе се најшешће бави обавештењима за ученике и родитеље преко огласних табли на којима су представљене информације,упутства,графички прикази резултата и активности школе.На зидним паноима представљени су тематски радови и најуспелији радови

ученика.На огласним таблама се постављају ученички радови и фото-записи активности које школа организује(излети,посете музејима...) и хуманитарних акција у склопу.

На крају класификационих периода педагошко-психолошка служба обавештава о најбољим ученицима и одељењима у виду паноа.На почетку првог полугодишта се истиче пано „Добродошлица првацима“,а у другом полугодишту презентација средњих школа.

Поред сталних поставки ученичких радова у кабинетима,организују се и изложбе поводом јавних манифестација/поводом Божића и Нове године,8.марта,Дана школе,Светог Саве,Ускрса и краја школске године/.

У току школске године одржавају се приредбе за ученике и родитеље.На почетку школске године припрема се кратак програм за прваке у знак добродошлице.Матурско вече се организује за осмаке на крају школовања.Такође,организоваће се низ такмичарских активности које се односе на општу културу,музичку културу,културу понашања,знања.

Све активности организоване у школи биће праћене, забележене и презентоване на школском сајту.

17.2 . ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

-Школски сајт

-Профил школе на друштвеним мрежама

-Израда честитки за Нову годину

-Израда честитки за 8.март

-Учешће у хуманитарним акцијама

-Предавања за родитеље

-Школски часопис

-Сарадња са агенцијама које ће школи пружити услуге у организацији излета,екскурзија и рекреативне наставе

-Организовање продајних изложби

-Организовање приредби

-Сарадња са локалном заједницом у организацији програма ПО за ученике осмог разреда

18.ПРИЛОЗИ

18.1. План праћења реализације програма

Врста активности	Ко прати	Начин праћења	Динамика
Настава (редовна, додатна, допунска)	Директор, стручни сарадник	Посетом часовима	Током године
Слободне активности	Директор, стручни сарадник	Кроз преглед документације	Током године
Одељенске заједнице	Директор, стручни сарадник	Учешће у изради документације	Током године

Професионална оријентација	стручни сарадник	Кроз документацију	Током године
Корективни васпитно-образовни рад	стручни сарадник	Непосредно	Током године
ДКР	Разред. и наст. веће, директор	Полугодишње анализе	XII,VI
Културна и јавна делатност	Комис.за култ.и јав. делат. и НВ	Полугодишње анализе	XII,VI
Важнија наставна средства	ППС, директор	Непосредни увид набавке	Током године
Примена наставне технологије	ППС, директор	Кроз документацију	Месечно
Планови рада (глобални)	Директор, стручни сарадник	Непосредни увид	IX
Планови рада (оперативни)	Директор, стручни сарадник	Непосредни увид	Месечно
Педагошка документација	Директор, стручни сарадник	Праћење реализације кроз документацију	Током године
Стручно усавршавање	Директор, стручни сарадник, тим за стручно усавршавање	Планирање и евидентирање	Током године
Уређење школске средине	Директор, руководиоц еколошке секције	Редовно прегледање	Током године

18.2. Вођење педагошке документације

Педагошку документацију воде наставници предметне и разредне наставе, одељенске старешине, стручни сарадник и директор школе.

Документација се води и ажурира у складу са законским прописима. О реализацији редовне, допунске и додатне наставе, слободних ученичких активности,о раду ученичких организација и осталих видова образовно-васпитног рада води се одговарајућа и Законом прописана документација.

Педагошка документација представља основну базу података на основу којих се раде извештаји и анализе, прегледи и др.

За израду планова рада (месечних и годишњих) и дневних припрема, школа штампа одговарајуће обрасце које користе наставници.

18.3. Преглед прилога који су саставни део годишњег програма рада

Редни број	Врста и садржај прилога	Ко га сачињава	Где се налази
1.	Евиденција о упису деце у први разред	Секретар	Код секретара
2.	Глобални планови рада наставника	Наст. предм. и разред. наставе	Код стручног сарадника
3.	Оперативни планови рада наставника	Наст. предм. и разред. наставе	Код стручног сарадника
4.	Глобални и оперативни план рада директора	Директор	Код директора
5.	План рада слободних ученичких активности	Наставник рук. секције	Код стручног сарадника
6.	План рада слободних ученичких организација	Наставници	Код стручног сарадника
7.	Планови посета, излета и екскурзија	Разредно веће	Код директора
8.	Социјална структура ученика	Разредне старешине	Разредне старешине
9.	Преглед ученика са сметњама у учењу и понашању	Стручни сарадник	Код стручног сарадника
10.	Евиденција ученика обухваћених корективним радом	Стручни сарадник	Код стручног сарадника
11.	Летопис школе	Директор	Код директора
12.	Записници са седница наставничког већа	Наставник по редоследу	Код директора
13.	Записници са седница стручних актива	чланови актива	Руков. актива
14.	Планови примене савремене наставне технологије	Наставници	Код стручногсарадника наставник
15.	Евиденција о такмичењима	Наставници	Код директора
16.	Евиденција о добитницима “Вукове” и специјалних диплома	Разредне сатарешине	Разредне сатарешине
17.	Евиденција деце ослобођене наставе физичког васпитања	Наст. физичког васпитања	Код директора
18.	Записници Савета родитеља	Разредне сатарешине	Код секретара
19.	Планови рада стручних сарадника	Стручни сарадник	Код стручногсарадника
20.	Планови рада на професионалној оријентацији	Наставници, Стручни сарадник	Код стручногсарадника
21.	Евиденција о стручном усавршавању	Директор	Директор