РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Основна школа „ Драган Маринковић“

Место: Адрани

Адреса и телефон: Николе Тесле 120, 036/841-223

Факс:036/841-223

Е-маил: osdraganmarinkovic@mts.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Адрани, септембар 2026. године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2026/2027. годину

ОСНОВНА ШКОЛА

"ДРАГАН МАРИНКОВИЋ"

АДРАНИ

Садржај

I ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ....7

1.1 Наша школа данас....8

1.2. Полазне основе рада....10

1.4. Школски одбор....14

1.5. Савет родитеља....14

1.6. Основни задаци школе (смернице)....14

1.7. Примарни задаци школе за наредни период....16

1.8. Образовно-васпитни рад у школској 2026/2027. години....17

1.9. Циљеви образовања и васпитања....17

II – УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ....18

2.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе и опремљеност....18

2.2. Педагошка организација....22

2.2.1. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА....22

2.4. План посете родитеља "ОТВОРЕНА ВРАТА"....26

2.5. Списак ученика нижих разреда....27

2.6. Списак ученика у издвојеном одељењу у Поповићима....28

2.7. Списак ученика виших разреда....28

2.8. Руководиоци стручних већа....29

2.9. Распоред контролних и писмених задатака....30

Контролни задаци:....30

Распоред писмених задатака....31

III – ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ....34

3.1. Правилник о календару васпитно-образовног рада....34

3.2. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину....38

3.3. Календар образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. са важним датумима....39

3.4. Календар светски важних датума....42

3.5. Списак уџбеника и приручника....43

3.6. Фонд часова по предметима....44

3.6.1. Фонд часова обавезних педмета....44

3.6.2. Фонд часова изборних предмета....46

3.7. Подела предмета на наставнике ... **49**

КАДРОВСКА СТРУКТУРА ШКОЛЕ ... **49**

Графички приказ кадровске структуре школе ... **50**

3.8. СПИСАК РАДНИКА ШКОЛЕ ... **50**

РАСПОРЕД ЧЕТРДЕСЕТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ... **54**

А - Непосредан рад ... **54**

Б - Остали послови ... **54**

3.9. Распоред часова редовне наставе ... **56**

3.10. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 1. РАЗРЕД ... **58**

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 2. РАЗРЕД ... 59

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 4. РАЗРЕД- ПРЕ ПОДНЕ ... 61

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 4. РАЗРЕД ШКОЛСКА 2026/2027. ГОД ... 62

3.11. Дежурни наставници ... **63**

IV ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ ... **64**

4.1. План рада педагошког колегијума ... **66**

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ ... **68**

5.1. План рада Наставничког већа ... **68**

5.2. План рада одељењских већа од I-IV разреда ... **71**

5.3. План рада одељењских већа од V-VIII разреда ... **73**

5.4. План рада стручних већа ... **76**

5.4.1. План стручних већа природних наука ... **76**

5.4.2. Стручно веће друштвених наука ... **79**

5.4.3. Стручно веће музичке културе, ликовне културе и физичког и здравственог васпитања ... **80**

5.4.4. Стручног већа језика и комуникације ... **81**

VI– ТИМОВИ ... **83**

6.1. Тим за обезбеђивање квалитета рада установе ... **85**

6.2. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво ... **89**

6.4. Тим за инклузију ... **96**

А К Ц И О Н И П Л А Н Т И М А З А И О П ... 97

6.5. Тим за самовредновање ... **100**

6.6. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ... **101**

6.7. Тим за израду пројекта и међународну сарадњу ... **121**

6.8. Тим за израду Годишњег плана рада, школског програма и школског развојног планирања **128**

6.8.1. План рада тима Годишњег плана и школског програма **129**

6.9. Тим за школско развојно планирање за 2026/2027. годину **130**

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА **131**

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2026/2027.ГОДИНУ 134

6.10. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ **146**

6.11. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА **156**

НАЧИН РАДА ТИМА **158**

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА **158**

6.12.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ **164**

6.13. План тима за културну и јавну делатност **175**

6.14. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ШКОЛЕ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ **181**

6.15. План комисије за организацију и реализацију екскурзије и наставе у природи **183**

6.16. План рада ученичког парламента **184**

6.16.1. ЧЛАНОВИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА **186**

VII ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ **189**

7.1. ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ **189**

7.1.1. ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ **190**

7.1.2. ПЛАН РАДА МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ **192**

7.1.3. САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА **195**

7.1.4. СПОРТСКА СЕКЦИЈА **198**

7.2. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ **199**

Наставни предмет– МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ **200**

ПРЕДМЕТ: ПРЕДУЗЕТНИШТВО **203**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СНА УМЕТНОСТ (ЛИКОВНА УМЕТНОСТ) **204**

7.3. Екскурзије **206**

VIII ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ **211**

8.1. Програм рада педагога **211**

8.2. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА **215**

IX ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА **221**

9.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА **221**

9.2. ПЛАН РЕАЛИЗЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 222
9.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 223
9.4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ 223

X ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....225
9.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 225
9.2. План рада Савета родитеља школе 232
9.3. План Школског одбора 235
9.4. Сарадња са родитељима 237
9.5. План рада ученичког парламента 241

X ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ.....244
10.1. Оперативни план рада одељенских старешина 244

XI РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ.....269
11.1. План угледних часова 269
11.2. План рада са приправницима 270
11.3. План корективног рада са ученицима 272
11.3.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ ПРИЛИКОМ ТРАНЗИЦИЈЕ ИЗ ВРТИЋА У ОСНОВНУ ШКОЛУ273
11.3.2. План транзиције из разредне у предметну наставу 275
11.3.3. План транзиције 8. разред - средња школа 276

XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....278

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....280
13.1. Предлог мера за унапређивање рада у наредном периоду 285

I Историјат школе

Први подаци о отварању школе у Адранима забележио је школски надзорник Христифор Васовић у извештају у Народној школи у Адранима за школску 1923/1924. трагајући за документима те податке нисмо могли потврдити. Међутим, брат школског надзорника Васовића радио је у школи у Адранима од 1904-1932.год. па би ти подаци могли бити веродостојни.

У државном архиву у Београду чувају се изворни подаци о отварању школе у Адранима 1893.год. Тадашњи председник Адранске општине Теофан Карапанџић, у име грађана Адрана, Јарчујака и Грдице, шаље молбу Министарству просвете Господину министру просвете и црквених послова, Адранска општина понудила је зграду општинског суда Адрана. Министарство захтева адаптацију зграде према утврђеном пројекту. Својим решењем 26.07.1893. године број 11441 министар одобрава да се школа оснује ако се створе услови. Коначно решење о почетку рада основне школе у Адранима доноси Министар просвете тек 16.11.1893.год под бројем 20437.

1895.год. због велике поплаве, било је предлога да се школа затвори. Ипак, Адранци су били упорни да се настави са радом школе.



Начелник Секретаријата друштвених делатности општине Краљево, на захтев школе из Адрана доставља потврду 1965.год. да школа заиста постоји и обавља делатности према одлуци о формирању од 1897.год. Тако је и регистрована школа у Привредном суду у Крагујевцу. На предлог школског надзорника Миша Петровића, школа је затворена поново 22.11.1901. год., одлуком Министарства просвете. Поново је узрок поплаве нерешеног тока Мусине реке. У одлуци Министарства просвете записано је да се ученици упуте у суседне школе, а школском одбору дати знања са препоруком да се постарају, да се у том месту подигне нова школа.

Председник суда у Адранима Велислав К. Милошевић,18.08.1902.год. обраћа се Министру да привремено отвори школу у Адранима. Јуна 1902.год. понизни Нићифор Четровић, у име грађана села Адрана, моли господина Министра да се школа отвори. Министар није дозволио да се школа отвори. Адранци су били упорни. Већ 06.08.1903.год. шаљу поново молбу министру. Министар поново одобрава рад школе, али само до 15.06.1904.год.

У бележци већ поменутог извештаја од 1923. год. записано је: 1904.год. отворена поново школа. Доласком данашњег учитеља у 1904.год. први пут се почео уносити у школски буџет потребан новац за подизање школе. Те 1904.год. у Адранима започиње своје учитељовање Живојин Весовић, човек који ће пуних 29 година бити адрански учитељ. Од 1962.год. школа добија ново име Драган Маринковић на предлог грађана жртве рата, бившег ученика ове школе. Драган Маринковић је рођен 6.09.1919.год. у Адранима, а 30.10.1943.године осуђен је на стрељање, сахрањен је у Фалападској шуми. Гроб су му Норвежани означили римским бројем XXII. Године 1961/1962. прва генерација је пошла у 5 разред.

1.1 Наша школа данас

ОШ „Драган Маринковић“ ове школске године има 102 ученика, распоређених у девет одељења, са једним издвојеним одељењем у Поповићима кога чине ученици четвртог разреда и један ученик припремно-предшколског програма. Сваке године се сусрећемо са проблемом опадања броја деце. Узрока има више, од смањеног наталитета, мењања места боравка до бирања неке градске школе, што је проблем код деце из Поповића, нашег издвојеног одељења.

Од 2016. године наш просторни капацитет се променио. Средствима Канцеларије за инвестиције школа је добила нових 200m^2 и обновљених 400m^2 старог дела, чиме је школа добила на функционалности и много бољим условима за рад. Школа се прикључила на градску водоводну мрежу и канализацију чиме је решен велики проблем здраве пијаће воде у школи.

Школа има дигитални кабинет који се користи за извођење наставе Информатике и рачунарства и Технике и технологије, али и по потреби за друге предмете. Опремљен је у пројекту „Дигитална школа“ и садржи 20 радних места и 3 серверска рачунара. Учионице у којима се изводи настава опремљене су лап топовима, видео пројекторима, белим таблама, штампачима. У целој школи је AMPEC мрежа што омогућава добру интернет везу. Наставничка канцеларија опремљена са рачунаром и мултифункционалним уређајем (фотокопир апарат и штампач,) што наставницима омогућава лакше планирање и припремање наставе и штампаног материјала, који користе у наставним и ваннаставним активностима. Издвојено одељење у Поповићима је такође опремљено рачунарима, штампачем, видео пројекторима и ТВ-ом, као и комплетним дидактичким материјалима. Школа у Поповићима је добила потпуно нови спортски терен средствима „Моравског коридора". Школска библиотека има ове године преко 3 200 књига, што је довољно да се задовоље ученичке потребе. Библиотека у Поповићима такође има преко 200 књига, што је такође довољно за ученичке потребе.

Безбедност ученика је врло важан сегмент у функционисању школе, тако да се сваке школске године улаже у повећање безбедности. Модернизацијом видео надзора, изградњом нове капије, обнављањем саобраћајне приступнице, редовном контролом од стране радника МУП-а, константно се подиже безбедност ученика. Одрађена је нова саобраћајна приступница ка школи, као и нова ограда која се закључава, што додатно повећава безбедност деце.

Много радимо и на промоцији наше школе. Од 2016. издајемо школски часопис „АДА“, који прати сва дешавања у школи. Школа тренутно реализује пројека и то „Квалитетно образовање за све“ (постали смо менторска школа). Од 2019. године смо потписали „Повељу“ о братимљењу са школом „Слава Клаворе“ из Марибора. Сваке године се две школе узајамно посећују, а од 2024. године почели смо и са посетама ученика. Ове сусрете користимо за размену искустава и стицања нових знања.

Школа ради у две смене, јер нема довољно простора за једносменски рад. Наставни кадар је стручно заступљен, 99% наставника и стручних сарадника има високу стручну спрему.

Наши мисија, визија и мото школе су нам главни задаци и циљеви.

Мото школе: “Моја школа, моја друга кућа”.

МИСИЈА

Ми смо школа са традицијом и искуством, нашим ученицима пружамо трајна знања, васпитавамо их и образујемо у складу са њиховим индивидуалним карактеристикама, припремајући их за живот. Негујемо хумане вредности, солидарност и једнакост свих ученика и запослених у нашој школи. Подстичемо развој академских, спортских и музичких афинитета наших ученика.

ВИЗИЈА

Желимо да наша школа ученицима буде друга кућа, да се у њој осећају безбедно и пријатно. Тежимо да наше сачуване традиционалне вредности пренесемо ученицима, а у исто време да осавременимо наставу модерним наставним средствима и опремимо простор у складу са новим трендовима. Приоритет је да сваки ученик остави свој лични печат, како би осетио да је део наше велике породице. Тежимо доброј и одговорној сарадњи са родитељима.

1.2. Полазне основе рада

ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА

Годишњи план рада за школску 2026-2027 годину заснован је на развојном плану и програму образовања и васпитања и произилази из следећих прописа:

Закони:

Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/17, 27/18-др.закон и 10/19,6/2020,129/2021 , 92/2023, 19/2025))
Закон о основном образовању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон , 10/19 129/2021, 92/2023, 19/2025)
Закон о уџбеницима Службени гласник РС,, бр. 27/2018 и 92/2023).
Закона о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС" бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02 – др.закон, 62/03 - др.закон, 64/03 -испр. др.закон, 101/05 - др.закон, 18/10 - др.закон и 113/17),

Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05,30/2010, 47/18 и 48/18-испр),

Закон раду („Сл. гласник РС“ бр. 75/2014, 113/2017, 95/2018- аутнтичн о тумачење)Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 35/23)Закон о ученичком и студентском стандарду (Сл. Гласник РС бр 55/2013,27/2018- др. закон, 10/2019)

Уредбе/ колективни уговори/ Стручна упутства:

Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у ОШ и СШ („Сл. гласник РС“ бр 46/2001),
-Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим органима у јавном сектору(сл.гл.рс 81/17,6/2018,43/2018) Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. Гл. РС“ бр. 44/2001---19/2021,48/2021, 123/2021- др. Закон , 73/2023, 83/2023 , 119/2023, 101/2024, 5/2025, 12/2025,13/2025 и 17/2025);

Посебан колективни уговор за запослене у основним, средњим школама и домовима ученика (Сл. Гласник РС б р. 21/2015, 92/2020, 123/20202 и 13/2025),

Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у ОШ и СШ („Сл. гласник РС“ бр 46/2001),
Стручно упутсво о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025-2026 годину бр. 601-00-00016/2025-14 од 30. 06.2025.

Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања бр. 112-01-234/2025/3 од 21.07.2025.

Правилници:

Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2025-26. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр.6/2025, 7/2025),
Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службенигласник РС – Просветнигласник“, бр. 5/19 и 16/2020)

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања ("Сл.гласник РС" бр. 72/2023)
Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/04),
Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2019 і 77/2024)
Правилник о нормативима школског простора , опреме и наставних средстава за ОШ ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 4/1990;)
Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника ,стручних сарадника и васпитача у основној школи(„Сл.гласник РС-“ бр. 2/1992,02/2000),
Правилник о стручно-педагошком надзору(„Сл.гласник РС-“ бр. 87/19),
Правилник о дозволизарад(„Сл.гласник РС- бр 22/2005, 51/2008,88/2015, 105/2015 , 48/2016, 9/2022)
Правилник о програму свих облика рада наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/12, 6/2021- др. закон),
Правилник о оцењивањуученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024),
Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 139/2022 и 43/2023),
Правилник о условима и поступкунапредовањаученикаосновнешколе („Сл.гласник РС“, бр.47/94)
Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његовупримену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр.74/18),
Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“, бр. 77/14),
Правилник о ближим условима у поступку доделе јединстеног образовног броја(„Сл.гласник РС“ бр.81/2019),
Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе(„Сл.гласник РС“ br. 109/2020),
Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе („Сл.гласник РС“ br. 109/2020),
Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Сл.гласник РС, бр.80/18),
Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС-Просветни гласник", 1/11, 1/12,1/14, 12/14 ,2/18 и 3/2021,14/2022,4/2023,5/2023-исп.),
Правилник о упису у средњу школу (Сл.гласник РС, бр.23/2023,34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025)
Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 46/19 и 104/2020, 11/2024),

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/16),

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр.66/18, 82/18,37/19 и 56/19, 112/2020, 6/2021 и 85/2021,102/2022- др. Правилник)

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

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18 и 11/19,2/2020, 8/2020, 16/20,19/2020,3/2021, 4/2021, 17/21,18/21 1/22,2/22, 5/22.6/22,10/22,15,22,16/22, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024),

Правилник остепену и врстиобразовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборнихпрограма у основној школи("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17 11/17, 16/2020 ,3/2021, 7/2023),

Правилник о степену и врсти образовања наставника верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу ("Сл. Гласник Рс – Просветни гласник « бр. 5/2001 і "Сл. Гласник РС» бр. 93/2004 –др. правилник)

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС- Просветнигласник“, бр.5/11),

Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.38/13),

Правилник о стандардима квалитета рада установе("Сл. гласник РС - Просветни гласник" 14/18, 1/2024),

Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик математика и природа и друштво ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/11),
Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај првог циклуса обавезног р. 85/20),

Правилник о стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. гласник РС", бр. 78/17).
Правилник о ближимусловимазаорганизовање, остваривање и праћењеисхране у основнојшколи „Службенигласник РС“, бр 68/18).

Правилник о начину организованог превоза деце („Сл. гласник РС“ бр. 52/19 и 61/19)
Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основнојшколи („Сл.гласник РС – Просветнигласник“ бр. 30/19),
Правилник о обављању друштвено-корисног и хуманитарног рада (Сл.гласник РС – “ бр., 10/2024),
Правилник о педагошком и андрагошком асистенту(„Сл. гласник РС“ бр.87/2019)
Правилник о општинском савету родитеља („Сл. гласник РС“ бр.72/2018)
Правилнико модел установи („Сл. гласник РС“ бр.10/19)
Правилник о начину прилагођавања уџбеника („Сл. гласник РС“ бр.21/20)
Правилник о јединственом информационом систему просвете („Сл. гласник РС“ бр.81/19)
Правилник о полагању стручног испита секретара установе образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“ бр.8/2011, 96/2023);
Правилник о програму обуке и полагању испита за директора школе(„Сл. гласник РС“ бр.77/2024)
Правилници о наставним плановима и програмима:

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18 и 1/19 и 2/20 , 16/22, 1/23-исп., 13/2023, 14/2023и 11/2024),
Правилник о наставном плану и програмуза први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 - др. Правилник, 7/11 - др. правилници и 1/13, 4/13, 14/13,5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18),
Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/05, 15/2006, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 - др. правилник и 7/11 - др. правилник 1/13, 11/14, 11/16 и 12/18),
Правилник о наставном програмуза четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11 - др. Правилник, 7/11 - др. правилник, 1/13,11/16, 7/17 и 12/18),
Правилник о наставном плануза други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 6/07, 2/10, 7/10 - др. правилник, 3/11 - др. правилник 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18 и 15/18 др. правилник),
Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/09, 3/11 - др. правилник 8/13, 11/16, 12/18, 3/19 и 12/19 и 3/2020),
Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/10 и 3/11 - др. правилник 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18,10/19 и 3/20)

Правилник о наставном програмуза шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008 ,3/11 - др. правилник 1/13, 5/14, 11/16, , 3/18 , 12/18 и 3/20)
Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006 ,15/2006 ,2/2008 , 7/2011, др.правилник 1/13 ,11/14 ,11/16, 7/17и 12/18, 11/2019 и 6/2020)
Правилник о плану наставе и учењаза пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/18,18/18,3/19,3/20 , 6/20 и 17/2021, 16/22, 13/2023, 14/2023 и 3/2024, 6/2025)
Правилник о плану наставе и учењаза седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.18/18, 13/2023)
Правилник о програму наставе и учењаза други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.16/18 и,3/19 и 5/2021, 13/2023)
Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/19,01/20 и 6/20, 7/2022, 13/2023)
Правилник о програму наставе и учењаза четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.11/19, 6/20, 7/2021, 1/2023, 13/2023)
Правилник о програму наставе и учењаза осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.11/19, 2//20 ,6/20 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 4/2024, 6/2025)
Правилник о програму наставе и учењаза седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/2019, 1/2020 , 6/2020 , 8/2020 , 5/2021 и 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 6/2025)

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – Правилници:

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.5/01, и Сл.гласник РС бр.93/04-др.правилник)
Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.8/03)
Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.10/03 и 20/04)
Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.2/05 и 15/05)
Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за пети разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/05)
Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за седми разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/07)
Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за осми разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/08)

ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВИЛНИЦИ

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за први разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/01)
Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за трећи разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/04)
Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за четврти разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/04,9/05)
Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за пети разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/05)
Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за седми разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/08)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава- за осми разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/08

1.4. Школски одбор

Чланови Школског одбора у новом сазиву су:

Школски одбор		
Наставничко веће	**Савет родитеља**	**Локална заједница**
Лепосава Миловановић	**Данијела Мајсторовић**	**Бојана Вујовић**
Стеван Максимовић	**Сузана Божовић**	**Марија Лукић**
Гордана Лазић Николић	**Марија Радовић**	**Александра Николић Бојовић**

1.5. Савет родитеља

Ред. бр.	**Разред**	**Име и презиме родитеља**
1.	први	Стака Грујовић
2.	други	Станица Јеротијевић
3.	трећи	Милан Митровић
4.	четврти	Невена Дробњаковић
5.	пети	Игор Белопавловић
6.	шести	Петар Вучетић
7.	седми	Данијела Милинковић
8.	осми	Милица Вучетић
9.	Поповићи	Сандра Тришовић

Награђени и похваљени ученици

Редовна настава	
СВЕТОСАВСКА НАГРАДА	Лазар Седларевић
ВУКОВЕ ДИПЛОМЕ	Лазар Седларевић, Ђорђе Радичевић,Маша Радовић
ЂАК ГЕНЕРАЦИЈЕ	Ђорђе Радичевић

1.6. Основни задаци школе (смернице)

Осим полазних основа, за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. користили су се:

- Статут школе и други акти којима се усмерава живот и рад школе

- Извештај о реализацији Плана рада школе за 2025/2026. годину
- Акциони план за самовредновање

У оквиру процеса самовредновања рада школе у ОШ „Драган Маринковић”, биће вредноване кључне области:

- Програмирање, планирање, извештавање
- Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
- Искористиће се и анализа вредновања предходне школске године и то области Настава и учење и подршка
- План рада стручног актива за ШРП
- Анализа завршног испита
- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2026/27. години.
- Развојни план школе за период од 2026. до 2030. године

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:
-бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском делу
-бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавањаи да их користе за сопствено изражавање
-бити оспособљени за самостално учење
-бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању
- безбедност свих у школи
-рад свих стручних органа (довођење рада ових органа на виши ниво)
Такође се имало у виду следеће:
-да ће просторни услови бити задовољавајући, јер је дошло до другачије организације простора за ниже разреде (сва одељења нижих разреда су у истој просторној целини – на спрату) , лакше је организовати дежурство, повећана је безбедност и контрола ученика од стране учитељица.
Потребно је побољшати резултате на такмичењима у школи и ван ње и повећати обухват ученика из појединих наставних предмета (на почетку школске године треба идентификовати ученике који имају капацитете да буду најбољи у ономе шта они желе а наставник процени да могу постићи максимум). Да би ученик био носилац дипломе "Вук Караџић" потребно је да има пласман на такмичењима.
Од великог значаја је организована и стална помоћ ученицима осмог разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту.
Потребно је што веће укључивање родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и активности школе, као и у протеклој години.
Од пресудне важности за успех школе је да наставници имају вољу, енергију и жељу да афирмишу свој рад и рад школе, што се показало у протеклом периоду. Задужени за ове послове су директор, предметни наставници и школски педагог и психолог.
У току сачињавања Годишњег плана рада школа је имала у виду и следеће:
- Школа је дужна да у току ове школске године оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму;
- Да се ГПР утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- Да се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остварује као целодневна;
- Предметна настава из енглеског језика и верске наставе биће реализована у млађим разредима;
- Енглески језик као обавезни предмет биће изучаван од првог до осмог разреда, а немачки језик од петог до осмог разреда као изборни предмет;
- Од првог до четвртог разреда биће организована верска настава као изборни предмет, као и у издвојеном одељењу у Поповићима. Грађанско васпитање ће се учити од петог до осмог разреда.
- Однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма мора бити на завидном нивоу;
- Биће организована стална помоћ ученицима осмог разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика и математике као и наставника хемије, историје, физике, географије и биологије, стручних сарадника и директора школе као и Тима за професионалну оријентацију;

- Да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривању одређених програмских садржаја и других захтева,

1.7. Примарни задаци школе за наредни период

Нова школска година почиње тако што се уводи ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК.

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот као и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Нова школска година почиње 1. септембра 2026. године, и као и сваке године на основу анализе досадашњег рада школа као примарне задатке поставља:

1. Испитивање ученичких интересовања за ваннаставне активности,
2. Опремање учионица са савременим рачунарима,
4. Унапредити временску и садржајну корелацију тематских области међу различитим предметим
5. Континуирани рад на унапређивању знања и вештина наставника за примену различитих Веб алата у сврху реализације наставе на даљину (Унапређивање информатичке писмености код запослених у школи и примена информационих технологија у настави. Јачати педагошку компетенцију наставника, примену савремених метода и облика рада).

6. Припрема ученика за завршни испит и већа остварености образовних стандарда за крај обавезног образовања; Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања, обуке и запослења;

7. Осавремењивање наставе:

а) набавка нових наставних средстава и примена постојећих

б) активна примена знања са акредитованих семинара

8. Подстицање систематичности и објективности у оцењивању.Унапређивање формативног оцењивања и начина праћења напредовања ученика.

- Побољшати квалитет допунске наставе (редовност и обухват што већег броја деце);

9. Потпуна остварености тимског рада на свим нивоима

10. Подршка ученицима 1. и 5. разреда током процеса прилагођавања на школу и подстицања социјалне интеграције

11. Развијање комуникативних способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавање сукоба

12. Унапређење сарадње са родитељима:

а) оперативно планирање родитељских састанака
б) организовање заједничких сусрета родитеља са свим наставницима
в) боље информисање родитеља о животу школе
г) укључивање родитеља и израду нових пројеката и школске акције

13. Школа ће настојати да ефикасније организује сарадању са институцијама локалне заједнице у циљу остваривања бољих образовних и васпитних циљева.

14. Одржавање партнерских односа са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Здравственим центром Студеница и МУП-ом.

15. У циљу реализације садржаја из наставних предмета и остваривања програма културно јавне делатности школе неопходно је наставити и унапредити сарадњу са следећим институцијама: Позориште, Библиотека, Биоскоп, Музеј, галерија Маржик, средства јавног информисања, различитим спортским клубовима ...

16. Подстицање личног развоја ученика и наставника у циљу развијања свести за промене и отворености за нове идеје, развијање свести о правима и одговорностима, неговање међусобног уважавања и разумевања.

17. Остваривање плана активности инклузивног образовања за све ученике који имају посебне образовне потребе, за ученике са потешкоћама у савладавању наставних садржаја и за надарене ученике

18. Подизање квалитета рада школе наглашавајући значај савремене наставе и учења, функционалности знања, континуираног праћења постигнућа ученика и школе као безбедног места за све њене учеснике.

19. Побољшати међуљудске односе и културу понашања у школи и ван ње; Подстицати и развијати демократски духа, осећање припадности колективу и позитивног става ученика према школи.

1.8. Образовно-васпитни рад у школској 2026/2027. години

Посебан програм основног образовања и васпитања припрема Завод за унапређење квалитета образовања и васпитања. Посебан програм примењују све основне школе на територији Републике Србије.
Посебан програм садржи:
-дужину трајања часа;
-препоруке за организацију наставе;
-неопходне садржаје у складу са планом наставе и учења, који обезбеђују остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа;
-дидактичко-методичко упутство за остваривање програмских садржаја
-период остваривања прописаних програмских садржаја.
У складу са Законом, а на основу Посебног програма час траје 45 минута..
Основна школа користи само један систем за упављање учењем, по циклусу, уважавајући узраст ученика. Настава се организује свакодневно у школи за ученике од 1. до 8. разреда, кроз непосредан образовно-васпитни рад.

1.9. Циљеви образовања и васпитања

Циљеви образовања и васпитања су:

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

*стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке и информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;

*развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;

*развој способности проналажења, анализирања,примене и саопштавања информација;

*оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању;

*развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење;

*развој свести о себи,самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења:

*развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

*оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

*развој и практиковање здравих стилова живота, свести о важности сопственог здравља;

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

*развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима;

*развијање способности за улогу одговорног грађанина;

*развијање и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности;

*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, других народа,развијање мулти културализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа.

II – Услови рада школе

2.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе и опремљеност

1. Опремљеност учионица

Ред број	Назив просторије	Број прос.	Ниво опремљености просторија				
			А	Б	В	Г	Д
	УЧИОНИЦЕ ЗА		Опште намене			Специјализоване	
1.	I разред (продужени боравак)	1					x
2.	II разред	1		x			
3.	III разред	1		x			
4.	IV разред	1		x			
5.	V разред	1		x			
6.	VI разред	1		x			
7.	VII разред	1		x			
8.	VIII разред	1		x			

9.	Нулти разред	1		x			
10	Спец.учионица за информатику	1				x	
11.	Фискултурна сала	1					

А- учионице са уобичајеном опремом (клупе, табле, карте, слике и др.) без опреме тзв. мале АВ технике (графоскопа, респондера, дијапројектора, епидијаскопа и др.) ;

Б- учионице класично опремљене које имају могућности за коришћење мале АВ технике (АВ средства намењена за све учионице) ;

В- Учионице опште намене које су прикључене на систем интерне- екстерне телевизије;

Г- Учионице које су опремљене за рад у појединим одељењима млађих разреда, односно за организацију наставе појединих предмета у старијим разредима (специјализоване учионице) са уграђеном опремом мале АВ технике и

Д- Специјализоване учионице прикључене на систем интерне- екстерне телевизије, у који је уграђен: видеокасетни систем интерне телевизије, електронско управљање уређајима мале АВ технике (кинопрпјектором, дијапројектором, магнетоскопом,видео пројектором).

2. Спортске сале, терени и опремљеност

Ред.број	Назив наставног објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Фискултурна сала	1	x				
2.	Спортски терен за мали фудбал	1		x			
3.	Терен за одбојку	0	x				
4.	Терен за фудбал	1				x	
5.	Терен за кошарку	1				x	
6.	Терен за рукомет	1		x			

А- не постоји
Б- нема одговарајуће спортске опреме
В- терени нису уређени нити су опремљени
Г- сем терена нема никакве спортске опреме
Д- постоји одговарајућа опрема

Од ове школске године имамо паметно звоно и у 3 учионице уграђене климе

3. Помоћни простори оставе и ходници

Ходници

Ред број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености			
			А	Б	В	Г
1.	Предворја	1				
2.	Ходници	1		х		
3.	Оставе за дрва, угаљ и др.	1	х			

А-Изложбени панои (правила понашања)

Б- Постоје слике иизложбени панои

4. Наставничка зборница, канцеларија директора и педагога, канцеларија секретара и књиговође;

Ред број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености		
			А	Б	В
1.	Наставничка зборница	1		х	
2.	Канцеларија директора и педагога	1		х	
3.	Канцеларија секретара и књиговође	1	х		

А- сем седишта нема посебне и савремене опреме за одлагање документације наставника

Б- класично опремљена посебним прегратком за сваког наставника

В- опремљене простором за приручну документацију наставника (регистре, припреме планова, радне свеске, приручну библиотеку, и сл)

Школа има парно грејање и греје се сопственим котлом на чврсто гориво,а издвојено одељење у Поповићима на пећ на дрва.

5. **Подаци о укупном простору и његовој адекватности**

Ред број	Опис – назив објекта	Број	Укупна површина

	Матична школа – Адрани – укупно		
1.	Учионице	7	300m2
2.	Кабинет за информатику	1	52m2
3.	Ходник	1	120 m2
4.	Ветробран	1	15 m2
5.	WC-и	4	32 m2
6.	Улаз	1	6 m2
7.	Наставничка канцеларија	1	20m2
8.	Канцеларија директора	1	16m2
9.	Канцеларија педагога	1	9 m2
10.	Канцеларија секретара и књиговође	1	15 m2
11.	Чајна кухиња	1	6 m2
12.	Котларница	1	48 m2
13.	Библиотека	1	20m2
14.	Складиште за огрев и опрему	2	90 m2
15.	Санитарни чвор	1	10 m2
16.	Предшколско	1	64m2
17.	Сала за физичко	1	360 m2
	УКУПНО – школска зграда и пратећи објекти	27	1183 m2
	Школско место Поповићи - укупно		662 m2
1.	Учионице	3	130 m2
2.	Наставничка канцеларија	1	15 m2
3.	Ходници	2	25 m2
4	Сала (за потребе физичког)	1	110 m2

5.	WC	2	14 m2
6.	Предшколско	1	25 m2
7.	Земљиште уз зграду-објекат	1	345 m2
	УКУПНО	11	1847 m2

Школско двориште Адрани

Намена школског дворишта	Број	Укупна површина М2
Игралиште рукометно и кошаркашко	1	1124
Паркови	2	5500
Воћњак	1	500
С В Е Г А :	4	7 124

Школско двориште Поповићи

Намена школског дворишта	Број	Укупна површина М2
Игралиште	1	900
Паркови	2	771
Воћњак	1	680
С В Е Г А :	4	2351

Укупна стамбена површина школе у Адранима и Поповићима износи 1857m2. Слободне површине (игралиште, паркови и остало 17.739 м2), а шупе и пратеће просторије у површини 1113 m2 .

2.2. Педагошка организација

Школа ће своје свакодневне активности обављати у две смене. Почетак и завршетак часова дат је у табели "Распоред одељења по сменама". Радно време наставног особља је 15 минута пре почетка часа по реду, а крај радног времена 15 минута после задњег часа у распореду.

2.2.1. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА

Школа располаже адекватним простором за рад, да би могли да сви разреди иду у једној смени потребне су још две учионице. Настава се одвија у следећем ритму:
Виши разреди су септембру у преподневној смени, а нижи у поподневној. Смена је на месечном нивоу.

Часови у преподневној смени почињу у 7:05 часова, а завршавају се у 13:05 часова (шести час). Поподневна смена часове почиње у 13:15 часова, а завршава у 17:35 часова за ниже разреде, а у 19:15 за више. Распоред почетка осталих часова дат је у следећој табели:

Преподне				**Послеподне**			
Час	**Почиње**	**завршава**	**одмор**	**час**	**почиње**	**завршава**	**одмор**
0	7:05	7:50	5	0.	12:20	13:05	5
1.	7:55	8:40	5	1.	13:15	14:00	5
2.	8:45	9:30	20	2.	14:05	14:50	20
3.	9:50	10:35	5	3.	15:10	15:55	5
4.	10:40	11:25	5	4.	16:00	16:45	5
5.	11:30	12:15	5	5.	16:50	17:35	5
6.	12:20	13:05	5	6.	17:40	18:25	5
7.				7.	18:30	19:15	

Извршиоци послова		**Преподне**			
		Од	до		
1.	директор школе	8:00	16:00		
2.	Педагог	8:00	14:00		
3.	секретар школе	7:00	15:00		
4.	Библиотекар	8:00	14:00		
5.	шеф рачуноводства	7:00	15.00		
6.	Домар	6:30	14:30	После	подне
7.	помоћни радници	6:30	14:30	13:00	21:00

Дневни одмор за доручак администртивног и помоћног особља користи се од 09.30 до 10.00 часова и од 14.00 до 14.30 сати у поподневној смени, а наставно особље за време великог одмора или за време паузе по распореду часова.

Дневни распоред рада биће видно истакнут на огласним таблама, тзв. распоред часова и распоред дежурства наставног особља.

2.3. Распоред коришћења учионица за школску 2026/2027. годину

Број учионице	Динамика коришћења/Разред
Учионица број 1	Учитељица: Јасна Савић - 3.разред Разредни старешина Мирјана Тодоровић - 7.разред
Учионица бр. 2	Учитељица: Ивана Златић - продужени боравак Лепосава Миловановић - 1.разред
Учионица бр. 3	Учитељица:Слађана Милосављевић - 4. разред Разредни старешина Анита Манојловић - 6.разред
Учионица бр. 4	Учитељица Гордана Лазић Николић - 2.разред Разредни старешина Славица Милошевић-5.разред
Кабинет информатике	Слађана Василијевић/Мирјана Тодоровић
Учионица бр. 5	Разредни старешина Александра Костић - 8.разред
Учионица бр. 6	По потреби (ВНА, СНА)

УЧЕНИЦИ

Ове школске године школа је уписала девет одељења и то 4 одељења млађих, 4 одељења старијих разреда у матичној школи и једно одељење у Поповићима.
Преглед броја ученика и одељења на почетку школске 2026/2027. године:

Разред	Девојчица	Дечака	Укупно	Разредне старешине
I	2	6	8	Лепосава Миловановић
II	3	6	9	Гордана Лазић Николић
III	9	6	15	Јасна Савић
IV	5	5	10	Слађана Милосављевић

IV Поповићи	1	2	3	Марија Јовановић
V	4	17	21	Славица Милошевић
VI	5	6	11	Анита Манојловић
VII	4	10	14	Мирјана Тодоровић
VIII	5	6	11	Александра Костић
УКНО	38	64	102	

2.4. План посете родитеља "ОТВОРЕНА ВРАТА"

Родитељи заинтересовани за присуство часовима редовне наставе могу то да учине током Дана отворених врата који су предвиђени Годишњим планом рада школе. Родитељи за посету треба да се пријаве три дана раније код одељењског старешине. Једном часу може присуствовати највише два родитеља.

Име и презиме	Разред	Дан	Време
Лепосава Миловановић	1.	Уторак Четвртак	8 .50-9.30 16.00-16.45
Гордана Лазић Николић	2.	Уторак Уторак	9.50-10.40 15.10-16.00
Јасна Савић	3.	Уторак Уторак	10.50-11.30 14.00-14.50
Слађана Милосављевић	4.	Уторак Уторак	11.30-12.15 13.15-14.00
Марија Јовановић	4.	Уторак	11.35-12.20
Славица Милошевић	5.	Понедељак	9.50-10.40
Анита Манојловић	6.	Петак	9.15-9.50
Мирјана Тодоровић	7.	Четвртак	9.50-10.40
Александра Костић	8.	Среда	9.50-10.40

2.5. Списак ученика нижих разреда

1.Вукадиновић Ђурађ 2.Грујовић Софија 3.Којовић Војин 4.Конић Филип 5.Перишић Страхиња 6.Поповић Матија 7.Цуроли Елмедин 8. Цуроли Елмедина Дечака : 6 Девојчица: 2 Укупно: 8	1.Весковић Вера 2.Грковић Вукан 3.Ђорђевић Јанко 4.Јеротијевић Немања 5.Симовић Андреј 6.Стефановић Ангелина 7.Стефановић Ђурђа 8.Цуроли Ильмија 9.Четровић Владимир Дечака : 6 Девојчица: 3 Укупно: 9	1.Басарић Новак 2.Букумирић Софија 3.Видојевић Милица 4.Грујовић Стефан 5.Јанићијевић Неда 6.Ковачевић Лазар 7.Матовић Марина 8. Марковић Магдалена 9.Митровић Угљеша 10.Милуновић Лена 11.Николић Петра 12.Савић Реља 13.Синђелић Јана 14.Стојковић Маша 15.Шапић Данило Дечака : 6 Девојчица: 9 Укупно: 15	1.Бешевић Ема 2.Грковић Ђорђе 3.Дробњаковић Новак 4.Ђорђевић Максим 5. Милинковић Владимир 6.Миљковић Николина 7.Никетић Алекса 8.Рмуш Хелена 9.Синђелић Емилија 10.Стефановић Јулијана Дечака : 5 Девојчица: 5 Укупно: 10

2.6. Списак ученика у издвојеном одељењу у Поповићима

ЧЕТВРТИ
1. Милојевић Павле
2. Павловић Јана
3.Тришовић Страхиња

2.7. Списак ученика виших разреда

ПЕТИ	**ШЕСТИ**	**СЕДМИ**	**ОСМИ**
1.Аксић Лазар	1.Никола Басарић	1.Божовић Михајло	1.Басарић Николина
2.Белопавловић Симон	2.Марија Вучетић	2.Ђошић Алекса	2.Величковић Давид
3.Божовић Ена	3.Ксенија Јеротијевић	3.Ивановић Лука	3.Вучетић Анђелија
4.Видојевић Вукашин	4.Виктор Митровић	4.Јаковљевић Јана	4.Живковић Лазар
5.Гајић Алекса	5.Леа Николић	5.Јевремовић Невена	5.Јеротијевић Матија
6.Домановић Војин	6.Урош Николић	6.Јеротијевић Никола	6.Јеротијевић Филип
7.Ђорђевић Љубинко	7.Дуња Перишић	7.Мајсторовић Филип	7.Ковачевић Емилија
8.Јаблановић Матијашевић Валентина	8.Ирина Пешовић	8.Милинковић Вељко	8.Којовић Вељо
9.Јеротијевић Новак	9.Стефан Радовић	9.Миљковић Андрија	9.Опачић Лука
10.Ковачевић Павле	10.Магдалена Четровић	10.Радичевић Матеј	10.Перишић Андријана
11.Лазић Павле	11.Михајло Шебек	11.Радовић Мирко	11.Џолић Андреа
		12.Ристић Немања	
		13.Седларевић Нађа	
		14.Стојковић Јана	

12.Марковић Вук 13.Марковић Стефан 14.Милинковић Михајло 15.Митровић Андреа 16.Недељковић Василије 17.Савић Богдан 18.Синђелић Лазар 19.Синђелић Лука 20.Четровић Драган 21.Џолић Катарина Дечака : 17 Укупно: 21 Девојчица: 4			

2.8. Руководиоци стручних већа

Стручно веће за област природних наука	Мирјана Тодоровић
Стручно веће друштвених наука	Стеван Максимовић
Стручно веће за предмете вештина	Слађана Палибрк
Стручни веће разредне наставе	Гордана Лазић Николић
Стручно веће језика и комуникације	Славица Милошевић

2.9. Распоред контролних и писмених задатака

Контролни задаци:

1. **разред**

предмет/ наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	феб	март	април	мај	јун
Српски језик	22.	15.	6.	4.			8. 30.	6. 12. 22.	25.	4. 8.
Математика	10. 15.	7. 21.	10.	23.		9.	31.	14.	24.	2.
Свет око нас	14.		2.	7.		10.		7.	17.	9.
Енглески језик	3.	1, 29.		3.	19.	25.		6.	6.	3.

2. **разред**

предмет/ наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	феб	март	април	мај	јун
Српски језик	7. 18.	23.	9.	14.		8.	11. 19.	4. 28.	28.	
Математика	8. 24.	26.	2. 27.	24.		5.	1.	5. 27.	11. 18. 27.	9.
Свет око нас	14.	12.		9.			3.		17.	7.
Енглески језик	3.	1. 29.		3.	21.	23.	30.	29.		3.

3. **разред**

предмет/ наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	феб	март	април	мај	јун
Српски језик										
Математика										
Природа и друштво										
Енглески језик	3.	13.	24.		21.		9.	20.		3.

4. разред

предмет/ наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	феб	март	април	мај	јун
Српски језик	14.	20.	30.	13. 24.		8.	11. 19.	1.	26. 31.	4.
Математика	10.	12.	5. 26.	16. 25.		26.		5. 19. 28.	12. 25.	10.
Природа и друштво	7.	21		14.	18.		10.	21.		7.
Енглески језик	3.	13.	24.		21.		9.	20.		3.

Распоред писмених задатака

5. разред

предмет/наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	Сеп	ок т	нов	дец	јан	фебр	мар т	април	мај	јун
српски језик		9		18			16		25	
енглески језик				7.				28.		
немачки језик								22.		
математика		28		24			24.			3.

6. разред

предмет/наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	фебр	март	април	мај	јун
српски језик		20		11			18		6	
енглески језик				14.				14.		
немачки језик				1.					6.	
математика		28		25.			24.			2.

7. разред

предмет/наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	фебр	март	април	мај	јун
српски језик		23		22			30		26	
енглески језик				14.				14.		

немачки језик			26.					15.		
математика		28.		28.			24.			2.

8. разред

предмет/наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	фебр	март	април	мај	
српски језик		8		2				1	8	
енглески језик				9.				14.		
немачки језик				8.				20		
математика		28.		23.			24.		25	

Распоред контролних задатака

5.разред

предмет/наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	фебр	март	април	мај	јун
српски језик	3	30		14	26		2	28		3
енглески језик	**7.**	5.	2.		25.		3.	5.		2.
географија	**10.**	15.		3.						
историја										
биологија		21.		23.			17.	23.	21.	
немачки језик	8.	20.	17.	22.			2.			1.
математика	7	1	18			10	10.	14.	12.	
техника и технологија	8	13		8			9			

6.разред

предмет/наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	фебр	март	април	мај	јун
српски језик	7, 22	1	30		26		26	9		
енглески језик	**7.**	7.	4.			3.	15.	14.	19.	7.
немачки језик	8		6			23	18			
математика	7	18				10.			12	
физика										
географија	3.	13.		17.						
биологија		30.		25.		26.	19.	23.	28.	
историја										
техника и технологија	8	20		15			9	13		

7.разред

предмет/наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	фебр	март	април	мај	јун
српски језик	4	13	6			3	19		14	
енглески језик	7.	7.	4.			3.	10.		24.	7.
немачки језик	8	15		29			11		25	
географија	3. 29.			17.						
биологија		21.		25.			19.	23.	28.	
математика	7	8	18	9		10.			20.	
физика										
хемија										
историја										
техника и технологија	10	22		10			4		27	

8. разред

предмет/наставна седмица	прво полугодиште				друго полугодиште					
	септ	окт	нов	дец	јан	фебр	март	април	мај	
српски језик	7		5			2	18			
енглески језик	**7.**	5.	4.			3.	10.		24.	
немачки језик	8	29				23	18			
географија	3. 29.			17.						
биологија		16.		25.		24.	24.	21.	21.	
математика	30.	18.		9.		10.		28.		
физика										
хемија										
историја										
техника и технологија	10	15		10			11		13	

III – ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Правилник о календару васпитно-образовног рада

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20,129/21, 92/23 и 19/25), министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1. Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину.

Члан 2. Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3. Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30.

децембра 2026. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог седмог разреда.

Члан 4. Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. Овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду,није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуномброју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће јеодступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута. У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља илиу складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуномброју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће јеодступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. Године Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године. 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. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.а ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита,а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службенигласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).У школи се празнују и:1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.
У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића,великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:1) православци – на први дан крсне славе;2) припадници исламске заједнице – 09. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан- бајрама; 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, напрви дан Јом Кипура;4) припадници верских заједница које обележавају верскепразнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића; 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29.марта 2027. године, православни од 30. априла до 03. маја 2027. године).

Члан 9. Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 10. Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава,ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће сеу понедељак, 28. јуна 2027. године.Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крајудругог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу сагодишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.Члан 11.Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19.марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит упонедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16.јуна 2027. године.Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027.године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова„Јаков Ненадовић" обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део. Члан 13.Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивањау „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику". Број:110-00-62/2026-07 У Београду,2.јуна 2026. године
Проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

3.2. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину

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[К]	18[К]	19[К]	20[К]	21[К]	22[К]	23[К]	
	36	24[К]	25[К]	26[К]	27[К]	28[К]	29[К]	30[К]	
	37	31[К]							
Јун			1[К]	2[К]	3[К]	4[К]	5[К]	6[К]	
	38	7[К]	8[К]	9[К]	10[К]	11[К]	12[К]	13[К]	9
		14[К]	15[К]	16[К]	17[К]	18[К]	19[К]	20[К]	
		21[К]	22[К]	23[К]	24[К]	25[К]	26	27	
		28	29	30					

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 (Светог Саву и Видовдан)
- Дани резервисани за евентуалне пробоје, завршног и поправних испита
- Недеља сећања и захвалности
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу
- К Дани предвиђени за посету ученика специјализованој установи

3.3. Календар образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. са важним датумима

ДАТУМ	ДАН	АКТИВНОСТИ
20. август	четвртак	**Прва седница ОВ и НВ**
1.септембар	уторак	**Почетак школске године и свечани пријем првака**
7.-11.септембар	понедељак-петак	**Иницијално тестирање**
15.септембар	уторак	**Дан српског јединства, слободе и националне заставе**
23.септембар	среда	**Дан школе**
5.-9.октобар	понедељак-петак	**ДЕЧЈА НЕДЕЉА-Недеља спорта**
7.октобар	среда	**Краљевдан**
14. октобар	среда	**Дан стрељања у Краљеву**
16. октобар	петак	**Једнодневни излет за ученике нижих разреда**
20.-21. октобар	уторак/среда	**Екскурзија ученика виших разреда**
21.октобар	среда	**Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату**
31. октобар	субота	**Надокнада екскурзија свих разреда**
31.октобар	субота	**Пресек тромесечја**
5.новембар	четвртак	**1. тромесечје, седнице ОВ И НВ**
8.новембар	недеља	**Дан просветних радника**
10.новембар	уторак	**Часови се реализују од петка**
11./13.новембар	Среда-петак	**Јесењи распуст**
11.новембар	среда	**Дан примирја у Првом светском рату - нерадни дан**

30.децембар	среда	**Завршетак првог полугодишта**
31./15.јануар	четвртак-петак	**Новогодишњи и Божићни празници, Зимски распуст**
30. децембар	среда	**Седнице ОВ И НВ**
4.јануар	понедељак	**Подела ђачких књижица**
15.јануар	петак	**Завршетак зимског распуста**
18.јануар	понедељак	**Почетак другог полугодишта**
27.јануар	среда	**Школска слава Свети Сава, радни дан**
15./19. фебруар	Понедељак-петак	**Сретење-државни празник; нерадни дани**
21.фебруар	недеља	**Међународни дан српског језика**
19. и 20. март	петак –субота	**Пробни завршни испит за ученике 8. разреда**
3.април	субота	**Пресек другог тромесечја**
7.април	среда	**Седнице ОВ И НВ**
10.април	субота	**Дан сећања на Доситеја Обрадовића**
22.април	четвртак	**Дан сећања на жртве холокауста**
30.април/4.маја	Петак-уторак	**Пролећни распуст, Васкрс**
5.мај	среда	**Почетак наставе након распуста, Недеља сећања и заједништва**
1.мај/2.мај	Субота-недеља	**Државни празник**
9.мај	недеља	**Дан победе**
28.мај	петак	**Завршетак другог полугодишта за ученике 8. разреда**

28.мај	петак	**Седница ОВ и НВ за ученике 8. Разреда**
31.мај/11.јун	Понедељак-петак	**Припремна настава за ученике 8. Разреда**
17.мај/25.јун	Понедељак-петак	**Међународна изложба "EXPO"**
11.јун	петак	**Завршетак другог полугодишта за ученике од 1. до 7. разреда; седница ОВ и НВ**
14.15. и 16. јун	Понедељак-среда	**Полагање завршног испита за ученике 8. разреда**
18.јун	петак	**Седница ОВ и НВ за ученике 1.до 7.разреда** **Подела сведочанства за ученике 8. Разреда**
28.јуна	понедељак	**Видовдан, подела књижица и сведочанстава за ученике од 1. до 7. Разреда**
18/22.августа	понедељак-петак	**Припремна настава за ученике који полажу поправни испит**
25. августа	понедељак	**Полагање поправног испита**
29.август	петак	**Седница НВ**
август		**Полагање завршног испита у августовском року**
у I и II полугодишту	по један дан	**Посета позоришту, биоскопу, музеју и студијска путовања**
У II полугодишту	март/април	**Школа у природи**
у I и II полугодишту	Недеља октобар и април	**Недеља спорта**

3.4. Календар светски важних датума

ДАТУМ	ДАН	АКТИВНОСТИ
8. септембар	уторак	**Међународни дан писмености**
23. септембар	среда	**Дан школе**
26. септембар	субота	**Европски дан језика**
4. октобар	недеља	**Светски дан животиња**
30.септембар-4. октобра	уторак-петак	**Дечија недеља**
11. октобар	недеља	**Међународни дан смањења ризика од природних катастрофа**
14. октобар	среда	**Дан стрељања у Краљеву**
16. октобар	петак	**Дан здраве хране**
21. октобар	среда	**Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату**
8. новембар	недеља	**Дан просветних радника**
11. новембар	среда	**Дан примирја у Првом светском рату**
16. новембар	понедељак	**Међународни дан толеранције**
20. новембар	петак	**Светски дан права детета**
3.децембар	четвртак	**Међународни дан особа са инвалидитетом**
10. децембар	четвртак	**Дан људских права**
14. децембар	понедељак	**Дан библиотекара**
27. јануар	уторак	**Школска слава Свети Сава**
31. јануар	среда	**Дан без дуванског дима**
21. фебруар	недеља	**Међународни дан матерњег језика**
8. март	понедељак	**Међународни дан жена**

14. март	недеља	**Међународни дан река**
21. март	недеља	**Светски дан поезије**
22. март	понедељак	**Светски дан вода**
1. април	четвртак	**Дан шале**
7.април	среда	**Светски дан здравља**
22. април	четвртак	**Светски дан планете Земље**
22. април	четвртак	**Дан сећања на жртве холокауста**
8. мај	субота	**Светски дан Црвеног крста**
11. мај	уторак	**Светски дан писања писама**
15. мај	субота	**Светски дан породице**
1.јун	уторак	**Међународни дан деце**
5. јун	субота	**Светски дан заштите животне средине**

3.5. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на седници одржаној 2.3. 2026. године, а на предлог наставника и стручних већа, донело одлуку и утврдило следећи:

Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2026/2027. години;

Наставни предмети	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред
Енглески језик	Дата Статус	Дата Статус	Дата Статус	Дата Статус	Дата Статус	Дата Статус	Дата Статус	Дата Статус
Немачки језик					Клет	Клет	Клет	Клет
Ликовна култура	Логос	Логос	Логос	Логос	Бигз	Бигз	Бигз	Бигз
Музичка култура	Логос	Логос	Логос	Логос	Логос	Логос	Логос	Логос

Историја					Едука	Едука	Едука	Едука
Географија					Клет	Дата Статус	Дата Статус	Дата Статус
Свет око нас	Логос	Логос						
Природа и друштво			Логос	Логос				
Физика						Бигз	Архикњига	Вулкан
Математика	Логос	Логос	Логос	Логос	Клет	Клет	Клет	Клет
Биологија					Клет	Клет	Клет	Клет
Хемија							Бигз	Клет
Техн.и техноло.					Едука	Едука	Едука	Едука
Информатика и рачунарство					Едука	Едука	Едука	Едука
Верска настава								
Дигитални свет	Логос	Логос	Логос	Логос				

Уџбеници, по разредима и предметима, које је наставничко веће својом одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решења којим су одобрени за коришћење у овој школској години. Списак уџбеника важи за период од четири године.

3.6. Фонд часова по предметима

3.6.1. Фонд часова обавезних педмета

а) За ученике првог циклуса образовно-васпитног рада

Редни број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.

1.	**Српски језик**	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	**Енглески језик**	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	**Математика**	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	**Свет око нас**	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	**Природа и друштво**	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	**Ликовна култура**	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	**Музичка култура**	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	**Физичко и здравствено васпитање**	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	**Дигитални свет**	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО		20	720	21	756	23	792	22	792

б) За ученике другог циклуса образовно-васпитног рада

Раздред	Пети			Шести			Седми			осми			
Број одељ.	1			1			1			1			
Бр. недеља	36			36			36			34			
Фонд часова	Нед	Год.	Све.	Нед	Год	Све.	Нед	Год	Све	Нед	Год	Све	
Српски језик и књижевност	5	180	180	4	144	144	4	144	144	4	136	136	604
Енглески језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284

Ликовна култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
Музичка култура	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	136	136	568
Биологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
Хемија	-	-		-	-	-	2	72	72	2	68	68	140
ТиТ	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	286
Физичко васпитање	2	72+54	126	2	72+54	126	3	108	108	3	102	102	358
Информатика и рачунарство	1	36	36	1	36	36	1	36	1	1	34	34	142

3.6.2. Фонд часова изборних предмета
а) За ученике првог циклуса образовно-васпитног рада

Редни број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	**Верска настава/Грађанско васпитање**	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО		1	36	1	36	1	36	1	36

Редни број	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	**Грађанско васпитање**	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	**Немачки језик**	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО		3	108	3	108	3	108	3	102

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

Редни број	Облици образовно-васпитног рада	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 дана		7 дана		7 дана		7 дана	

	Облици образовно-васпитног рада	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	27-30	1026-1134	28-31	1062-1170	31-34	1116-1224	31-33	1054-1122

2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна насава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	СНА	1	36	1	36	1	36	1	36

Редни број	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	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1		1		1		1	

Редни број	Слободне наставне активности	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	**Музиком кроз живот**	1	36	-	-	-	-	-	-
2.	**Медијска писменост**	-	-	1	36	-	-	-	-
3.	**Уметност**	-	-	-	-	1	36	-	-
4.	**Предузетништво**	-	-	-	-	-	-	1	34

3.7. Подела предмета на наставнике

КАДРОВСКА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

Квалификациона структура наставног особља, административног особља, помоћно-техничког особља, стручних сарадника и директора школе према звању, радном стажу, годинама старости и проценту рада изгледа овако:

Звање	Стручна спрема	Број
наставници разредне наставе	средња стручна спрема	0
наставници разредне наставе	виша стручна спрема	0
наставници разредне наставе	висока стручна спрема	6
Свега наставника разредне наставе		6
наставници предметне наставе	средња стручна спрема	1
наставници предметне наставе	виша стручна спрема	2
наставници предметне наставе	висока стручна спрема	12
Свега наставника предметне наставе		15
Свега наставника разредне и предметне наставе		21
секретар школе	висока стручна спрема	1
шеф-рачуноводства	висока стручна спрема	1
педагог	висока стручна спрема	2
библиотекар	висока стручна спрема	1
директор	висока стручна спрема	1
Домар (мајстор одржавања) ложач	средња стручна спрема (IVстепен)	2
помоћно особље	основно образовање	3
Свега ваннаставног особља		11
Свега радника школе		31

Наставно особље	Бр.	Ваннаставно особље	Бр.
основно образовање	/	основно образовање	3
средња стручна спрема	1	средња стручна спрема	2
виша стручна спрема	2	виша стручна спрема	0
висока стручна спрема	17	висока стручна спрема	6
УКУПНО	20		11

Графички приказ кадровске структуре школе



3.8. СПИСАК РАДНИКА ШКОЛЕ

Ред. Бр.	Презиме и име	Звање	Стручна спрема	Године Рад. стажа	Године Старости
1.	**Тања Милошевић**	Професор биологије, директор	ПМФ Крагујевац	12	42
2.	**Лазаревић Сузана**	Педагог	Филозофски факултет, Приштина	21	49

3.	**Јелена Илић**	Педагог	Филозофски факултет, Нови Сад	3	44
4.	**Чаћеновић Дарко**	Правник	Правни факултет, Приштина	15	52
5.	**Марија Јовановић**	Шеф рачуноводства	Економски факултет, Крагујевац	11	43
6.	**Мачужић Мира**	Проф.енглеског језика, библиотекар	Филолошки факултет, Ниш	30	56
7.	**Милошевић Славица**	Професор српског језика	Филозовски факултет Приштина	37	63
8.	**Костић Александра**	Професор енглеског језика	Филолошки факултет Београд	22	51
9.	**Коњикушић Марија**	Професор немачког језика	Филолошки факултет Београд	18	58
10.	**Василијевић Слађана**	Професор техничког и информатичког образовања	Технички факултет , Чачак	19	47
11.	**Јевтовић Миликић Марија**	Професор географије	ПМФ Приштина	22	46
12.	**Јовановић Борислав**	Професор физичког васпитања	Факултет физичке културе, Приштина	21	49
13.	**Манојловић Анита**	Дипломирани биолог	ПМФ Приштина	20	51

14.	**Славица Јосифовић Шијановић**	Професор хемије	ПМФ Крагујевац	5	61
15.	**Максимовић Стеван**	Професор историје	Филозовски факултет Приштина	23	49
16.	**Бобан Јеринић**	Професор ликовне културе	Факултет ликовних уметности, Косовска Митровица	22	49
17.	**Јовица Костић**	Професор ликовне културе	Факултет ликовних уметности, Београд	23	60
18.	**Сташевић Ана**	Професор физике	ПМФ Крагујевац	24	61
19.	**Палибрк Слађана**	Наставник музичке културе	Виша музичка школа, Ниш	29	57
20.	**Петар Ђерковић**	Наставник веронауке	Богословски факултет, Београд	5	31
21.	**Мирјана Тодоровић**	Професор математике	ПМФ, Београд	13	36
22.	**Милосављевић Слађана**	Професор разр. наставе	Учитељски факултет, Јагодина	28	54
23.	**Миловановић Лепосава**	Професор разр. наставе	Учитељски факултет, Ужице	29	55
24.	**Савић Јасна**	Професор разр.наставе	Педагошки факултет, Јагодина	14	42
25.	**Лазић Николић Гордана**	Професор разред. наставе	Учитељски факултет Јагодина	21	48

26.	**Јовановић Марија**	Професор разр.наставе	Учитељски факултет, Ужице	11	37
27.	**Ивана Златић**	Професор раз. наставе	Учитељски факултет	/	38
28.	**Марковић Зоран**	ложач	Техничка школа	9	57
29.	**Ивица Ђорђевић**	Домар	ШУП	3	52
30.	**Петровић Снежана**	Хигијеничарка	Основна школа	25	57
31.	**Мајсторовић Јмасина**	Хигијеничарка	Основна школа	14	54
32.	**Дугалић Горица**	Хигијеничарка	Основна школа	12	60

РАСПОРЕД ЧЕТРДЕСЕТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

А - Непосредан рад

Б - Остали послови

Предметна настава	Фонд редовна настава	Час одељенског старешине	Изборна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Припрема за такмичење	Слободне наставне активности	Педагошко-корективни рад	Екскурзије ,излети	Друштвене и слободне активности	Припремна настава пре испитног рока	Културне и друге активности	Спортске активности,хор,друштвено користан	Припрема и планирање	Рад у стручним органима	Руковођење у већима и тимовима	Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Вођење евиденција и педагошке документације	Менторски рад	дежурство	Спортске и културне актив.	Проценат ангаж.
Презиме и име																								
Милошевић Славица	17	1	1	1	1	0.5			0.5		0.5	1	0.5		12	0,5	0.5	0.5	0,5	0.5		0.5	0,5	99
Костић Александра	18	1		1	0.5	0,5	1	1	0.5	0,5					10	1	1	1	1	1		1		99,4
Тодоровић Мирјана	17	1		0.5	1	0,5				0.5	1	0.5			11	0,5	0.5	1	0.5	0.5		2		93,89
Славица Јосифовић Шијановић	4		3		0.5							0.5			3	0.5				0.5		1		35
Палибрк Слађана	5							1							1	0.5	1					1	0.5	30
Максимовић Стеван	7						0,5					0.5			2	0.5	1		0.5			1		35
Јовановић Борислав	12										1			1	6	1			0.5	0.5		1	1	60
Јевтовић Миликић Марија	7						0.5					0.5			3	1			0.5	0.5		1		35
Василијевић Слађана	11						0.5				1		0.5		5	0.5	0.5		1			1	1	55
Манојловић Анита	8	1							0.5			0.5			1	1	1	0.5	0.5	1		1		40
Сташевић Ана	6				0.25		0.25	1				0.5			3	1			0.5	0.5		1		35

Костић Јовица	1														0,5	0.5									5
Јеринић Бобан	4							1							2		0,5			0.5		1	1	2
Коњикушић Марија	8			0.5	1	0,5	0,5						0,5		5		1			0,5			0,5	4
Ђерковић Петар			5							0,5			0.5		2	1	0.5				0,5		0.5	2
Милосављевић Слађана	18	1		1	1	1			1	1					10	1	1	1	1	0.5	0,5		1	100
Миловановић Лепосава	17	1			1	1		1	1	1			0.5	0.5	10	1	1	1	1	1		1		100
Савић Јасна	18	1		1	1	1				1			1		10	1	1	1	1	1		1		100
Лазић Николић Гордана	18	1			1				1	1	1		1		10	1	1	1	1	1		1		100
Јовановић Марија	18	1		1	1				1	1			1		10	1	1	1	1	1		1		100

3.9. Распоред часова редовне наставе

Распоред часова од 1. октобра 2026.

дан	понедељак								уторак								среда								четвртак								петак							
Пред-мет/час	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Српски језик	5 Г В	7	8		5	6	5 6 Д		8	6	7	5								8	7	6	5	С Е	5 О С	5	6	8					8 П Р	7	5					
Енглески језик	6 С	6		5	8	7											Д	8	7		6	5	8 О С																	
Немачки												8	7	5	6	Д												6	7	5	8									
Ликовна култура																																	7	6	7 С	5	5	8		
Музичка култура																	5 С	5	5	6		8	7																	
Истори-ја					6	8	7																		7	6	8	5												
Географија														6	8	7										8	5	7	6											

Физика			6	8	7																																7	6	8	8 С
Математика	8 П Р	8	5	7					5 6 Д	8	6	7	5				7 О С	6	8	7	5								5	6	5 И		С Е	8	6	7				
Биологија																				5	8	7	6	6 О С												6	8	5	7	
Хемија										7 Г В	8 Г В		8	7																						8	6 Г В	7		
ТИТ										5	5	6	6	8 И	7 И	С Е									6 И	7	7		8	8										
Физичко	7	5	7	6		5	8	С Е									8	7	6														6	5	8					

3.10. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 1. РАЗРЕД

- преподневна смена -

БРОЈ ЧАСА	*ПОНЕДЕЉАК*	*УТОРАК*	*СРЕДА*	*ЧЕТВРТАК*	*ПЕТАК*
1.ЧАС	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**МАТЕМАТИКА**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**МАТЕМАТИКА**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**
2.ЧАС	**МАТЕМАТИКА**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**МАТЕМАТИКА**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**ВЕРСКА НАСТАВА**
3.ЧАС	**СВЕТ ОКО НАС**	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**	**СВЕТ ОКО НАС**	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**	**МАТЕМАТИКА**
4.ЧАС	**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**	**МУЗИЧКА КУЛТУРА**	**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**	**ЛИКОВНА КУЛТУРА**	**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**
5.ЧАС	**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**	**ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**	**ДИГИТАЛНИ СВЕТ**	**ЛИКОВНА КУЛТУРА**	**ДОПУНСКА НАСТАВА**

Одељењски старешина: Лепосава Миловановић

- поподневна смена -

БРОЈ ЧАСА	*ПОНЕДЕЉАК*	*УТОРАК*	*СРЕДА*	*ЧЕТВРТАК*	*ПЕТАК*
1.ЧАС	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**МАТЕМАТИКА**	**ВЕРСКА НАСТАВА**
2.ЧАС	**МАТЕМАТИКА**	**МАТЕМАТИКА**	**МАТЕМАТИКА**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**МАТЕМАТИКА**
3.ЧАС	**СВЕТ ОКО НАС**	**МУЗИЧКА КУЛТУРА**	**СВЕТ ОКО НАС**	**ЛИКОВНА КУЛТУРА**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**
4.ЧАС	**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**	**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**	**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**
5.ЧАС	**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**	**ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**	**ДИГИТАЛНИ СВЕТ**		**ДОПУНСКА НАСТАВА**

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 2. РАЗРЕД

- преподневна смена -

БРОЈ ЧАСА	*ПОНЕДЕЉАК*	*УТОРАК*	*СРЕДА*	*ЧЕТВРТАК*	*ПЕТАК*
1.ЧАС	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.ЧАС	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА
3.ЧАС	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
4.ЧАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.ЧАС	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДОПУНСКА НАСТАВА

Одељењски старешина: Гордана Лазић Николић

- поподневна смена -

БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.ЧАС	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.ЧАС	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА
3.ЧАС	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
4.ЧАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.ЧАС	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДОПУНСКА НАСТАВА

- преподневна смена-

БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.ЧАС	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.ЧАС	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА
3.ЧАС	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ВЕРСКА НАСТАВА
4.ЧАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.ЧАС	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	СРПСКИ ЈЕЗИК	ДОПУНСКА НАСТАВА
6.ЧАС			ДОДАТНА НАСТАВА		

Одељенски старешина: Јасна Савић

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 3. РАЗРЕД

- поподневна смена-

БРОЈ ЧАСА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.ЧАС	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.ЧАС	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.ЧАС	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА
4.ЧАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.ЧАС	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДОПУНСКА НАСТАВА
6.ЧАС			ДОДАТНА НАСТАВА		

- преподневна смена-

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 4. РАЗРЕД- ПРЕ ПОДНЕ					
	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
претчас			**Додатна настава**		
1.	**Српски језик**	**Математика**	**Српски језик**	**Математика**	**Српски језик**
2.	**Математика**	**Српски језик**	**Математика**	**Српски језик**	**Математика**
3.	**Природа и друштво**	**Музичка култура**	**Природа и друштво**	**Ликовна култура**	**Физичко и здравствено васпитање**
4.	**Физичко и здравствено васпитање**	**Рецитаторска секција**	**Физичко и здравствено васпитање**	**Ликовна култура**	**Верска настава**
5.	**Час одељењског старешине**	**Енглески језик**	**Дигитални свет**	**Енглески језик**	**Допунска настава**

- поподневна смена-

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 4. РАЗРЕД- ПОПОДНЕ					
	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	**Српски језик**	**Енглески језик**	**Српски језик**	**Енглески језик**	**Српски језик**
2.	**Математика**	**Математика**	**Математика**	**Математика**	**Математика**
3.	**Природа и друштво**	**Српски језик**	**Природа и друштво**	**Српски језик**	**Физичко и здравствено васпитање**
4.	**Физичко и здравствено васпитање**	**Музичка култура**	**Физичко и здравствено васпитање**	**Ликовна култура**	**Верска настава**
5.	**Час одељењског старешине**	**Рецитаторска секција**	**Дигитални свет**	**Ликовна култура**	**Допунска настава**
6.			**Додатна настава**		

Одељењски старешина: Слађана Милосављевић

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ПОПОВИЋИ

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 4. РАЗРЕД ШКОЛСКА 2026/2027. ГОД.

БРОЈ ЧАСА	*ПОНЕДЕЉАК*	*УТОРАК*	*СРЕДА*	*ЧЕТВРТАК*	*ПЕТАК*
1.ЧАС	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**МАТЕМАТИКА**	**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**
2.ЧАС	**МАТЕМАТИКА**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**МАТЕМАТИКА**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**СРПСКИ ЈЕЗИК**
3.ЧАС	**ПРИРОДА И ДРУШТВО**	**МАТЕМАТИКА**	**ПРИРОДА И ДРУШТВО**	**ДИГИТАЛНИ СВЕТ**	**МАТЕМАТИКА**
4.ЧАС	**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**	**МУЗИЧКА КУЛТУРА**	**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**	**ЛИКОВНА КУЛТУРА**	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**
5.ЧАС	**ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**	**ВЕРСКА НАСТАВА**	**ДОПУНСКА НАСТАВА**	**ЛИКОВНА КУЛТУРА**	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**
6.ЧАС				**ДОДАТНА НАСТАВА**	

Посета наставника предметне наставе у 4. разреду

Предмет / наставник	Време	Наставна јединица
СРПСКИ ЈЕЗИК / Славица Милошевић	октобар	**„Женидба врапца Подунавца“, народна песма** - обрада
МАТЕМАТИКА / Мирјана Тодоровић	новембар	**Израчунавање површине правоугаоника**- обрада
ГЕОГРАФИЈА / Марија Миликић	септембар	**Клима Србије -** обрада
ИСТОРИЈА / Стеван Максимовић	фебруар	**Турска освајања српских земаља на Балканском полуострву** - обрада
БИОЛОГИЈА / Анита Манојловић	октобар	**Животињски свет Србије** обрада

ИНФОРМАТИКА / Слађа Василијевић	април	**Визуелно (блоковско) програмирање** - обрада
МУЗИЧКА КУЛТУРА / Слађа Палибрк	децембар	**Тон и нота ЛА -** обрада
ЛИКОВНА КУЛТУРА / Бобан Јеринић	новембар	**Валер и текстура** обрада
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ / Боро Јовановић	мај	**Футсал: Игра на два гола – тактика** - обучавање

Одељењски старешина: Слађана Милосављевић

3.11. Дежурни наставници

Дежурни наставници код ученика виших разреда:

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Славица Милошевић	**Марија Коњикушић**	**Слађана Палибрк**	**Стеван Максимовић**	**Анита Манојловић**
Стеван Максимовић	**Марија Миликић**	**Александра Костић**	**Мирјана Тодоровић**	**Бобан Јеринић**
Мирјана Тодоровић	**Славица Јосифовић**	**Славица Милошевић**	**Слађана Василијевић**	**Борислав Јовановић**

Дежурства се реализују зависно од смена.

<u>Код ученика нижих разреда дежурају све учитељице без обзира на смену.</u>

Други дежурни наставник (учитељ):

- уводи ученике од првог до четвртог разреда у школску зграду пре почетка наставе и на крају великог одмора;

- за време малог одмора дежура у ходнику;

- за време великог одмора пошто ученици изађу напоље, дежура у школском дворишту;

- по завршетку смене дежурства уписује потребне податке у Књигу дежурства.

Одговорност за безбедност ученика у време дежурства имају сви дежурни наставници и врло је важно да савесно обављају своје дужности како би се избегле нежељене последице. У случају лоших временских прилика, када ученици не излазе напоље ни за време великог одмора, сви дежурни наставници морају бити у холу са ученицима. Дежурни наставник обавештава директора или педагога о недоласку

наставника на наставу, ради замене одсутног наставника и других евентуалних проблема у школи. За евентуалне корекције дежурства надлежан је директор школе.

IV - Педагошки колегијум

СТРУЧНИ ОРГАН ШКОЛЕ			
Назив оргна школе	Чланови	Број чланова	Руководилац
Педагошки колегијум	Милошевић Тања-директор Лазаревић Сузана-педагог Јелена Илић-педагог Славица Милошевић Мирјана Тодоровић Анита Манојловић Стеван Максимовић Слађана Палибрк Гордана Л.Николић	9	Милошевић Тања

Председници стручних већа и стручних актива чине педагошки колегијум.

Р.б.	Назив већа	Број чланова	Руководилац
1.	**Стручно веће разредне наставе**	Јасна Савић Лепосава Миловановић Слађана Милосевљевић Гордана Лазић Николић Марија Јовановић Александра Костић Петар Ђерковић	Гордана Лазић-Николић
2.	**Стручно веће предметне наставе**	Одељенске старешине виших разреда	Анита Манојловић
3.	**Стручно веће природних наука**	Анита Манојловић Мирјана Тодоровић	Мирјана Тодоровић

		Ана Сташевић Слађана Василијевић	
4.	**Стручно веће друштвених наука**	Стеван Максимовић Марија Ј. Миликић Славица Милошевић Анита Манојловић Мирјана Тодоровић Александра Костић Јасна Савић Лепосава Миловановић Слађана Милосевљевић Гордана Лазић Николић Марија Јовановић	Стеван Максимовић
5.	**Стручно веће језика**	Александра Костић Марија Коњикушић Славица Милошевић Мира Мачужић	Славица Милошевић
6.	**Стручно веће предмета вештина**	Бобан Јеринић Јовица Костић Слађана Палибрк Борислав Јовановић	Слађана Палибрк

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из чл. 61 став 3. тач. 2 до 5) Закона о основама система образовања и васпитања .

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Надлежности педагошког колегијума:

- разматра квалитет и унапређивање образовно –васпитног рада
- рати остваривање развојног плана установе
- прати остваривање предузитих мера за унапређивање и усавршавање рада наставника које предузима директор на основу педагошко- инструктивног надзора
- разматра стручно усавршавање запослених

4.1. План рада педагошког колегијума

Тања Милошевић

Активност	Време	Место	Начин реализације	Носиоци
1. Доношење плана рада педагошког колегијума 2. Провера примене прописа и закона у школи 3. Идендификација даровитих ученика 4. Евиденција ученика са потешкоћама и израда ИОП- а 5. Примена савремених наставних метода рада у постизању високе ефикасности наставе 6. Предлози за побољшање рада школе 7. План стручног усавршавања запослених 8. Уједначавање критеријијума оцењивања - образовни стандарди 9. ШРП	IX/X	школа	Састанак Тима Извештај Праћење примене закона и прописа Анализа Дискусија Договор	Директор Чланови Педаг. колегијума
1. Сарадња са родитељима на постизању бољег успеха ученика 2. Анализа успеха ученика након првог класификационог периода 3. Анализа рада са ученицима који имају потешкоће у учењу 4. Анализа примене иновација у раду 5. Оствареност циљева свих облика васпитно-образовног рада 6. Вредновање резултата рада школе (на основу акционог плана - самовредновање) 7. Праћење реализације ШРП (остварени и неостварени садржаји.)	XI XII	школа	Састанак Тима Извештај о Анализа Дискусија	Директор Чланови педагошког колегијума

1. Припреме за такмичење 2. Рад са даровитим ученицима (израда пројеката из области које изаберу ученици у складу са њиховим постигнућима) 3. Праћење и подстицање постигнућа ученика (редовна настава и ваннаставне активности) 4. Вредновање и израда ИОП-а	I /II/III	школа	Састанак Тима Извештај са школског такмичења Анализа	Директор Чланови педагошког колегијума
1. Анализа резултата такмичења 2. Анализа успеха након трећег клсификационог периода 3. Избор уџбеника 4. Праћење реализације ШРП 5. Вредновање резултата свих облика васпитно-образовног рада 6. Евалуација Школског програма 7. Анализа резултата након завршног испита	III /I V V/VI	школа	Састанак Тима Извештај са свих нивоа такмичења Анализа Дискусија	Директор Чланови педагошког колегијума
1.Вредновање резултата свих облика васпитно-образовног рада – Редовна настава – Ваннаставне активности – Поправни испити – Завршни испит 2. Извештај о раду ПК 3. Израда годишњег плана рада ПК 4. Израда ГПРШ за наредну школску годину	VIII	школа	Састанак Тима Извештај Анализа Договор Подела задужења	Чланови педагошког колегијума

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

5.1. План рада Наставничког већа

Наставничко веће вршиће функцију у складу са Законом и Статутом школе. Основне компетенције Наставничког већа састоје се у регулисању питања из области образовно – васпитног рада, праћење реализације плана и програма стручног усавршавања, као и верификације постигнутог успеха и владања ученика. Наставничким већем руководи директор школе. Планирано је најмање 10 редовних седница, а ако се укаже потреба, одржаће се и ванредне седнице.

Оперативни план рада Наставничког већа

Активност	Место	Време	Начин реализ-ације	Носиоци остварива ња
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Годишњи извештај о раду школе у школској 2025/26.години 3. Анализа припремљености за рад у новој школској години и организација свих облика образовно-васпитног рада 4. Разматрање ГПР за школску 2026/2027. 5. Унапређивање наставе и усвајање плана иновације 6. Договор око организације поводом Дана школе 7. Текућа проблематика	Настав. канцелар ија	VIII IX	Анализа, извештаји дискусије закључци, предлог мера	Директор и сви чланови НВ
Активност	Место	Време	Начин реализ-ације	Носиоци остварива ња
1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Верификација успеха и владања ученика у редовној настави на крају I пресека и мере за побољшање успеха и дисциплине 3. Анализа података о реализацији наставних и ваннаставних активности на крају I пресека 4. Договор око такмичења која следе 5. Текућа проблемати	Наставни чка канцелар ија	XI	Анализа, извештаји и дискусије закључци, предлог мера	Директор и сви чланови НВ

1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Верификација успеха и дисциплине на крају I полугодишта за ученике у редовној настави и мере за побољшање успеха и дисциплине 3. Анализа података о реализацији наставних и ваннаставних активности у I полугодишту 4. Анализа података о реализацији наставних и ваннаставних активности у I полугодишту 5. Договор око прославе дана Светог Саве 6. Предлог за доделу Светосавске награде 7. Организација рада за друго полугодиште 8.Текућа проблематика	Наставни-чка канцелар ија	XII	Анализа,изв ештаји и дискусије закључци, предлог мера	Директор и сви чланови НВ
1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Текућа проблематика	Наставни чка канцелар ија	I	Анализа, извештаји и дискусије закључци, мере	Директор и сви чланови НВ
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Текућа проблематика	Наставни-чка канцелар ија	III	Анализа,изв ештаји и дискусије закључци, предлог мера	Директор и сви чланови НВ
1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Верификација успеха и дисциплине ученика у редовној настави за крају 3. пресека и мере за побољшање успеха и дисциплине 3. Анализа података о реализацији наставних и ваннаставних активности у 3. пресеку 4. Анализа успешности сарадње родитеља и школе 5. Припрема око организације екскурзија 6. Текућа проблематика	Наставни-чка канцелар ија	IV	Анализа, извештаји и дискусије закључци, предлог мера	Директор и сви чланови НВ

Активност	Место	Време	Начин реализ-ације	Носиоци остварив-ања
1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Доношење одлуке о проглашењу ученика генерације у основном образовању одраслих 3.Текућа проблематика	Наставничка канцеларија	V	Анализа, извештаји и дискусије закључци, предлог мера	Директор и сви чланови НВ
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Верификација успеха и владања ученика VIII разреда на крају наставне године 3.Реализација плана и програма на крају наставне године 4.Извештај са такмичења ученика VIII разреда 5.Доношење одлуке о додели диплома „Вук Караџић”, посебних и других диплома и о проглашењу ученика генерације 6.Организација припремне наставе и поправних испита 7.Организације припремне наставе за полагање завршног испита 8. Извештај о спровођењу екскурзије 9.Текућа проблематика	Наставничка канцеларија	VI	Анализа, извештаји и дискусије закључци, предлог мера	Директор и сви чланови НВ
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Верификација успеха и владања ученика од I-VII на крајуII полугодишта 3.Реализација плана и програма на крају наставне године 4.Извештај са такмичења ученика 5.Припрема и организација припремне наставе и поправних испита у августовском року 6.Доношење пред нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2027/28. годину 7.Извештај о спровођењу екскурзија и наставе у природи	Наставничка канцеларија	VI	Анализа, извештаји и дискусије закључци, предлог мера	Директор и сви чланови НВ

8.Текућа проблематика				
1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Верификација успеха на крају школске године, након поправног испита 3. Нацрт Годишњег плана рада за школску 2027/2028.годину 4.Организациона питања за почетак нове школске године и поштовање кућног реда 5.Текућа проблематика	Наставничка канцеларија	VIII	Анализа, извештаји и дискусије закључци, предлог мера	Директор и сви чланови НВ

5.2. План рада одељењских већа од I-IV разреда

Одељенско веће чине наставници који остварују образовно-васпитни рад у одељењу. Одељенско веће прати остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања, прате и утврђују резултате рада ученика (утврђују успех на предлог предметних наставника и владање на предлог одељенског старешине, предлажући похвале или дисциплинске мере ученицима које ће утврдити Наставничко веће.)

Одељенско веће утврђује распоред писмених задатака, оцењује да ли су ученици преоптерећени захтевима, да ли се адекватно примењује Правилник о оцењивању ученика, конкретизују програме: излета, екскурзија и посета, изричу васпитно-дисциплинску меру (укор Одељенског већа), предлажу и друге васпитно-дисциплинске мере.

Руководилац већа:
Гордана Л. Николић

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Избор председника Већа и подела задужења 2. Усвајање и доношење плана рада 3. Усвајање распореда часова 4. Израда распореда контролних вежби и писмених задатака	Септембар	Наставничка канцеларија	Седница, консултације извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор
1. Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају првог пресека 2. Реализација образовно - васпитног рада 3. Предлагање мера за унапређење образовно – васпитног рада	Новембар	Наставничка канцеларија, позориште, учионице	Седница, консултације извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, родитељи

4. Евидентирање ученика којима је потребна помоћ у учењу 5. Договор око одржавања родитељских састанака				
1. Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају првог полугодишта 2. Реализација образовно - васпитног рада 3. Предлагање мера за унапређење образовно – васпитног рада 4. Писање и усвајање извештаја о часовима које су у 4. р. одржали предметни наставници 4. Договор око поделе ђачких књижица 5. Писање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Одељењског већа	Децембар /јануар	Наставничка канцеларија, учионице, биоскоп	Седница, консултације извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, ученици
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају трећег пресека 2. Реализација образовно - васпитног рада 3. Предлагање мера за унапређење образовно – васпитног рада 4. Договор око одржавања родитељских састанака 5. Анализа резултата постигнутих на такмичењима	Април	Наставничка канцеларија, хол школе, библиотека, музеј	Седница, консултације извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, ученици
1. Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају другог полугодишта 2. Договор о похвалама и наградама ученика 3. Реализација образовно - васпитног рада 4. Предлагање мера за унапређење образовно – васпитног рада 5. Договор око поделе ђачких књижица	Јун	Наставничка канцеларија, учионице	Седница, консултације извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор

6. Писање и усвајање извештаја о часовима које су у 4. р. одржали предметни наставници 7. Подношење извештаја о одржаним угледним часовима 8. Писање и усвајање годишњег извештаја о раду Одељењског већа 9. Предлог релација за једнодневни излет и школу у природи				
1. Израда Плана рада Одељењског већа за наредну школску годину	Август	Наставничка канцеларија	Седница, консултације извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор

5.3. План рада одељењских већа од V-VIII разреда

Руководилац Стручног већа: Анита Манојловић

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Избор председника већа Усвајање годишњег плана рада већа Усвајање распореда школски писмених задатака и других писаних провера Предлог плана за угледне часове (у оквиру актива) Идентификација ученика са посебним образовним Договор око прославе Дана школе Текућа питања	Септембар	Наставн. канцеларија	Седница, консултације, извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, родитељи
Усвајање записника са претходне седнице Успех ученика на крају 1. пресека Дисциплина ученика на крају 1. пресека Укупан број изостанака Реализација програмских садржаја Анализа вредновања ученика који раде по ИОП-у	Новембар	Настав. канцеларија	Седница, консултације, извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, родитељи

Договор о термину одржавања родитељских састанака Текућа питања				
Усвајање записника са претходне седнице Дисциплина ученика на крају 1. полугодишта Успех ученика на крају 1. полугодишта Укупан број изостанака Реализација програмских садржаја Договор око организације школских такмичења Организовање новогодишње изложбе Припреме за прославу Светог Саве Договор о термину одржавања родитељских састанака Текућа питања	Децембар / Јануар	Настав. канцеларија	Седница, консултације, извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, родитељи
Усвајање записника са претходне седнице Успех ученика на крају 3. пресека Дисциплина ученика на крају 3. пресека Укупан број изостанака Реализација програмских садржаја Договор око набавке уџбеника Организовање ускршње изложбе Анализа резултата постигнутих на такмичењима Договор о термину одржавања родитељских састанака Текућа питања	Април	Настав. канцеларија	Седница, консултације, извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, родитељи
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Усвајање записника са претходне седнице Анализа дисциплине ученика 8. разреда на крају 2. полугодишта			Седница, консултације, извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, родитељи

Анализа успеха ученика 8. разреда на крају 2 полугодишта Анализа изостанака ученика 8. разреда Анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада на крају школске године за ученике 8. разреда Евидентирање ученика 8. разреда за поправне и разредне испите Предлози и избор ученика за носиоце Вукових диплома, посебних диплома, ученика и спортисту генерације Усвајање распореда припремне наставе за полагање завршног испита Договор о термину поделе сведочанства Текућа питања	Мај	Настав. канцеларија		
Усвајање записника са претходне седнице Анализа дисциплине ученика на крају 2. полугодишта Анализа успеха ученика на крају 2 полугодишта Анализа изостанака ученика Анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада на крају школске године Договор о похвалама и наградама ученика Договор око поделе сведочанстава Усвајање распореда припремне наставе за полагање завршног испита Постигнућа на такмичењима Организација завршног испита Подношење извештаја о одржаним угледним часовима Предлог релација за екскурзију Текућа питања	Јун	Настав. канцеларија	Седница, консултације, извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, родитељи

Усвајање записника са претходне седнице Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита Усвајање извештаја о реализацији образовно-васпитног рада Израда годишњих и оперативних планова Подела задужења	Август	Наставн. канцеларија	Седница, консултације, извештаји, дискусије	Чланови Одељењског већа, педагог, директор, родитељи

5.4. План рада стручних већа

Разматрање стручних питања наставника обављаће се на стручним већима. У школи ће радити следећа стручна већа: учитеља, наставника језика, наставника природних наука, наставника друштвених наука, наставника вештина. Програм рада стручних већа подразумеваће следећа питања:

организационо-материјални услови рада; организациона питања–реализација васпитно–образовног рада; унапређивање васпитно–образовног процеса рада; праћење реализације васпитно–образовног процеса рада; стручно усавршавање наставника.

Стручна већа одржаће најмање седам састанака у току школске године. Поред текуће проблематике већа ће се бавити уже стручним питањима.Заједнички садржаји рада за сва стручна већа су у августу,октобру, марту и мају. Оперативна разрада садржаја сваког појединог већа је саставни део Годишњег плана рада школе.

5.4.1. План стручних већа природних наука

Руководилац већа: Мирјана Тодоровић

Р.б.	Активности	Начин реализације	Време реализације	Место реализације
1.	Представљање и усвајање годишњег плана рада актива. Анализа и процена расположиве наставне опреме	Састанак актива и преглед расположивих ресурса	септембар	Школа
2.	Усклађивање годишњих и оперативних планова наставе и ваннаставних активности	Заједнички увид и договор чланова актива	септембар	Школа

3.	Планирање активности за развијање истраживачких способности и самосталности ученика	Предлог активности и подела улога наставника	септембар	Школа
4.	Планирање угледних и огледних часова – иновативни приступи у настави	Планирање	октобар	Школа
5.	Планирање и организација допунске и додатне наставе, као и секција	Распоред и критеријуми избора ученика	октобар	Школа
6.	раћење почетног нивоа знања ученика и договор о критеријумима оцењивања	Извештаји наставника	октобар	Школа
7.	Успех ученика на крају првог класификационог периода првог полугодишта и мере за побољшање истог	Анализа	Новембар, Децембар	Школа
8.	Успех ученика на крају првог полугодишта. Реализација допунске, додатне наставе и секције	Анализа о успеху	јануар	Школа
9.	Мере за побољшање успеха у другом полугодишту(уједначавање критеријума,континуирано оцењивање,сарадња са родитељима и психолошко педагошком службом).	Анализа о успеху	јануар	Школа
10	Организација школског такмичења из математике. Текућа питања	Договор о начину рада са надареним ученицима и посебно заинтересованим	јануар	Школа
11.	Припреме за општинско такмичење, Сарадња са подружницом Друштва математичара из Краљева	Договор	фебруар	Школа
12.	Преглед материјала са одржаних семинара, Текућа питања	Договор о начину рада са надареним ученицима и посебно заинтересованим	фебруар	Школа

13.	Анализа успеха на школском и општинском такмичењу и припрема за даље ступњеве такмичења, Предавање:Како заинтересовати ученике за наставу математике	Анализа успеха, Разматрање предавања	март	Школа
14.	Избор уџбеника и збирки за наредну школску годину, Текућа питања	Договор о избору уџбеника за наредну школску годину	март	Школа
15.	Успех ученика на крају првог класификационог перида другог полугодишта, Анализа рада и ангажовања ученика обухваћених допунском наставом. Текућа питања	Анализа о успеху ученика и реализацији програмских задатака за овај период	април	Школа
16.	Сарадња са сродним активима и стручним органима школе, Припреме ученика за полагање завршних испита из математике	Припреме ученика, организација допунских часова	мај	Школа
17.	Додатно ангажовање и пружање помоћи слабијим ученицима, Угледни час, Текућа питања	Припреме ученика, организација допунских часова, организација угледног часа	мај	Школа
17.	Успех ученика на крају другог полугодишта,	Анализа рада и резултата ученика који су похађали допунску наставу,додатну и математичку секцију	јун	Школа
18.	Планирање припремне наставе за ученике који полажу математику, Припремање ученика за полагање завршних испита, Текућа питања	Анализа рада и резултата ученика који су похађали допунску наставу,додатну и математичку секцију	јун	Школа
19.	Успех ученика после полагања поправних испита,	Анализа рада већа и избор председника	август	Школа
20.	Подела одељења за наредну школску годину, Евиденција и стање наставних средстава, Текућа питања	Давање предлога за набавку нових и савременијих средстава	август	Школа

Стручни актив ће активно учествовати у реализацији школских и општинских активности, еколошких и других пројеката. Предвиђене активности су флексибилне и могу се кориговати у складу са потребама и околностима у току школске године.

Актив природних наука чине наставници:

математике и информатике, Мирјана Тодоровић (Руководилац актива)
наставница ТиТ и информатике, Слађана Василијевић,
наставница биологије, Анита Манојловић,
наставница хемије, Славица Шијановић,
наставница физике, Ана Сташевић

5.4.2. Стручно веће друштвених наука

Руководилац стручног већа: Стеван Максимовић

Активност	**Начин**	**Време**	**Место**	**Носиоци Остваривања**
1. Усвајање програма рада за 2026/2027. годину 2. Подела задужења 3. Евалуација годишњих и оперативних планова рада 4. Договор о стручном усавршавању, планирање угледних часова 5. Израда распореда писмених задатака и контролних вежби 6.Анализа иницијалног тестирања	Договор, израда планова	Август/ септембар	наставничка канцеларија	руководилац чланови већа, педагог
1. Праћење реализације наставних програма; идентификовање почетних проблема, мере за решавање 2. Учешће ученика на конкурсима и другим ваншколским активностима 3. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Дискусија, табеларни приказ успеха на крају првог квалификационог периода	октобар новембар	учионице кабинети	руководилац и чланови актива
1. Анализа рада на крају првог полугодишта 2. Организовање Светосавске свечаности 3. Организовање литерарног конкурса поводом Дана Светог Саве	Договор; табеларни приказ успеха на крају првог полугодишта; организација приредбе	децембар јануар	учионице кабинети	руководилац и Чланови већа,педагог, директор
1. Организовање школског такмичења	Организација такмичења,	фебруар	учионице/ кабинети	руководилац и

2. Анализа успеха ученика на општинским такмичењима; припрема за окружно такмичење 3. Стручно усавршавање: анализа семинара, корисни садржаји за непосредну праксу	дискусија	март		чланови већа

Руководилац: Стеван Максимовић

5.4.3. Стручно веће музичке културе, ликовне културе и физичког и здравственог васпитања

Руководилац: Слађана Палибрк

Активност	**Време**	**Место**	**Начин**	**Носиоци остваривања**
1. Конституисање већа и усвајање програма рада за 2026/27.год. 2. Евалуација годишњих и оперативних планова рада 3. Договор о стручном усавршавању, планирање угледних часова 4. Планирање активности за Дан школе..	Август/ Септембар	Учионице	Дискусија Договор Организација	Чланови стручног већа
1. Обележавање дечије недеље - Недеља школског спорта и спортских активности за све ученике 3.Обележавање светског дана детета (20.11.2026.) 4.Планирање обележавања дана Светог Саве	Октобар Новембар Децембар	Учионице	Дискусија Договор Организација Извештај	Чланови стручног већа
1. Размена искустава и материјала са семинара. 2. Анализа свих облика рада на крају првог полугодишта 3. Тематска изложба ликовних радова о Светом Сави; 4. Приредба поводом прославе Светог Саве	Јануар фебруар	Учионице	Извештај Организација	Руководилац и чланови већа
1. Ускрса 2. Општинско ликовно такмичерње “Ускршње ликовне чаролије” 3. Избор уџбеника за наредну школску годину	Март Април	Учионице	Анализа Договор Организација	Руководилац и чланови већа
1. Изложба у холу школе 2. Предлог поделе задужења за наредну школску годину.	Мај Јун	Учионице	Дискусија договор планирање	Руководиоц и стручних већа,

3. Избор руководиоца стручног већа .				

5.4.4. Стручног већа језика и комуникације

Активност	Начин	Време	Носиоци остваривања
1. Усвајање програма рада за 2026/2027. годину 2. Подела задужења 3. Евалуација годишњих и оперативних планова рада 4. Планирање часописа	Договор, израда планова	август	руководилац и чланови већа, педагог
1. Договор о стручном усавршавању, планирање угледних часова 2. Израда распореда писмених задатака и контролних вежби 3.Анализа иницијалног тестирања 4. Обележавање Дана школе 5. Обележавање Европског дана језика	Договор, израда планова	септембар	руководилац и чланови већа, педагог
1. Праћење реализације наставних програма; идентификовање почетних проблема, мере за решавање 2. Учешће ученика на конкурсима и другим ваншколским активностима	Дискусија, табеларни приказ успеха на крају првог квалификационог периода	октобар	руководилац и чланови актива
1. Обележавање Дана примирја у Првом светском рате 2. Анализа успеха ученика на крају првог	Договор, израда планова	новембар	руководилац и чланови већа, педагог

класификационог периода			
1. Анализа рада на крају првог полугодишта 2. Организовање Светосавске свечаности 3. Организовање литерарног конкурса поводом Дана Светог Саве 4. Обележавање Божића	Договор; табеларни приказ успеха на крају првог полугодишта организација приредбе	децембар јануар	руководилац и чланови већа, педагог, директор
1. Организовање школског такмичења 2. Анализа успеха ученика на општинским такмичењима; припрема за окружно такмичење 3. Стручно усавршавање: анализа семинара, корисни садржаји за непосредну праксу 4. Радионице професионалне оријентације	Организација такмичења, дискусија	фебруар март	руководилац и чланови већа
1. Планирање пројектне наставе за екскурзију 2. Активности поводом Ускршњих празника 3. Набавка уџбеника 4 Праћење реализације плана, размена стручних искустава у циљу унапређења наставе 5. Анализа пробног завршног испита из српског језика	Организација приредбе, договор, дискусиија	април мај	учионице/ кабинети
1. Обележавање Недеље сећања и заједништва	Организација приредбе, договор, дискусиија	мај	учионице/ кабинети

2. Анализа успеха ученика на такмичењима 3. Жива библиотека			
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Анализа рада на крају школске године 3. Предлог плана рада већа за наредну годину 4. Активности поводом завршног испита	Извештај са такмичења, дискусија, договор	јуни	учионице, кабинети
1. Израда плана рада стручног већа 2. Израда годишњих планова и програма 3. Планирање активности у оквиру културне и јавне делатности школе 4. Подношење извештаја о раду стручног већа	Израда плана рада, договор, извештај о раду у протеклој школској години	август	учионице/ кабинети

Руководилац Стручног већа језика и комуникације,

Славица Милошевић

VI– Тимови

Ред,бр	Назив	Чланови
1.	**Тим за обезбеђивање квалитета рада установе**	**Сузана Лазаревић (руководилац)** Тања Милошевић Јелена Илић Александра Костић Мира Мачужић Ивана Златић Стака Грујовић-родитељ Бојана Вујовић (лок.самоуп.) Андријана Перишић (ученички парламент)
2.	**Тим за међупредметне компетенције и предузетништво**	**Александра Костић (руководилац)** Гордана Л.Николић Марија Коњикушић Мира Мачужић Ана Сташевић

		Јасна Савић Тања Милошевић Петар Ђерковић Александра Николић Бојовић - локална самоуправа Милан Митровић- родитељ
3.	**Тим за инклузију**	**Слађа Милосављевић (руководилац)** и сви учитељи и наставници, педагог и директор школе Невена Дробњаковић- родитељ Марија Лукић - локална самоуправа
4.	**Тим за самовредновање**	**Мирјана Тодоровић (руководилац)** Тања Милошевић педагози Слађана Василијевић Слађа Милосављевић Славица Милошевић Бојана Вујовић-локална самоуправа Станица Јеротијевић-родитељ
5.	**Тим за професионалну оријентацију и стручно усавршавање**	**Александра Костић (руководилац)** Марија Миликић Стеван Максимовић Јелена Илић Слађана Василијевић Марија Јовановић руководилац под тима за стручно усавршавање Александра Николић Бојовић - локална самоуправа Милица Вучетић- родитељ
6.	**Тим за заштиту ученика од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања**	**Јелена Илић (руководилац)** Сузана Лазаревић Дарко Чађеновић (правник) Тања Милошевић Марија Јовановић Марија Коњикушић Јасна Савић Борислав Јовановић Сандра Тришовић - родитељ Марија Лукић- локална самоуправа
7.	**Тим за израду пројеката и међународну сарадњу**	**Јасна Савић (руководилац)** Стеван Максимовић руководилац под тима за међународну сарадњу Лепосава Миловановић Марија Ј.Миликић Тања Милошевић Александра Костић
8.	**Тим за израду Годишњег плана рада и Школског програма и школског развојног плана**	**Тања Милошевић (руководилац)** Лепосава Миловановић (руководилац ШРП) Јелена Илић (руководилац ГПР) Сузана Лазаревић (руководилац шп)

		Дарко Чађеновић (правник) Слађана Василијевић Александра Костић Славица Милошевић Мирјана Тодоровић Анита Манојловић Гордана Л.Николић Марија Јовановић Ивана Златић Игор Белопавловић-родитељ Бојана Вујовић - локална самоуправа Андријана Перишић- ученички парламент
9.	**Тим за културну и јавну делатност и маркетинг**	**Јасна Савић (руководилац)** Славица Милошевић Слађана Палибрк Борислав Јовановић Ана Сташевић Мира Мачужић Ивана Златић
10.	**Тим за кризне ситуације**	**Тања Милошевић (руководилац)** Дарко Чађеновић Мирјана Тодоровић Јелена Илић Марија Јовановић Анита Манојловић
11.	**Комисија за организацију и реализацију екскурзије и наставе у природи**	**Марија Ј.Миликић (руководилац)** Стеван Максимовић Славица Милошевић Александра Костић Мирјана Тодоровић Анита Манојловић Гордана Л.Николић Марија Јовановић Лепосава Миловановић Јасна Савић Слађа Милосављевић
12.	**Ученички парламент и Вршњачки тим**	**Сузана Лазаревић (руководилац)** Славица Милошевић Александра Костић Мирјана Тодоровић Анита Манојловић

6.1. Тим за обезбеђивање квалитета рада установе

1.Сузана Лазаревић (руководилац)
2.Тања Милошевић
3.Јелена Илић
4.Александра Костић

5.Мира Мачужић
6.Ивана Златић
7. Бојана Вујовић (лок.самоуп.)
8. Стака Грујовић - родитељ

Циљ: Обезбеђивање и унапређивање интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смернице које воде развоју установе на свим пољима.

Време реализације	**Активности**	**Носиоци активности**	**Начин реализације**
Септембар	Израда Плана рада Тима; Разматрање: ГПРШ,Извештаја рада школе , ШРП,материјално – техничких ресурса; У познавање колектива са стандардима квалитета рада установе.	Чланови Тима, секретар	Разматрање, дискусија, договор, усвајање
Новембар **Јануар**	Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима; Анализа развоја компетенција наставника и стручног сарадника; Анализа постигнућа ученика на класификационом периоду-полугодишту Предлагање активности и мера за побољшање успеха ученика и унапређивање квалитета рада;	Чланови Тима, руководилац Тима	Праћење, разматрање, анализа, закључак
	Усвајање записника са другог састанка Тима; Праћење остваривања Школског програма, Развојног плана рада школе и Годишњег плана рада школе; Иницирање и реализација пројеката и истаживања у функцији унапређења обазовно- васпитног рада;	Чланови Тима, руководиоци актива, тимова и већа, разредни старешина осмом разреда	Евидентирање, коришћење аналитичко-истраживачких података, анализа, праћење,

Април	Анализа развоја компетенција наставника и стручног сарадника; Анализа праћења примена мера у циљу бољих постигнућа и напредовања ученика, након пробног завршног испита;		закључак, евалуација
Јун **Август**	Анализа и вредновање резултата рада наставника, директора и стручног сарадника; Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање Оствареност планираних активности (ШРП,ШП,ГПРШ Како су се развијале међупредметне компетенције	Чланови Тима, руководиоци актива, тимова и већа	Евидентирање, коришћење аналитичко-истраживачких података, анализа, праћење, закључак

р.б.	САДРЖАЈ РАДА НА СЕДНИЦАМА	МЕСЕЦ	Особе задужене за припрему и анализу	Форма евалуације
1.	Припремање састанака Педагошког колегијума, стручних већа, актива и тимова и конкретизовање задатака за руководиоце стручних већа	Континуирано, током наставне године, а у складу са Планом рада Педагошког колегијума, стручних већа, актива и тимова	руководилац координатор тима	-израђени Планови рада Педагошког колегијума, стручних актива, већа и тимова
2.	Израда Акционог плана реализације Школског развојног плана, са посебним освртом на области Настава и учење	Август / септембар,	-сарадња са Тимом за ПР	-Акциони план имплементиран У ГПР за наредну школску годину
3.	Учешће у изради Извештаја о раду школе зе претходну школску годину	Август/ септембар,	-сарадња са Комисијом за израду ГПР и директором школе	-Извештај имплементиран У ГПР за наредну школску годину

Област 1.	ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
1.	Израда и усклађивање Годишњег плана рада и Школског програма за сваку школску годину у складу са Законом	Август/ септембар,	-сарадња са Комисијом за израду ГПР, Стручним активном за развој ШП	-Увид у ГПР и ШП
Област 2.	НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
1.	Подстицање ефикасне наставне методологије у односу на циљеве/исходе наставе и учења	Континуирано, током наставне године	-сарадња са стручним већима за области предмета	- записник са седнице тима
Област 3.	ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА			
1.	Израда статистичких извештаја на класификационим периодима	Континуирано, током наставне године	-педагог	- Извештаји,табеле, статистика...
2.	Анализа завршног испита ученика 8. разреда	Новембар,	-педагог	-Извештај и компарација
3.	Актуелизовање система похваљивања и награђивања ученика због постигнутих резултата	Континуирано, током наставне године	-директор	-Извештај директора, -записници са седница НВ...
4.	Набавка савремених наставних средстава у складу са дефинисаним приоритетима	Континуирано, током наставне године	-сарадња са Стручним активном за ШРП -директор	-Извештај директора
Област 4.	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
1.	Актуелизација и промовисање активности предвиђених ШРП-ом за ову област	Континуирано, током наставне године	-руководилац и координатор тима -сарадња са Стручним активном за ШРП	
Област 5.	ЕТОС			
1.	Организација заједничких активности (спортске, културне...) за све учеснике у образовно – васпитном процесу: ученике, наставника, родитеља, представнике локалне заједнице	Континуирано, током наставне године, а у складу са ГПР и ШРП	-руководилац и координатор тима -сарадња са Стручним активном за ШРП	

Област 6.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА			
1.	Константно унапређивање квалитета комуникације између директора, наставника, стручних сарадника, осталих запослених у школи, ученика и родитеља као примарних фактора процеса сарадње у оквиру школског живота и школске средине	Континуирано, током наставне године	-директор -руководилац и координатор тима -сарадња са Стручним активном за ШРП	
Област 7.	РЕСУРСИ			
1.	Актуелизација и промовисање активности предвиђених ШРП-ом за ову област	Континуирано, током наставне године	-руководилац и координатор тима -сарадња са Стручним активном за ШРП	
8.	- Извештај о раду тима за претходну наставну годину;	Јун	-руководилац и координатор тима	- презентован извештај

6.2. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

Александра Костић – руководилац

1. **Гордана Лазић Николић – члан**
2. **Марија Коњикушић – члан**
3. **Мира Мачужић – члан**
4. **Ана Сташевић – члан**
5. **Јасна Савић – члан**
6. **Тања Милошевић – члан**
7. **Петар Ђерковић – члан**
8. **Александра Николић Бојовић-локална самоуправа**
9. **Милан Митровић - родитељ**

1. Циљ рада Тима

Циљ рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво је систематско планирање, праћење, подстицање и унапређивање развоја међупредметних компетенција ученика кроз наставу свих предмета, ваннаставне активности, пројектну наставу, тематске дане, радионице и друге облике образовно-васпитног рада. Посебна пажња посветиће се функционалној примени знања, развијању способности ученика да повезују знања из различитих области, решавају проблеме, сарађују, комуницирају, критички процењују информације и одговорно користе дигиталне технологије.

2. Задаци Тима

- анализирање начина на који се међупредметне компетенције развијају у настави;
- подстицање наставника на планирање активности које истовремено развијају предметна знања и компетенције;
- повезивање наставних предмета и остваривање међупредметне корелације;
- подстицање примене пројектне и истраживачке наставе;
- праћење развоја компетенција ученика;
- размена примера добре праксе међу наставницима;
- предлагање активности за развијање дигиталне, комуникацијске, социјалне и других компетенција;
- развијање способности ученика за критичко мишљење и процену информација;
- подстицање сарадње, толеранције, одговорности и активног учешћа ученика;
- повезивање школског учења са реалним животним ситуацијама;
- сарадња са стручним већима, одељењским старешинама, стручним сарадницима и другим тимовима школе;
- праћење реализације планираних активности;
- анализа резултата и предлагање мера за унапређивање рада.

3. Годишњи план рада Тима

Месец	**Активности**	**Међупредметне компетенције**	**Носиоци**	**Начин праћења**
Септембар	Конституисање Тима и усвајање годишњег плана рада. Анализа претходног рада Тима. Упознавање наставника са значајем међупредметних компетенција. Анализа школских планова и програма са аспекта заступљености компетенција. Договор о начину праћења развоја компетенција код ученика.	Компетенција заучење, комуникација, сарадња, дигитална компетенција	Чланови Тима, наставници	Записник, план рада, анализа документације
Октобар	Анализа начина планирања међупредметних компетенција у оперативним плановима наставника. Подстицање наставника да планирају активности које повезују више предмета.	Рад са подацима и информацијама, сарадња, решавање проблема, комуникација	Тим, стручна већа, наставници	Увид у планове, извештаји наставника
	Прикупљање примера добре праксе. Планирање једне заједничке међупредметне активности/пројекта.			

Новембар	Реализација међупредметне активности на тему „Информација – како је пронаћи, проверити и правилно употребити“. Рад са различитим изворима информација. Разликовање чињеница, ставова и манипулативних садржаја. Подстицање критичког читања медијских садржаја.	Рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, комуникација, решавање проблема	Наставници, Тим, стручни сарадници	Ученички радови, презентације, продукти активности
Децембар	Активности поводом тема људских права, толеранције, солидарности и поштовања различитости. Радионице о ненасилној комуникацији и решавању конфликата. Повезивање са Даном људских права. Анализа примера дискриминације и предрасуда.	Одговорно учешће у демократском друштву, комуникација, сарадња, решавање проблема	Тим, одељењске старешине, наставници	Радионичарск и материјал, ученички продукти, евалуација
Јануар	Анализа реализације активности у првом полугодишту. Утврђивање примера добре праксе. Анализа тешкоћа и препрека у развијању компетенција. Планирање активности за друго полугодиште.	Компетенција за учење, сарадња, комуникација	Тим	Полугодишњи извештај
Фебруар	Фокус на компетенцију **решавање проблема**. Реализација проблемских задатака у настави. Подстицање ученика да самостално уочавају проблем, предлажу различита решења, аргументују избор и процењују резултат.	Решавање проблема, компетенција за учење, сарадња, комуникација	Наставници, Тим	Продукти ученика, ученичке рефлексије
Март	Међупредметна активност на тему **„Учимо једни од других“**. Тимски рад ученика. Повезивање садржаја различитих предмета. Израда заједничких	Сарадња, комуникација, дигитална компетенција, естетичка компетенција	Наставници, ученици	Презентације, радови, фотографије, извештаји
	презентација, плаката, дигиталних материјала или других продуката.			
Април	Активности посвећене заштити животне средине. Истраживање проблема у локалној средини. Прикупљање и обрада података. Предлагање конкретних решења за унапређивање односа према животној средини.	Одговоран однос према околини, рад са подацима и информацијама, решавање проблема, сарадња	Тим, наставници, ученици	Истраживачки радови, анкете, презентације

Мај	Развијање предузимљивости и иницијативе ученика. Активности типа **„Моја идеја за бољу школу“**. Ученици идентификују проблем, предлажу решење, планирају активности и представљају идеју. Повезивање са професионалном оријентацијом.	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву, решавање проблема, сарадња, комуникација	Тим, одељењске старешине, наставници	Пројекти, презентације, евалуација
Јун	Завршна анализа развоја међупредметних компетенција. Анализа реализованих активности и ученичких продуката. Евалуација рада Тима. Издвајање примера добре праксе. Израда годишњег извештаја. Предлози за унапређивање рада у наредној школској години.	Све компетенције	Тим, наставници	Евалуација, годишњи извештај, препоруке

4. Детаљна разрада активности;

СЕПТЕМБАР – Планирање и постављање приоритета

Тим ће:

1. одржати први састанак и усвојити годишњи план рада;
2. анализирати реализацију прошлогодишњег плана;
3. идентификовати компетенције којима је потребно посветити већу пажњу;
4. анализирати планирање компетенција у наставним предметима;
5. договорити заједничке критеријуме за праћење развоја компетенција;
6. предложити начине вођења евиденције о реализованим активностима;
7. подстицати наставнике да у планирању јасније повезују **исходе – активности – компетенције – продукт ученика**.

ОКТОБАР – Повезивање предмета

Акценат ће бити на међупредметној корелацији. Наставници ће бити подстакнути да реализују активности у којима се садржаји два или више предмета повезују око заједничке теме.
Могуће теме:

- Моје место и његова историја;
- Вода као ресурс;
- Језик и комуникација;
- Медији и информације;
- Човек и природа;
- Здрави стилови живота;
- Култура и традиција;
- Моја школа и локална заједница.

НОВЕМБАР – Рад са информацијама и медијска писменост
Ученици ће:

- претраживати различите изворе информација;
- упоређивати информације из више извора;
- препознавати поуздане и непоуздане изворе;
- разликовати чињенице од мишљења;
- препознавати рекламе, манипулативне поруке и различите облике медијског утицаја;
- правилно наводити изворе;
- креирати сопствену информативну пору

Ова активност је посебно погодна за повезивање **српског/матерњег језика, страних језика, информатике и рачунарства, историје, географије, биологије и медијске писмености**.

ДЕЦЕМБАР – Демократска култура и сарадња

Планирати радионице на теме:

- „Сви смо различити, али једнако вредни“;
- „Како решавамо конфликт?“;
- „Слушам те – чујеш ли ти мене?“;
- „Поштовање почиње од мене“;
- „Моја права и моје одговорности“.

Ученици ће кроз ситуационе задатке, дискусије и тимски рад развијати способност аргументовања, слушања, уважавања туђег мишљења и конструктивног решавања проблема.

ЈАНУАР – Евалуација првог полугодишта
Тим ће анализирати:

- број реализованих међупредметних активности;
- број укључених ученика;
- број наставника који су учествовали;
- врсте реализованих активности;
- ученичке продукте;
- примењене методе рада;
- уочене проблеме;
- примере добре праксе.

На основу анализе планираће се активности у другом полугодишту.

ФЕБРУАР

Решавање проблема Ученици ће добијати проблемске ситуације које немају једно унапред дато решење. Примери:

- Како можемо смањити количину отпада у школи?
- Како можемо побољшати атмосферу у одељењу?
- Како мотивисати ученике да више читају?
- Како безбедно користити интернет?
- Како представити нашу школу на занимљив начин?

Ученици ће радити у групама и пролазити кроз кораке:
проблем → анализа → предлози → избор решења → реализација → евалуација.

МАРТ – Тимски рад и заједнички пројекти

Планира се реализација једног већег заједничког ученичког пројекта.
Свака група ученика добија задатак, дели улоге, прикупља информације и израђује заједнички продукт. Продукт може бити:

- дигитална презентација;
- видео;
- плакат;
- изложба;
- школски часопис;
- подкаст;
- интервју;
- истраживачки рад;
- дигитална прича.

Посебно се прате **сарадња, комуникација,одговорност и дигитална компетенција**.

АПРИЛ – Одговоран однос према околини

Ученици могу:

- спровести анкету;
- фотографисати проблематичне локације;
- прикупити податке;
- направити мапу проблема;
- истражити узроке проблема;
- предложити решења;
- представити резултате локалној заједници.

Завршни продукт може бити **„Наш предлог за чистију и лепшу средину“**.

МАЈ – Предузимљивост и иницијатива
уочавање проблема → идеја → планирање → подела улога → реализација → презентација → вредновање.

Овим активностима развијају се иницијативност, одговорност, креативност, самосталност, сарадња и способност планирања.

ЈУН – Завршна евалуација

Тим ће извршити завршну анализу:

- остварених циљева;
- еализованих активности;
- учешћа наставника и ученика;
- ученичких продуката;
- развоја компетенција;
- примера добре праксе;
- проблема и тешкоћа;
- предлога за наредну школску годину.

Израдиће се Годишњи извештај о раду Тима за међупредметне компетенције.
Однос међупредметних компетенција и компетенција за демократску културу

Демократска култура се гради кроз све наставне предмете, ваннаставне активности и нивое образовања, као саставни део сваког аспекта рада школе.

Компетенције за демократску културу (Референтни оквир компетенција за демократску културу Савета Европе) у вези су и преплићу се са међупредметним компетенцијама, све у циљу оспособљавања за ефикасно учешће у друштву, тако да је школовањем могуће њихове истовремено развијање. С обзиром да је наша школа ментор програма „Квалитетно образовање за све“ који служи развијању КДК, радити на увезивању активности и примени компетенција.

5. Начин праћења и вредновања

Развој међупредметних компетенција пратиће се кроз:

- ученичке радове и продукте;
- пројектне задатке;
- презентације;
- портфолио ученика;
- ученичке рефлексије;
- анкете и упитнике;
- самоевалуацију ученика;
- посматрање ученика током групног и тимског рада;
- анализу наставничке документације;
- записнике стручних већа;
- извештаје о реализованим активностима;
- анализу примера добре праксе.

Важно је да се међупредметне компетенције не посматрају као додатни „предмет“, већ као исход који се развија кроз различите наставне и ваннаставне ситуације. Управо је њихова суштина у функционалном повезивању знања, вештина и ставова и њиховој примени у различитим реалним контекстима.

6. Очекивани исходи рада Тима:

На крају школске 2026/27. године очекује се да:

- наставници систематичније планирају развој међупредметних компетенција;
- ученици успешније примењују знања у новим и реалним ситуацијама;
- ученици унапређују вештине комуникације и сарадње;
- ученици развијају критички однос према информацијама;
- ученици одговорније користе дигиталне технологије;
- ученици самосталније решавају проблеме;
- ученици показују већу иницијативу и одговорност;
- повећа се број међупредметних и пројектних активности;
- наставници размењују примере добре праксе;
- школска документација садржи јасније доказе о развоју компетенција;
- активности Тима буду повезане са другим тимовима и стручним већима школе.

7. Сарадња

Тим ће у реализацији плана сарађивати са:

- директором школе;
- Педагошким колегијумом;
- Наставничким већем;
- стручним већима;
- педагогом/психологом школе;
- Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- Тимом за пројекте и међународну сарадњу;

- Тимом за самовредновање;
- Тимом за инклузивно образовање;
- Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Тимом за професионални развој;
- одељењским старешинама;
- Ученичким парламентом;
- родитељима и локалном заједницом.

Овакав приступ је у складу и са ширим циљем основног образовања у Србији да ученици развијају функционална знања и вештине, мотивацију за учење и ставове и вредности потребне за активно учешће у савременом друштву.

Предлог за школску документацију: План бих ставила као посебан документ са називом **„Годишњи план рада Тима за међупредметне компетенције за школску 2026/2027. годину“**, а после њега бих додала **табелу за евиденцију реализације активности** (датум, активност, предмети, компетенције, носиоци, број ученика, доказ о реализацији и напомена). То ће знатно олакшати израду годишњег извештаја.

Александра Костић

6.4. Тим за инклузију

С Т Р У Ч Н И Т И М

ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови стручног тима:

1. Слађана Милосављевић (руководилац)

2. Тања Милошевић (директор школе)

3. Сузана Лазаревић (педагог)

4. Јелена Илић (педагог)

5. Лепосава Миловановић (одељењски старешина 1.разреда)

6. Гордана Лазић Николић (одељењски старешина 2.разреда)

7. Јасна Савић (одељењски старешина 3.разреда)

8. Марија Јовановић (одељењски старешина 4.разреда)

9. Славица Милошевић (разредни старешина 5. разреда)

10. Анита Манојловић (разредни старешина 6. разреда)

11. Мирјана Тодоровић (разредни старешина 7. разреда)

12. Александра Костић (разредни старешина 8. разреда)

13. Професори предметне наставе

14. Марија Лукић- локална самоуправа

15. Невена Дробњаковић-родитељ

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

(ВИЗИЈА НАШЕГ ТИМА)

Основна школе „Драган Маринковић“

Школска 2026/2027.

Визија ИОП тима је стварање подстицајног, инклузивног и сигурног образовног окружења у коме сваки ученик има могућност да развија своје потенцијале, напредује у складу са својим индивидуалним могућностима и остварује планиране образовне циљеве и исходе. Стручни тим за ИОП наше школе полази од основне предпоставке да је образовање право сваког појединца и да је за свако дете најоптималније да расте и образује се у својој природној средини, са осталом децом ,а не изоловано од њих. Такође, уважавамо аксиом да свако дете може да учи па и дете са сметњама у развоју, уз констатацију да ће учење бити делотворније уколико тимски рад направимо добру процену потреба за подршку сваком ученику и пружамо адекватну додатну образовну подршку.

Важан елемент за квалитетно образовање, који је потврдила образовна пракса ,јесте и то да позитиван став наставника према деци која имају одређене тешкоће у учењу додатно стимулише учење и развој код ове деце.

Стални задатак Стучног тима за ИОП-а је да и даље промовишемо инклузивни приступ учењу, како би школа била доступна за ссве. Неопходно је стално праћење ученика са просечним и натпросечним постигнућима и даровитих ученика, једнако као и за ученике са тешкоћама у учењу.

Школска пракса показује на то да је најзначајнији састојак успешних интегративних програма добра међусобна сарадња наставника, стручних сарадник родитеља и деце.Зато је важно да сви они који сарађују на примени инклузивног приступа у учењу и једни друге доживљавају као партнере.

Стручни тим за ИОП промовише другачији пут од оног традиционалног:где се неки увек понашају као помагачи, а неки као они којима је помоћ потрбна. Успешна сарадња подразумева активан однос свих: родитеља, наставника, стручних сарадника и ученика. Тим тежи да кроз континуирану сарадњу наставника, стручних сарадника, родитеља и других релевантних институција обезбеди ученицима одговарајућу и благовремену додатну подршку, уз редовно праћење њиховог напредовања, евалуацију постигнутих резултата и прилагођавање мера подршке њиховим потребама.Посебан значај тим придаје развијању самосталности, самопоуздања и мотивације ученика, као и стварању услова у којима се различитости уважавају, а сваки ученик подстиче да оствари свој пуни потенцијал.

Свако мора да преузме одговорност за своју улогу у тиму како бисмо остварили циљ да школа нуди једнаке шансе за све ученике.

Координатор стручног тима

Слађана Милосављевић

А К Ц И О Н И П Л А Н Т И М А З А И О П

Садржај активности	**Циљеви**	**Време**	**Носиоци активности**	**Евалуација**	**Критерију ми успеха**
1. Упознавање чланова тима са	Пружање неопходне	**Август–септемб.**	Наставници који раде по	Анализа израђених	За све идентифико

планом рада за школску 2026/2027. годину. 2. Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка и планирање израде ИОП-а. 3. Израда и усаглашавање ИОП-а са потребама, могућностима и образовним циљевима ученика. 4. Размена информација, предлога и искустава чланова тима	додатне подршке ученицима у процесу учења и напредовања.		ИОП-у, ОС координатор тима, стручни сарадници	ИОП-а и провера њихове усклађености са потребама и могућностима ученика.	ване ученике израђени су и примењују се одговарајући ИОП-и, у складу са њиховим потребама и могућностима.
1. Праћење постигнућа ученика који раде по индивидуализацији и ИОП-у. 2. Анализа остварености планираних циљева и исхода. 3. Размена искустава наставника и стручних сарадника и, по потреби, ревизија ИОП-а. 4. Размена информација и сарадња са Регионалним центром из Крагујевца.	Праћење напредовања ученика и обезбеђивање одговарајуће додатне подршке у складу са њиховим потребама.	**Новемб. 2026.**	Наставници,ОС, координатор тима, стручни сарадници	Анализа остварених постигнућа ученика и процена ефикасности планираних мера подршке.	Ученици показују напредак у односу на претходно утврђена постигнућа, а ИОП се по потреби прилагођава њиховим актуелним потребама.
1. Анализа остварености	Праћење остварености	**Јануар 2027.**	Наставници,ОС,	Процена остварењост	Ученици који раде по

циљева и исхода предвиђених измењеним ИОП-ом на крају првог полугодишта. 2. Размена информација о постигнућима ученика и њиховом напредовању. 3. Сарадња са родитељима ученика који раде по ИОП-у и другим релевантним институцијама. 4. Размена искустава и договор о даљим мерама подршке	планираних циљева и исхода и планирање даље подршке ученицима.		координатор тима, стручни сарадници	и измењених стандарда постигнућа ученика који раде по ИОП-у на крају првог полугодишта.	ИОП-у остварују планиране циљеве и исходе у складу са својим могућностима и индивидуалним напредовањем.
1. Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у на крају трећег тромесечја. 2. Праћење остварености планираних циљева и исхода. 3. Размена искустава наставника и стручних сарадника. 4. Евалуација и, по потреби, ревизија ИОП-а	Обезбеђивање континуираног праћења напредовања ученика и прилагођавање даље подршке њиховим потребама.	**Април 2027.**	Наставници,ОС, координатор тима, стручни сарадници	Процена остварених постигнућа ученика који раде по ИОП-у.	Ученици остварују планиране циљеве и исходе у складу са својим могућностима и индивидуалним темпом напредовања.
1. Анализа реализације планираних активности по ИОП-у током школске године. 2. Анализа остварености циљева и исхода предвиђених	Сагледавање остварености планираних циљева, исхода и мера подршке и утврђивање постигнутог напретка ученика на	**Јун 2027.**	Наставници,ОС, координатор тима, стручни сарадници	Процена остварености и измењених стандарда постигнућа ученика који раде по ИОП-у на	Ученици који раде по ИОП-у остварили су планиране циљеве, исходе и измењене

измењеним ИОП-ом. 3. Процена укупног напредовања ученика током школске године. 4. Договор о изради тестова знања за завршни испит за ученике који раде по ИОП-2 плану. 5. Завршна евалуација ИОП-а, вођење евиденције и израда извештаја о раду тима.	крају школске године.			крају школске године.	стандарде постигнућа у складу са својим индивидуалним могућностима.

Координатор стручног тима

Слађана Милосављевић

6.5. Тим за самовредновање

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Формирање тима
2. Припрема и планирање
3. Прикупљање података (анкете, документа школе, посматрање часова..)

4. Анализа података и оцена остварености

5. Извештај и план унапређивања, предузимање мера за унапређивање школе и унос на платформу и Годишњи план школе

6. Праћење и евалуација

Области за школску 2026/27. годину:

Образовна постигнућа ученика и етос

Образовна постигнућа ученика- вреднује знања, вештине и компетенције ученика на тестовима, такмичењима и завршним задацима

Етос- Обухвата међусобне односе ученика, наставника и родитеља, безбедност у школи и неговање позитивне атмосфере

Циљ: Унапређивање квалитета наставе кроз примену савремених метода и облика рада, као и обезбеђивање континуиране свеобухватне подршке ученицима у учењу и развоју. Повећати ефикасност наставе и обезбедити подршку ученицима ради постизања бољих исхода учења.

Месец реализације	**Планирана активност**
Септембар/октобар	-Упознавање са планом самовредновања -Дефинисање инструмената -Подела задужења
Новембар/јануар	-Спровођење анкетирања наставника, ученика и родитеља -Посматрање часова према договореним критеријумима -Анализа успеха ученика
Фебруар/март	-Спровођење области -Анализа података - Анкете и мишљење родитеља/наставника
Април	-Обрада података и поређење са стандардима квалитета -Формулисање јаких страна и слабости
Мај	-Израда извештаја о самовредновању -Предлог мера за унапређивање -Предствљање Наставничком већу и Школском одбору
Јун	-Мере за унапређивање у новој школској години -Евалуација тима и план рада

Руководилац тима: Мирјана Тодорови

6.6. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

ОПШТИ ЦИЉ: Школа је безбедно и подстицајно окружење за ученике, наставнике и родитеље/друге законске заступнике, правовремено и адекватно реаговање у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања или сумње на постојање истог.

Чланови Тима:
1.Тања Милошевић –директорка школе
2.Јелена Илић-стручни сарадник педагог, руководилац Тима
3.Сузана Лазаревић-стручни сарадник педагог
4.Дарко Чаћеновић-правник установе
5. Јасна Савић
6. Марија Коњикушић
7. Марија Јовановић
8. Борислав Јовановић
9. Марија Лукић- локална самоуправа
10. Сандра Тришовић-родитељ

Од тренутка када ученик закорачи у школу осећа потребу да је сигуран и заштићен, да у контакту са вршњацима и одраслима нађе разумевање, уважавање, радост дружења и школовања. Обзиром да дете велики део свог времена проводи у школи где га очекују разне животне и школске ситуације (заљубљивање, припадност одређеној групи дугара,несугласице, конфликти, етикетирање, дискриминација) неопходно је створити безбедну и подстицајну средину за учење, рад и развој.
Због тога у ОШ „Драган Маринковић“ сматрамо да фокус треба да се стави на другарство,дељење, разумевање, емпатију, припадност одељењу и позитивним моралним вредностима а избегавати реч насиље у било ком облику.
У циљу реализације Програма заштите од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања школа је формирала Тим за заштиту ученика који је израдио акциони план „Заштита деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања“ као саставни део програма заштите од насиља,злостављања и занемаривања и програм превенције и других облика ризичног понашања.

Задаци у области превенције:

- израда плана заштите (дефинисање превентивних и интервентних активности) правовремена реализација васпитног рада са ученицима
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- организовање обука за запослене и родитеље/старатеље које јачају компетенције за превенцију свих облика насиља и развијају вештине ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце ученика од насиља;
- дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
- умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља;
- праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности;

Ресурси од значаја за планирање и реализацију превентивних активности у области заштите од насиља и инклузију осетљивих група у образовању

- **Подзаконска регулатива и значајна упутства у области превенције и заштите од насиља и дискриминације:**

- Правилниа о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (2024) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/11/6/reg
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања (2024) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/10/4/reg
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (2018) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2018/65/2/reg
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (2016) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/22/1/reg
- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика (2022) - https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/uputstvo/2022/67/1/reg
- Стручно упутство за педагошки рад одељењског старешине (2023) – https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-prevencije-i-zastite-od-nasilja-i-diskriminacije-obrazovanje

Превенција насиља и ризичних облика понашања ученика, унапређивање менталног благостања деце и младих:

- Водич за запослене „Водич за достизање Одговорног односа према здрављу“ – на сајту Завода се налази банер који је посвећен Одговорном односу према здрављу у оквиру којег се налазе ресурси за запослене (водич и презентације) - https://zuov.gov.rs/zdravlje/
- Водич за запослене у установама основног и средњег образовања и васпитања „Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Vodic-Vaspitanje-u-funkciji-dobrobiti-i-celovitog-rayvoja-dece-01.02.2024..pdf
- Видео обука „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“ - https://www.youtube.com/watch?v=Q5S4b5a_0VE&feature=youtu.be
- Водич „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/5/
- Приручник „Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Mentalno-zdravlje-u-skolama.pdf
- Приручник „Демократске компетенције кроз међупредметни приступ“- https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/
- „Водич за подстицање демократске културе у школама“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/
- Брошура за родитеље „Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/3/
- Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања „Од препознавања до поступања“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/3/
- „Заједно за добробит све деце“ – материјали за јачање сарадње породице и школе, развој инклузивне школске културе, емпатије, вршњачке подршке и добробити деце - https://zuov.gov.rs/zajedno-za-dobrobit-dece/
- „Развијање вредности и етичког понашања код ученика“ – материјали за рад на вредностима, етичком понашању, интегритету и јачању васпитне улоге школе: https://zuov.gov.rs/nop/antikorupcija/

- **Поступање у кризним догађајима:**

- Приручник „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf
- Приручник „Психолошка прва помоћ у школи“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Psiholoska-prva-pomoc-za-skole-1.pdf
- Видео материјал за родитеље „Родитељи са децом у кризним ситуацијама” - https://www.youtube.com/watch?v=oFW7XYII-K4
- Видео материјал за запослене школама „Наставници са децом у кризним ситуацијама” - https://www.youtube.com/watch?v=P9O5iN7LOcU
- За наставнике: „Како бринути о себи током кризних ситуација“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/
- За децу и младе: „Како се суочити са кризним догађајем“ - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/
- Безбедност у установама образовања и **васпитања** – приручници и други ресурси за развој културе безбедности, превентивно деловање и поступање у ванредним и кризним ситуацијама - https://zuov.gov.rs/bezbednost/
- Ресурси за педагоге и психологе – збирка вебинара, презентација и других материјала за стручне сараднике, укључујући теме подршке ученицима и родитељима и поступања у кризним ситуацијама: https://www.portal.edu.rs/pedagozi-i-psiholozi/
- **Поступање у области заштите деце од трговине људима:**

- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију идентификацију жртава трговине људима у систему образовања - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/06/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf
- Апликација за примену листе индикатора - https://indikatori.prosveta.gov.rs/pocetna
- Водич за примену листе индикатора - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/03/Vodic-za-primenu-revidiranih-indikatora-za-potencijalne-zrtve-trgovine-ljudima-1.pdf

- Брошура намењена ученицима основне школе од 5. до 8. Разреда:"Спречавање трговине децом" - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Brosura-namenjena-ucenicima-osnovne-skole-od-5.-do-8.-razreda-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf
- Брошура намењена ученицима средње школе:"Спречавање трговине децом" - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Brosura-namenjena-ucenicima-srednje-skole-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf
- Брошура за родитеље:"Спречавање трговине децом" - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Brosura-za-roditelje-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf
- Едукативни постер за ученике:"Спречавање трговине децом"-https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Edukativni-poster-za-ucenike-Sprecavanje-trgovine-decom_page-0001.jpg
- Едукативни постер за запослене у систему образовања и васпитања:"Спречавање трговине децом" - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Edukativni-poster-za-zaposlene-u-sistemu-obrazovanja-i-vaspitanja-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf

- **Превенција дигиталног насиља:**

- Водич „Дигитална писменост“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Digitalna-pismenost_FINAL-brosura.pdf
- Водич „Друштвене мреже“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Drustvene-mreze.pdf
- Водич „Вештачка интелигенција“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Vestacka-inteligencija.pdf
- Публикација „Деца у дигиталном добу“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C-4Deca_u_digitalnom_dobu.pdf
- Водич „Деца и интернет – паметно од почетка“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C3Deca-i-internet-pametno-i-bezbedno-od-pocetka.pdf
- Обуке на Националној платформи „Чувам те“ намењене ученицима, родитељима и запосленима у области превенције ризичног понашања деце у дигиталном простору - https://edu.cuvamte.gov.rs/

- Веб платформа Завода за унапређивање образовања и васпитања: Ресурсни центри у Републици Србији: https://at.zuov.gov.rs/resursni-centri-i-asistivna-tehnologija-u- inkluzivnom-obrazovanju/
- Веб платформа Завода за унапређивање образовања и васпитања: Каталог асистивне технологије: https://at.zuov.gov.rs/assistive-technology-catalogues/
- Веб платформа Завода за унапређивање образовања и васпитања: База знања о асистивној технологији: https://at.zuov.gov.rs/assistive-technology-knowledge-base/
- Српски као страни језик - https://zuov.gov.rs/srpski-kao-strani-jezik/

Додатни едукативни материјали који вам могу бити значајни и које можете користити у свом раду су следећи:

- Министарство просвете – део који се односи на публикације - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/
- Сектор за превенцију и заштиту од насиља и инклузију осетљивих група у образовању - https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-prevencije-i-zastite-od-nasilja-i-diskriminacije-obrazovanje/
- Образовање за демократску културу - https://prosveta.gov.rs/prosveta/obrazovanje-za-demokratsko drustvo/
- Демократска култура у настави и учењу - https://zuov.gov.rs/nop/demokratska-kultura/
- Одговоран однос према здрављу - https://zuov.gov.rs/zdravlje/
- Култура сећања - https://zuov.gov.rs/kultura-secanja/
- Национална платформа „Чувам те“ - обуке за децу, родитеље и запослене: https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene-/
- Додатни образовни ресурси, приручници, материјали и примери добре праксе Завода за унапређивање образовања и васпитања доступни су у оквиру Националног образовног портала - https://zuov.gov.rs/nop/

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Конципирање годишњег акционог плана превентивних и интервентних активности заштите ученика/ца од насиља злостављања и занемаривања, мониторнинг и евалуација плана

- Информисање ученика, запослених и родитеља / старатеља о улози тима за заштиту, планираним превентивним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту
- Планирање и организација активности превентивне и интервентне компоненте и вредновање ефеката
- Процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или сазнања о насиљу и спровођење интервентних мера по прописаним процедурама
- Праћење и евидентирање свих врста насиља, праћење и вредновање ефеката предузетих мера
- Успостављање сарадње са Локалном самоуправом
- Процена безбедности школског окружења и континуирано истраживање појаве насилног понашања међу ученицима
- Планирање и реализација активности у сарадњи са ученичким организацијама, стручним већима, тимом за развојно планирање и тимом за самовредновање
- Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља и праћење реализације стручног усавршавања
- Вођење и чување документације, извештавање директора, стручних тела и органа управљања, обезбеђивање заштите поверљивости података
- Организовање и промоција активности установе , учешће у пројектима, конкурсима и др.

Протокол се односи на сву децу/ученике у школи без обзира на њихов пол, узраст, породични статус, етничко порекло и било које друге социјалне или индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета.)
Заштита запослених у образовно-васпитним установама регулисана је већ донетим законским у подзаконским актима.
Задаци школе у омогућавању реализације Принципа заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања
У школи ће се креирати клима у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност и поступање свих
- сазнања о насиљу обавезују да се реагује

Општи циљ реализације:

- Принцип заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања
- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање изанемаривање у школи и установама.

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.
У Школи ће се редовно водити Књига Дежурства, у којој се бележе све активности у вези нарушавања реда. Пракса је показала да је појава насиља знатно мања уколико је више наставника присутно током одмора, на ходницима, испред школе или на тачкама које су мапиране као ризичне, нпр тоалет за ученике, аутобуско стајалиште.
Специфични циљеви у интервенцији
1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе.
5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља, прављење оперативног плана заштите како за починиоца тако и за оног који трпи насиље.
- Упознавање наставника, родитеља ученика и запослених у Школи са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом;
- Усклађивање постојећих подзаконских аката установе;
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активност

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда годишњег извештаја о: -раду ТЗЗ -остварености плана превентивних активности -остварености плана интервентних активн. -евидентираним ситуацијама насиља и предузетим мерама	Јелена Илић руководилац Тима	Тимски рад, састанак, разматрање, анализе, увид у педагошку документацај	август 2026.	Евиденц ија тима за заштиту, записник са састанка, извештај, план заштите, ГПР, записник са Н.В.
Израда годишњег плана за школску годину	Тања Милошевић, директор	Тимски рад, састанак	август 2026.	евиденција тима зазаштиту,записник са
дифинисање/подела обавеза и задужења з и динамике рада тима -израда плана рада тима за заштиту	Руководилац Тима	разматрање, анализе, увид у педагошку документацију		састанка, извештај, план заштите, ГПР, записник са Н.В.

-израда планапревентивних и интервентних активности				
Информисање ученика/ца, запослених и родитеља / старатеља, органа управљања -улози Тима -раду Тима -планираним превентивним и интервентним активностима	Суза Лазаревић, педагог	Презентација, родитељски и састанак, ЧОС, састанак, седница С.Р. и Ш.одбора-усмено и постављањем материјала на сајт школе	Септембар 2026.	Фото запис, педагошка документација, евиденција, извештај Тима, евиденција присутних на седницама
Организовање и реализација активности/мера усмерених на превенцију насилног и других облика социјално непожељног понашања у сарадњи са различитим актерима школског живота	Тим за заштиту Ученика Тим	Састанак дискусија, предавање, радионице, информисање трибине	септембар 2026 – јун 2027.	Продукти, фото запис, списови присутних, педагошка документација, евиденција, извештај ТЗЗ,
Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активностиу сарадњи са одељенским старешинама	Тим	Увид у расположиву документацију, непосредна опсервација	септембар 2026 – јун 2027.	Извештаји одељенских старешина, извештај о реализацији превентивнх. и интервентних активности портфоло ученика,
Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера	Тим	Анализа, састанак	септембар 2026 – јун 2027.	Извештаји старешина, евиденција тима, пријаве, свескапраћења, педагошка док.дописи, протоколи

Израда и презентовање резулата о: -полугодишњем раду тима за заштиту -полугодишњој остварености превентивних и интервентних активности -Праћење и евидентирање случајева насиља на националој платформи **Чувам те,** **лице задужено за унос података**	руководилац Тима и директор педагог	састанак	септембар 2026 – јун 2027..	Евиденција, записници, извештаји, педагошка документација, спискови,
Процена остварености параметара безбедности Аанализе и презентовање резултата	Тим за заштиту и Тим за Самовредновање	Састанак, увид у педагошку докумнетацију,	септембар 2026 – јун 2027.	чек листе, анкетни упитници, евиденција, протоколи, извештаји
Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа	Тим	Састанак, непосредни рад	септембар 2026 – јун 2027.	Евиденција, обрасци, извештаји, пед. документација
Сарадња са стручним тимовима, већима ученичким парламентом	Тим	Састанци, разговори, размена информација	Током школске године	Евиденција, записници, извештаји, педагошка документација, спискови
Сарадња са спољашњом заштитном мрежом кроз организовање мера за превенцију и у случајевнима примене интервентних активности	Тим	Контакти, разговори, састанци, дописи, радни састанак	Током школске год.	Евиденција, извештаји, , дописи, педагошка документација, фото и видео записи
Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља, и праћење реализације стручног усавршавања	Тим	Предавања радионице ,презентације, анализа	Током школ. године	Евиденција, спискови, извештаји, портфолио наставника, чланак на сајту / Фејсбук / инстаграм
Промоција радаТима и реализације активности из области превенције	руководилац Тима	Сарадњаса медијима, ажурирање школског сајта Инстаграму Фб “у	Током школ. године	Чланак на сајту, кутак за родитеље,фото запис,медијски запис

Вођење и чување документације, извештавање директора, стручних тела и органа управљања, по потреби обавештавање Центра за социјални рад, СОС дечјег села и Школске управе.	руководилац Педагог директорка	Прикупљање документације, састанак, извештавање	Током школ. године	Евиденција тима, писмене пријаве,записници, извештаји, педагошка документација
Праћење и вредновање: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже -активности на превенцији	Тим за заштиту, Тим за самовредновање	Прикупљање документације, састанак, извештавање	Током школ. године	Спискови, извештаји, евиденција, фото и видео запис,

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.	НАЧИН ПРАЋ.	ВРЕМЕ
БЕЗБЕДНОСТ ФИЗИЧКОГ ОКРУЖЕЊА У ШКОЛИ				
Обезбедити школског полицајца	Директор школе, секретар установе	Допис ПУ Краљево, допис градској управи	Евиденција, дописи, извештаји	
Унапредити механизама за контролу уласка и изласка лица у објекат школе	Тим, директор	Механизми контроле, састанак	Механизми се примењују, евиденција	Током школске год.
Доношење и реализација плана дежурства запослених-наставног и ненаставног особља	Директор школе, секретар установе педагози	План дежурства	Евиденција, свеске дежурних, књига дежурства	Током школске год.
Обезбедити сигурнији прелазак преко пешачког прелаза до школе, светлосна сигнализација, семафор,упозорење за смањење брзине,	Директор школе, секретар установе	Допис ПУ Краљево, допис градској управ	Евиденција, дописи, извештаји	Током школске год.

ПРЕВЕНТИВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА /ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛ.**	**НАЧИН ПРАЋ.**	**ВРЕМЕ**
едукативни материјал за родитеље *Безбедна школа- заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања*	Одељењске старешине	родитељс ки састанак, презентац ија	извештај, фото запис, чланак на сајту	Септ.2026.
Едукативна радионица "У туђим ципелама"	Одељењске старешине педагог Тим	радионица	Списак присутних извештај, фото запис, чланак на сајту	Новембар 2026.
Информисање родитеља /других законских засрупника о улози тима, школским правилима, процедурама и организацијом рада школе	Одељенске старешине	Родитељски састанак, допис	извештај, фото запис, чланак на сајту	Током школске год.
Спортом за безбедније детињство-спортски дан родитеља и ученика Дан школе, сарадња са школама из нашег окружења и реализација Спортског дана који се традициона лно обележава.	Наставник физичког васпитања, Директор школе,	Спорстке игре, фер плеј, турнири	Фото и видео запис, списак учесника, сценарио, извештајп едагошка документација, чланак на блогу	Септемб.

ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Упознавање ***Савета родитеља*** са *Правилником о протоколу поступања за заштиту ученика од насиља, дискриминације правилима понашања у школи, програмом заштите*	руководилац	састанак	извештај	Током школске год.
Сарадња са са родитељима/другим законским заступницима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Одељенске старешине	Састанци, индивидуални разговори, саветовање	Педагошка документација, извештаји, евиденција сарадње са родитељима,	Током школске год.
ПАРТИЦИПАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛ.**	**НАЧИН ПРАЋ.**	**ВРЕМЕ**
Процедуре у ситуацијама насиља	Тим	радионица	Списак присутних, извештај, чланак на блогу, евиденција тима, портфолио	Током школске год.
Приказ резултата истраживања о учесталости и врстама насиља у школи (четврти и седми разред)	Координатор	предавање	Списак присутних, извештај, чланак на блогу, евиденција тима, портфолио	Током школске год.

Анализа реализованих едукација/обука запослених у превенцији насиља и вредновање потреба даљег стручног усавршавања	Тим за самовредновање	Портфолио, извештаји, анализа	Евиденција о стручном усавршвања, извештај, анализа стања	Током школске год.
Доношење правила понашања на нивоу одељења и ревидирање старих правила по потреби истицање на видном месту	Одељенске старешине, ученици	Израда правила понашања	Педагошка документација, извештаји са одељенских заједница	Током школске год.
ПАРТИЦИПАЦИЈА И ПРЕВЕНТИВНИ РАД УЧЕНИКА/ЦА				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Реализација активности усмерених ка конструктивном и стваралачком развоју, развијању и неговању богатства, различитости и толеранције- садржаји предвиђени планом рада одељенског старешине, наставом веронауке и грађанског васпитања:	Одељенске старешине	ЧОС	Евиденција, извештаји, чланци, пано, постери, школски сајт	Током школске год.

Вршњачка едукација *Трговина људима*	Вршњачки тим и Уче.парл.	предавање	извештај, фотографије	
Обука запослених из области превенција дигиталног насиља	координир	радионице	Сценарио радионице	Током школске год

			извеш таји,	
Обука ученика из области превенције и интервенције дигиталног насиља	Одељенске старешине	радионице	Сцена ио радио ницеи звешт аји	Током школске год
Обележавање „Недеље сећања..	Одељенске старешине	Радионице, Хуманитарне акције	Сцена рио радио ницеи звешт аји	Мај 2027
"Упознавање ученика са Повељом дечијих права"	Одељенске старешине	ЧОС	Евиден цијапе дагошк а документација ,прип рема за ЧОС	
Обележвање "Дечије недеље"	координатор	Акција, представе, спортске игре	Евиденција, извештаји, чланци, пано, постери, школски сајт	Октобар 2027
Предавање ученика разредне наставе "Дечија права"	Вршњачки тим	вршњачка едукација	евиденција, извештаји, пано, фотографиј е	
Превенција ризичних понашања: *Болести зависности*	Вршњачки тим и Ученички парламент	вршњачка едукација	евиденција, извештаји, пано, фотографије	
МЕСЕЦ ТОЛЕРАНЦИЈЕ обележвање међународног дана толеранције и светског дана детета- акција на нивоу школе	Тим , Вршњачки тим Ђачки парламент	Акције ученика	Евиденција, извештаји, чланци, пано, постери, школски сајт	Новембар 2027.
Облежавање *Светског дана за превенцију дигиталног насиља*	Вршњачки тим и Ученички парламент	Акција ВТ и УП	План рада, докумен тација,	Други уторак у фебруару

			фотографије, медијс ки запис	
Превентивна радионица	Одељенске старешине од првог до осмог разреда	Радионице Квалитетно образовање за све	Педагошка документ ација, извештај и, евиденција тима,	Током школске год
Обележавање *Међународног дана породице*	*Одељењски старешина*	активности	Педагошка документ ација, извештај и, фотографије	15 мај.
прихватљиво и неприхватљиво понашање у школи	*Одељењски старешина Ученички парламент*	Активности Хамери презентације	Педагошка документ ација, извештај и, фотографије	Током школске год
ПАРТИЦИПАЦИЈА ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛ.**	**НАЧИН ПРАЋ.**	**ВРЕМЕ**
"Превенцијан вршњачког насиља у стварном и и виртуелном окружењу	ПУ Краљево	Предавање за Одељење 5 разреда	Евиден ција, извешт ај	Током године
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу, Онлајн игрице.	ПУ Краљево	Предавање за ученике 6.разреда	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије,	Током године
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-Безбедна прослава матуре.	ПУ Краљево	предавање за ученике 8.разреда	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије,	Током године
,,Безбедност деце у саобраћају,, и Безбедност деце у ванредним	ПУ Краљево	Предавање за ученике 6.разреда	Допис, евиденција	Током године

ситуацијама.У оквиру радионице безбедности у ванредним ситуацијама са ученицима 7. разреда спроводиће се вежба евакуације у случају пожара.		и ученици 7. разреда	тима за заштиту ученика	
„Безбедност деце у саобраћају и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама.	ПУ Краљево	предавање за ученике 3. и 4. разреда	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије,	Током године
„Безбедност деце у саобраћају и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама. Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима	ПУ Краљево	Предавање за ученике 1 .и 2. разреда	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије,	Током године
Значај физичке ктивности и вежбања Заштита и унапређењ менталног здравља Здрави стилови живота Унапређење квалитета живота Превенција повреда-прва помоћ Превенција агресивног понашања млдих	ЗЦ Краљево	предавање, редионице	извештаји, евиденција тима, школски сајт, фотографије	Током године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:				
-Доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља -Сарадња са релевантним службама: Здравствени центар, Центар за соц.рад, ПУ Краљево,СОС дечије село, Развојно саветовалиште за младе. -Евидентирање случајева насиља, врсте и учесталости -Подршка ученицима који трпе насиље -Рад са ученицима који врше насиље -Упућивање ученика-посматрача насиља на конструктивно реаговање -Саветодавни рад са родитељима -Активности у раду са ученицима који трпе насиље, који га врше и посматрачима насиља				

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља праћење и и евидентирање свих врста насиља	Тим	Сви актери интерне заштитне мреже и спољашње заштитне мреже	Педагошка документа ција, извештаји евиденција тима, база података,	Током године
примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља укључивање родитеља у решавање проблема сарадња са локалном заједницом праћење ефеката предузетих мера анализа стања и извештавање			евиденција о раду са ученицима	Током године
Активирање на основу правилника о безбедности: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже	Тим, директор школе	Ангажовање према актима -свих актера интерне заштитне мреже и спољашње заштитне мреже	Педагошка документа ција, извештаји	Током године
Спровођење мера подршке са ученицима, на начин и по корацима који су прописани-индивидуални план заштите ученика	Тим	Рад са родитељим а, ученицима, остали актери	Педагошка документа ција, извештаји, евиденција тима, протоколи евиденција о раду са ученицима, индивидуалн и план заштите ученика	Током године

Покретање поступака унутар установе (уколико ситуација налаже) -васпитни (према ученицима) -васпитно дисциплински (према ученицима) -дисциплински (запослени)	Директор, секретар, Одељенске старешине	Закључак секретара активност старешина	Извешт ај и, решења	Током године
Напомена	Процедуре у интервенцији дефинисане су Посебним протоколом поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, те у складу са тим подразумевају и одређене обавезујуће кораке: Први корак: сазнање о насиљу или откривање насиља Други корак: заустављање насиља и обавештавање надлежних особа: дежурних наставника, чланова тима, директора и др. Трећи корак: смиривање ситуације Четврти корак: Прикупљање информацијс Пети корак: обављање консултација у оквиру установе Шести корак: предузимање акција Седми корак: праћење ефеката предузетих мера			

ОСНОВНА ЗАДУЖЕЊА ЧЛАНОВА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

Тања Милошевић директор	-полугодишење и годишње информисање органа управљања о раду тима и реализацији превенције, ступање у контакт са надлежним службама и ШУ, вођење ВД поступака, укључивање када је евидентиран трећи ниво ризика
Марија Јовановић наставник разредне наставе	Организовање и праћење реализације активности у складу са акционим планом превенције и интервенције у разредној настави, организатор обележавања Дечије недеље, партиципација у информисању и едукацији родитеља /старатеља и ученика /ца, и остала задужења у складу са Правилником о протоколу поступања у ситуацији насиља из области интервенције
Јасна Савић наставник разредне наставе	Први ниво ризика и ефеката предузетих мера, успостављање сарадње са релевантним инситуцијама из локалне заједнице и шире, планирање и организација активности на локалном нивоу, промоција рада тима (превентивних активности) путем медија, учешће у поступку процене и реституције , и остала задужења у складу са Правилником о протоколу поступања у ситуацији насиља из области интервенције, организовање и реализација састанака и координисање рада тима едукација запослених, родитеља/старатеља и ученика/ца, сарадња са ученичким организацијама, припрема извештаја о раду тима и извештавање, учешће у организовању и реалиазцији превентивних и интервентних мера, анализа појавних облика насиља, "заштита ученика" и "модел школа",
Марија Коњикушић, наставник немачког језика	-пранирање, организација и реализација форумовања за ученике /це и родитеље /старатеље учешће у поступку процене и реституције, сарадња са Саветом родитеља, школским одбором, школским секцијама и стучним већима, преношење искуства и остала задужења у складу са Правилником о протоколу поступања у ситуацији насиља из области интервенције

Дарко Чаћеновић, секретар школе	Помоћ при анализи Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, формулисање закључка о покретању поступка, помоћ директору школе при вођењу поступака – дисциплински поступак / општи управни поступак, ажурирање правне базе и благовремено обавештавање Тима, руководиоца / запослених / ученика / родитеља о изменама и допунама закона / уредби правилника из области заштите од насиља, састављање и слање дописа / молби / захтева градској управи / осталим управама и институцијама
Сузана Лазаревић, педагог	израда, примена инструмената за праћење безбедности школског окружења, праћење компетенција наставника из области превенције,Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени превентивних и интервентних активности, учешће у реализацији превентивних и интервентних активности у складу са Правилником о протоколу поступања у ситуацији насиља. учешће у поступку процене и реституције , и остала задужења у складу са Правилником о протоколу поступања у ситуацији насиља из области интервенције,сарадница вршњачког тима,
Јелена Илић, руководилц Тима, педагог	Спровођење мера подршке са ученицима, на начин и по корацима који су прописани-индивидуални план заштите ученика, Пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивудуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању Препознавање и праћење васпитно запуштене деце, угрожене деце и деце из ризичних породица и правовремено пружање адекватне подршке Идентификација ученика са ризичним понашањем у сарадњи са одељенским старешинама и доношење мера рада

Напомена: вођење документације, евиднетирање насиља и анализе безбедности школског окружења су обавезе свих у тим.

ОБАВЕЗЕ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И НАСТАВНИКА

Вођење прописане евиденције о активностима превенције и интервенције и периодично извештавање тима за заштиту

Реализација тематских родитељских састанака, јачање родитељске компоненте у циљу стварања безбедног окружења

Вођење прописане евиденције о сарадњи са родитељима

Партиципација у реализацији свих активности предвиђених акциним планом тима.

КОРЕЛАЦИЈА
НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ САДРЖАЈА СА ПЛАНОМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

ПРЕДМЕТ	**РАЗРЕД**	ТЕМА
ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШ ИНЕ	I-VIII	Радионице за ученике "Превенција родно заснованог насиља", превентивна радионица Школа без насиља, "Бонтон лепог понашања, теме ненасиља и родне равноправности, доношење правила понашања, Уууа неправда, радионица *Твоје знање мења све*

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		Одговоран и активан грађанин Дете као грађанин Деца и одрасли као грађани - сличности и разлике Породица, школа, локална заједница, држава - заједнице у којима живимо Права - права појединца и опште добро Одговорност - индивидуална и грађанска Начини развијања грађанске одговорности Положај деце у савременом друштву Положај детета у друштву – место, улога и одговорност државе, друштва, породице и детета Универзалност људских права и права детета, повезаност дечијих потреба са правима детета Чиниоци који утичу на остваренost дечијих права Примери који показују начине којима се обезбеђују услови за остваривање најбољег интереса деце
СВЕТ ОКО НАС	I	Задовољавање својих потреба и осећања уважавајући и осећања других, Дечја права
	II	Правила понашања у групи (правила и одговорност припадника у групи)
ЛИКОВНА КУЛТУРА		Развијање сарадничких односа током рада и коректног критичког мишљења и односа током анализе радова.
ЛИКОВНА СЕКЦИЈА		Дечја права и одговорности у слици *(Дечја недеља*); сарадња и другарство између различитих полова и узраста током реализације активности.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	V	Визуелно споразумевање (осмишљавање и израда знака или симбола са темом заустављања насиља или промоцијом ненасилних вредности)
	VI	-Визуелно споразумевање (израда рекламе са темом заустављања насиља или промоцијом ненасилних вредности) -Хроматски и ахроматски скуп (тематска дискусија о симболици боја и њиховом психолошком дејству на посматрача – позитивна и негативна значења) -Свет уобразиље у делима ликовне уметности (снови, бајке, митови) – борба комплементарних односа (тематско илустровање)
	VII	Арабеска (одлика исламске уметности – развијање толеранције према другим културама) Композиција и простор (израда тематског стрипа) Фотографија (задатак: портрет са наглашеним психичким стањем или социјалног жанра)
	VIII	Визуелна метафорика (израда плаката ненасилне тематике и алегоријске композиције које ликовно приказују тематски појам, као нпр. другарство,

		љубав, смрт, туга, страх и сл.)
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	I	Социјализација ученика, сарадња у пару и групи, уочавање и разумевање потребе поштовања договорених правила и правила игре, а у циљу безбедности свих учесника
	I-VIII	Развијање сарадничких односа кроз игре и спорт; превазилажење полних разлика кроз игру; неговање и развијање правихних односа између млађих и старијих кроз заједничке спортске активности(Крос, спортски дани)
ЛИКОВНА РАДИОНИЦА	V-VIII	-„Деца су украс света“, радионица за израду илустрација, поводом Дечије недеље – промоција позитивних вредности илустровањем деце (другарство, толеранција, љубав, сарадња и сл.) -„Лепо писање“, калиграфска радионица – естетски уобличене тематске поруке (о другарстви, срећи, о породици, о љубави и сл.), промоција позитивних вредности -„Осмомартовске честитке“, тематска радионица за дизајн, са освртом на родно засновано насиље -„Мала школа сликања“, сликарска радионица, пропратна активност „Жене сликари“, у сарадњи са Уметничком школом у Краљеву и КЦ Рибница – родно засновано насиље и побољшано дружење између учесника ученика других (ривалских) школа
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА НА	VII	-поштујемо родну равноправност у професионалном и приватном животу (развијање свести о родној равноправности, поштовању других људи и њиховог избора, препознавање разлика између предрасуда и чињеница)
	VIII	-поштујемо родну равноправност приликом избора занимања (развијање свести о родној равноправности у свету интересовања и занимања, развијање свести о сосптвеним интересовањима у светлу родне равноправности, грађанска и људска права, свест о поштовању принципа једнаких могућности и права за све -испитивање ставова / радни учинак и додатак (изградња грађанске одговорности у поштовању полне, културне, етичке равноправности, уочавање разлика између чињеница и предрасуда -моји родитељи/старатељи-моја подршка на путу до одлуке-рад са родитељима / старатељима и ученицима (упознавање са различитим стиловима васпитања, унапређивање развојно подстицајног стила у васпитању, унапређивање комуникацијских вештина и вештина давања подршке личном развоју детета

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Јелена Илић, руководилац / координатор

6.7. Тим за израду пројекта и међународну сарадњу

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

за школску 2026/2027. годину

Тим за пројектно планирање и међународну сарадњу у школској 2026/2027. години усмерава свој рад на планирање, реализацију, праћење и вредновање пројектних активности школе, као и на развијање сарадње са другим образовним установама, организацијама и партнерима у земљи и иностранству.
Посебан значај у раду Тима има учешће школе у пројекту „Квалитетно образовање за све“, у оквиру којег школа реализује активности под називом „Зелени талас промена и компетенције за демократску културу“.
Рад Тима биће усмерен на повезивање пројектних активности са наставом, ваннаставним активностима, сарадњом са родитељима, локалном заједницом и партнерским установама.

ЧЛАНОВИ ТИМА: Јасна Савић, руководилац

Стеван Максимовић – руководилац (подтим за међународну сарадњу);
Марија Ј. Миликић;
Александра Костић;
Лепосава Миловановић;
Слађана Милосављевић;
Тања Милошевић

ЦИЉ РАДА ТИМА

Основни циљ рада Тима је развијање пројектне културе школе, унапређивање компетенција ученика и запослених кроз пројектне активности, подстицање демократске културе, развијање еколошке свести и јачање сарадње школе са партнерским установама и школама у земљи и иностранству.

ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

Тим ће посебно радити на:

- планирању и координацији пројектних активности школе;
- праћењу реализације Акционог плана пројекта „Зелени талас промена и компетенције за демократску културу“;
- развијању знања и критичког разумевања света;
- развијању вештина аналитичког и критичког размишљања;
- развијању самоефикасности ученика;
- подстицању одговорности и грађанског духа;
- развијању еколошке одговорности и свести о значају заштите животне средине;
- повезивању пројектних активности са наставним предметима;
- подстицању сарадње ученика, запослених и родитеља;
- развијању сарадње са другим школама и установама;
- унапређивању међународне сарадње;
- развијању и неговању сарадње са побратимском школом Славе Клавор из Словеније;
- праћењу могућности за укључивање школе у нове пројекте и програме;
- представљању резултата пројектних активности школској и широј јавности.

КЉУЧНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ КОЈЕ ШКОЛА ПРОМОВИШЕ

Кроз пројектне активности посебно ће се развијати:

1. Знање и критичко разумевање света
2. Вештине аналитичког и критичког размишљања
3. Самоефикасност
4. Одговорност
5. Грађански дух

Наведене компетенције биће повезиване са еколошким темама, демократским вредностима, међукултурним разумевањем, сарадњом, предузетништвом, традицијом и активним учешћем ученика у животу школе и заједнице.

ЗАДАЦИ ТИМА

Тим:

- прати реализацију Акционог плана;
- координира носиоце појединачних активности;
- пружа подршку запосленима у планирању и реализацији пројектних активности;
- прати укљученост ученика;
- подстиче повезивање пројектних активности са наставом;
- прати резултате и ефекте реализованих активности;
- прикупља доказе о реализацији;
- води записнике са састанака;
- води евиденцију о пројектним активностима;
- припрема извештаје о реализацији;
- предлаже нове пројекте и облике сарадње;
- прати могућности за међународну сарадњу;
- одржава комуникацију са партнерским школама и установама;
- промовише резултате пројеката и примере добре праксе школе.

Основ за рад Тима у школској 2026/2027. години представља Акциони план „Зелени талас промена и компетенције за демократску културу“.
Акционим планом предвиђене су активности које се реализују током школске године, међу којима су:

- „Трула јабука, здраво осећање“ – радионица поводом Светског дана јабука;
- „Зелени кораци за плаву планету“ – активности поводом Светског дана климатских промена;
- „Светлост Божића кроз различите обичаје“ – упознавање различитих традиција и обичаја у корелацији са верском наставом;
- „Моја сарадња – породице и школе за демократске вредности“ – тематски родитељски састанак и радионица;
- „Зелени час под крошњама“ – сарадња са Шумарском школом и амбијентална настава поводом Дана шума;
- „Приче које нас спајају“ – Жива библиотека;
- „Корени знања, руке традиције“ – пројекат о старим занатима;
- „Креативни школски базар“ – учење кроз предузетништво и размену.

Реализација ових активности пратиће се у складу са динамиком утврђеном Акционим планом.

МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

Школа ће наставити да негује сарадњу са побратимском школом „Славе Клавор“ из Словеније.

Током школске године планирају се:

- одржавање комуникације са партнерском школом;
- размена информација о активностима и примерима добре праксе;
- размена ученичких радова и материјала;
- могући онлајн сусрети ученика и/или запослених;
- заједничко планирање будућих активности;
- праћење могућности за посету партнерској школи;
- реализација посете представника партнерске школе нашој школи, уколико буде планирана;
- разматрање могућности за заједничко учешће у будућим пројектима.

Уколико у школској 2026/2027. години не буде реализована посета запослених школи Славе Клавор, сарадња ће се наставити кроз друге доступне облике комуникације и размене.

ПРАЋЕЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ
За сваку значајнију пројектну активност прикупљају се одговарајући докази о реализацији:

- план или припрема активности;
- списак учесника, када је потребан;
- фотографије и видео-записи, у складу са правилима школе;
- ученички радови;
- презентације;
- продукти пројекта;
- извештај о реализацији;
- објаве на званичним каналима школе;
- други релевантни материјали.

РАД ТИМА

Тим ће се састајати најмање једном у тромесечју, а по потреби и чешће.

На састанцима ће се:

1. пратити реализација Акционог плана;
2. анализирати реализоване активности;
3. планирати наредне активности;
4. утврђивати носиоци и рокови;
5. разматрати могућности за нове пројекте;
6. пратити међународна сарадња;
7. разматрати прикупљена документација и докази;
8. утврђивати мере за унапређивање рада.

О раду Тима води се записник.
ПЛАНИРАНИ САСТАНЦИ ТИМА

Септембар
- конституисање Тима;
- упознавање чланова са задацима;
- разматрање Акционог плана;
- договор о начину праћења и документовања.

Децембар
- анализа реализације активности у првом полугодишту;

- разматрање резултата;
- планирање активности за друго полугодиште;
- разматрање међународне сарадње.

Март/април
- праћење реализације активности у другом полугодишту;
- анализа пројектних активности;
- договор о даљим активностима и сарадњи.

Јун
- анализа целокупне реализације Акционог плана;
- процена постигнутих резултата;
- израда годишњег извештаја;
- предлози за наредну школску годину.

ИНДИКАТОРИ УСПЕШНОСТИ

Успешност рада Тима пратиће се кроз:

- број реализованих пројектних активности;
- број и разноврсност укључених ученика;
- укљученост наставника и других запослених;
- укљученост родитеља и партнера;
- број реализованих активности међународне сарадње;
- остварену сарадњу са партнерским школама и установама;
- квалитет ученичких продуката;
- развој компетенција ученика;
- видљивост пројектних активности;
- могућности за наставак или проширивање започетих пројеката.

Руководилац тима: Јасна Савић

УЧЕШЋЕ ШКОЛЕ У ПРОГРАМИМА DIGIDEM STEM JUNIOR И DIGIDEM STEM LAB

Наша школа учествује у програмима Digidem STEM Junior и Digidem STEM Lab – STEM радионице „Питај, истражи, направи, тестирај, побољшај“, у реализацији организације Digidem Србија – Центра за дигитално и демократско учење.

Програми су усмерени на развијање STEM компетенција ученика кроз практично истраживање, инжењерско пројектовање, мерење, анализу података, решавање проблема, аргументовање и доношење закључака на основу доказа. Намењени су ученицима основне школе и заснивају се на активном учењу, истраживачком раду и примени знања у реалним животним ситуацијама.

Реализација програма одвија се кроз десет радионица, односно STEM мисија, током којих ученици постављају питања, формулишу претпоставке, истражују различите појаве, планирају и изводе практичне активности, израђују моделе и тестирају предложена решења. Кроз посматрање, мерење, бројање и упоређивање резултата ученици уче да уочавају везу између услова и добијених резултата, образлажу своје закључке и унапређују решења на основу прикупљених доказа.

У програм су укључени ученици трећег и осмог разреда, који кроз индивидуални и тимски рад развијају радозналост, критичко и логичко мишљење, креативност, истраживачке вештине, самосталност и одговорност. Посебна пажња посвећује се сарадњи, договарању, подели улога и заједничком решавању проблема, као и развијању свести да неуспешан први покушај представља прилику за учење, преиспитивање претпоставки и побољшање решења.

Циљ реализације програма јесте да ученици развијају способност да самостално и критички размишљају, постављају питања, истражују, проверавају своје претпоставке и доносе закључке засноване на доказима. Програм доприноси повезивању знања из области науке, технологије, инжењерства и математике, подстицању функционалне примене знања и развијању компетенција неопходних за успешно учење, сналажење у свакодневним ситуацијама и решавање проблема.

Реализацијом ових програма школа подстиче развој истраживачког духа, предузимљивости, иновативности и позитивног односа према учењу кроз искуство, у складу са савременим приступима образовању и потребама ученика.

Projekat „Kvalitetno obrazovanje za sve“

MODEL CELOKUPNOG ŠKOLSKOG AKCIONOG PLANA	
Projekat:	*Kvalitetno obrazovanje za sve*
Škola i mesto:	*OŠ „Dragan Marinković“ Adrani*
Period implementacije:	*Školska 2026/2027. godina*
Naziv projekta na nivou škole:	*Zeleni talas promena*
Koordinator školskog projektnog tima:	*Jasna Savić, Aleksandra Kostić*
Odabrane kompetencije iz Modela kompetencija za demokratsku kulturu:	*1. Znanje i kritičko razumevanje sveta* *2. Veštine analitičkog i kritičkog razmišljanja* *3. Samoefikasnost, odgovornost i građanski duh*
Opšti cilj i specifični ciljevi projekta:	*Opšti cilj: Znanje i kritičko razumevanje okoline i njene održivosti, razvijanje veština analitičkog i kritičkog razmišljanja i tumačenje na logičan način. Verovanje u sopstvenu sposobnost za postizanje odgovornosti i građanskog duha u zajednici.*

	Specifični ciljevi: 1. *Proširiti znanja učenika o klimatskim promenama, njihovim uzrocima, posledicama i značaju održivog razvoja.* 2. *Razvijati sposobnost logičkog zaključivanja i sagledavanja povezanosti između ljudskih aktivnosti i promena u životnoj sredini.* 3. *Osnaživati učenike da veruju u svoje sposobnosti, slobodno izražavaju mišljenje i konstruktivno učestvuju u donošenju odluka.* 4. *Podsticati učenike da prepoznaju i razumeju sopstvena osećanja i osećanja drugih, razvijajući empatiju, toleranciju i međusobno poštovanje.* 5. *Podsticati otvorenost za različita životna iskustva i perspektive kroz susrete, razgovore i interaktivne metode rada.*

Broj	**Aktivnost**	**Vreme realizacije**	**Koordinator aktivnosti /Odgovorna osoba**	**Očekivani ishodi**
1.	**Trula jabuka – zdrava osećanja** – radionica o osećanjima (Svetski Dan jabuka)	oktobar	pedagog	Razvijanje saradničkih odnosa, kreativnosti, fleksibilnosti, građanskog duha, prijateljstva, vrednovanje kulturne raznolikosti...
2.	**Zeleni koraci za plavu planetu** – Svetski Dan klimatskih promena	novembar	Aleksandra Kostić	Odgovornost, građanska svest i angažovanje, saradnja i timski rad, poštovanje različitosti i perspektiva, kritičko mišljenje, komunikacijske veštine, empatija i solidarnost, održiv način života, rešavanje problema i donošenje odluka, poštovanje ljudskih prava i dostojanstva.
3.	**Svetlost Božića kroz različite običaje** Proslava i obeležavanje Katoličkog Božića u korelaciji sa verskom nastavom i proslavom Pravoslavnog Božića	decembar	Marija Konjikušić	Znanje i kritičko razumevanje sveta, razvijanje gradjanskog duha, poštovanje, razumevanje sebe…Sticanje osnovnih istorijskih znanja i razvijanje veština neophodnih

				kritički odnos prema istorijskim dogadjajima, verskim običajima i njihovoj primeni i značenju
4.	**Most saradnje: porodica i škola za demokratske vrednosti** Tematski roditeljski sastanak – upoznavanje roditelja sa demokratskim kompetencijama (radionica)	februar	pedagog	Sticanje osnovnih znanja o demokratskim kompetencijama i njihovo povezivanje sa deskriptorima.
5.	**Zeleni čas pod krošnjama** Saradnja sa Šumarskom školom – ambijentalna nastava (Dan šuma)	mart	Direktor škole	Kritičko razumevanje društveno odgovornih ponašanja i građanskog duha. Kritičko razumevanje značaja očuvanja šuma. Razvijanje veština analitičkog i kritičkog razmišljanja potrebnih da se analizira, oceni i donese mišljenje o ekologiji.
6.	**Priče koje nas spajaju** -Živa biblioteka	April/maj	Jasna Savić	Veštine za rešavanje sukoba, kritičko razumevanje sebe i sveta oko sebe, kao i kritičko razumevanje jezika i komunikacije, empatija, veština analitičkog i kritičkog ,razmišljanja, vrednovanje ljudskog dostojanstva i ljudskih prava, vrednovanje kulturne raznolikosti
7.	**Koreni znanja – ruke tradicije** – projekat o starim zanatima	maj	Slađana Milosavljević	Vrednovanje ljudskog dostojanstva i ljudskih prava, vrednovanje demokratije, pravde, poštovanja jednakosti, empatije.
8.	**Kreativni školski bazari – učenje kroz preduzetništvo i razmenu** Preduzetništvo	U toku godine	Ana Stašević	Razvijaju odgovornost i timski rad kroz zajedničko organizovanje

				bazara, unaprede veštine komunikacije, pregovaranja i predstavljanja proizvoda;

Rizici

Molimo vas navedite potencijale rizike za ostvarivanje navedenih aktivnosti:

Nedostatak novčanih sredstava, sprečenost realizacije usled vremenskih uslova, bolesti i drugih nepredviđenih situacija.

Јасна Савић

6.8. Тим за израду Годишњег плана рада, школског програма и школског развојног планирања

Стручни актив за развој Школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој Школског програма је именовало Наставничко веће.

Чланови тима:

1. Тања Милошевић –директор установе
2.Јелена Илић-педагог
3.Сузана Лазаревић -педагог
4. Чаћеновић Дарко

5.Слађана Василијевић

6.Александра Костић

7.Славица Милошевић

8.Мирјана Тодоровић

9.Анита Манојловић

10.Гордана Лазић Николић

11.Марија Јовановић

12.Ивана Златић

13. Бојана Вујовић-локална самоуправа

14. Бојан Белопавловић-родитељ

15. Андријна Перишић - ученички парламент

6.8.1. План рада тима Годишњег плана и школског програма

Активност	**Време**	**Место**	**Начин**	**Носиоци**
1.Усклађеност ШП са прописима 2. Анализа повезаности ШП, ГПРШ и ШРП-а 3.Сугестије за исправке и допуне уочених пропуста – корекције школског програма након стручно педагошког надзора 4. Усмереност ШП на задовољавање различитих потреба ученика 5. Предлози за унапређивање Школског програма	Септембар октоба	Школа	Анализе, Консултације Седнице ОВ, седнице СВ,посета часова	Тим за израду школског програма
1.Праћње реализације школског програма кроз извештаје руководиоца ОВ за сваки разред појединачно и извештавање Педагошког колегијума 2.Анализа реализовања посебних програма ШП који су његов саставни део	Децембар јануар	Школа	Седнице ОВ, седница ПК,извештај комисије за стручно усавршавање	Руководиоци ОВ, чланови Педагошког колегијума
1. Увид у оствареност школског програма и извештавање Педагошког колегијума 2. Евалуација ШП 3. Праћење законске регулативе	Мај	Школа	Састанак Тима и седница ПК,извештај Предлози, сугестије за унапређење	Чланови Тима и ПК
1. Иновирање Школског програма у складу са законским новинама 2. Израда анекса	Јуни	Школа	Састанак Тима и подела задужења	Чланови Тима и директорЧланов и ОВ

6.9. Тим за школско развојно планирање за 2026/2027. годину

Чланови:

- Тања Милошевић, директор школе
- Јелена Илић, педагог школе
- Сузана Лазаревић, педагог школе
- Дарко Чаћеновић (секретар)
- Лепосава Миловановић, професор разредне наставе (руководилац тима)
- Гордана Лазић Николић, професор разредне наставе
- Марија Јовановић, мастер учитељ
- Ивана Златић, мастер учитељ
- Александра Костић, професор енглеског језика
- Славица Милошевић, професор српског језика
- Мирјана Тодоровић, професор математике
- Анита Манојловић, професор биологије
- Марија Лукић (локална самоуправа)
- Бојан Белопавловић (Савет родитеља)
- Андријана Перишић (Ученички парламент)

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА 2026/2027.ГОДИНУ

Активност	Време	Место	Начин реализације	Извршиоци
1. Усвајање плана рада Тима за ШРП 2.Избор руководства Тима за ШРП 3.Повезивање ШРП-а, Школског програма и Годишњег плана рада	септембар	Простори је школе	-избор приоритета и активности за наредни период -анкета -дискусија	Тим за ШРП
1.Сарадња са Тимом за самовредновање 2.Договор о начину истраживања области „Образовна постигнућа “ и „Етос “ 3..Израда инструмената за праћење остваривања ШРП 4. Праћење реализованих активности	октобар	Простори је школе	-састанци тимова -анкета, чек листа-извештај о самовредновању (чек листе)	Тим за ШРП Тим за самовредновање Педагошки колегијум Ученички парламент
1.Праћење реализованих активности 2.Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе 3.Сарадња са Тимом за стручно усавршавање и давање предлога на нивоу већа за реализацију одређених семинара и обука у циљу унапређивања компетенција наставника	новембар/јун	Простори је школе	-Извештаји -Фотографије -Записници -састанци тимова	Тим за ШРП Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за стручно усавршавање
1.Анализа рада Тима за ШРП 2. Годишњи извештај и евалуација	јун	Простори је школе	-Извештаји -Записници	Тим за ШРП

Руководилац Тима
Лепосава Миловановић

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА

Надлежности тима за развојно планирање су:

- анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни период;
- припрема нацрта акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима
- учествује у самовредновању квалитета рада установе

ОБЛАСТ	ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1.1.Програмирање образовно – васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	1. Уважавање узрасних, развојних и специфичних потреба ученика у програмирању рада	-Спровођење анкета и упитника за ученике ради утврђивања њихових интересовања, потреба, тешкоћа и начина учења. -Анализа узрасних, развојних и индивидуалних потреба ученика и прилагођавање образовно-васпитног рада утврђеним потребама. -Израда и реализација индивидуализованих мера подршке за ученике којима је потребна додатна образовна, васпитна или социјална подршка. -Континуирано праћење напредовања ученика и евалуација реализованих активности, уз кориговање програма рада школе на основу добијених резултата.	Наставници, учитељи, педагог, ПП служба, стручна већа	Септембар - јун
	1.2. Планирање васпитно васпитног рада смерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општихмеђипредметних и предметних компетенција	1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	-Усклађивање глобалних планова наставе са стандардима постигнућа, циљевима образовања и васпитања и компетенцијама ученика. -Оперативно планирање наставе на основу исхода учења, уз јасно дефинисање очекиваних постигнућа ученика. -Планирање развоја општих, међупредметних и предметних	Наставници, учитељи, педагог, ПП служба, стручна већа	Септембар – јун

			компетенција кроз различите наставне предмете и активности. -Примена корелације и интегративног приступа у настави, кроз повезивање садржаја различитих предмета и развијање функционалних знања ученика. -Тематска настава „Трула јабука“ Дан људскиих права „Зид толеранције“, Амбијентална настава „Зелени час под крошњом“ -Праћење и анализа остварености исхода и стандарда постигнућа ученика и коришћење резултата за унапређивање планирања и реализације наставе.	-Учитељи и ученици млађих разреда -Одељењске старешине и ученици виших разреда -Учитељи и ученици млађих разреда	Децембар
		2. Уважавање резултата испитивања интересовања ученика у планирању слободних активности	-Испитивање интересовања, потреба и способности ученика ради избора слободних активности које одговарају њиховим интересовањима. -Планирање и реализација слободних активности и секција на основу резултата испитивања интересовања ученика, уз подстицање развоја њихових компетенција. Секције: Лепо писање, Математичка секција, Драмска	Наставници, учитељи, ученици, педагог	Септембар – јун Октобар

			секција, Рецитаторска секција, Саобраћајна секција, Ликовна секција, Стонотениска секција СНА: Музиком кроз живот, Медијска писменост, Уметност, Предузетништво -ЧОС-Кризне ситуације -Радионице: „Хвала Вуку за азбуку“, „Утуђим ципелама“, Дан породице, „Зелени кораци за здраву планету“, Дан љубави, Дан ружичастих мајица, Дан среће, Дан особа са Дауновим синдромом, Недеља сећања и заједништва, Посета EXPO изложби -Праћење учешћа и задовољства ученика слободним активностима и прилагођавање понуде активности њиховим потребама и интересовањима.		Новембар децембар фебруар март мај

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2026/2027.ГОДИНУ

ОБЛАСТ	ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ		1. Прилагођавање захтева могућностима сваког ученика	-Прилагођавање наставних задатака и захтева индивидуалним могућностима	Наставници, учитељи, ученици,	У току школске године

	2.1. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика		ученика**,** уз примену различитих нивоа сложености задатака. -Примена индивидуализованих метода, облика и наставних материјала у складу са способностима, предзнањем, темпом рада и потребама сваког ученика. -Континуирано праћење напредовања ученика и прилагођавање захтева**,** уз пружање додатне подршке ученицима којима је потребна и додатних изазова за напредније ученике.	ПП служба, родитељи	
		2. Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	-Примена различитих метода и облика рада у складу са индивидуалним способностима, интересовањима, предзнањем и темпом учења ученика. -Прилагођавање наставних материјала и средстава потребама ученика – различит ниво сложености, визуелни и аудитивни материјали, додатна упутства и подршка. -Индивидуализација наставних активности и задатака уз континуирано праћење напредовања ученика и прилагођавање начина рада њиховим образовно-васпитним потребама.	Наставници, учитељи, ученици, ПП служба, родитељи	У току школске године
		3. Примењивање специфичних задатака/активности/ материјала	-Реализација наставних активности и задатака у складу са ИОП-ом и планом индивидуализације**,** уз	Наставници, учитељи, ученици, ПП служба, родитељи,	У току школске године

		на основу ИОП-а и плана индивидуализације	прилагођавање захтева и темпа рада могућностима ученика. -Израда и примена прилагођених наставних материјала и средстава у складу са индивидуалним потребама, способностима и начинима учења ученика. -Праћење напредовања ученика и евалуација примењених мера подршке**,** уз прилагођавање задатака, активности и материјала у складу са постигнутим резултатима.	Тим за ИОП	
	2.2. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	1. Активности/ радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.	-Реализација активности усмерених на примену знања и развијање практичних вештина кроз истраживачке, проблемске и практичне задатке. - Професионална орјентација, ЧОС, Грађанско васпитање, Предузетништво -Организовање сарадничког и интерактивног рада ученика кроз рад у пару и групи, дискусије, презентације и вршњачко учење, ради развијања комуникације и социјалних компетенција. -Повезивање наставних садржаја са реалним животним ситуацијама и подстицање ученика на примену усвојених знања, развијање одговорности, критичког мишљења и позитивних вредности.	Наставници, учитељи, ученици, ПП служба, родитељи	У току школске године
	2.3. Поступци вредновања су у	1. Давање потпуне и разумљиве повратне	-Давање правовремене, јасне и разумљиве повратне	Наставници, учитељи, ученици,	У току школске године

	функцији даљег учења	информације ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима од стране наставника	информације ученицима о оствареним резултатима, јачим странама и областима које треба унапредити. -Ученици су упознати са критеријумима оцењивања видно истакнути на зиду у свакој учионици -Дефинисање конкретних препорука и наредних корака за учење, прилагођених потребама и нивоу постигнућа сваког ученика. -Праћење примене добијених повратних информација и напретка ученика**,** уз коришћење различитих облика самовредновања и вршњачког вредновања.	ПП служба, родитељи	

ОБЛАСТ	**ЦИЉ**	**ЗАДАЦИ**	**АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
3.ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА (приоритетна област)	3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да учници достижу одређене ниво постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења	1. Реализовање квалитетног програма припреме ученика за завршни испит. 2.Постизање очекиваних резултата ученика на завршном испиту који добију додатну образовну подршку	- Реализација часова припреме за полагање завршног испита -Праћење индивидуалног напредовања ученика -Припрема ученика за завршни испит -Анализа резултата и планирање даљих подршки	ПП-служба наставник са одељенским старешинством VIII разреда	Септембар-јун 1 час недељно по предмету

	3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	1. Праћење образовних постигнућа ученика користити за даљи развој ученика	-Анализа резултата ученика на контролним задацима, тестовима и другим облицима провере знања ради утврђивања области у којима је потребна додатна подршка (допунска,додатна настава)-Израда плана мера за унапређивање постигнућа ученика на основу резултата праћења и процене њихових потреба. -Праћење напретка ученика након примене мера подршке и прилагођавање наставних активности у складу са постигнутим резултатима.	- предметни наставници -учитељи -ПП-служба Одељењска већа, -Тимови	-септембар-јун Почетак школске године и по потреби У току школске године
		2. Укључивање ученика у допунску наставу	-Израда индивидуализованих задатака и материјала за ученике који похађају допунску наставу.	- предметни наставници -учитељи -ПП-служба Одељењска већа, -Тимови	-септембар-јун Почетак школске године и по потреби у току школске године
		3.Анализирање постигнућа ученика на часовима допунске наставе	-Континуирано праћење и бележење напретка ученика кроз различите облике провере знања. -Анализа постигнутих резултата и прилагођавање даљег рада на допунској настави у складу са уоченим потребама.	- предметни наставници -учитељи -ПП-служба Одељењска већа, -Тимови	-септембар-јун Почетак школске године и по потреби У току школске године

ОБЛАСТ	ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.1. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	1. Промовисање здравих стилова живота и заштита човекове околине	-Организовање посете школи од стране лица која раде на очувању здравља младих, као што је Дом здравља и Црвени крст. - Радионице поводом Дана здраве хране -Подношење захтева за посету школи (Дому здравља и Црвеном крсту). - Организовање предавања , радионица и физичка активност на тему Здравствене заштите и здравог начина живота ученика.	Директор Представници Дома здравља, волонтери Црвеног крста, наставник физичког васпитања наставник биологије, разредне старешине, ученици, родитељи	Септембар - јун
	4.2. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	1. Стварање услова за упис ученика из осетљивих група	-Обезбеђивање услова за упис и пружање потребне подршке ученицима и родитељима. (обезбеђивање уџбеника, прибора, гардеробе и помоћ у ужини..) -Идентификовање потреба и планирање мера подршке**,** у сарадњи наставника, стручних сарадника, родитеља и других релевантних институција. -Праћење укључености, напредовања и адаптације ученика и благовремено прилагођавање облика подршке њиховим потребама.	Директор Представници Дома здравља, волонтери Црвеног крста, наставник физичког васпитања наставник биологије, разредне старешине, ученици, родитељи	Септембар - јун

ОБЛАСТ	ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
5.ЕТОС (приоритетна област)	5.1.Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	1. Промовисање успеха сваког појединца, групе или одељења, као лични успех и успех школе	-Презентовати школска постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима путем школског сајта, медија јавног информисања, фб –странице, часописа „Ада“, на Наставничком већу -ђаке генерације, награде на спортским такмичењима, награде на разним конкурсима. -Презентовати остварене акције (хуманитарне акције, неговање здравих стилова живота и одговорности за сопствено здравље, примери позитивног понашања)	Тим за ажурирање сајта школе, наставници, учитељи, ПП служба	У току школске године
	5.2. У школи функционише систем заштите од насиља.	1.Постизање вишег нивоа поштовања норми којима се регулише одговорност свих актера у школи 2.Јачање мреже за решавање проблема дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. 3. Информисање наставника, родитеља и ученика о коришћењу платформе „Чувам те’’	-Учешће у Пројекту Министарства просвете и Министарсва унутрашњих послова„ Заједно и безбедно кроз детињство’’ у школској 2026-27. години: -5. разред радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ -8.разред радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету-„БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“ -6. разред „Превенција насиља у стварном и виртуелном	Наставници, учитељи, ученици, тимови, ПП служба, полицијски и ватрогасни службеници	У току школске године

		4.Оснаживање чланове Тима, одељењске старешине и предметне наставнике у погледу компетенција и познавања законске регулативе	окружењу -„ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“ -7.разред „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ -1,3.и 4. разред „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ - 2.разред „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“ -Учешће у пројекту „Превенција насиља у школама“ - Приступ платформи „Чувам те“ по потреби		
	5.3.У школи је развијена сарадња на свим нивоима	1.Укључивање родитеља(старатеља) у планирање и реализацију активности из школског календара активности (јавно истицање на огласној табли школе и на сајту школе календара активности) 2.Побољшање комуникације са локалном заједницом	- Акције у које су укључени родитељи, број обавештених родитеља, идеје и помоћ родитеља - Тематски родитељски састанак „Како побољшати учење“ -Родитељски састанци -Састанци Савета родитеља -Дани отворених врата –Часопис Ада -Предавања родитеља-Презентовање професија -Пројекти школе-Жива библиотека -Приредбе за Дан школе, Светог Саву (КУД „Моравац, пакетићи)	Директор, Школски одбор, Савет родитеља, Тим за пројекте, Тим за културну и јавну делатност Ученици родитељи	Септембар-јун

	5.4. Повећан степен учешћа школе у локалној заједници и израда плана сарадње са другим школама и установама	1.Укључивање наставника и ученика у израду плана са школама и установама	-Успостављање комуникације и сарадње са Канцеларијом за младе града Краљева , Црвеним крстом Краљево, Специјалном школом, књижаром Прозор, Народним музејом Краљево, Народном библиотеком, Развојним саветовалиштем, СОС Дечијим селом...	Канцеларија за младе града Краљева, директор школе, наставници и ученици	Септембар-јун
		2. Мапирање потенцијала за сарадњу (школе и установе)	- Израђен акциони план за сарадњу, број школа и установа са којима се сарађује и број договорених и реализованих пројеката (пројекат Квалитетно образовање за све, сарадња са Словенцима, Краљевчани од срца)	Тим за сарадњу са другим образовно васпитним институцијама и Тим за сарадњу са Црвеним крстом Тим за израду пројеката и међународну сарадњу	Септембар-јун
	5.5. Унапређење инклузивног образовања и	1.Формирање Инклузивног кутка	-Набавка стручне литературе и дидактичког материјала, штампање флајера и мини приручника за родитеље деце којима је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање, родитељи, наставници, пп служба, директор	Септембар-јун
	5.6.Школа је центар иновација и васпитно -образовне изузетности	1.Представљање резултата тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе као примере добре праксе	-Успостављање и унапређивање тимског рада – формирање и активно деловање стручних, наставничких и ученичких тимова који заједнички планирају, реализују и вреднују активности школе.	Наставници, учитељи, ученици, тимови, ПП служба, Родитељи, локална заједница	У току школске године

			-Развијање партнерства са родитељима и локалном заједницом – организовање заједничких пројеката, радионица, трибина и других активности у којима учествују ученици, запослени, родитељи и представници локалне заједнице. -Размена и промоција примера добре праксе – представљање успешних резултата тимског рада и партнерских активности на седницама стручних органа школе, стручним скуповима, школским мрежама и путем школског сајта/друштвених мрежа.		
ОБЛАСТ	**ЦИЉ**	**ЗАДАЦИ**	**АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	6.1.Ефикасно управљање и обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе	1.Планирање стручног усавршавања на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања, пратећи иновације и интересовања наставника, стручних сарадника и на основу самопроцене компетенција	-На састанцима стручних већа изабрати акредитоване семинаре, конференције и трибине, и одредити термине за угледне часове,који су у ГПРШ -Ове школске године реализоваће се семинари који буду у понуди Центра за стручно усавршавање - Прављење плана СУ на нивоу школе - Информисање запослених о условима и поступцима напредовања и стицања звања	Наставници, учитељи, педагог, ПП служба, стручна већа	Септембар-јун

	6.2.Стално унапређивање наставног процеса и ваннаставних активности	1.Побољшање квалитета образовно-васпитног рада 2.Коришћење материјално-техничких ресурса ван школе у функцији наставе и знања	-Посета културних и научних институција, историјских локалитета и привредних организација -Спомен парк -Екскурзија -EXPO	Наставници, ученици, запослени у институцијама	Септембар Октобар Април Мај
	6.3. Јачање капацитета школе кроз укључивање у националне и међународне развојне пројекте(ЕУ пројекти), верском заједницом	1. Праћење актуелних конкурса, пројеката и позива за партнерство и формирање базе података	- Креирана база података, реализовани национални и међународни пројекти - Сарадња са ОШ „Слава Клаворе“ из Словеније, Пројекат - Квалитетно образовање за све, Сарадња са ШОСО “Иво Лола Рибар”	Наставници, ученици, запослени у институцијама	Септембар-јун

ОБЛАСТ	**ЦИЉ**	**ЗАДАЦИ**	**АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
	7. Сарадња са другим школама и организацијама	1.Унапређивање компетенција кроз сарадњу са установама у земљи и иностранству 2.Подизање еколошке свести код ученика 3.Развијање културне свести и очувања традиције код ученика	-Учешће у међународном пројекту „Квалитетно образовање за све“; -Размена примера добре праксе са школама које су обухваћене овим пројектом ; -Учешће у културним манифестацијама; -Посета привредним организацијама у окружењу и средњим школама у склопу професионалне орјентације ученика 8.разреда; -Посета побратимске ОШ	Наставници, учитељи, педагог, ПП служба, стручна већа, спољни сарадници	Током целе године

			„Славе Клаворе“ у Марибору -Посета ученика ОШ из Лаћеваца и ОШ из Самаила -Посета медијској кући -Сарадња са КЦ Рибница -Сарадња са Црвеним крстом -Посета биоскопу, библиотеци, позоришту, манастирима		
	8. Набавка нових наставних средстава и школског намештаја	-Набавка наставних средстава и опреме ради унапређивања квалитета васпитно-образовног рада; (ормари за учионице, штампач у боји, паметне табле) као и набавка школског намештаја (радни столови за администрацију, радне фотеље за стручну службу и директора, сточић за канцеларију директора и 3 климе са уградњом)	Предвиђеном предлогом финансијског плана за 2027. годину.	Директор, секретар, шеф рачуноводства	Током целе године
	9.Капитална изградња зграда и објеката	Реконструкција пода у ходнику матичне школе	Предвиђеном предлогом финансијског плана за 2027. годину.	Директор, секретар, шеф рачуноводства	Током целе године
	10.Пројектно планирање	Израда пројектне документације	Предвиђеном предлогом финансијског плана за 2027. годину.	Директор, секретар, шеф рачуноводства	Током целе године

6.10. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

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).
Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета;
- Покушај убиства и убиство детета (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства детета и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете или запослени у установи;
- Нестанак детета;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и сл;
- 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 Правилника о протоколу поступања у установи у

одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног 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 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.

Директорка школе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:
Тим за кризне догађаје:

Тања Милошевић, директор и координатор тима
Јелена Илић, педагог
Мирјана Тодоровић, професор математике
Анита Манојловић, професор биологије
Марија Јовановић, професор разредне наставе
Дарко Чађеновић, секретар

Циљеви програма:
Циљеви програма за кризне ситуације су да се организација **што брже, безбедније и ефикасније избори са кризом** и да се последице сведу на минимум. Најважнији циљеви су: **Заштита живота и здравља људи** – обезбеђивање безбедности запослених, корисника и других лица. **Спречавање или смањење штете** – материјалне, финансијске, еколошке и друге последице кризе. **Брза реакција** – јасно дефинисање ко, када и на који начин поступа у кризној ситуацији. **Одржавање основних функција** – обезбеђивање наставка најважнијих активности, односно што бржег враћања у нормално функционисање. **Јасна комуникација** – правовремено и тачно информисање запослених, надлежних органа, јавности и других заинтересованих страна. **Опоравак после кризе и превенција будућх кризних ситуација;**
Задаци програма:
- процена ризика и идентификовање могућих кризних ситуација; - израда планова реаговања; - Дефинисање одговорности и надлежности свих учесника у кризном реаговању. - Организовање евакуације и збрињавања угрожених лица, када је потребно. - Обуку и припрему запослених за поступање у кризним ситуацијама; -Спровођење вежби и симулација ради провере спремности. -Сарадњу са надлежним службама, као што су хитна помоћ, полиција, ватрогасци и друге службе; - Санирање последица и успостављање нормалног функционисања након кризе; -Анализу спроведених мера и унапређивање програма на основу искустава;

Област рада	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
ПЛАН РАДА ТИМА				
Конституисање Тима за кризне ситуације	Састанак Тима и усвајање плана Тима за кризне ситуације	Координатор Тима, чланови Тима, секретар	август	Записници Тима

Упознавање са процедурама, поступцима, корацима у интервенцији, улогама и одговорности чланова Тима за реаговање у кризним ситуацијама	Разматрање правилника и протокола о поступању установе за време кризних ситуација	Директор, чланови Тима, чланови НВ	септембар	Записници НВ, Тима
Доношење јасних правила понашања у учионицама, фискултурној сали као и у другим просторијама школе у кризним догађајима и упознавање ученика са њима	- Израда правила понашања за ученике у кризним ситуацијама - постављање правила на видљива места у установи - упознавање учрника са правилима на часовима ОС, радионица - практичне вежбе евакуације и напуштања просторија; - симулационе вежбе и радионице о безбедном понашању; - израда плаката о безбедном понашању и других информативних материјала; - упознавање ученика са планом евакуације и излазима и местима за окупљање; - укључивање родитеља у активности;	Директор, чланови Тима за кризне ситуације, ученички парламент, одељењске заједнице, родитељи	Током године	Записници Тима, информативни материјали, фотографије ...
Организација вежбе евакуације	- упознавање са планом евакуације; - провера евакуационих путева и излаза; - одређивање места за окупљање; - информисање ученика и родитеља, запослених; - реализација вежбе евакуације; - анализа успешности вежбе на НВ, ЧОС-у	Чланови Тима, ученици, запослени	Током године	Фотографије, извештаји и записници Тимова
Сарадња са Црвеним крстом-организовање обука прве помоћи за ученике и запослене	- организовање обука из прве помоћи - реализација теоријских и практичних радионица;	Чланови Тима, запослени, ученици	Током године	Фотографије, извештаји

	-симулација кризних ситуација и увежбавање прве помоћи; - провера усвојених знања и вештина;			
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
Процена снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	- анализа потенцијалних кризних догађаја; - процена људских, материјалних и организационих капацитета школе; - провера опреме, система евакуације и плана евакуације; - идентификовање потреба за додатним обукама; - спровођења вежби; - анализа недостатака и планирање мера за унапређивање спремности школе;	Чланови Тима, запослени	август	записници
Организовање стручног усавршавања запослених-едукације ради пружања психолошке подршке, реализације плана евакуације као и друге обуке које јачају капацитете школе за реаговање у различитим кризним ситуацијама	- организовање стручних обука за запослене - обука за пружање психолошке подршке; - обука за спровођење плана евакуације: - Обука из прве помоћи; - симулација кризних ситуација; - Обука за омуникацију и поступање у кризним ситуацијама; - сарадња са стручним службама;	Чланови Тима, запослени, стручне службе;	Током године	Записницуверења
радионице/предавања за ученике током часова одељењског старешине	- Радионице о безбедном понашању у установ; - предавања о поступању при кризним догађајима; - обуке за основе прве помоћи;	Чланови Тима, запослени, стручне службе;	Током године	Записници Тима, ОС, ЧОС-а

	- радионице о стресу и пружању психолошке подршке; - разговори о значају превенција ризика и безбедности;			
Упознавање родитеља са смерницама реаговања у кризним ситуацијама и планирање начина укључивања родитеља ради заједничког Деловања Планирање активности у конкретним случајевима кризних догађаја	- Организовање родитеских састанака ради информисања родитеља о поступању у кризним ситуацијама; - упознавање са планом евакуације и обавештавања; - дефинисање начина комуникације са родитељима; - укључивање родитеља у активности школе; - дефинисање улоге и одговорности запослених; - планирање начина обавештавања и комуникације; - планирање евакуације и збрињавања; - организовање симулационих вежби;	Чланови Тима, ОС, запослени, стручна ПП служба, Савет родитеља Чланови Тима, запослени, ПП служба	Током године По потреби	Записници Тима, ОС, ЧОС-а, фотографије Извештаји Тима

ПЛАН ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Када установа има сазнање о дешавању кризног догађаја 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 ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- Психосоцијална подршка 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;
- Други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ ПРИЛИКОМ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Активности	Опис

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место, 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 све већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других Евентуално потребних служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну Школску управу о догађају, као и о 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 врсте/облика и степена интезитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај има за последицу најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести 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 ситуацији 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 тимом, тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање 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 ученика и медија о најновијим, провереним и тачним нформацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима,изазовима начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства просвете.
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим идентификује коме је потребна помоћ и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружањ психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интезитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторксог мобилног тима за кризне итуације.

Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада установе	План рада треба да садржи конкретне активности које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начин праћења и извештавања. 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 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 планова 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 поступања у кризној ситуацији. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Након кризног догађаја и успостављања стабилног стања врши се:
-евалуација спроведених активности (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 кризни 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; сачињава Извештај о реализацији посебног плана који је део годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања; тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања 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).

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

СНАГЕ

- Локација у Улици Николе Тесле омогућава брз приступ хитним службама.
- Близина важних државних органа и полицијских станица обезбеђује минимално време одзива интервентних јединица;
- Инфраструктурна повезаност: школа је приоритет у плановима заштите и одржавања током ванредних временски прилика или градских криза;
- Установа нема велики број ученика и запослених;
- Развијен систем информисања запослених, ученика и родитеља; сајт, фејсбук страница, инстаграм, мејл адресе;
- Постојање видео надзора, плана евакуације, контроле ПП апарата и паник расвете;
- ПП служба за психолошку помоћ ученицима и запосленима;
- Сарадња са школама у окружењу;
- Позитиван етос и сарадничка атмосфера;
- Континуирано стручно усавршавање запослених;
- Разрађен план дежурства наставника током часова и одмора;

СЛАБОСТИ

- Отежан приступ хитним службама, Улица Николе Тесле је под великим саобраћајним оптерећењем;
- У кризним ситуацијама, време реаговања ватрогасних или санитетских возила може бити продужено због гужви у саобраћају у том делу Адрана;
- Школско двориште је релативно мало и затворено, што може представљати проблем за брзу и безбедну евакуацију јер је улаз школе окренут ка унутрашњој страни дворишта;
- Школа поседује један ходник што повећава ризик од стварања панике током хитне евакуације;
- Због непосредне близине прометне саобраћајнице теже је успоставити “безбедну” зону око самог објекта у случају терористичких напада и претњи;

План евакуације истакнут је на видним местима у ходнику школе. Све просторије у установи су јасно означене. У ходнику школе постављен је ормарић прве помоћи, који је доступан и ученицима и свим запосленим у сваком тренутку. Ормарић се редовно проверавају и ажурира се њихов садржај. Учионице и канцеларије се отварају кључевима и могу се закључати са унутрашње стране.

Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима. Чланови Тима ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације родитељима, наставницима и ученицима. Сваки ОС је задужен са комуникацију са својим ученицима и њиховим родитељима.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени у установи се континуирано усавршавају из следећих области:

- Обуке пружања прве помоћи у сарадњи са службом Црвеног крста;
- Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара (спровођење вежби евакуација);
- Обуке у пружању психосовијалне помоћи у ченицима у сарадњи са Центром за социјални рад, друштвом психолога, Министарством просвете Републике Србије, ШУ Краљево ...

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;

КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У случају да се у установи догоди кризни догађај ктивности ће се одвијати по следећим корацима:

Прикупљање података 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 благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу.

Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здрвствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).

1. На ову 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.

Сарадња са мобилним тимом за кризне ситуације:

Уколико кризни догађај за последицу има троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.

Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

Благовремено информисање деце, 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 ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла; 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 и запосленима:

Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање ппсихосоцијалне подршке. Приликом пружања ппсихосоцијалне 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 радапо измењеним условима.

Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама 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, неопходно 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 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, допуњује и коригује;

Организација евентуалних комеморативних активности;

У случају смртног исхода установа организује низ комеморативних активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, али и о емотивном стању ученика и запослених.

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 у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

ОПШТА ПРАВИЛА

Одржавати мир, контролисано се понашати и не ширити панику. Понашати се у складу са својом улогом:

- Ученике евакуисати у складу са евакуационим планом код пожара;
- Услед земљотреса ученике спустити у приземље и стати испод клупа или у најбезбеднији део учионице;
- При уласку непознате особе ученике склонити на сигурно и закључати врата;
- услед епидемија поступити у складу са инструкцијама ЗЗЈЗ;
- у случају повреде ученика указати прву помоћ, позвати хитну помоћ и обавестити родитеља;

БРОЈЕВИ ТЕЛЕФОНА НАДЛЕЖНИХ СЛУЖБИ

Хитна помоћ 194
Ватрогасци 193
Полиција 192
ШУ КРАЉЕВО
Министарство просвете РС 011/3613-734

Руководилац: Тања Милошевић

6.11. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Тим за стручно усавршавање ОШ „Драган Маринковић“ чине:

- Марија Јовановић- професор разредне наставе - координатор тима
- Александра Костић- професор енглеског језика - члан тима
- Анита Манојловић – професор биологије - члан тима
- Јелена Илић- педагог -члан тима
- Александра Николић Бојовић
- Милица Вучетић

ЦИЉ РАДА ТИМА

Циљ рада Тима за стручно усавршавање наставника је планирање, праћење, координирање и унапређивање процеса стручног усавршавања запослених у установи, у складу са потребама школе, наставника и ученика, као и важећим прописима који регулишу област стручног усавршавања. Посебан циљ рада Тима је подстицање наставника и стручних сарадника на континуирано професионално усавршавање, размену примера добре праксе, примену нових знања и вештина у наставном процесу и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада.

ЗАДАЦИ ТИМА

Тим ће током школске године реализовати следеће задатке:

1. Утврдити потребе наставника и стручних сарадника за стручним усавршавањем;
2. Учествовати у изради Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу установе;
3. Пратити реализацију планираних активности стручног усавршавања;
4. Информисати запослене о доступним семинарима, обукама, вебинарима, конференцијама и другим облицима стручног усавршавања;
5. Подстицати наставнике на активно учешће у различитим облицима стручног усавршавања;
6. Пратити стручно усавршавање које се остварује у установи и ван установе;
7. Пратити вођење и достављање евиденције о стручном усавршавању;
8. Подстицати размену знања, искустава и примера добре праксе међу запосленима;
9. Организовати представљање садржаја са похађаних семинара, обука и других облика стручног усавршавања;
10. Пратити примену стечених знања и вештина у непосредном васпитно-образовном раду;
11. Сарађивати са директором, стручним већима, педагошким колегијумом и другим тимовима;
12. Вршити периодичну анализу реализације плана стручног усавршавања;
13. Сачинити извештај о реализацији плана рада Тима на крају школске године.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА

Редни број	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.	Конституисање Тима и договор о начину рада	Руководилац Тима, чланови Тима	Септембар
2.	Анализа потреба запослених за стручним усавршавањем	Тим за стручно усавршавање	Септембар
3.	Прикупљање предлога наставника за различите облике стручног усавршавања	Руководилац и чланови Тима	Септембар
4.	Израда и усвајање плана стручног усавршавања на нивоу установе	Тим, директор, стручни органи	Септембар–октобар
5.	Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар–октобар
6.	Информисање наставника о актуелним семинарима, обукама, вебинарима и конференцијама	Руководилац Тима	Током године
7.	Праћење реализације планираних активности стручног усавршавања	Руководилац Тима	Током године
8.	Праћење стручног усавршавања у установи	Тим, наставници и стручни сарадници	Током године
9.	Праћење стручног усавршавања ван установе	Тим, наставници и стручни сарадници	Током године
10.	Праћење и анализа достављене евиденције о стручном усавршавању	Руководилац Тима и чланови	Током године
11.	Подсећање запослених на обавезу редовног вођења и достављања евиденције	Руководилац Тима и чланови	Током године
12.	Организовање размене искустава и примера добре праксе	Тим и наставници	Током године
13.	Представљање садржаја са похађаних семинара и обука	Наставници који су похађали усавршавање	Током године
14.	Праћење примене стечених знања у наставној пракси	Тим, руководиоци стручних већа	Током године
15.	Сарадња са стручним већима у области професионалног развоја наставника	Руководилац Тима	Током године
16.	Прва анализа реализације плана стручног усавршавања	Тим	јануар
17.	Анализа реализације активности и утврђивање евентуалних потешкоћа	Тим	фебруар

18.	Подстицање наставника на учешће у доступним облицима стручног усавршавања	Руководилац Тима и чланови	Фебруар - мај
19.	Прикупљање завршне евиденције о реализованом стручном усавршавању	Руководилац Тима	Мај - јун
20.	Анализа остварених активности и резултата стручног усавршавања	Тим	јун
21.	Израда годишњег извештаја о раду Тима	Руководилац Тима и чланови	Јун - август
22.	Предлагање мера за унапређивање рада у наредној школској години	Тим	Јун - август

НАЧИН РАДА ТИМА

Тим ће свој рад реализовати кроз редовне састанке, непосредну сарадњу чланова Тима, електронску комуникацију, сарадњу са директором, стручним већима, педагошким колегијумом и другим тимовима.

Посебна пажња биће посвећена:

- континуираном праћењу потреба наставника за професионалним развојем;
- благовременом информисању запослених о могућностима стручног усавршавања;
- праћењу реализације планираних активности;
- редовном вођењу и прикупљању евиденције;
- размени примера добре праксе;
- примени стечених знања у непосредном раду са ученицима;
- анализи резултата и ефеката реализованих активности.

Састанци Тима одржаваће се према потреби, а најмање **четири пута током школске године**, као и додатно у случају потребе.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА

Праћење реализације плана рада Тима вршиће се на основу:

- записника са састанака Тима;
- плана стручног усавршавања;
- евиденција наставника и стручних сарадника;
- извештаја о реализованим активностима;
- потврда и уверења о похађаним програмима стручног усавршавања;
- презентација и приказа примера добре праксе;
- извештаја стручних већа;
- анализе учешћа запослених у различитим облицима стручног усавршавања.

Вредновање рада Тима вршиће се периодично и на крају школске године, анализом степена реализације планираних активности, учешћа запослених, квалитета реализованих активности и њиховог утицаја на унапређивање васпитно-образовног рада.

ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очекује се да реализација плана рада Тима допринесе:

- већем учешћу наставника и стручних сарадника у различитим облицима стручног усавршавања;
- бољем планирању професионалног развоја запослених;
- редовнијем вођењу и достављању евиденције;
- већој размени искустава и примера добре праксе;
- већој примени нових знања и метода у наставном процесу;
- унапређивању компетенција наставника;
- подизању квалитета наставе и учења;
- унапређивању сарадње и професионалне комуникације међу запосленима;
- развијању културе континуираног професионалног развоја у установи.

Према важећем ЗОСОВ-у, наставник је дужан да се стално стручно усавршава, а школа доноси план стручног усавршавања у складу са својим приоритетима. Подаци о професионалном развоју чувају се у портфолију. Правилник прописује да се стручно усавршавање остварује у оквиру 40-часовне радне недеље и предвиђа најмање 44 сата усавршавања које предузима установа, као и право на три радна дана одсуства ради одобреног стручног усавршавања.
Током школске године планира се:

- најмање један одобрен програм стручног усавршавања;
- најмање један одобрен стручни скуп;
- активности стручног усавршавања у складу са личним планом наставника;
- документовање реализованих активности упортфолију професионалног развоја.

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова у оквиру:

- Сабор Савеза учитеља Србије;
- Центар за стручно усавршавање запослених у образовању града Краљева
- Стручно усавршавање у оквиру школе;
- Активно учење/настава;
- Учешће у пројектима;
- Тематски и интердисциплинарни приступ планирању у настави;
- Посета часовима колега;

	Назив планираног стручног усавршавања (нпр: тема угледног часа, назив активности, назив програма стручног усавршавања, тема конференције или стручног скупа итд.)	**Планирано време остваривања (реализације)**	**Начин учествовања (начин реализације)**	**бод**	**Документ који доказује реализацију**
Планирано стручно усавршавање у школи:	Активности поводом Дана школе и издавања школског листа- припрема приредбе и школског листа	1. полугодиште септембар	Припрема, реализација, присуство	8	Извештај, фотографије
	Активности поводом дечје недеље	1.полугодиште октобар	Припрема, реализација, присуство	10	Извештај, фотографије
	Извођење угледних и огледних часова (са дискусијом и анализом) „Трула јабука – здрава осећања“– тематски дан	1.полугодиште	Припрема, реализација, присуство, анализа, дискусија	8 2	Писана припрема,списак присутних,извештај о активности
	Пројекат „ Заједно и безбедно кроз детињство” Радионица: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”	1.полугодиште октобар	Припрема, реализација, присуство	2	Извештај, фотографије
	Пројекат „ Заједно и безбедно кроз детињство” Радионица: „Безбедност деце у саобраћају”	1. полугодиште 2. полугодиште	Припрема, реализација, присуство	2	Извештај, фотографије
	Пројекат „ Заједно и безбедно кроз детињство” Радионица: „Безбедност деце у ванредним ситуацијама”	1. полудодиште 2. полугодиште	Припрема, реализација, присуство	2	Извештај, фотографије
	Пројекат „ Заједно и безбедно кроз детињство” Радионица: „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима”	1. полудодиште 2. полугодиште	Припрема, реализација, присуство	2	Извештај, фотографије

	Сарадња са родитељима Радионица: „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама”	1. полудодиште 2. полугодиште	Припрема, реализација, присуство	2	Извештај, фотографије
	Активности поводом 14. октобра	1.полугодиште октобар	Припрема, реализација, присуство	2	Извештај, фотографије
	Сарадња са библиотеком „Стефан Првовенчани“	1.полугодиште октобар	Припрема, реализација, присуство	2	Извештај, фотографије
	Активности поводом Дана здраве исхране	1.полугодиште октобар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Такмичење Црвеног крста "Трка за срећније детињство"“	1.полугодиште октобар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Кризне ситуације – радионица у оквиру ЧОС-а у сарадњи са педагогом школе	1.полугодиште октобар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Обележавање Дана просветних радника – радионица „У туђим ципелама“	1.полугодиште новембар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Дани Вука Караџића "Хвала Вуку за азбуку“	1.полугодиште новембар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Квалитетно образовање за све – Зелени кораци за здраву планету (Дан климатских промена)	1.полугодиште новембар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Међународни Дан толеранције	1.полугодиште новембар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Активности поводом Нове године	1.полугодиште децембар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Посета биоскопу	1.полугодиште децембар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Активности у градској библиотеци „Стефан Првовенчани“	1.полугодиште децембар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Дан људских права – „Зид толеранције“	1.полугодиште децембар	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије

	Активности поводом Светог Саве	2.полугодиште Децембар/јануар	Припрема, реализација, присуство	15 2	Извештај, фотографије
	Дан ружичастих мајици	2.полугодиште фебруар	Припрема, реализација, присуство	5 2	Извештај, фотографије
	Читајмо гласно	2. полугодиште фебруар	Припрема, реализација, присуство	5 2	Извештај, фотографије
	Активности поводом 8.марта – тематски дан	2.полугодиште март	Припрема, реализација, присуство	5 2	Извештај, фотографије
	Школско такмичење "Читалићи кликераши 2026."	2.полугодиште март	Припрема, реализација, присуство	5	Извештај, фотографије
	Школско такмичење рецитатора, „Мислиша, „Читалићи“	2.полугодиште март	Припрема, реализација, присуство	5	Извештај, фотографије
	Школско такмичење рецитатора	2.полугодиште март	Припрема, реализација, присуство	5	Извештај, фотографије
	Општинска смотра рецитатора "Песниче народа мог"	2.полугодиште март	Припрема, реализација, присуство	5	Извештај, фотографије
	Квалитетно образовање за све – Зелени час под крошњама- амбијетална настава	2.полугодиште март	Припрема, реализација, присуство	5	Извештај, фотографије
	Радионице поводом Васкрса и Васкршњи вашар-	2.полугодиште април	Припрема, реализација, присуство	5 2	Извештај, фотографије
	Посета биоскопу	2.полугодиште април	Припрема, реализација, присуство	8 2	Извештај, фотографије
	Радионице у сарадњи са Културним центром Рибница	1.полугодиште 2.полугодиште	Припрема, реализација, присуство	6	Извештај, фотографије
	Организовање Живе библиотеке	2.полугодиште април	Припрема, реализација, присуство	8	Извештај, фотографије
	Посета верског објекта у непосредној близини – сарадња са вероучитељем	2.полугодиште мај	Припрема, реализација, присуство	2	Извештај, фотографије
	Недеља сећања и заједништва	2.полугодиште мај	Припрема, реализација, присуство	10	Извештај, фотографије
	Посета EXPO изложби	2. полугодиште мај - јун	Припрема, реализација, присуство	2	Извештај, припрема, фотографије

	Дани демократске културе – сусрет деце Словеније и Србије кроз медијску писменост	2. полугодиште јун	Припрема, реализација, присуство	8	Извештај, припрема, фотографије

Акредитовани семинари из Каталога за школску 2026/2027. годину

Назив планираног стручног усавршавања (нпр: тема угледног часа, назив активности, назив програма стручног усавршавања, тема конференције или стручног скупа итд.)	**Компетенција**	**Приоритет**	**Планирано време остваривања (реализације)**	**Начин учествовања (начин реализације)**	**Бодови / трајање (бр.сати)**	**Документ који доказује реализацију**
Семинар у организацији КДУ			2. **полугодиште**	**Присуство**	**8**	**Извештај и сертификат**
Семинар у организацији Центара за стручно усавршавање запослених у образовању града Краљева			**1. полугодиште 2. полугодиште**	**Присуство**	**8**	**Извештај и сертификат**
Семинар у организацији школе:			**1. полугодиште 2. полугодиште**	**Присуство**	**8**	**Извештај и сертификат**
Вебинари у организацији Британског савета и ЕЛТА			**1. полудодиште 2. полугодиште**	**Присуство, излагање**	**3**	**Сертификат**

Руководилац тима: Марија Јовановић

6.12.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљвање и други.

Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су: школски педагог, библиотекар, одељењске старешине и предметни наставници, затим родитељи, лекари, психолози, представници занимања и локалне заједнице.

Реализација програмских задатака из области професионалне оријетације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних и осталих активности, а сви задаци из овог подручја су уграђени у планове рада наставничког, одељењског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

Професионалну оријентацију чине предавања, индивидуални и групни саветодавни разговори, посете средњим школама и презентација истих у матичним школама. Ученици се упознају са предусловима правилног избора занимања и факторима од којих зависи правилан избор, са критеријумима за упис у средњу школу и са начинима избора кандидата.

Појам професионалне оријентације подразумева велику палету корака у процесу оријентације. Она сеже од информисања о образовању и занимању до индивидуалног саветовања. Такође, ту спада и тзв. интринзично схватање професионалне оријентације у настави, које представља поглед у сопствену личност, као и екстерно схватање, које представља поглед у реални свет и занимања, и сеже све до праћења и инструктаже у процесима избора занимања и одлучивања.

У професионалну оријентацију убрајају се и: конкретна припрема за занимање, радна искуства, праксе, мере општег стручног образовања, понуде конкретне помоћи у одлучивању, као и пружање помоћи која води ка успешном прелазу у занимање, односно опредељењу за стручно образовање.

Програм професионалне оријентације у школи обухвата:

- Професионално информисање ученика;
- Рад са родитељима ученика;
- Саветодавни рад са ученицима;
- Конкурсе и информаторе за средње стручне школе и гимназије;
- Упитнике за ученике.

Програм обухвата основне принципе професионалне оријентације. Усмерава ученике како да спознају своје особине, интересовања, склоности, вештине и способности. Конкретни задаци из Основа програма професионалне оријентације у основној школи су операционализовани у програмима и плановима рада одељењских старешина тј. одељењских заједница и педагога школе. Сви они чине део овог програма рада. Реализација програмских задатака из области професионалне оријетације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе и изборне наставе, а сви задаци из овог подручја су уграђени у планове Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента.

Програм професионалне оријентације тежи ка изградњи способности одлучивања код младих и као такав интегрише две главне компоненте. Једна компонента је лична компетенција, тј. снага сопственог „ја“ и познавање могућности школовања и занимања, односно суочавање са њима – учење за саморазвој. Друга је социјална компетенција, која све више добија на значају у свету занимања – учење за живот у демократској заједници и грађанском друштву.

На овај начин даје се значајан допринос формирању личности ученика и у томе централно место заузимају развој и оснаживање воље, способности одлучивања, усмерености, марљивости, спремности на постизање учинака, издржљивости и способности остваривања веза.

Програм пофесионалне оријентације има процесни карактер. Професионална оријентација треба да омогући буђење свести код ученика о личним капацитетима, да им понуди избор занимања и школовања, да прати промене у односу на избор занимања, те да их доведе до самосталне одлуке о избору занимања и школовања.

Пројекат се заснива на двема компонентама – у школи и ван школе. У школи, школски тимови за професионалну оријентацију одржавају радионице из области професионалне оријентације. У канцеларијама за младе, вршњаци упућују младе у то како се бира занимање, планира каријера и тражи посао.

Пројекат почива на сарадњи више институција, основних школа, средњих школа, канцеларија за младе, привреде, регионалних центара и центара за стручно усавршавање запослених у образовању, Савета за запошљавање на националном нивоу, центара за развој каријере, Националне службе за запошљавање, центара за социјални рад, локалних самоуправа ...

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљеви програма:
Општи циљ програма јесте подстицање ученика и ученица да активним учешћем у петофазном процесном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, упознају свет рада, да промишљено донесу одлуку о избору школе/занимања и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере. Циљ програма је и успостављање функционалног и одрживог система и програма професионалне оријентације за ученике на преласку из основне у средњу школу, односно у свет рада. Програм оснажује младе људе да буду активни грађани и грађанке који учествују у стварању боље будућности за себе, али и шире заједнице, и заснива се на вредностима и принципима једнаких могућности за све младе људе без обзира на њихову родну, верску, националну и расну припадност. Специфични циљеви укључују: • Формирање правилних ставова према раду; • Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада; • Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја; • Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика; • Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.
Задаци програма:
-Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју; -Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања. -Оснаживање ученика да самостално истражују различите видове информација, селектују их и обрађују, чиме развијају дигиталне компетенције и стичу способност оријентисања ка будућим изборима и за самостално доношење одлука.
Дидактички приступ у имплементацији професионалне оријентације:

Програм професионалне оријентације заснован је на интерактивном, динамичном, процесном петофазном моделу у којем је пажња усмерена првенствено на оспособљавање младих за избор занимања. Основни циљ програма јесте развијање способности младих да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и да планирају каријеру и укључе се у свет рада. Настава се одвија у виду радионица, које им омогућавају да кроз активно учешће изграде сазнања, вештине, способности и вредности потребне за остварење тог циља. Програм је у складу са препорукама Европске комисије о каријерном вођењу као услугама и активностима намењеним да помогну особама, без обзира на њихов узраст, да увиде да у сваком тренутку имају могућност да изаберу образовање, обуку или професију и управљају својом каријером.

У савременом животу, без обзира на узраст, свакодневно се суочавамо са важношћу избора пред којима се налазимо. Наши избори су наше одлуке које усмеравају, граде и развијају живот. Највећи изазови су избори и одлуке које са собом доносе највеће промене. Програм доприноси остварењу циљева и активности стратешких докумената у образовној политици и политици за младе и каријерно вођење и саветовање. Програм обуке ученика, према резултатима праћења и евалуације, директно одговара на потребе деце и њихових родитеља, има занимљив и примерен садржај и метод рада. Учешће ученика повећава спремност ученика и ученица за одлучивање о даљем школовању и будућем занимању засновано на добром информисању и утиче на проширење интересовања ученика за различита занимања.

Реални сусрети организовани су у великом броју школа и фирми, те се сматра да овај напредак доприноси бољем информисању и разумевању радних компетенција. Посебан нагласак на родно нетипичним занимањима довео је до укључивања великог броја ученика и ученица у манифестације Дан девојчица и Дан дечака.

Различити теоријски приступи, који чине основу за педагошке и дидактичке приступе у имплементацији професионалне оријентације, у првом плану се односе на то да теоријски приступи избора занимања као процеса алокације, избора занимања као процеса класификације, избора занимања као процеса одлучивања, избора занимања као процеса учења, избора занимања као развојног процеса и избора занимања као процеса интеракције садрже елементе који поспешују осмишљавање конкретних педагошких процеса за професионалну оријентацију. Ниједна од теорија избора занимања појединачно не нуди целовито објашњење свих утицаја и условљености које прате доношење одлуке о занимању и школовању, те тиме ни о претходној професионалној оријентацији. Пошто свака од ових теорија садржи важне приступе за објашњење делова области одлучивања, односно припреме за одлучивање, ниједна се не може одбацити у потпуности као несавремена или нетачна.

Стога се за развој модела програма професионалне оријентације користи **интегративни приступ**. Код израде концепта пошло се од тога да се поспешујућа дејства могу постићи нарочито онда када се процес професионалне оријентације схвати првенствено као:

1. процес учења,

2. процес класификације у динамичком смислу, окренут ка будућности и

3. компетенција одлучивања.

У вези са разумевањем процеса професионалне оријентације као процеса учења, процес теорије учења полази од тога да за осмишљавање процеса професионалне оријентације искуства учења треба да оснаже лични концепт, да се омогуће циљана искуства у свету рада (реални сусрети), као и да се развију методе за решавање проблема. Ту се убрајају самостално прикупљање информација,

суочавање са вредностима, праћење будућих догађаја итд. У вези са разумевањем процеса професионалне оријентације као процеса класификације у динамичком смислу, који је окренут ка будућности, и као компетенције учења, избор занимања објашњава се као процес класификације, дакле препознавања и обједињавања интересовања, способности, склоности и талената са захтевима у одређеној области школовања, односно занимања, те се може схватати динамички и вишедимензионално јер и онај ко бира и свет рада подлежу променама те тиме и постоје узајамне условљености.

Ако се у обзир узимају и промене у образовању и свету рада, као и циљано оснаживање и унапређивање способности, ставова и знања, онда је као модел професионалне оријентације нарочито подесан вишефазни поступак са могућношћу рефлексије и провере прелиминарних одлука, односно коначно донетих одлука. Тиме је и процес класификације коначно процес учења који циљано поспешује обједињавање и поређење профила личности са захтевима школовања и струке у некој школи, односно неком занимању.

Успешно прихватање и прилагођавање брзим променама у пословима и у свету рада омогућују концепт целоживотног учења. Целоживотно учење унапређује знања, вештине, способности, ставове и вредности у оквиру личне, грађанске, друштвене и пословне перспективе, од предшколског доба и по завршетку радног стажа.

Европски оквир кључних компетенција за целоживотно учење дефинише компетенције као функционално интегрисана знања и вештине неопходне да би се решио одређени проблем, као и способност за успешно и одговорно (ставови, вредности) решавање проблема, и то су:

1. комуникација на матерњем језику;

2. комуникација на страним језицима;

3. математичка компетентност и основне компетенције у природним наукама и технологији;

4. дигитална компетенција;

5. учење о томе како се учи;

6. социјалне и грађанске компетенције;

7. смисао за иницијативу и предузетништво;

8. културна свест и експресија.

Међупредметне компетенције су најрелевантније за адекватну припрему ученика за будући живот:

1. компетенција за целоживотно учење;

2. вештине комуникације;

3. рад са подацима и информацијама;

4. дигитална компетенција;

5. решавање проблема;

6. вештине сарадње;

7. вештине за живот у демократском друштву;

8. брига за здравље;

9. еколошка компетенција;

10. естетска компетенција;

11. иницијативност и оријентација ка предузетништву.

Развој ових компетенција саставни је део наставног контекста и процеса учења који проширују капацитете појединаца како би постигли жељене резултате: лично остварење, квалитетан живот у демократском друштву и професионално остварење. Зато је различита понуда садржаја, активности и интерактивних метода учења за развој компетенција целоживотног учења посебан изазов за школу.

Програм професионалне оријентације кроз пет корака заснован је на развоју свих кључних компетенција како би у коначном исходу ученик/ца самостално и компетентно донео/ла одлуку о избору школе и занимања, у складу са визијом где и како би најуспешније могао/ла да развија и употреби своје потенцијале и компетенције.

Основу постојећег свеобухватног, доследно изграђеног концепта професионалне оријентације и праћења младих у процесу одлучивања о школовању, односно занимању, чини вишефазни поступак, такозвани петофазни модел:

1. **Самоспознаја**: препознавање сопствених капацитета, способности, интересовања, вредности и склоности.

2. **Информисање о занимањима**: прикупљање информација о занимањима, анализа и структурисан начин обраде информација тако да се омогући добра информисаност при одлучивању о избору занимања.

3. **Могућности школовања**: упознавање могућности школовања и каријере које воде до остварења жељеног занимања.

4. **Реални сусрети са светом рада и занимања**: сусрет са представницима занимања, распитивање о занимању и испробавање занимања у предузећима/организацијама/установама/средњим школама како би млади проверили и употпунили сопствене слике о свету рада и занимања.

5. **Одлука о избору занимања**: анализа сопственог пута професионалне оријентације и доношење самосталне одлуке о избору школе/занимања.

Дидактички поступци за осмишљавање процеса професионалне оријентације треба да омогуће ученицима да стекну искуства која им подстичу суочавање са самим собом: са личним интересовањима, способностима, жељама и склоностима, не би ли постигли

компетенције које задовољавају како личне потребе, тако и потребе друштва и заједнице. Ученици бивају оснажени да самостално истражују различите видове информација, селектују их и обрађују, чиме развијају дигиталне компетенције и стичу способност оријентисања ка будућим изборима и за самостално доношење одлука.

Поред когнитивног бављења сопственом личношћу и информацијама, ученицима се нуди приступ за самопроцену на основу сопствених искустава и доживљаја. За то су неопходне активне методе, сазнајно, истраживачко, самостално учење које се стиче кроз игру и рефлексију.

Извођењем симулација које наликују онима у пракси, омогућавањем високог степена активности ученика и развијањем њихове спремности и мотивације, упознавањем са занимањима кроз реални доживљај на радном месту, сусрете са представницима занимања, тј. распитивањем у школи и предузећу уз одговарајућу припрему и накнадну обраду увида, на сајмовима информисања и слично, значи да се оријентација ученика и ученица оснажује упознавањем стварности.

Развој способности за избор занимања код ученика/ца на основу личног концепта јесте циљ и предуслов за успешан прелаз у средњу школу и у свет рада. Способност за избор занимања подразумева да ученици и ученице у великој мери доносе самосталну одлуку о школовању или обуци у предузећу, те да се она и спроведе.

Одлука мора да се донесе усаглашавањем личног концепта (способности, интересовања, склоности, подесности итд.) са реалним околностима (захтеви за даље школовање, односно занимања), доступним информацијама о тржишту рада и препорукама образовних политика наше и европских земаља, у складу са вредностима заједнице и демократског друштва.

Резимирајући приказ најважнијих циљева учења у односу на развој компетенције за избор занимања, ученици и ученице ће моћи да:

- открију, истраже и преиспитају сопствене жеље, вредности, интересовања, склоности;
- уоче и процене сопствене таленте и способности;
- упознају профиле захтева за стручне послове и школовање;
- у складу са сопственим интересовањем стекну детаљније увиде у могућности школовања и занимања које су одабрали;
- промисле о свету рада, стекну непосредно искуство из реалних сусрета са светом рада и сагледају свет радау његовим формама и значењима која имају за појединца и за друштво уопште;
- препознају актуелне форме, као и променљивост рада и занимања;
- упознају свет рада и занимања са културних, економских, социјалних и еколошких становишта;
- сагледају утицаје нових технологија на различите области занимања, света рада и живота;
- размисле о димензијама здравља као фактору у раду и струци;
- на основу реалних сусрета стекну увиде у свет рада и занимања;
- окарактеришу разноврсне могућности школовања са њиховим специфичним захтевима и завршним квалификацијама;

Област рада	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
Самоспознаја	-Побуђивање личних афинитета и капацитета ученика и ученица у оквиру стицања реалне слике о себи, оспособљавање за самопроцену и унапређивање капацитета за саморазвој кроз радионице. -Аутопортрет – слика, есеј, видео, дигитална презентација.	Ученици, одељењске старешине, наставници и чланови ПО тима	октобар - новембар	Портфолио ученика, саморефлексија, разговори, продукти рада, игре по улога ангажовање ученика, упитни анкете.
Информисање о занимањима	-Информација о занимањима – израда паноа о квотама за упис у образовне профиле на територији Рашког и Шумадијског округа. -Израда презентација о образовним профилима и мрежи средњих школа. -Обавештавање ученика о информацијама од значаја за упис у средњу школу. -Родитељски састанак на тему „Завршни испит и процедуре приликом уписа у средњу школу“ (8. разред)	Ученици, одељењске старешине, наставници и чланови ПО тима, педагог, родитељи	друго полугодиште	Панои, презентације, евиденц дневницима и лична евиденц наставника и педагога, сајт и друштвене мреже школе
Могућности школовања	-Организовање посета представника средњих школа. -Посета средњим школама. -Професионално саветовање са ученицима и родитељима. -Разговори са бившим ученицима школе.	Ученици, одељењске старешине, наставници и чланови ПО тима, педагог, родитељи, бивши ученици.	друго полугодиште	Извештаји, фото и видео документација, лична евиден наставника и педагога

Реални сусрети са светом рада и занимања	-Директни сусрети са светом рада (распитивања у предузећу, испробавање занимања/пракса у предузећима), са представницима из области школског образовања (пракса испробавања у школама), и институција релевантних за занимања (Национална служба за запошљавање, центри за информисање о занимањима, институције привреде за обуке и усавршавања). -Једнодневне информативне манифестације, нпр. сајам за информисање о занимањима, Дан девојчица и Дан дечака или дан за информисање о школи – Дан отворених врата и др.	Ученици, представници занимања, државни службеници, одељењске старешине, наставници и чланови ПО тима, педагог, родитељи	друго полугодиште	Извештаји, ф документаци наставника и
Одлука о избору занимања	-Подршка ученицима који се образују по ИОП-у - разговор са родитељима и ученицима и сарадња са Медицином рада ради адекватног избора занимања и даљег школовања. -Анализа сопственог пута професионалне оријентације и доношење самосталне одлуке о избору школе/занимања кроз мапе ума, индивидуални рад и разговоре.	Ученици, лекари, психолог, педагог, одељењске старешине, наставници, родитељи.	април – мај - јун	Портфолио у извештаји ле педагога, ли
• изграде личну стратегију за сопствено планирање школовања, каријере и живота; • превазилазе стереотипе и поштују родну равноправност у области занимања и света рада; • упореде профил личности са профилом захтева за пут школовања и каријере и да га провере у погледу одлуке коју су донели				
Методологија програма:				

Методологија програма подразумева прегледан, непосредан доживљај сопствених активности утиче да професионална оријентација доприноси формирању личности.

Програм се реализује у оквиру активног и интерактивног учења. Примењују се методе које омогућавају активно учење и у оквиру процеса избора занимања/школовања посебно поспешују развој кључних компетенција, нарочито разговори у одељењу, игре по улогама, рад у групама, експертска метода, мапа ума, портфолио професионалне оријентације, учење по станицама (нпр. пут способности), дебата „за“ и „против“, индивидуални рад, рад у паровима, интервју, реални сусрети итд.

За реализацију реалних сусрета са светом образовања и рада примењују се методе које омогућавају интерактивно учење у реалним ситуацијама упознавања света школовања и рада у којима ученици активно учествују у истраживању и изналажењу решења: распитивање у школи, предузећу и струци, као и индивидуалне праксе, праксе у предузећу и школи, посета сајмовима за информисање о занимањима итд. Реални сусрети захтевају темељне припреме и накнадне обраде са ученицима, као и интензивну сарадњу између школа и предузећа. Код дефинисања термина за реалне сусрете треба имати на уму укупан ток процеса професионалне оријентације.

Одлуке о планирању школовања и занимања јесу личне иако се често доносе у породичном кругу или уз индивидуална саветовања. Стога се учешћем у програму ученици оснажују да уз подршку самостално донесу одлуку. Упућују се да користе саветодавне услуге у процесу професионалне оријентације, у оквиру програма који се реализује или у школи или као програм Канцеларије за младе.

Преглед радионица професионалне оријентације за седми разред:

- **Представљање програма и портфолија за седми разред**
- **Професионална оријентација и кључне компетенције која она развија**
- **У свету вештина и способности**
- **Пут способности**
- **У свету вредности**
- **Особине и интересовања у светлу родне равноправности**
- **Самоспознаја – аутопортрет**
- **Мој тип учења**
- **Ја за десет година**
- **За родитеље/старатеље и децу – моја очекивања**
- **Слика савременог света рада**
- **Повезивање области рада са занимањима**
- **Путеви образовања и каријере**
- **Припрема за интервју**
- **Спровођење интервјуа**
- **Представници/це занимања у нашој школи**
- **Посета средњој школи**
- **Посета предузећу/ установи/ организацији/ школи**
- **Евалуација ПО програма за седми разред**

Преглед радионица професионалне оријентације за осми разред:

- **Представљање програма и портфолија за осми разред**
- **Самоспознаја – то сам ја**
- **Какав/каква сам на први поглед**
- **Моја очекивања – колаж – рад са ученицима/ученицама**
- **Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања**
- **Образовни профили у средњим школама**
- **Мрежа средњих школа**
- **Захтеви занимања – одговарајуће способности и контраиндикације**
- **Сазнајем преко интернета куда после основне школе**
- **Путеви образовања и каријере**
- **Припрема и спровођење интервјуа**
- **Опис занимања помоћу мапе ума**
- **Обука за конкурисање**
- **Критеријуми за избор школе**
- **Поштујемо родну равноправност при избору занимања**
- **Избор занимања и приходи**
- **Провера одлуке и саветодавни рад**
- **Моји родитељи/старатељи – моја подршка – на путу до одлуке**
- **Евалуација ПО програма за осми разред**

6.13. План тима за културну и јавну делатност

Месец	Планиране активности	Носиоци / сарадници	Доказ о реализацији
СЕПТЕМБАР	1. Конституисање Тима, упознавање чланова са задацима и усвајање плана рада. 2. Пријем првака и активности поводом почетка школске године. 3. Обележавање Дана школе – 23. септембар. 4. Сарадња са другим школама и установама.	Руководилац и чланови Тима; учитељи, наставници, ученици; партнери	Записник; програм; фотографије; извештај; објаве на Facebook и Instagram страницама школе.
ОКТОБАР	1. Обележавање Дечје недеље. 2. Обележавање 5. октобра – Светског дана учитеља. 3. Сарадња са другом школом или установом.	Тим; учитељи; наставници; ученици; партнерске установе	Ученички радови; фотографије; извештај; објава.
НОВЕМБАР	1. Обележавање Међународног дана толеранције – 16. новембар. 2. Обележавање Светског дана детета / Дана права детета – 20. новембар. 3. Представљање ученичких постигнућа и активности.	Тим; стручна служба; учитељи; наставници; ученици	Ученички радови; фотографије; презентације; објаве.
ДЕЦЕМБАР	1. Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом – 3. децембар. 2. Обележавање Међународног дана људских права – 10. децембар. 3. Обележавање католичког Божића – 25. децембар.	Тим; учитељи; наставници; ученици; Тим за инклузивно образовање	Презентације; изложбе; ученички радови; фотографије; извештаји; објаве.
ЈАНУАР	1. Припрема и реализација активности поводом Светог Саве – школске славе, 27. јануар. 2. Пригодни програм и представљање ученичких радова посвећених Светом Сави.	Тим; наставници; учитељи; ученици; партнери	Програм; фотографије; ученички радови; извештај; објава.

	3. Сарадња са другим школама и установама.		
ФЕБРУАР	1. Обележавање Дана заљубљених / Дана пријатељства – 14. фебруар. 2. Активности за подстицање читања и културних навика ученика. 3. Сарадња са другом школом или установом.	Тим; учитељи; наставници; библиотека; ученици; партнери	Ученички радови; фотографије; извештај; објава.
МАРТ	1. Обележавање 8. марта – Међународног дана жена. 2. Организовање и учешће ученика на Општинској смотри рецитатора „Песниче народа мог“ – избор и припрема ученика. 3. Обележавање Светског дана вода – 22. март.	Тим; учитељи; наставници српског језика; ученици	Списак учесника; програм/позив; фотографије; ученички радови; резултати смотре; извештај; објава.
АПРИЛ	1. Обележавање Светског дана свести о аутизму – 2. април. 2. Обележавање Светског дана здравља – 7. април. 3. Обележавање Дана планете Земље – 22. април.	Тим; учитељи; наставници; Тим за инклузивно образовање; ученици	Ученички радови; презентације; фотографије; извештаји; објаве.
МАЈ	1. Реализација пројекта „Жива библиотека“ и представљање резултата. 2. Обележавање Међународног дана породице – 15. мај. 3. Сарадња са другим школама, установама и организацијама. 4. Посета међународној изложби „Експо 2027“ Београд, под слоганом „Играј за човечанство:спорт и музика за све“	Тим; носиоци пројекта; учитељи; наставници; ученици; партнери	Програм; фотографије; ученички радови; извештај; објаве.
ЈУН	1. Обележавање Светског дана заштите животне средине – 5. јун. 2. Представљање најзначајнијих ученичких постигнућа и активности током године.	Тим; учитељи; наставници; ученици	Програм; фотографије; изложба; извештај; објава.

	3. Активности поводом завршетка школске године – приредба, изложба или презентација.		

6.13.1. Градска смотра рецитатора „Песниче народа мог”

Опис активности:
Наша школа већ традиционално годинама уназад успешно организује Градску смотру рецитатора „Песниче народа мог” за ученике основних и средњих школа са територије града. Ова манифестација има за циљ неговање лепе речи, језичке културе и јавног наступа, као и развијање љубави према поезији и књижевном стваралаштву код деце и младих.

Циљеви и задаци:

- Подстицање и развој говорних вештина, дикције и правилног изражајног казивања стихова.
- Неговање матерњег језика и књижевне баштине.
- Пружање подршке талентованим ученицима и развијање њиховог самопоуздања током јавног наступа.
- Јачање међушколске сарадње и културног живота локалне заједнице.

Време реализације: Март / април.

Носиоци активности: Наставници српског језика и књижевности, стручни сарадници и библиотекар школе.

Правила и пропозиције смотре

1. Узраст и категорије такмичара
Такмичење се одвија у три узрасне категорије:

- **Млађи узраст:** ученици од 1. до 4. разреда основне школе.
- **Средњи узраст:** ученици од 5. до 8. разреда основне школе.
- **Старији узраст:** ученици средњих школа.

2. Избор песме и критеријуми рецитовања

- Ученик рецитује једну песму по сопственом избору (или уз препоруку наставника/ментора).
- Песма се рецитује на матерњем језику.
- Критеријуми које жири оцењује обухватају:
    - Примереност песме узрасту и полу такмичара.
    - Дикцију, акценат и правилну артикулацију.
    - Мисаоно-емотивну усаглашеност и природност казивања.

- Изражајност, остварени контакт са публиком и укупни сценски наступ.

3. Временско ограничавање казивања

- За млађи и средњи узраст казивање песме може трајати највише до 3 минута, а за старији узраст највише до 4 минута.

4. Начин пријављивања и број учесника

- Свака основна и средња школа са територије града пријављује одређени број представника по категорији, изабраних на претходно одржаном школском такмичењу.
- Пријаве се достављају школи домаћину у утврђеном року, путем званичног обрасца.

5. Оцењивање и жири

- Наступе оцењује стручни жири састављен од професора српског језика и књижевности, књижевника или драмских уметника.
- Одлука жирија о победницима и пласману на виши ранг такмичења (окружну смотру) је коначна.

СТАЛНЕ АКТИВНОСТИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Стална активност	Начин реализације
Посете установама културе	Током године планирати и реализовати посете музеју, библиотеци, позоришту, биоскопу и другим установама од културног и образовног значаја.
Сарадња са другим школама и установама	Заједничке радионице, посете, размена ученичких радова, изложбе, културни програми, пројектне активности и онлајн сусрети.
Промоција рада школе	Праћење и објављивање значајних активности, ученичких постигнућа, пројеката, такмичења, приредби, изложби и сарадње путем званичних Facebook и Instagram страница школе.
Документовање активности	Вођење евиденције о датуму, називу, циљу, учесницима, реализацији, резултатима и доказима о активности.

6.13.2. ПОСЕТА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ МЕЂУНАРОДНОЈ ИЗЛОЖБИ „ЕКСПО 2027. БЕОГРАД“

Слоган изложбе „Играј за човечанство: спорт и музика за све“. Време реализације је од 17.5.2027. до 25.6.2027. године за ученике од првог до осмог разреда.

Програм реализације студијске посете специјализованој изложбу ЕКСПО 2027. Београд.

ПРОГРАМ ПУТОВАЊА ЗА УЧЕНИКЕ НИЖИХ РАЗРЕДА И ВИШИХ РАЗРЕДА

Образовно-васпитни циљеви и задаци	**Планирани начини остваривања циља током организоване школске посете**	**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 вођење 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. 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.
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.	Ученици стичу нова знања о савременим достигнућима. Развијају радозналост и интересовање за истраживање света који их окружује.
Јачање социјалних вештина, међусобног разумевања и осећаја заједништва међу ученицима	Учешће у радним активностима, едукативним играма и задацима који подстичу сарадњу, комуникацију и заједничко решавање проблема.	Ученици развијају вештине сарадње, комуникације и међусобног уважавања ...
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.	Развијају свест о очувању животне средине, здравих животних навика и одговорног односа према себи, другима и заједници.
Подстицање радозналости, креативности и позитивног односа према учењу	Упознавање са интерсктивним, визуелним и мултимедијалним садржајима који подстичу активно учешће ученика и истраживачки приступ учењу.	Развијају мотивацију за учење, постављају питања, истражују нове појмове и стичу позитивна искуства која доприносе развоју креативности и љубави према учењу.

Школска посета оваквом догађају ученицима пружа могућност да уче кроз разумевање, посматрање, истраживање, разговор, сарадњу и сусрет са различитим културама и савременим достигнућима. Сусрет са више од 140 земаља пружа ученицима прилику да упознају различите културе, језике, обичаје и начине живота и да развију толеранцију, емпатију, отвореност према различитостима и свест о значају међусобног поштовања. Експо ученицима омогућава

и да науку, технологију, уметност, спорт и иновације доживе ван школске учионице. Уче да поштују правила, да воде рачуна о себи и другима и да своје понашање прилагоде простору и људима са којима се сусрећу.

Учешћем у програму ученици имајумогућност 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 "Играј за човечаноство" подстиче развој прилагодљивих система и нових начина размишљања кроз садржаје намењене различитим узрастима и интересовањима. Изложба повезује практични и образовни приступ теми игре кроз концепте "Научи да се играш" и "Играј се да би научио".

Садржаји су организовани у три тематска павиљона "Моч игре", "Играј за напредак" и "Играј мо се заједно". Они представљају различите аспекте игре и њеног значаја за учење, развој, сарадњу и стваралаштво;

- ✓ Учешћем у програму ученици развијају:
- ✓ Радозналост и мотивацију за учењем;
- ✓ Критичко мишљење и аналитички приступ;
- ✓ Креативност и иновативност;
- ✓ Комуникационе вештине;
- ✓ Сарадњу и тимски рад;
- ✓ Дигиталну писменост;

6.14. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ШКОЛЕ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ

Сарадња школе са Црвеним крстом је развијање хуманости, солидарности, одговорности и емпатије код ученика, као и њихово упознавање са значајем пружања помоћи другима и одговорног понашања у различитим животним ситуацијама.
Посебан циљ је укључивање ученика у активности које подстичу волонтерство, хуманост, толеранцију, међусобно помагање и бригу о здрављу и безбедности.
Сарадник школе ће школској 2026/2027. години:

- остваривати и унапређивати сарадњу школе са локалном организацијом Црвеног крста;
- информисати ученике и наставнике о активностима и програмима Црвеног крста;
- организовати и координирати хуманитарне акције у школи;
- подстицати ученике да се укључују у волонтерске активности;
- учествовати у организовању едукативних радионица;
- пратити реализацију планираних активности;
- водити евиденцију о реализованим активностима;
- сарађивати са стручном службом, наставницима, родитељима и ученичким парламентом;
- промовисати хуманост, солидарност и здраве стилове живота.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	ЦИЉ
Септембар	Упознавање ученика са радом Црвеног крста и планом сарадње	Информисање и мотивисање ученика
Октобар	Радионица „Хуманост на делу ”	Развијање емпатије и солидарности
Новембар	Активности поводом Недеље солидарности/ хуманитарна акција	Подстицање хуманости и помагања
Децембар	Акција прикупљања помоћи за угрожене породице/децу	Развијање солидарности
Јануар	Едукативна радионица о здрављу и превенцији	Брига о здрављу
Фебруар	Радионица о толеранцији, прихватању различитости и ненасиљу	Развијање поштовања и толеранције
Март	Радионица прве помоћи	Стицање основних знања и вештина прве помоћи
Април	Еколошка/хуманитарна акција ученика	Развијање одговорности према заједници
Мај	Обука/радионица „Безбедност деце и младих	Превенција ризичних ситуација
Јун	Анализа реализованих активности и евалуација	Процена успешности сарадње

Током школске године учитељи и наставници кроз нставне и ваннаставне активности реализоваће следеће радионице:

- ✓ „Буди хуман“

Ученици разговарају о томе шта значи бити хуман, како могу помоћи другима и зашто је важно имати разумевања за особе којима је помоћ потребна.

- ✓ „Прва помоћ – могу да помогнем“

Основно упознавање са поступцима прве помоћи, позивањем хитне помоћи и правилним реаговањем у ванредним ситуацијама.

- ✓ „Сви смо различити – сви смо важни“

Радионица о прихватању различитости, толеранцији, поштовању и спречавању дискриминације.

- ✓ „Волонтер – неко ко помаже“

Ученици се упознају са појмом волонтирања и могућностима укључивања у активности Црвеног крста.

- ✓ „Здрави стилови живота“

Разговор и активности везане за правилну исхрану, физичку активност, хигијену, одмор и очување менталног здравља.

Хуманитарне активности

У зависности од потреба локалне заједнице и могућности школе, реализоваће се:
- прикупљање гардеробе и обуће;
- прикупљање школског прибора;
- прикупљање играчака и књига;
- акције помоћи социјално угроженим породицама;
- обележавање значајних датума Црвеног крста;
- укључивање ученика у волонтерске активности;
- израда честитки и поклона за децу и старе;
- хуманитарне приредбе и продајне изложбе.

Сарадња са запосленима и родитељима

Сарадник Црвеног крста ће сарађивати са:
- директором школе;
- стручном службом;
- одељењским старешинама;
- наставницима;
- ученичким парламентом;
- родитељима;
- локалном организацијом Црвеног крста.

Родитељи ће, према потреби, бити информисани о хуманитарним и едукативним активностима и могућностима укључивања.

Начин праћења и евалуације

Реализација плана сарање са Црвеним крстом пратиће се кроз:

- евиденцију одржаних радионица;
- број укључених ученика;
- евиденцију хуманитарних акција;
- фотографије и друге материјале, уз поштовање правила заштите приватности;
- повратне информације ученика и наставника;
- кратке евалуационе упитнике;
- извештај о реализацији плана на крају школске године.

На крају школске 2026/2027. године очекује се да ученици:

- развију осећај солидарности и емпатије;
- разумеју значај помагања другима;
- упознају могућности волонтирања;
- стекну основна знања о пружању прве помоћи;
- развију одговорнији однос према здрављу;
- боље прихватају различитости;
- активније учествују у животу школе и локалне заједнице;
- развију осећај одговорности и припадности заједници.

Сарадник школе: Марија Јовановић

6.15. План комисије за организацију и реализацију екскурзије и наставе у природи

Р.б.	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	Усвајање предлога релација за извођење екскурзије и школе у природи	Састанак тима	Септембар	Чланови тима
2.	Припрема за извођење ексурзије виших разреда и школе у природи	Састанак тима	Октобар	Чланови тима
3.	Разматрање извештаја о изведеној екскурзији виших разреда и школе у природи	Састанак тима	Новембар	Директор, педагог чланови тима
4.	Припрема за извођење ексурзије нижих разреда	Састанак тима	Април	Чланови тима
5.	Разматрање извештаја о изведеној екскурзији нижих разреда	Састанак тима	Мај	Директор , педагог, чланови тима
6.	Предлог релација за наредну школску годину	Састанак тима	Јун	Директор , педагог , чланови тима

Комисију за организацију и реализацију екскурзије и наставе у природи чине следећи чланови :

1. Марија Јевтовић-Миликић (руководилац)
2. Стеван Максимовић
3. Славица Милошевић
4. Анита Манојловић
5. Александра Костић
6. Мирјана Тодоровић
7. Лепосава Миловановић
8. Слађана Милосављевић
9. Јасна Савић
10. Гордана Лазић Николић
11. Марија Јовановић

Циљеви рада комисије су да обезбеди :

- **квалитетну и безбедну реализацију**
- **остваривање образовних , васпитних и здравствено-рекреативних циљева**
- **повезивање наставних садржаја са непосредним упознавањем природних , културних и историјских вредности**
- **благовремену припрему ученика , наставника и родитеља**
- **одговорно и рационално коришћење расположивих средстава**
- **поштовање прописа и процедура школе**
- **добру сарадњу школе, родитеља , ученика и изабраног организатора**

6.16. План рада ученичког парламента

Координатор ученичког парламента – Сузана Лазаревић, педагог

Чланови ученичког парламента:

8.разред Андријана Перишић и Филп Јеротијевић

7.разред Лука Ивановић и Невена Јевремовић

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

*давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;

- разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Циљ активности је подстицање толеранције, активизма и креативности код ученика. Парламент чине по три представника седмог и осмог разреда. По правлнику о раду Ученичког парламента предвиђено је да буде организован само у последња два разреда. Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика председника и записничара. Представници су у обавези да о свим садржајима, идејама, закључцима обавештавају своје Одељенске заједнице. Руководиоци овим телом су председник Ученичког парламента и координатор за Ученички парламент. Парламент ће одржати десет радних састанака и бавиће се питањима и задацима који су од општег интереса за целу школу, а посебно од интереса и значаја за ученике. Састанци ће се одржавати у термину од 13.15 до 14.00 часова, у месецима који су назначени у Програму рада овог тела.

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

Време	Активности	Место	Начин	Носиоци активности
Септембар	1. Организациона питања, избор нових чланова (ученика седмог разреда), избор председника, заменика председника и записничара; евидентирање чланова	Школа	Избор Гласање	Директор школе, координатор и ученици 7. и 8. разреда

	2. 2. Представљање ГПРШ и Програма Парламента, упознавање са циљем и садржајем рада Ученичког парламента 3. Договор око постављања табле за оглашавање Ученичког парламента 4.Договор око обележавања Међународног дана писмености (8. септембар) 5.Договор око приредбе за Дан школе 23.септембар			
Октобар	1. Анализа понашања ученика у школи са циљем процене безбедности ученика у школи; 2. Договори око прославе Дечје недеље 3. Обележавање Светског дана здраве хране (16. октобар)	Школа	Анализа Приредба	Координатор и парламентарци
Новембар	1. Обележавање Светског дана толеранције (16. новембар) 2. Акција чишћења школе и школског дворишта 3. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	Школа	ДКР	Координатор и парламентарци
Децембар	1. Светски дан борбе против AIDS-а 2. Прослава предстојећих празника (Новогодишњи вашар и маскембал)	Школа	Трибина	Координатор и парламентарци
Јануар	1. Процена атмсфере у школи 2. Прослава Школске славе Св. Саве	Школа	Приредба	Координатор и парламентарци
Фебруар	1.Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2.Промоција Сандучета поверења (у сарадњи са Вршњачким тимом)	Школа	Анализа Промоција	Координатор и парламентарци

Март	1. Слободне активности ученика, врсте активности које највише заокупљају пажњу и време ученика(најпопуларније слободне активности) и израда паноа 2. Избор Нај-друга у ОЗ и избор најуређеније учионице	Школа	Дискусија	Координатор и парламентарци
Април	1.Технике ненасилне комуникације – радионица 2. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Школа	Радионица Анализа	Координатор и парламентарци
Мај	1.Проблеми средине – расизам, дискриминација, делинквенција, агресивност... 2. Проблеми шире и уже околине и њихов утицај на животи рад школе 3.Обележавање Међународног дана породице (15. мај)	Школа	Дискусија	Координатор и парламентарци
Јун	1.Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта 2.Анализа рада Ученичког парламента, предлози за рад у наредној школској години. 3.Извештај о раду парламента	Школа	Анализа Евалуација	Координатор и парламентарци

6.16.1. ЧЛАНОВИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим ОШ „Драган Маринковић“ чине по два ученика сваког одељења од петог до осмог разреда. Чланове Вршњачког тима бирају њихови другови из одељења, на часу ОС. Чланови тима су ученици који воле тимски рад,комуникативни су, успешно решавају конфликтне ситуације,не испољавају насилно понашање,толерантни су,остварују добру атмосферу у својим одељењима. Активности Тима усмерене су на пружању помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилног понашања.

Чланови Вршњачког тима треба да имају следеће особине: да су спремни да помогну другоме, да су спремни на сарадњу, да су особе од поверења, да су комуникативни, креативни, искрени, срдачни и толерантни, да стварају позитивну атмосферу у свом одељењу, да умеју да саслушају друге, да успешно решавају конфликтне ситуације,

да су отворени за дискусију, предлоге, сугестије и различита мишљења, да воле тимски рад и, наравно, да не испољавају склоност ка насилном понашању.

Рад и активности Вршњачког тима усмерава и организује координатор Тима.

Циљеви и задаци Вршњачког тима

Вршњачки тим има улогу да организује акције превенције насилничког понашања, као и да учествује у решавању конфликтних ситуација и свакодневних проблема ученика који се тичу понашања и комуникације. Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте, сагледају разлоге који доводе до конфликта, свхате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација, расту и развијају се учећи да непосредном искуству, живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи, на заштиту од насиља и промоцију ненасилне комуникације.

Циљ постојања Вршњачког тима јесте да:

- промовише смањење насиља у школи афирмацијом разних вредности, као што су толеранција, једнакост, уважавање, заједништво, сарадња;

- покрене друге ђаке да креативно одговоре на насиље;

- развија и негује атмосферу подршке и узајамног оснаживања међу вршњацима који су изложени насиљу;

- промовише и заговара права и оних који су изложени насиљу (нпр. право на реституцију) и оних који се понашају насилно (нпр. право на слободу избора понашања када постоји свест о могућим негативним последицама по себе и друге:

План активности Вршњачког тима за школску 2026/2027 годину;

Време	Активност	Начин реализације	Место	Носиоци активности
Септембар	Избор нових чланова ВТ Обавештавање родитеља о формирању ВТ и избору нових чланова Формирање ВТ Детаљније упознавање нових чланова са задацима и циљевима рада ВТ Анализа стања у школи у вези насиља Прослава Дана школе	Час ОС Родитељски састанак Састанак ВТ	Учионица Библиотека	Одељенске старешине, ученици Чланови ВТ, координатор, педагог, директор школе
Октобар	Спортски дан, Обележавање Дечје недеље Рад са млађим ученицима -	Постављање кутије за чепове Договор са наставницима физичког васпитања и српског	Хол школе Спортски терени Учионице	Чланови ВТ Предметни наставници Учитељице

	Упознавање ученика са Повељом дечјих права УН	језика и учитељица-ма око реализације активности		Ученици
Новембар	Кутак посвећеног теми ненасиља – „Оаза мира“ Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар) – „Недеља лепих порука“ Обележавање Светског дана права детета	Одређивање и уређење простора за Оазу мира Израда паноа	Хол школе	Чланови ВТ Координатор Педагог Ученици
Децембар	Месец лепих речи Прослава Нове године Хуманитарна акција	Израда паноа Журка Продајна изложба уч. Радова	Библиотека Учионице Хол школе	Чланови ВТ Библиотекар Ученици
Јануар	Прослава Дана Светог Саве Рад са млађим ученицима	Израда паноа	Хол школе	Медијска група ВТ Ученици
Фебруар	Игре на снегу Турнир у друштвеним играма	Слободне активности Организовање турнира	Двориште Терени Хол школе	Чланови ВТ Ученици Наставници
Март	„Сандуче поверења“ Вршњачко насиље на интернету – 7 златних правила у електронској комуникацији	Промоција Предавање	Хол школе	Група ВТ за рад са млађима Медијска група ВТ
Април	Дан за поезију Месец лепих реч	Организовање сусрета са песником	Хол школе	Чланови ВТ Ученици Координатор
Мај	Крос Рад са млађим ученицима – приказивање цртаног филма» Уа, неправда!»	Организовање кроса Пројекција филма	Спортски терени Учионице	Чланови ВТ Ученици Наставници Учитељице Координатор
Јун	Промоција ВТ Евалуација	Журка Анкетирање	Двориште школе	Чланови ВТ Наставници

Циљ постојања Вршњачког тима јесте да:

- промовише смањење насиља у школи афирмацијом разних вредности, као што су толеранција, једнакост, уважавање, заједништво, сарадња;

- покрене друге ђаке да креативно одговоре на насиље;

- развија и негује атмосферу подршке и узајамног оснаживања међу вршњацима који су изложени насиљу;

- промовише и заговара права и оних који су изложени насиљу (нпр. право на реституцију) и оних који се понашају насилно (нпр. право на слободу избора понашања када постоји свест о могућим негативним последицама по себе и друге).

VII ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

7.1. ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Ред. бр.	**АКТИВНОСТ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ**	**МЕСТО**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
1.	Формирање секције и доношење плана рада	разговор, формирање и задужење тимова за одређене активности	септембар	учионица	ученици- чланови секције и наставник
2.	Чиниоци изражајног читања и рецитовања	разговор, исправка	септембар	учионица	ученици- чланови секције и наставник
3.	Акцентске вежбе	разговор, исправка, анализа	октобар	учионица	ученици- чланови секције и наставник
4.	Вежбе интонације и интензитета	разговор, исправка	октобар	учионица	ученици- чланови секције и наставник
5.	Паузе у рецитовању: понављање, рефрени	размена мишљења са тимовима о динамици рецитовања	новембар	учионица	ученици- чланови секције и наставник
6.	Вежбе темпа, мимике и гестова	размена мишљења са тимовима о динамици рецитовања	новембар	учионица	ученици- чланови секције и наставник
7.	Припрема рецитатора (избор садржаја) о св. Сави	договор, планирање, разговор	децембар	учионица	ученици- чланови секције и наставник
8.	Припрема рецитација о св. Сави	договарање о програму и реализацији	децембар	учионица	ученици- чланови секције и наставник

9.	Коментарисање приредбе о св. Сави	разговор, договарање, вежбање	јануар	учионица	ученици- чланови секције и наставник
10.	Одабир песама за такмичење рецитатора	анализа, разговор,	фебруар	учионица	ученици- чланови секције и наставник
11.	Припрема рецитатора за такмичење	планирање, договор, разговор	март	учионица	ученици- чланови секције и наставник
12.	Школско такмичење рецитатора	избор најбољих рецитатора	март	учионица	ученици- чланови секције и наставник
13.	Припрема рецитатора за општинско такмичење	разговор, анализа	март	учионица	ученици- чланови секције и наставник
14.	Изражајно читање прозних састава	разговор, реализација	април	учионица	ученици- чланови секције и наставник
15.	Слушање уметничких интерпретација	разговор, реализација, размена мишљења	април	учионица	ученици- чланови секције и наставник
16.	Гледање позоришне представе или слушање вече поезије	планирање, договор, разговор, реализација	мај	учионица	ученици- чланови секције и наставник
17.	Анализа гледаних или слушаних садржаја	размена мишљења	мај	учионица	ученици- чланови секције и наставник
18.	Резимирање извештаја о раду секције	разговор, рецитовање, реализација	јун	учионица	ученици- чланови секције и наставник

Славица Милошевић,

наставник српског језика и књижевност

7.1.1. ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Ред. бр.	**АКТИВНОСТ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ**	**МЕСТО**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
1.	Формирање секције и доношење плана рада	разговор, планирање	септембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
2.	Циљ, задаци и облици рада секције	разговор, израда	септембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник

3.	Читање радова (слободних састава) и анализа (учествовање на литерарним конкурсима)	разговор, исправка	септембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
4.	Врста описа (портрет, пејзаж)	разговор, планирање, писање	октобар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
5.	Читање радова о јесени (учествовање на литерарним конкурсима)	разговор, анализа, исправка	октобар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
6.	Књижевни лик (радови о Вуку Караџићу)	разговор, анализа, исправка	новембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
7.	Припрема радова о св. Сави	договор, планирање, писање	децембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
8.	Избор радова о св. Сави за пано школе (литерарни конкурс)	договор, анализа, реализација	децембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
9.	Избор радова о св. Сави за литерарно такмичење	разговор, договор, планирање	децембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
10.	Зимске чаролије-читање и анализа радова	анализа, разговор, исправка	фебруар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
11.	Избор радова за тему „Крв живот значи“	планирање, договор, разговор	фебруар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
12.	Врсте песничких строфа	планирање, писање, анализа	март	учионица	ученици-чланови секције и наставник
13.	Читање радова ученика (праћење литерарних конкурса)	разговор, анализа	март	учионица	ученици-чланови секције и наставник
14.	Песничке слике: основни мотиви, подмотиви, стилски елементи	планирање, писање, анализа	април	учионица	ученици-чланови секције и наставник
15.	Избор радова о пролећу за пано школе	планирање, договор,реализација	април	учионица	ученици-чланови секције и наставник

16.	Мај- месец младости, љубави и сунца	планирање, договор, разговор, реализација	мај	учионица	ученици-чланови секције и наставник
17.	Читање радова о мају и пролећу	анализа, реализација	мај	учионица	ученици-чланови секције и наставник
18.	Уређење литерарног паноа	договор, реализација	јун	учионица	ученици-чланови секције и наставник

Славица Милошевић,

наставник српског језика и књижевности

7.1.2. ПЛАН РАДА МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Ред. бр.	**АКТИВНОСТ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ**	**МЕСТО**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
1.	Формирање Математичке секције; упознавање ученика са планом рада;	разговор, планирање	септембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
2.	Математичке игре за мотивацију; логички и проблемски задаци; утврђивање интересовања ученика.	разговор, израда	септембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
3.	„Математика око нас“ – уочавање математике у свакодневном животу;	разговор, исправка	октобар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
4.	Геометрија у природи и архитектури; математичке загонетке и мозгалице; израда паноа.	разговор, планирање, писање	октобар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
5.	Математичке игре и логички задаци; занимљивости из историје математике; „Математика кроз векове“; упознавање са значајним математичарима;	разговор, анализа, исправка	новембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник

	тимско решавање проблема.				
6.	Математичке игре и логички задаци; занимљивости из историје математике; „Математика кроз векове“; упознавање са значајним математичарима; тимско решавање проблема.	разговор, анализа, исправка	новембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
7.	Математичка радионица „Математика и празници“; геометријски украси и математички обрасци;	договор, планирање, писање	децембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
8.	Математички квиз; проблемски задаци са елементима свакодневног живота	договор, анализа, реализација	децембар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
9.	„Математички изазов“ – решавање нестандардних задатака;	разговор, договор, планирање	јануар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
10.	Мозгалице и логичке игре; рад у групама; припрема ученика за такмичења.	анализа, разговор, исправка	фебруар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
11.	„Математика и уметност“ – симетрија, геометријски облици, израда паноа и ученичких радова; математички квиз	планирање, договор, разговор	фебруар	учионица	ученици-чланови секције и наставник
12.	**ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА БРОЈА π – 14. МАРТ.** Истраживање историје и значаја броја π; занимљивости о броју π; меморисање цифара броја π; мерење обима и пречника предмета и експериментално одређивање	планирање, писање, анализа	март	учионица	ученици-чланови секције и наставник

	приближне вредности броја π; израда паноа „Све о броју π“; математички квиз и такмичење ученика.				
13.	**ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА БРОЈА π – 14. МАРТ.**	разговор, анализа	март	учионица	ученици-чланови секције и наставник
14.	„Математика у природи“ – златни пресек, спирале, симетрија и геометријски облици у природи; повезивање математике са природним наукама; припрема активности за Мај – месец математике	планирање, писање, анализа	април	учионица	ученици-чланови секције и наставник
15.	„Математика у природи“ – златни пресек, спирале, симетрија и геометријски облици у природи; повезивање математике са природним наукама; припрема активности за Мај – месец математике	планирање, договор, реализација	април	учионица	ученици-чланови секције и наставник
16.	**МАЈ – МЕСЕЦ МАТЕМАТИКЕ.** Организовање низа математичких активности током целог месеца: математички дан, математички квизови, логичке игре, изложба ученичких радова, математичке радионице, „Математика у свакодневном животу“, математички изазови, такмичење у решавању задатака и	планирање, договор, разговор, реализација	мај	учионица	ученици-чланови секције и наставник

	проблемских ситуација, презентације и игре за ученике различитих узраста.				
17.	**МАЈ – МЕСЕЦ МАТЕМАТИКЕ**	анализа, реализација	мај	учионица	ученици-чланови секције и наставник
18.	Завршни сусрет Математичке секције; представљање резултата рада; изложба најуспешнијих ученичких радова; математички квиз за крај школске године; евалуација рада секције и предлози за наредну школску годину.	договор, реализација	јун	учионица	ученици-чланови секције и наставник

Наставник :

Мирјана Тодоровић

7.1.3. САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА

Ред. Број	Назив теме	Вежбе
I	Пешак у саобраћају	1
II	Прелазак и кретање пешака коловозом	2
III	Саобраћајни знаци	4
IV	Саобраћајна култура, раскрснице, безбедност	8
V	Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају“	2
VI	Полигон практичног понашања у саобраћају „Шта знаш о саобраћају“	2
VII	Практичне вежбе на полигонима I	6
VIII	„Саобраћајна патрола“	2
IX	Практичне вежбе на полигонима II	5
X	Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	4
УКУПНО		**36**

Оперативни план рада

Број наст. Теме	Редни број часа	Назив наставне јединице	Наставне методе	Тип часа
				вежбе
I	1.	Уводне напомене о саобраћају – историјски развој, средства... Основна правила кретања пешака „Како долазим у школу?“	-вербалне -текстуалне -демострационе	вежбе
II	2.	Правила – прелазак пешака преко коловоза	-вербалне -текстуалне -демострационе	вежбе
	3.	Правила – кретање пешака по коловозу	-вербалне -практичног рада	вежбе
III	4.	Изглед и значења знакова	-вербалне -текстуалне	вежбе
	5.	Знакови опасности и знакови наредбе	-вербалне -текстуалне	вежбе
III	6.	Знакови обавештења и допунске табле	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
	7.	Правила поступања по саобраћајним знацима	-вербалне -практичног рада	вежбе
IV	8.	Кретање бицикла, бицикла са мотором и мотоцикла. Саобраћај запрежних возила	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
	9.	Скретање, полукружно кретање, заустављање и паркирање	-вербалне -практичног рада	вежбе
	10.	Вожња на прелазу саобраћајне пруге, саобраћај у тунелу, звучни и светлосни знаци упозорења	-вербалне -текстуалне	вежбе
	11.	Саобраћај на ауто- путу и путу резервисаном за саобраћај моторних возила. Вожња ноћу и у условима смањене видљивости	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
	12.	Саобраћај на раскрсници	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
	13.	Саобраћај на раскрсници	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
	14.	Искуства саобраћајне полиције	-вербалне -практичног рада	вежбе

	15.	Разговор са представником локалне полицијске управе, укључити и остале ученике и родитеље	-вербалне -текстуалне	вежбе
V	16.	Техничка израда елемената полигона	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
	17.	Постављање полигона	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
VI	18.	Техничка израда елемената полигона	-вербалне демострационе	вежбе
	19.	Постављање полигона	-вербалне демострационе	вежбе
VII	20.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	-вербалне -текстуалне	вежбе
	21.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
	22.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
	23.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	-вербалне -текстуалне демострационе	вежбе
	24.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	-вербалне демострационе	вежбе
	25.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака	-вербалне -текстуалне	вежбе
VIII	26.	Усавршавање знања и технике кретања у саобраћају	-вербалне -практичног рада	вежбе
	27.	Усавршавање знања и технике кретања у саобраћају	-вербалне -практичног рада	вежбе
IX	28.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван Секције	-вербалне -практичног рада	вежбе
	29.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван Секције	-вербалне -практичног рада	вежбе
	30.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван Секције	-вербалне -текстуалне	вежбе
	31.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван Секције	-вербалне -практичног рада	вежбе
	32.	Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака за ученике ван Секције	-вербалне -практичног рада	вежбе

X	33.	Припрема и организација такмичења	-вербалне -текстуалне	вежбе
	34.	Припрема и организација такмичења	-вербалне -текстуалне	вежбе
	35.	Припрема и организација такмичења	-вербалне -текстуалне	вежбе
	36.	Припрема и организација такмичења	-вербалне -текстуалне	Вежбе

Наставник; Слађана Василијевић

7.1.4. СПОРТСКА СЕКЦИЈА

ПЛАН РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ – СТОНИ ТЕНИС

Предмет: физичко васпитање – стоно-тенисерска секција
Разред: 7,8
Недељни фонд:1 Год. фонд часова 36

Ред. бр.	Активност	Бр. часова	Време (месец)	место	Средства и реквизити
1.	ПРАВИЛА			учионица	Сто за стони тенис, рекети и лоптице
1.1	Правила у стоном тенису	1	IX		
2.	ТЕХНИКА				
2.1	Сервис	4	IX, X		
2.2	Пријем сервиса	3	X		
2.3	Форхенд ударац	3	X, XI		
2.4	Бекхенд ударац	3	XI, XII		
2.5	Спин	3	XII		
2.6	Смеч	3	XII, I		

3.	ИГРА		II- VI		
3.1	Појединачно и у пару	16			

Предметни наставник: Борислав Јовановић

7.2. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Наставни предмет: МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ

Разред: **5** Годишњи фонд часова: 36 Недељни фонд часова: 1

Ред.бр.	Наставна тема	Циљеви и задаци
1.	**ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ**	-развијање музичких и извођачких способности ученика кроз активно певање и свирање, уз подстицање личног емотивног изражавања, креативности и међусобне сарадње**.**
2.	**ТЕЛО КАО МУЗИЧКИ ИНСТРУМЕНТ**	**Оспособљавање ученика да користе сопствено тело као извор звука и ритма (ударачки инструмент)**, чиме се подстиче свест о телу, развија музикалност, креативност и координација, уз унапређивање комуникације, сарадње и заједничког музицирања у групи
3.	**КРИТИЧКО МИШЉЕЊЕ КРОЗ МУЗИКУ**	**Оспособљавање ученика да активно слушају, анализирају, деконструишу и вреднују** музичка дела, извођачке технике и улогу музике у савременом друштву, чиме развијају сопствени естетски критеријум, медијску писменост и способност аргументованог изражавања ставова.

Р.б.	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА
1.	Изражајна својства динамике кроз песму „Шапутање“	радионица
2.	Правилно дисање - вежбе	радионица
3.	Индивидуално и групно певање песама по избору ученика.	радионица
4.	Повезивање звука и ритма	радионица
5.	Врсте темпа и примена кроз извођење песама	радионица
6.	Ритмичка вежба –рад у групам	радионица
7.	Ритам: дводелни, троделни, четвороделни и мешовити.	радионица
8.	Песме о домовини,завичају.	радионица
9.	Тапшалице и бројалице	радионица
10.	Креирање ритмичке пратње	радионица

11.	Индивидуално и групно свирање.	радионица
13.	Истраживање унутрашњег ритма и звука свога тела	радионица
14.	Истраживање	радионица
15.	Групно певање – двоглас	радионица
16.	Празничне песме	радионица
17.	Посета неком концерту	радионица
18.	Музичка критика	радионица
19.	Свирање на дечијим инструменти	радионица
20.	У улози музичког критичара метода шест шешира	радионица
21.	Посета неком концерту	радионица
22.	Развијање личног стила изражавања	радионица
23.	Заједничко музицирање	радионица
24.	Ритмичка вежба – рад у групи	радионица
25.	Посета неком концерту	радионица
26.	Развијање личног стила изражавања	радионица
27.	Заједничко музицирање	радионица
28.	Ритмичка вежба – рад у групама	радионица
29.	Духовне песме по избору (двоглас или исон)	радионица
30.	Рад у групи са задатим ритмичким мотивима	радионица
31.	Мој ритам	радионица
32.	Мој ритам	радионица
33.	Обликовање оригиналног мишљења	радионица
34.	Заједничко музицирање	радионица
35.	Плес – основни кораци неког плеса по избору ученика	радионица
36.	Систематизација	радионица

Предметни наставник: Слађана Палибрк

Наставни предмет– МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ

У текућој школској години, у ОШ „Драган Маринковић“, ученицима шестог разреда понуђена је могућност да у оквиру слободних наставних активнисти могу похађати предмет Медијска писменост. Предвиђени годишњи фонд часова је 36, што значи да ће се настава изводити једном недељно. Годишњи план рада сачињен је према препорукама ЗУОВ-а за овај предмет.

Циљ учења програма слободне наставне активности *Медијска писменост* је да подстакне развој медијске културе ученика и допринесе јачању способности разумевања, деконструкције и креирања медијских садржаја, које ће ученику помоћи за даљи когнитивни, емоционални и социјални развој у савременом медијацентричном окружењу.

Ученик/ученица ће бити у стању да:

- идентификује/процени комуникацијски процес у односу медији – публика (корисници);
- разликује традиционалне и нове медије поредећи начине пласирања порука;
- упореди основне особености различитих медија и изводи закључке о функцијама медија;
- опише и анализира своје медијске навике;
- разликује медијске садржаје од стварности, идентификујући их као конструкте стварности;
- деконструише једноставније примере медијских порука;
- одговорно креира једноставније медијске садржаје.
- критички вреднује оглашавање у различитим медијским садржајима и препознаје профит као основни циљ;

- наводи примере манипулације у медијским садржајима којима се подстичу куповина и потрошња, одређена осећања, вредности и ставови потрошача.
- разликује функције и могућности мобилних дигиталних платформи;
- идентификује недостатке и предности мобилног телефона као уређаја за комуницирање, информисање и забаву;
- препознаје сврху и начин функционисања претраживача „на мрежи“ и агрегатора садржаја;
- вреднује и разврстава једноставније примере информација са интернета према изворима из којег потичу, делећи их на поуздане и непоуздане;
- препознаје ризично понашање на друштвеним мрежама.

У складу са чланом 61. Закона о основном образовању и васпитању и чланом 7. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, СНА се описно оцењују (истиче се, добар и задовољава) и оцена не улази у општи успех ученика. То подразумева да наставник континуирано прати активности ученика и њихов напредак у остваривању исхода и развоју компетенција.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Број часа	**Наставна јединица**	**Тип часа**
1	Уводни час – упознавање са предметом. Медијске навике ученика.	Обрада, утврђивање
2	Медијске навике ученика – мој медијски дан	Радионица
3	Медији и публика (корисници). Улога и место медија у савременом друштву.	Обрада, утврђивање
4	Традиционални медији – штампа, радио, телевизија, филм	Обрада, утврђивање
5	Традиционални медији – штампа, радио, телевизија, филм	Радионица
6	Нови медији – интернет. Безбедност на интернету. Дигитално насиље.	Обрада, утврђивање
7	Нови медији – интернет. Безбедност на интернету. Дигитално насиље.	Радионица
8	Медијски садржаји као конструкти стварности	Обрада, утврђивање
9	Медијски садржаји као конструкти стварности	Радионица
10	Деконструкција и конструкција медијских порука	Обрада, утврђивање
11	Деконструкција и конструкција медијских порука	Радионица
12	Комерцијални медијски садржаји у различитим медијима (рекламе, скривене поруке намењене пласирању одређених идеја, садржаја и животних стилова)	Обрада, утврђивање

13	Комерцијални медијски садржаји у различитим медијима (рекламе, скривене поруке намењене пласирању одређених идеја, садржаја и животних стилова)	Радионица
14	Профит као циљ оглашавања	Обрада, утврђивање
15	Утицај медијских садржаја на осећања, вредности и понашање публике – на куповину и потрошњу	Обрада, утврђивање
16	Заједнички рад на изради паноа, презентације или видео материјала о наученом на часовима медијске писмености	Пројектни рад
17	Заједнички рад на изради паноа, презентације или видео материјала о наученом на часовима медијске писмености	Пројектни рад
18	Комуникација у дигиталном окружењу. Заштита интернет идентитета	Обрада, утврђивање
19	Комуникација у дигиталном окружењу. Заштита интернет идентитета	Радионица
20	Слобода говора. Коментарисање на друштвеним мрежама и порталима	Обрада, утврђивање
21	Слобода говора. Коментарисање на друштвеним мрежама и порталима	Радионица
22	Поузданост и веродостојност информација на интернету	Обрада, утврђивање
23	Поузданост и веродостојност информација на интернету	Радионица
24	Претраживачи на мрежи и агрегатори садржаја	Обрада, утврђивање
25	Претраживачи на мрежи и агрегатори садржаја	Радионица
26	Вредновање и селекција доступних информација	Обрада, утврђивање
27	Вредновање и селекција доступних информација	Радионица
28	Персонализована претрага на Гуглу	Обрада, утврђивање
29	Персонализована претрага на Гуглу	Радионица
30	Анализа апликација на мобилном телефону	Обрада, утврђивање
31	Анализа апликација на мобилном телефону	Радионица
32	Зависност од мобилних телефона	Обрада, утврђивање
33	Зависност од мобилних телефона	Радионица
34	Заједнички рад на изради паноа, презентације или видео материјала о наученом на часовима медијске писмености	Пројектни рад
35	Заједнички рад на изради паноа, презентације или видео материјала о наученом на часовима медијске писмености	Пројектни рад
36	Колико смо научили у оквиру овог предмета	Систематизација

Предметни наставник: Александра Костић

ПРЕДМЕТ: ПРЕДУЗЕТНИШТВО

ЦИЉ учења слободне наставне активности *Предузетништво* је да допринесе развоју иновативности и предузимљивости код ученика, способности да се идеје претворе у акцију, способности за тимски рад и коришћење разноврсних извора знања ради бољег разумевања друштвених процеса и појава и преузимања одговорне улоге у савременом друштву.

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА: 34

Р.бр.	ИСХОДИ	НАСТАВНЕ ТЕМЕ/ САДРЖАЈИ	БРОЈ ЧАСОВА			КОРЕЛАЦИЈА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА	РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
			ОБ	УТ	УК.		
1.	Заштита права потрошача	Однос цене и квалитета производа/услуге. Декларација производа. Уговорна обавеза за услугу. Остваривање права потрошача.	4	2	6	српски језик информатика географија биологија историја	Компетенција за целоживотно учење Комуникација Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Одговоран однос према здрављу Одговоран однос према околини Предузимљивост и оријентација ка предузетништву Естетичка компетенција
2.	Свет рада	Свет занимања некад, сад и у будућности. Професионална оријентација. Професионални развој. Форма и функција CV и мотивационог писма. Концепт целоживотног учења.	5	5	10	српски језик информатика географија биологија историја	
3.	Покрени себе и друге	Покретање иницијативе. Менаџмент и лидерство.	2	1	3	српски језик информатика историја	
4.	Ученичка предузећа	Појам предузећа (привредног субјекта). Производ и/или услуга. Појам тржишта. Људски и материјални ресурси.	7	8	15	српски језик информатика географија биологија историја ликовна култура математика	

		Пословна комуникација. Основни етички принципи у пословању. Процес производње и процес пружања услуга. Цена производа или услуге. Облици промовисањапроизвода. Продаја производа или услуге.					

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СНА УМЕТНОСТ (ЛИКОВНА УМЕТНОСТ)

Општи циљ слободне наставне активности (СНА) „Уметност" (са фокусом на ликовну уметност) јесте да ученици, кроз истраживање визуелне културе, практичан стваралачки рад и медијску писменост, развију **естетску осетљивост, креативност и критичко мишљење**. Циљ је да се код ученика подстакне слобода изражавања, разумевање културне баштине и способност сналажења у савременом визуелном окружењу.

Недеља	Месец	Наставна тема	Назив наставне јединице	Тип часа
1.	Септембар	Увод у СНА Уметност	Упознавање са програмом, циљевима и избором тема	Уводни
2.	Септембар	Ликовни језик	Ликовни елементи: простор, облик, линија, текстура	Обрада
3.	Септембар	Естетска перцепција	Како посматрати и анализирати уметничко дело	Обрада
4.	Септембар	Визуелна култура света	Ликовна уметност праисторије и првих цивилизација	Обрада
5.	Октобар	Визуелна култура света	Уметност старе Грчке и Рима: идеал лепоте	Обрада
6.	Октобар	Визуелна култура света	Традиционална уметност далеког истока (Кина, Јапан)	Обрада
7.	Октобар	Визуелна култура света	Словенска орнаментика и средњовековно наслеђе	Обрада
8.	Октобар	Ликовне технике	Цртачке и сликарске технике кроз историју	Обрада

9.	Октобар	Практична радионица	Израда ликовног рада: Инспирација традицијом	Вежба
10.	Новембар	Практична радионица	Израда ликовног рада: Орнамент и стилизација	Вежба
11.	Новембар	Визуелна култура и Музика	Синестезија: веза између боје, облика и звука	Обрада
12.	Новембар	Музика и ликовност	Инспирација традиционалним мотивима у градитељству Балкана	Обрада
13.	Новембар	Културна баштина	Споменици Србије на УНЕСКО листи светске баштине	Обрада
14.	Децембар	Ликовна критика	Посета виртуелној галерији / музеју и критички осврт	Вежба
15.	Децембар	Модерна уметност	Од импресионизма до апстракције	Обрада
16.	Децембар	Практична радионица	Сликање по узору на велике мајсторе модерне	Вежба
17.	Децембар	Евалуација	Презентација радова и анализа постигнућа (I полугодиште)	Систематиз.
18.	Јануар	Примењена уметност	Увод у дизајн: дизајн ентеријера и архитектура	Обрада
19.	Јануар	Графички дизајн	Основе графичког дизајна и визуализације порука	Обрада
20.	Фебруар	Модерно доба и медији	Историја фотографије и композиција кадра	Обрада
21.	Фебруар	Практична радионица	Креирање уметничке фотографије (мобилна фотографија)	Вежба
22.	Фебруар	Савремена визуелна уметност	Стрип и илустрација: развој лика и приче	Обрада
23.	Фебруар	Практична радионица	Израда мини-стрипа или илустрације	Вежба
24.	Март	Дигитална уметност	Дигитални цртеж и савремени софтвери за уметнике	Обрада

25.	Март	Медији и поп-култура	Поп-арт уметност и дизајн рекламног плаката	Обрада
26.	Март	Практична радионица	Креирање сопственог поп-арт плаката	Вежба
27.	Март	Визуелни идентитет	Бренд и логотип: како визуелни знакови говоре	Обрада
28.	Април	Пројектна настава	Избор теме за завршни ликовно-визуелни пројекат	Уводни
29.	Април	Пројектна настава	Истраживање, прикупљање материјала и скицирање	Рад на прој.
30.	Април	Пројектна настава	Реализација завршног рада (уметнички објекат/слика)	Рад на прој.
31.	Април	Пројектна настава	Завршна фаза израде и припрема за изложбу	Рад на прој.
32.	Мај	Уметност у јавном простору	Стрит-арт, мурали и скулптуре у еколошком оквиру	Обрада
33.	Мај	Сценографија и костим	Визуелни идентитет позоришта и филма	Обрада
34.	Мај	Припрема изложбе	Како се организује и поставља ликовна изложба	Вежба
35.	Јун	Завршна презентација	Јавно представљање пројеката (школска изложба)	Презентација
36.	Јун	Самовредновање	Анализа остварености исхода и описни коментари	Систематиз.

7.3. Екскурзије

Задаци које треба реализовати кроз програм екскурзије:

- Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава;
- Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини;
- Продубљивање и проширивање искуства ученика;
- Подстицај интереса за нова сазнања;
- Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
- Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
- Развијање спортске културе и способности орјентације у простору;

- Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
- Подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавање вредности рада;
- Успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика.

Планирање једнодневних излета ученика врши разредно веће, разматрају одељењска заједница ученика и Савет родитеља, а усваја наставничко веће. Наставничко веће одређује организатора излета и стручног вођу. Савет родитеља предлаже Школском одбору агенцију преко које ће се реализовати излет.

За успешну реализацију излета неопхпдно је да се пријави најмање 60% ученика истог разреда. Одлазак на наставу у природи планиран је током октобра Настава у природи ученика од I-IV разреда планирано је да се реализује на релацији Букуља.

Наставничко веће даје сагласност за рекреативну 2027. године.

Главне карактеристике школе у природи су:

- Настава у природи треба да има забавно-рекреативни карактер;
- Настава у природи се одвија кроз реализацију обавезних настваних садржаја од стране наставника који долазе са ученицима, а слободне активности реализује стручни кадар установе у којој бораве;
- Настава у природи треба да послужи за реализацију искључиво специфичних садржаја кроз потпуно нове методе рада (кампови);
- За непосредно извођење наставе у природи одговоран је наставник разредне наставе. Он је посебно задужен за:
- Животну, здравствену и материјални безбедност ученика;
- Реализацију наставног плана и програма;
- Смештај у превозу, објекту и за исхрану ученика;
- Понашање ученика;
- Организацију активности ученика у слободном времену;
- Хигијену и облачење ученика и друго.

Задаци и садржај наставе у природи остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су: Проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочнопоследичних односа у конкретним придодним и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према: нациналним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравствених стилова живота; Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. Одељенска и стручна већа предлажу план и програм наставе у природи, који разматра Наставничко веће, а који након тога разматра и усваја Савет родитеља школе. Одлазак на наставу у природи планиран је током маја 2027. године. Да би се настава у природи реализовала потребно је најмање 80% ученика истог разреда.

План комисије за организацију и реализацију екскурзије и наставе у природи школска 2026/2027. год.

Р. б.	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	Усвајање предлога релација за извођење екскурзије и школе у природи	Састанак тима	Септембар	Чланови тима
2.	Припрема за извођење ексурзије виших разреда и школе у природи	Састанак тима	Октобар	Чланови тима
3.	Разматрање извештаја о изведеној екскурзији виших разреда и школе у природи	Састанак тима	Новембар	Директор, педагог чланови тима
4.	Припрема за извођење ексурзије нижих разреда	Састанак тима	Април	Чланови тима
5.	Разматрање извештаја о изведеној екскурзији нижих разреда	Састанак тима	Мај	Директор, педагог чланови тима
6.	Предлог релација за наредну школску годину	Састанак тима	Јун	Директор , педагог чланови тима

Комисију за организацију и реализацију екскурзије и наставе у природи чине следећи чланови:

Марија Јевтовић-Миликић (руководилац)

1. **Стеван Максимовић**
2. **Славица Милошевић**
3. **Анита Манојловић**
4. **Александра Костић**
5. **Мирјана Тодоровић**
6. **Лепосава Миловановић**
7. **Слађана Милосављевић**

8. **Јасна Савић**
9. **Гордана Лазић Николић**
10. **Марија Јовановић**

Циљеви рада комисије су да обезбеди :

- квалитетну и безбедну реализацију
- остваривање образовних, васпитних и здравствено-рекреативних циљева
- повезивање наставних садржаја са непосредним упознавањем природних, културних и историјских вредности
- благовремену припрему ученика, наставника и родитеља
- одговорно и рационално коришћење расположивих средстава
- поштовање прописа и процедура школе
- добру сарадњу школе, родитеља, ученика и изабраног организатора

Програм путовања

Адрани-Београд-Адрани

Полазак испред школе у 7 сати.Са успутном паузом за одмор.Вожња до Београда.Посета Ботаничке баште,затим одлазак у Музеј чоколаде.Посета музеја и реализација радионице.Слободно време за шетњу Калемегданом и кнез Михајловом улицом.Потом,посета храма Светог Саве.Са успутном паузом за одмор,повратак у Адране у вечерњим сатима.

Дводневна екскурзија ученика од 5. до 8. разреда 20-21. октобар

Програм путовања

Адрани-Фрушка гора-Сремски Карловци-Нови Сад-Суботица-Палић-Адрани

1. Дан: Полазак испред школе у 7 сати са успутном паузом за одмор. Вожња до Фрушке Горе. Посета манастира Крушедол. Наставак пута у Сремске Карловце. Посета Карловачке Гимназије, Патријаршије, Богословије и Саборне цркве. Слободно време за обилазак града. Затим одлазак у Нови Сад посета Петроварадинске тврђаве. Смештај у хотел. Обилазак центра града (Змај Јовина улица, Дунавска, Народно позориште, Катедрала...) Вечера. Ноћење.

2.дан: Доручак, након доручка вожња до Суботице. Посета Градске куће. Затим одлазак на Палић. Посета ЗОО врта.Ручак. Слободно време за шетњу и обилазак. Са успутном паузом за одмор повратак у Адране до 21 сата.

ПЛАН ИЗЛЕТА, ПОСЕТА И ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ

Разред	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	МЕСТО
I –IV	Једнодевни излет ученика: Адрани-Београд	Вожња аутобусом до Београда: обилазак Ботаничке баште, Музеја Николе Тесле, Музеј чоколаде и храма Светога Саве	Одељенски старешине I-IV разреда	октобар	Адрани–Београд-Адрани
V – VIII	Дводневна екскурзија: Адрани-Фрушка гора-Сремски Карловци-Нови Сад-Суботица-Палић-Адрани	**Први дан:** Полазак од школе, вожња до Фрушке горе. Посета манастира Крушедол. Наставак пута у Сремске Карловце. Посета Карловачке Гимназије, Богословије и Саборне цркве. Одлазак у Нови Сад и постеа Петроварадинске тврђаве. Смештај у хотел, вечера и ноћење**.** **Други дан:** Доручак. Вожња до Суботице. Посета Градске куће. Одлазак на Палић. Посета ЗОО врта. Ручак. Слободно време за шетњу. Повратак у Адране.	Одељенски старешине V-VIII разреда	октобар	Адрани-Фрушка гора, Сремски Карловци-Нови Сад-Адрани

VIII ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

8.1. Програм рада педагога

План рада стручног сарадника – педагога

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком тиму.

	Активности/теме, садржаји	Начин праћења	Носиоци реализације
	I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
	*Учешће у изради годишњег плана рада школе и Годишњег плана рада *Учешће у планирању и организовању рада за предстојећу школску годину (планирање сопственог рада и тимског рада педагошке службе) *Планирање задатака на унапређивању васпитног рада школе, посебно васпитног рада у плану рада одељењских старешина млађих и старијих разреда *Планирање и припремање за рад са ученицима и наставницима за наредну школску годину *Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског,додатног рада,плана часова ОС ,секција *Планирање сарадње са родитељима *Учешће у планирању и организовању рада стручног тима за инклузивно образовање *Израда плана педагошко-инструктивног надзора(посете часовима) *Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Школска документација	Директор Педагог Разредне старешине

	*Припремање годишњег плана рада педагога		
	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
	* Учешће у изради годишњег извештаја о раду * Сарадња у изради тестова знања ради праћења Н апредовања ученика * Праћење реализације плана стручног тима за инклузивно образовање * Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу * Иницирање различитих истраживања ради *унапређивања образовно-васпитног рада установе *Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања школе,израдом инструмената процене,дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата	Дневник рада педагога Увод у документацију	Директор Педагог Разредне Старешине Предметни наставници ТИО

	III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
	* Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима * Пружање подршке наставницима у јачању компетенција у областима:комуникација и сарадња,конструктивно решавање сукоба и проблема,подршка развоју личности детета(ученика),подучавање и учење	Дневник рада педагога Дневник рада педагог,	Директор Педагог
	* Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада	Тим за додатну	Разредне старешине

септембар-јун	* Координирање израде у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата психолошких процена добијених из других установа	Подршку ученику	Предметни наставници
	* 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 образовно-васпитног процеса		
	*Посета часова редовне наставе и праћење вођења педагошке документације		
	*Учешће у припреми предавања за родитеље, у сарадњи са разредним старешинама		
	*Посета часовима ваннаставних активности		
	IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
	* Саветодавно-инструктивни рад са ученицима којиимају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању	Дневник рада педагога	Педагог Наставници Ученици
	* Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по Индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану		
	*Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група		
	*Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)		
	*Учествовање у појачаном васпитном раду заученике који врше повреду правила понашања ушколи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права		

септембар- јун	*Рад са ученицима на унапређењукључних компетенција,ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву,стратегија учења и мотивације за учење,вештине самосталног учења Здрави стилови живота.... *Превенција болести зависности и деликвентног понашања, здравствено просвећивање (организовање предавања у оквиру одељенских заједница) *Идентификовање ученика са посебним способностима(даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима		
	V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
септембар-јун	*Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја *Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању *Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Дневник рада педагог	Педагог Наставници Родитељи
	*Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци која се школују по индивидуалном образовном плану *Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету		
	VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
септембар-јун	*Сарадња са директором на изради распореда рада наставника, поделе одељенских старешинстава, формирање одељења *Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа *Сарадња са директором у организовању предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Школска документација	Директор Педагог Наставници Персонални асистенти
	VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		

септембар-август	*Учествовање у раду наставничког већа, *Одељењских већа	Евиденција присутност	Директор Педагог
	*Учествовање у раду тима за ИО, тима за самовредновање, тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; тима за квалитет, актива за развој школског програма	Евиденција записници	Наставници
	VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Током године	*Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	дневник рада педагог	Педагог Центар за социјални рад Дом здравља Предшколска установа МУП
	*Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама		
	*Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Интерресорном комисијом, предшколском установом, МУП-ом, школама са територије општине Краљево		
	IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
током године	*Вођење евиденције о сопственом раду, тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	документација школе	Педагог
	*Прикупљање и чување материјала који садржи личне податке о деци,односно ученицима		
			Стручни сарадници: Сузана Лазаревић Јелена Илић

8.2. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школска библиотека пружа информације и сазнања који су неопходни за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информацијама и знању. Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани.

Циљеви школске библиотеке:

Школска библиотека је саставни део образовног процеса. Ради унапређења писмености и културног нивоа неопходно је остварити следеће циљеве:

- подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе

- развијање и неговање навике читања и учења код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота

- подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације

- обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима могућности што воид ка новим идејама, искуствима и ставовима

- заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови

за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву

- промоција читања, извора и услуга школске библиотеке у школској и широј друштвеној заједници.

Задаци школске библиотеке:

- учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе

- развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе, пружање помоћи при учењу и подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе

- подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека

- набавка библиотечке грађе и њена физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација

- вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке

- заштита библиотечке грађе и њена периодична ревизија како је прописано Законом о библиотечкој делатности

- укључивање школске библиотеке у ширу библиотечко-информациону мрежу

- стручно усавршавање библиотечког особља у циљу побољшања пружања библиотечких

услуга и пословања.

План рада библиотекара

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	Израда годишњег плана рада школске библиотеке Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире Упознавање ученика Припремно - предшколске групе и 1. разреда са библиотеком и књигама које су им на располагању за коришћење Припреме за Дан школе Сарадња са градском библиотеком	Школски библиотекар, наставник српског језика, учитељи, ученици	Евидентирање, планирање активности, демонстрација, разговор са ученицима и наставницима, подела уџбеника, сарадња,

	Организација обележавања значајних датума		фотографисање активности за школски сајт и интернет страну школе
ОКТОБАР	Учешће у активностима поводом обележавања Дечије недеље Обучавање ученика да самостално користе библиотечку грађу Истицање наслова књиге којаје била најчитанија у протеклом месецу Истицање имена и презимена ученика на огласној табли који је највише позајмљивао књиге из школске библиотеке током месеца Праћење и евиденција коришћења литературе из школске библиотеке	Школски библиотекар, учитељи, ученици,	Евидентирање позајмљених и враћених књига,разгледањ еупућивање и одабир књига за читање,сарадња, истицање на огласној табли, фотографисање активности за школски сајт и интер
НОВЕМБАР	Праћење и евиденција коришћења литературе из школске библиотеке Обележавање значајних датума Истицање имена и презимена ученика на огласној табли који је највише позајмљивао књиге из школске библиотекетоком месеца Истицање наслова књиге која је била најчитанија у протеклом месецу Набавка нових књига	Школски библиотекар, ученици, учитељи, наставници,	Евидентирање, планирање активности, сарадња, истицање на огласној табли,фотографи сање активности за школски сајт и интернет страну школе
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	Рад у библиотеци, евидентирање позајмљених књигаИстицање ученика који највише чита књиге из школске библиотекеИстицање наслова књиге која је била најчитанија у протеклом месецуОдржавање књижног фонда	Школски библиотекар, директор, наставници, учитељи,	Евидентирање,с арадња планирање активности, истицање на огласној табли, ланирање набавке потребне литературе за ученике и запослене

ФЕБРУАР МАРТ	Обележавање значајних датума Истицање најчитаније књиге и ученика који је највише читао током месеца Евиденција коришћења литературе из библиотеке Припреме за такмичење рецитатора „Песниче народа мог“	Школски библиотекар, ученици,	Планирање активности, евиденција, истицање на огласној табли, сарадња, фотографисање Сарадња са Градском библиотеком
АПРИЛ МАЈ	Праћење и евиденција коришћења литературе из школске библиотеке Обележавање значајних датума Истицање најчитаније књиге и ученика који је највише читао током месеца	Школски библиотекар ученици, учитељи, наставници,	Евидентирање, планирање активности, истицање на огласној табли, фотографисање активности за школски сајт и интернет страну школе
ЈУН	Обележавање значајних датума Истицање наслова књиге која је била најчитанија у протеклом месецу Истицање ученика на огласној табли који највише чита књиге из школске библиотеке током месеца	Школски библиотекару ченици, учитељи, наставници,	Евидентирање сарадња, истицање на огласној табли, фотографисање активности за школски сајт и интернет страну школе
Школски библиотекар: Мира Мачужић			

Актвност	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења и евалуација
I Образовно-васпитни рад и рад са читаоцима	Библиотекар, одељењске старешине	Континуирано (у току школске године)	• Евиденција у картотеци читалаца • Вођење регистра позајмица

Актвност	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења и евалуација
• Упис ученика у евиденцију читала (Матична књига / Картотека). • Непосредно издавање и пријем обавезне лектире и остале грађе. • Информисање читала о роковима враћања и чувању библиотечке грађе.			• Дневни упис у дневник рада библиотеке
II Стручно-библиотечки послови • Ручно вођење Дневника рада, Регистра позајмица и Картотеке читалаца. • Класификација и слагање књижног фонда по УДК систему на полицама. • Ручни упис приспелих публикација у Инвентарну књигу (печатирање, сигнирање). • Физичка заштита и ситне поправке оштећених књига.	Библиотекар	Континуирано (у току школске године)	• Уредно вођење Инвентарне књиге • Физички увид у стање и уређеност фонда на полицама • Годишњи преглед оштећене грађе
III Културна и јавна делатност Дежурство у простору библиотеке и техничка подршка током обележавања Дана школе • Истицање обавештења о правилима коришћења фонда .	Библиотекар, наставници	Септембар / По потреби	• Евиденција активности у Дневнику рада • Приказ обавештења на огласној табли

Актвност	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења и евалуација
IV Евиденција и извештавање • Месечно ручно сумирање статистичких података о посетама и издатим публикацијама. • Израда редовних месечних, полугодишњих и годишњих извештаја о раду библиотеке за потребе школе.	Библиотекар, директор, Наставничко веће	Крајем месеца Полугодишње На крају године	Месечни статистички обрачуни у Дневнику рада Подношење писмених извештаја Наставничком већу и директору

IX ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

9.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Програм рада продуженог боравка за шк. 2026/27. године

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Пријављивање ученика и упис у продужени боравак (родитељски састанак) Обележавање Дана школе	Учитељ у продуженом боравку	Договор о начину рада, сарадња са ПП службом и прикуплање података о ученицима. Учествовање у припреми приредбе за Дан школе.	Септембар
1.	Обележавање Дечје недеље, Обележавање светског Дана здраве хране 16.10.	Наставник и ученици у продужено м боравку	Учествовање у организованим активностима Организовање изложбе здраве хране	Октобар
2.	Недеља штедње, Дан дечјих права 20.11.	Наставник и ученици у продуженом боравку	Разговор са децом о банци и упознавање деце зашто и како штедети. Израда паноа	Новембар
3.	Новогодишњи вашар	Наставник и ученици у продуженом боравку	Израда честитки и новогодишњих украса.Продајбена изложба радова направљених на радионицама у продуженом боравку и маскембал.	Децембар
4.	Посета музеју, Прослава школске славе	Наставник и ученици у продуженом боравку	Обилазак сталне поставке музеја Учествовање у приредби	Јануар
	Прослава Дана љубави	Наставник и ученици у продуженом боравку	Израда честитки и израда и уређење паноа	Фебруар
6.	Вашар поводом 8.марта- Дан жена	Наставник и ученици у	Продајна изложба радова направљених на	Март

		продуженом боравку	радионицама у продуженом боравку	
7.	Обележавање Дана дечје књиге.Посета библиотеци 02.04., Обележавање Дана планете Земље 22.04.	Наставник и ученици у продуженом боравку	Обилазак одељка за школску децу. Упознавање са начином рада. Садимо биљке. Обилазак оближњег расадника.	Април
8.	Обележавање светског Дана спорта	Ученици у продуженом боравку	Организовање спортских активности (игре без граница)на спортском терену школе	Мај
Утврђивање градива, сумирање резултата, опуштање деце и припрема за летњи распуст.				Јун

9.2. ПЛАН РЕАЛИЗЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм превентивне здравствене заштите реализоваће се кроз више активности које ће се спроводити у сарадњи са ДДЗ Краљево (педијатар, Саветовалиште за младе, школски стоматолог), Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом Краљево и другим организацијама које нуде овакву врсту подршке за школе. Осим тога, на часовима биологије пажња ће се редовно посвећивати темама као што су: како се заштитити од паразита (вашке, шуга), како се преноси мононуклеоза, зашто је значајно одржавање личне хигијене, како се заштити од грипа. По потреби ће се пажња посветити и другим темама значајним за здрав развој наших ученика.

У сарадњи са ДДЗ Краљево обављаће се систематски прегледи наших ученика при поласку у први разред, пред полазак ученика на наставу у природи, прегледи при упису ученика у средње школе као и здравствени прегледи и редовна вакцинација ученика. У оквиру редовних прегледа вршиће се и стоматолошки прегледи ученика.

У сарадњи са Саветовалиштем за младе реализоваће се предавања за ученике старијих разреда и њихове родитеље о болестима зависности и другим нежељеним понашањима тинејџера. За ученике петог и шестог разреда одржаће се предавање на часовима биологије о пубертету и променама које малди доживљавају у том периоду раста и развоја.

Од значаја су и предавања о зависности од мобилних телефона, као и о ХПВ имунизацији за ученике осмог разреда и њихове родитеље. У сарадњи са Црвеним крстом реализоваће се и показна вежба о пружању прве помоћи за све ученике школе.

9.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Социјална заштита ученика школе обезбеђује се радом запослених у школи, али и кроз сарадњу са Центом за социјални рад, Црвеним крстом, Ресурсним центром из Крагујевца и другим удружењима која пружају овакав вид сарадње. У текућој школској години планиране су следеће активности у циљу обезбеђења социјалне заштите ученика школе:

Садржај активности	**Време реализације**	**Носиоц посла**
Подела бесплатних уџбеника ученицима из социјално угрожених породица	Август	Министарство просвете, одељењске старешине
Евиденција социјално угрожених породица	Септембар - октобар	Одељењске старешине, Стручна служба
Акција прикупљања свезака и прибора за рад за социјално угрожене ученике	Септембар	Ученички парламент, Старешине
Сарадња са Центром за социјални рад за обезбеђивање средстава за помоћ угроженим породицама	Октобар	Директор
Укључивање ученика у реализацију излета, екскурзија и наставе у природи, посете позоришта, биоскопа, музеја кроз обезбеђивање гратиса	Током године	Директор, одељењске старешине
Бесплатна ужина за угрожене ученике	Током године	Директор, Школски одбор Савет родитеља
Хуманитарни вашари и акције и продајне изложбе ученичких радова и усмеравање новчаних средстава према социјално угроженим породица Носиоци активности: ученици, старешине, сви запослени и родитељи		
Помоћ за припрему за прославу матурске вечери социјално угроженим ученицима	Јун	Ученички парламент, Старешине, Савет родитеља
Помоћ у виду пакета хране и новогодишњих пакетића за породице наших социјално угрожених ученика, а по могућству и за све ученике школе	Током године	Црвени крст Донације привредника

9.4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школеобухвата широкспектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада школеи афирмације ученика и наставника. Кроз културну и јавну делатност потребно је да ОШ"Драган Маринковић" афирмише своју делатност, постане културни центар у средини у којој се налази и омогући ученицимаупознавање јавних, културних и привредних центара града. Школа треба активно укључити родитеље и локалну заједницу у ове активноти.

Време реализације	**Активности/теме**	**Начин реализације:**	**Носиоци реализације и сарадници**
септембар	Свечани пријем првака	приредба	Разредна настава
септембар	Учлањивање деце у библиотеку	промоција	Школски библиотекар
Септембар /током године	Акција солидарности Деца деци	прикупљање наставног прибора за соц.угрожене ученике	ОС, деца, родитељи
септембар	Безбедност деце у саобраћају	предавање	МУП
октобар	Учлањивање деце у Црвени крст	промоција	председник Црвеног крста
октобар	Обележавање Светскогдана поште	Посета Музеју или ПТТ, изложба у школи	школски библиотекари наставници
октобар	Обележавање Дечије недеље	учешће	ОС и деца
октобар	Сајам књига	посета	ОС, библиотекар
децембар	Сајам науке	посета	ОС, предметни наставник физике
децембар	Новогодишњи маскенбал	представљање маски	ОС, деца
јануар	Школска слава Свети Сава	приредба	сви
фебруар	Обележавање Дана државности	едукација	сви
март	Први дан пролећа Литерарно-ликовни конкурс	организација	Литерарна и ликовна секција
април	Ускршњи базар	изложба дечијих радова	Учитељи, деца
април	Обележавање СветскогДана здравља	едукација	сви
април	Међународни дан дечије књиге	промоција	Школски библиотека
Током године	Посета позоришту	Одабир представе и организација одласка	ОС
Током године	Посета биоскопу	Одабир представе и организација одласка	ОС
Током године	Посета музејима	посета	ОС
мај	Ноћ музеја (уколико услови дозволе)	посета	ОС

Током године	Предавање о тешкоћама у васпитању деце за Савет родитеља	Др Влајко Пановић, клинички психолог	Савет родитељадирек тор
Током године	Продајни вашари у школи	организација	Стершине и продужени боравак

X ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

9.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Задаци директора школе утврђени су одредбама чл. 126. став 1-23 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС 88/17).

Наведена одредба обухвата следеће задатке:

- организовање васпитно – образовног рада и старања о његовом остваривању и унапређивању,
- организовање и остваривање педагошко – инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање рада наставника и стручних сарадника,
- доношење одлуке у вези са извршавањем одредаба прописа у области радних односа,
- сазивање и руковођење седницама Наставничког већа,
- усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи,
- остваривање сарадње са Министарством просвете и родитељима ученика,
- Законом о Основној школи утврђено је да директор школе врши избор наставника и стручних сарадника по прибављеном мишљењу Школског одбора,
- директор школе обавезан је да прати прописе који се односе на пословање школе и извршава одлуке стручних органа и органа управљања,
- за педагошко инструктивни рад у току године директор школе ће посетити 40 часова.

Општи циљ: Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И
ПРОГРАМИРАЊЕ		
Учешће у изради идејне скице програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и група програмера у изради програма) Образложење Годишњег плана рада на седници Наставничког већа и Школског одбора	Септембар Септембар Током године Август	Стручна служба

Израда предлога финансијског плана за школску 2026/2027. годину Програм стручног усавршавања наставника	Август	
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ		
Постављање организације рада (иницирање израде распореда рада свих видова наставе и рада служби - распоред рада, пријем странака, ученика) Учешће у изради распореда рада свих служби Подела задужења на почетку школске године Израда предлога плана набавки опреме и наставних средстава иинвестиционог одржавања Праћење реализације ИОП-а Самовредновање и вредновање рада школе Организација инвестирања и израде завршног рачуна Пружање помоћи у обављању административно – финансијских послова Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа	Август Октобар Септембар Током године Током године Током године Током године	стручна служба, наставници
ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД		
Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитета припрема за наставу Увид у планирање и припрему наставе Обилазак наставе - наставника почетника и младих наставника са циљем пружања помоћи Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих облика и метода у настави Саветодавни рад са родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну својој деци Инструктивни рад са наставницима (стручна већа,седнице одељенских већа...)	Током године Септембар Током године Током године Током године Током године	Педагог

Учешће у раду Тима за инклузивно образовање Учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља		
АНАЛИТИЧКИ РАД		
Анализа остваривања годишњег плана ипрограма рада школе за период 2026-27. године Анализа успеха ученика на I полугодишту, II полугодишту, реализација Годишњег програма рада Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника Рад на извештајима,прегледима и анализама за потребе стручних органа школе, МП, ШУ	Током године Током године Август 2026/27.год. септембар	Педагог Наставници
РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ		
Упознавање наставника са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада, прописаним од стране Министарствапросвете Припрема седница стручних органа и Школског одбора Педагошко-инструктивни послови у раду стручних већа и на седницама стручних већа Припрема и извођење седница Наставничког већа Рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања Праћење рада других стручних органа-стручних актива и седница одељенских већа Учешће у припреми седница Школског одбора Вођење педагошке и друге документације-инструкције Инструкције о примени нових прописа који се тичу система образовања и васпитања	Током године Август Септембар Током године	Педагог, наставници
РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ		
Помоћ на изради инструмената-анкета,упитника, потребних за снимање и праћење одређених резултата	Током године	Педагог

Увид упланирање и припрему наставе Контрола вођења педагошке документације		
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ РАДА		
Учешће у раду стручних актива, семинара, саветовања Праћење стручне литературе, часописа, приручника Учешће на семинарима за директоре школа Учешће на различитим семинарима	Током године	Саветници ШУ
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ		
Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе Реализација пројекта “Квалитетно образовање за све” Испраћај ученика осмог разреда	Током године Јун 2027. године	Руководиоци секција Ученички парламент
САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА		
Сарадња са Министарством просвете и њеним телима (трансфер информација, огледи, финансирање, развој) Сарадња са институцијама и организацијама Општине Краљево, Медицинским центром, Полицијском управом, установама културе, другим школама ... Сарадња са културним друштвом ,,Моравац“ Адрани	Током године	Стручна служба Представници локалне самоуправе

Месечни и годишњи фонд сати директора

Акти-вност	Месец											Свега
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	
I	54	20	15	15	15	12	10	22	35	36	28	262
II	30	30	35	30	15	30	35	29	35	24	10	293
III (посета часа)	38 (3)	26 (5)	28 (7)	22 (7)	15 (-)	28 (3)	36 (3)	32 (3)	20 (5)	20 (4)	10 (-)	275 (40)
IV	16	16	16	22	10	18	14	16	16	26	10	174
V	-	22	16	32	20	20	34	30	20	-	-	204
VI	14	20	24	16	14	14	10	14	20	30	10	186
VII	-	20	16	14	16	14	12	14	-	6	10	122
VIII	8	16	10	16	14	10	16	10	10	10	10	130
IX	16	14	16	14	14	14	14	14	14	14	-	144
Укупно	176	184	160	176	128	160	176	176	160	176	88	1760

Активности рада директора по месецима

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
Извршити припреме за почетак наставе у новој школској години	Израда годишњег извештаја о раду школе за 2025/2026.годину Одржати седницу Наставничког већа основне школе ради подношења извештаја о раду школе и усвајање новог програма рада школе Припремити решења о задужењима наставника за следећу школску годину Организовати израду распореда часова за наредну школску годину Сагледавање финансијског стања у школи	директор	Август
Организовање седница одељењских већа	Контрола планирања и програмирања рада наставника у школи Анализа распореда часова и предузимање корективних мера Организовање седница одељењских већа Организовати родитељске састанке Одржати седницу наставничког већа Послови у вези са финансијским пословањем Остварити планирану посету часова Остали послови	директор	Септембар
Анализа васпитно-образовног	Остваривање планираног броја часова педагошко-инструктивног рада Одржати седнице одељењских већа, наставничког већа и савета родитеља Анализа васпитно-образовног рада на првом тромесечју Анализа деветомесечног финансијског пословања Сарадња са друштвеном средином и другима Остварити планирану посету часова	директор	Октобар

Анализа рада разредних старешина	Уочавање и решавање проблема у вези са оцењивањем и проверавањем знања ученика Анализа успеха из појединих предмета Анализа рада разредних старешина и вођење педагошке документације Анализа рада разредних већа Анализа радних и хигијенских услова рада у школи	директор	Новембар
Израда завршног рачуна	Анализа рада административно-финансијског особља Припреме за израду завршног рачуна Остварити планирану посету часова	директор	Децембар
Полугодишња анализа успеха	Одржавање планираних седница стручних органа Увид у резултате допунске и додатне наставе Увид у реализацију планираног фонда часова образовно-васпитног рада Одржавање седнице Наставничког већа Праћење израде завршног рачуна	директор	Јануар
Организовање разговора са ученицима који су имали слаб успех на полугодишту	Преглед педагошке документације о раду свих наставника Праћење израде завршног рачуна Праћење прописа	директор	Фебруар
Одржавање планираних седница	Остварити планирану посету часова Анализа рада ученичких организација Анализа тромесечног финансијског пословања	директор	Март

Одржавање седница одељењских већа, наставничког већа и савета родитеља ради анализе успеха ученика	Остварити планирану посету часова Припрема за израду програма рада за наредну школску годину Професионална информисаност ученика VIII разреда Остварити планирану посету часовима	директор	Април
Припрема задужења наставника за наредну годину	Анализа сарадње школе са друштвеном средином Радити на извештајј рада школе Одржати планирану посету часова	директор	Мај
Утврдити предлог програма рада за наредну годину	Одржати седнице стручних органа школе Анализа реализације годишњег програма рада школе Сачинити план коришћења годишњих одмора радника Припрема за радове у току школског распуста	директор	Јун

9.2. План рада Савета родитеља школе

Савет родитеља, као саветодавно тело школе, чини по један представник родитеља из сваког одељења. По члану 58. Закона о основама образовања и васпитања, у надлежности савета родитеља су следећи послови:

-предлаже представника родитеља деце, односно ученика у органу управљања;

-предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;

-предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;

-учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;

-разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и осамовредновању;

-разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;

-предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;

-разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

-учествује у поступку прописивања мера из члана 42. овог закона;

-даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

-Разматра и друга питања утврђена статутом

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
1.Верификација нових чланова и избор председника и заменика председника Савета родитеља; 2.Усвајање Пословника о раду Савета родитеља 3.Избор агенције за осигурање ученика,избор фото агенције ца фотографисање,избор пекаре за достављање ужине 4.Разматрање висине нето дневнице за наставнике-пратиоце за екскурзију/школа у природи 5..Разматрање успеха ученика на крају школске године. 6.Извештај о раду Савета родитеља у претходној школској години. 7..Упознавање са Годишњим планом рада за школску 2026/2027. годину. и давање сагласности на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи, летовања , зимовања и студијске екскурзије. 8.Избор члана и заменика члана за Савет родитеља града Краљево	Септембар	Наставничка канцеларија	Извештај дискусије	Директор и чланови СР
1.1.Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта и остваривање плана и програма 2.Разматрање извештаја о реализацији Наставе у природи	јануар	Наставничка канцеларија	Извештај дискусије	Директор и чланови СР

	3.Текућа питања				
	1.Разматрање успеха на крају III тромесечја; 2.Припрема око извођења екскурзија; 3.Извештај са такмичења ученика 4Учествовање у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма 5.Учествовање у поступку избора уџбеника 6.Текућа питања	Март Април	Наставничка канцеларија	Извештај дискусије	Директор и чланови
	1.Разматр ање успеха на крају школске године и реализација плана и програма у овој школској години; 2.Разматрање извештаја о остваривању екскурзије, разматрање предлог маршута за школску 2026-2027.годину; 3.Извештај са такмичења.	Јун	Наставничка канцеларија	Извештај дискусије	Директор и чланови

9.3. План Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређен је Статутом школе.Школски одбор ће одлучивати о питањима која по одредбама закона о основама система образовања и васпитања спадају у домен његовог рада, придржавајући се Послвника и одредаба Статута школе.

По чалану 57. Закона о основама система образовања и васпитања, надлежност органа управљања је: Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.

- ✓ Доноси предшколски, школски, односно, васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- ✓ Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике
- ✓ Доноси финансијски план установе;
- ✓ Усваја извештај о пословању, годишњи извештај и извештај о извођењу екскурзија, односно настава у природи;

- ✓ Расписује конкурс и бира директора;
- ✓ Разматра пословање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада,
- ✓ Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању,
- ✓ Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора,
- ✓ Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом..

Оперативни план рада Школског одбора

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
1.Разматрање и усвајање извештаја о раду школе и иизвештаја о раду директора у претходној школској години; 2.Усвајање Годишњег плана рада за школску 2026/2027.годину; 3.Разматрање краћих информација о припремама за почетак новешколске године и предлог мера запобољшање услова рада за остваривање образовно- васпитног рада, разматрање остваривања стандарда постигнућа и инвестиције у претходној школској години; 4.Упознавање са кадровском проблематиком. 5.План набавки и јавних набавки(настава у природи и др:) 6.Измене и допуне статута 7.Престанак радног односа члана Школског одбора ,изабраног из реда запослених	Септембар	Канцеларија директора	Извештај, дискусија, закључци	Директор и чланови школског одбора Секретар
1.Разматрање извештаја о остваривању циљева образовања и васпитања у првом полугодишту и извешаја о полугодишњм раду директора школе; 2.Усвајање извештаја о годишњем пословању, годишњи обрачун и доношење финансијског плана установе;	Јануар Фебруар	Канцеларија директора	Извештај, записник	Директор и чланови школског одбора

3.Усвајањеизвештаја о извођењу наставе у природи 4.Текућа питања.				
1.Разматрање извештаја о остваривању успеха на крају школске године 2.Утврђивање предлога финансијског планаза наредну буџедску годину; 3.Усвајањеизвештаја о извођењу наставе у природи и екскурзија ученика; 4.Текућа питања у вези са побољшавањем материјалних услова школе.	Јун	Канцеларија директора	Извештај, записник	Директор и чланови школског одбора

Поред редовних седница, школски одбор заказиваће ванредне седнице по потреби.

9.4. Сарадња са родитељима

Сарадња школе и родитеља је значајна помоћ у остваривању задатака који се постављају школи. У циљу што већег укључивања родитеља у заједнички рад на образовању и васпитању ученика организоваће се разноврсни облици рада:

1. Индивидуални разговори са родитељима
2. Одељенски и разредни родитељски састанци
3. Предавања за родитеље и обиласци ђачких домова
4.Савет родитеља одељења и Савет родитеља школе

Родитељски састанци

Предвиђено је одржавање најмање шест родитељских састанака – у септембру, новембру, јануару ,априлу, мају и јуну. Ако буде потребе, одељенске старешине ће одржати и ванредне родитељске састанке.

Остали облици сарадње;

На сарадњу са родитељима може се рачунати и у наредном периоду, када су у питању добротворне акције мањег обима: кречење, урамљивање паноа, столарски радови, графички радови, уређење школског дворишта, учествовање у реализацији садржаја професионалне оријентације, опремање продуженог боравка, донација новогодишњих пакетића, донација клима уређаја, учествовање у прикупљању хуманитарне помоћи за децу без једног родитеља ...

План сарадње са родитељима:

	Време	Место	Начин реализације	Носиоци
Избор Савета родитеља	Септембар	-Учионице	- Родитељски састанци	-Родитељи -Одељенски старешина
Упознавање родитеља са Годишњим програмом рада (календар рада, прослава, пројекти, програми)	Септембар	-Учионице	-Родитељски састанци	-Родитељи -одељенске старешине
Упознавање родитеља са планом и садржајем рада на родитељским састанцима, анализа успеха на крају класификационог периода. Упознавање родитеља са одржавањем часова допунске, додатне,...	Септембар Новембар Децембар Март Јун	-Учионице	-Родитељски састанци	-Родитељи -Одељенски старешина
Прикупљање података о ученицима у циљу праћења личног развоја ученика	Током целе школске године	-Учионице	-Индивидуални сусрети за време “Отворених врата”	-Родитељи -Одељенски старешина
Активност	Време	Место	Начин реализације	Носиоци
Упознавање родитеља са предлозима за организацију екскурзија, излета, школе у природи...	Септембар	-Учионице	-Родитељски састанци -Писмено информисање родитеља	-Родитељи -Чланови Савета родитеља -Одељенски старешина
Упознавање родитеља са правилима понашања и обавеза ученика	Септембар Новембар	-Учионице	-Родитељски састанци	-Родитељи -Одељенски старешина

	Децембар Март Јун			
Учешће родитеља у решавању неспоразума и сукоба међу ученицима	По потреби	-Хол школе -учионице	-Индивидуални сусрети -родитељски састанци	-Родитељи -Одељенски старешина -Предметни наставници
Анкетирање родитеља о задовољству сарадње са школом	Јануар	Школа	Родитељски састанци	Одељенски старешина
Ангажовање родитеља у културним и јавним делатностима школе (новогодишњи базар)	Јануар Фебруар	-Хол школе	-Упознавање родитеља са дешавањима у школи -помоћ појединаца -учешће у акцијама школе	-Директор -Педагог -Родитељи -Одељенски старешина

Рб.	Активност	Време	Место	Начин	Носиоци
1.	Манифестација поводом Дана Школе	септембар	школа	Контакт са родитељи, предузећима МЗ	Тим за културну и јавну делатност школе
2.	Учешће школе у хуманитарним акцијама	октобар, током године	школа	Контакт са родитељи, МЗ, Црвени крст	Тим за рад Црвеног крста и одељ. старешине
3.	Сарадња са предшколском установом	Мај, јун	Школа, дечји вртић	Сусрет са васпитачима и децом	Педагог и учитељи IV разреда
4.	Посета радним организацијама, позоришту, биоскопу	Током године	Биоскоп Кварт Позориште	Контакт са културним установама, предузећима	Тим за културну и јавну делатност, одељ. старешине
5.	Тестирање ученика првог и осмог разреда	Април -јун	Школа. РЗ за запошљавање	Сарадња са НСЗ (психолог)	Педагог
Рб.	Активност	Време	Место	Начин	Носиоци
6.	Праћење васпитно запуштених ученика и ученика лошег соц. стања	Током године	Школа	Сарадња са Центром за социјални рад	Одељенске старешине, педагог, ШТ ЗУНЗЗ
7.	Предавања лекара о превенцији наркоманије	Септембар	Школа	Сарадња са Заводом за за заштиту здравља	Одељенске старешине
8.	Систематски прегледи ученика	Септембар мај	Мед. Центар Саветовалиште за младе	Сарадња са Медицинским центаром- педијатријска служба	Одељенске старешине Педагог

				Савет. за младе	Вршњачки едукатори Ученици осмог разреда Наставница биологије
9.	Узвратна посета братске школе из Марибора	Током године	Школа	Сарадња са братском школом из Марибора	Директор, делегација изабрана на нивоу школе

9.5. План рада Ученичког парламента

Координатор ученичког парламента – Сузана Лазаревић, педагог

Чланови ученичког парламента:

8.разред Андријана Перишић и Филп Јеротијевић

7.разред Лука Ивановић и Невена Јевремовић

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

*давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;

- разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Циљ активности је подстицање толеранције, активизма и креативности код ученика. Парламент чине по три представника седмог и осмог разреда. По правлнику о раду Ученичког парламента предвиђено је да буде организован само у последња два разреда. Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика председника и записничара. Представници су у обавези да о свим садржајима, идејама, закључцима обавештавају своје Одељенске заједнице.

Руководиоци овим телом су председник Ученичког парламента и координатор за Ученички парламент.

Парламент ће одржати десет радних састанака и бавиће се питањима и задацима који су од општег интереса за целу школу, а посебно од интереса и значаја за ученике. Састанци ће се одржавати у термину од 13.15 до 14.00 часова, у месецима који су назначени у Програму рада овог тела.

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

Време	Активности	Место	Начин	Носиоци активности
Септембар	1. Организациона питања, избор нових чланова (ученика седмог разреда), избор председника, заменика председника и записничара; евидентирање чланова 2. Представљање ГПРШ и Програма Парламента, упознавање са циљем и садржајем рада Ученичког парламента 3. Договор око постављања табле за оглашавање Ученичког парламента 4. Договор око обележавања Међународног дана писмености (8. септембар) 5. Договор око приредбе за Дан школе 23.септембар	Школа	Избор Гласање	Директор школе, координатори ученици 7. и 8. разреда
Октобар	1. Анализа понашања ученика у школи са циљем процене безбедности ученика у школи; 2. Договори око прославе Дечје недеље 3. Прослава Светског дана здраве хране (16. октобар)	Школа	Анализа Приредба	Координатор и чланови
Новембар	1. Обележавање Светског дана толеранције (16. новембар) 2. Акција чишћења школе и школског дворишта 3. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	Школа	ДКР	Координатор ипарламентарци

Децембар	1. Светски дан борбе против AIDS-а 2. Прослава предстојећих празника (Новогодишњи вашар и маскембал)	Школа	Трибина	Координатор и парламентарци
Јануар	1. Процена атмсфере у школи 2. Прослава Школске славе Св. Саве	Школа	Приредба	Координатор и парламентарци
Фебруар	1.Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2.Промоција Сандучета поверења (у сарадњи са Вршњачким тимом)	Школа	Анализа Промоција	Координатор и парламентарци
Март	1. Слободне активности ученика, врсте активности које највише заокупљају пажњу и време ученика(најпопуларније слободне активности) и израда паноа 2. Избор Нај-друга у ОЗ и избор најуређеније учионице	Школа	Дискусија	Координатор и парламентарци
Април	1.Технике ненасилне комуникације – радионица 2. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Школа	Радионица Анализа	Координатор чланови
Мај	1. Проблеми средине – расизам, дискриминација, делинквенција, агресивност... 2. Проблеми шире и уже околине и њихов утицај на животи рад школе 3. Обележавање Међународног дана породице (15. мај)	Школа	Дискусија	Координатор чланови
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта 2. Анализа рада Ученичког парламента, предлози за рад у наредној школској	Школа	Анализа Евалуација	Координатор чланови

	години. 3. Извештај о раду парламента			

X План рада одељенског старешине

Директор школе сваком одељењу одређује одељенског старешину. Учитељ у свом одељењу истовремено је и одељенски старешина, а одељењима од 5. до 8. разреда један од чланова Одељенског већа.

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган. Он координира васпитне утицаје свих фактора васпитања у одељењу (наставника из састава Одељенског већа, ученика из заједнице ученика, родитеља и одељенског Савета родитеља, стручних сарадника и др.). Одељенски старешина програмира свој рад полазећи од основа програма рада одељенског старешине, Одлука других стручних органа, карактеристика узраста ученика, помоћи коју може очекивати од стручних сарадника, чланова одељенских већа и директора.

У формирању одељенске заједнице одељенских старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за постављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

10.1. Оперативни план рада одељенских старешина

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 1. РАЗРЕДА

Р.Б.	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ТИП ЧАСА	ИЗВРШИОЦИ
1.	Договор о раду (задужења и правила понашања)	договор планирање разговор	септембар	обрада	учитељ и ученици
2.	Ово сам ја	причање, описивање, илустровање	септембар	вежбање	учитељ и ученици
3.	Дан школе – прослава	глума, рецитовање илустровање разговор, читање, гледање фотографија	септембар	вежбање	учитељ и ученици
4.	Моје име, мој знак	разговор планирање демонстрирање илустровање	септембар	вежбање	учитељ и ученици
5.	Ово смо ми	разговор причање, описивање, илустровање	октобар	радионица	учитељ и ученици

6.	Заједничка кућа	договор, разговор, читање	октобар	радионица	учитељ и ученици
7.	Домаћи задатак	разговор, описивање, договор	октобар	вежбање	учитељ и ученици
8.	Моја омиљена играчка	разговор, описивање илустровање	октобар	вежбање	учитељ и ученици
9.	Моја омиљена игра	договор, планирање, описивање игра	новембар	вежбање	учитељ и ученици
10.	Бонтон није бадминтон	причање, анализа, разговор, читање, глума, подршка	новембар	радионица	учитељ и ученици
11.	Ђачка торба, а у њој...	дијалог, демонстрирање, описивање, илустровање	новембар	вежбање	учитељ и ученици
12.	Реци ми реци огледалце....	разговор, демонстрирање илустровање	новембар	радионица	учитељ и ученици
13.	Наша соба	игра, причање, илустровање	новембар	вежбање	учитељ и ученици
14.	Наша радна соба	причање, разговор, описивање, илустровање	децембар	вежбање	учитељ и ученици
15.	Наш радни сто	причање, разговор, описивање, илустровање	децембар	вежбање	учитељ и ученици
16.	Наша учионица	описивање, разговор, планирање, реализација, уређивање	децембар	радионица	учитељ и ученици
17.	У школи	разговор планирање реализација игра	децембар	утврђивање	учитељ и ученици
18.	Прослава Светог Саве	глума, рецитовање, илустровање, читање	јануар	вежбање	учитељ и ученици

19.	На улици – Ја сам пешак	разговор, описивање демонстрирање, игра	јануар	радионица	учитељ и ученици
20.	У биоскопу, позоришту, у продавници	описивање, демонстрирање, читање, илустровање	фебруар	обрада	учитељ и ученици
21.	За столом	причање, описивање, илустровање, игра	фебруар	радионица	учитељ и ученици
22.	Динар по динар	причање, разговор, описивање, игра, подршка	фебруар	радионица	учитељ и ученици
23.	Више рада више знања	разговор планирање реализација, подршка	март	вежбање	учитељ и ученици
24.	Обрадуј маму, баку	причање, читање, демонстрирање, илустровање, практични рад	март	радионица	учитељ и ученици
25.	Тужакање	причање, читање, рецитовање, демонстрирање, илустровање	март	вежбање	учитељ и ученици
26.	„Лепа реч гвоздена врата отвара”	анализа, разговор, подршка	март	радионица	учитељ и ученици
27.	Љубомора	игра, разговор, демонстрирање	март	радионица	учитељ ученици
28.	Кривица	дијалог, глума, описивање	април	радионица	учитељ и ученици
29.	Нећу–хоћу	читање, рецитовање, разговор, глума	април	вежбање	учитељ и ученици
30.	Шта нас вређа	описивање читање, демонстрирање, глума	април	радионица	учитељ и ученици
31.	Другарство је...	игра, причање,	април	обрада	учитељ и ученици

		разговор, илустровање			
32.	Наш цвет другарства	разговор планирање реализација, практични рад	мај	радионица	учитељ и ученици
33.	Шта ценим код друга	разговор, причање, демонстрирање	мај	вежбање	учитељ и ученици
34.	Шта ценим код себе	причање, разговор демонстрирање	мај	вежбање	учитељ и ученици
35.	Научио сам...	читање, рецитовање, описивање анализа, разговор,	мај	систематиза ција	учитељ и ученици
36.	Желим да се представим	певање, рецитовање, глума, игра, анализа, евалуација	јун	систематиза ција	учитељ и ученици

Одељењски старешина:

Лепосава МиловановиЋ

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 2. РАЗРЕДА

Р. Б.	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ТИП ЧАСА	ИЗВРШИОЦИ
1.	Договор о раду (задужења и правила понашања)	договор планирање разговор	септембар	обрада	учитељ и ученици
2.	Наш знак одељења – стварамо знак одељења	причање, описивање, дија лог, илустровање	септембар	вежбање	учитељ и ученици
3.	Драган Маринковић-човек чије име носи моја школа	разговор, читање, гледање фотографија глума, рецитовање илустровање	септембар	вежбање	учитељ и ученици
4.	Мој страх – причамо о	разговор, читање,	септембар	радионица	учитељ и ученици

	страху и како да превазиђемо страх	илустровање, глума			
5.	Моји снови – о чему често сањамо	разговор причање, описивање, илустровање	октобар	вежбање	учитељ и ученици
6.	Моје жеље – које су нам жеље	разговор причање, описивање, илустровање	октобар	радионица	учитељ и ученици
7.	Лица и осећања – наша осећања	разговор, описивање, читање, глума, анализа	октобар	радионица	учитељ и ученици
8.	Кад сам срећан	разговор, описивање илустровање	октобар	радионица	учитељ и ученици
9.	Д као другрство..... – како да будемо добри другари	разговор, читање, описивање игра	новембар	вежбање	учитељ и ученици
10.	Семафор лепих речи	причање, анализа, разговор, читање, глума, подршка	новембар	радионица	учитељ и ученици
11.	Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима	дијалог, демонстрирање, описивање, илустровање	новембар	вежбање	учитељ и ученици
12.	Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима	разговор, демонстрирање илустровање	новембар	вежбање	учитељ и ученици
13.	Помоћ или нешто друго – шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго	игра, причање, илустровање	новембар	вежбање	учитељ и ученици
14.	Мој портфолио – упознавање са	причање, разговор,	децембар	вежбање	учитељ и ученици

	портфолиом ученика	демонстрирање, анализа			
15.	Дужности редара – које су дужности редара	причање, разговор, описивање, глума	децембар	вежбање	учитељ и ученици
16.	Уредимо учион ицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивањ е паноа	описивање, разговор, планирање, реализација, уређивање	децембар	радионица	учитељ и ученици
17.	Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу	разговор, планирање, реализација, рецитовање, певање, глума	децембар	вежбање	учитељ и ученици
18.	Свети Сава-школска слава	глума, рецитовање, илустровање, читање	јануар	вежбање	учитељ и ученици
19.	Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника	разговор, описивање демонстрирање, глума	јануар	радионица	учитељ и ученици
20.	Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славио, а како сада	описивање, демонстрирање, читање, илустровање, фотографије	фебруар	обрада	учитељ и ученици
21.	Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле	причање, описивање, илустровање, игра	фебруар	вежбање	учитељ и ученици
22.	Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре	причање, разговор, описивање, игра, подршка	фебруар	радионица	учитељ и ученици

23.	Реч је..... – које су нам ружне навике	разговор, анализа, подршка	фебруар	вежбање	учитељ и ученици
24.	Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	причање, читање, демонстрирање, илустровање, практични рад	март	радионица	учитељ и ученици
25.	Изабран је..... – бирамо најбољег друга/другарицу	причање, анализа, подршка	март	вежбање	учитељ и ученици
26.	Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље	причање, описивање, илустровање, игра	март	радионица	учитељ и ученици
27.	У сусрет пролећу – чувајмо природу	разговор, демонстрирање, опажање, илустровање	март	радионица	учитељ и ученици
28.	Форе и фазони – први април – Дан шале	дијалог, читање, глума, описивање	април	вежбање	учитељ и ученици
29.	Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом	разговор, игра, подршка	април	вежбање	учитељ и ученици
30.	Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон	описивање читање, демонстрирање, глума	април	обрада	учитељ и ученици
31.	Хало ко је тамо? – како користимо телефон	игра, причање, разговор, илустровање	мај	вежбање	учитељ и ученици
32.	Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер	разговор планирање реализација, практични рад	мај	обрада	учитељ и ученици

33.	Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији	разговор, причање, анализа, демонстрирање	мај	вежбање	учитељ и ученици
34.	Шта треба да читам – развијамо љубав према читању	причање, разговор, читање, анализа	мај	вежбање	учитељ и ученици
35.	Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године	читање, рецитовање, описивање анализа, разговор, глума, игра	јун	систематизација	учитељ и ученици
36.	Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	певање, рецитовање, глума, игра, анализа, евалуација	јун	систематизација	учитељ и ученици

Одељењски старешина: Гордана Лазић Николић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 3. РАЗРЕДА

Р.б.	**АКТИВНОСТ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ**	**ТИП ЧАСА**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
1.	Формирање радних група и давање задужења у одељењу	договор планирање разговор	септембар	обрада	учитељ и ученици
2.	Мој портфолио – презентовање портфолија	монолог, дијалог, разговор	септембар	вежбање	учитељ и ученици
3.	Шта знам о Драгану Маринковићу-човеку чије име носи наша школа	разговор, читање, гледање фотографија	септембар	вежбање	учитељ и ученици

4.	Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом	монолог, дијалог разговор	септембар	радионица	учитељ и ученици
5.	Дечја недеља	разговор, планирање, реализација	октобар	радионица	учитељ и ученици
6.	Како да открије своје способности – ученици износе своја интересовања	разговор, предавање, описивање	октобар	вежбање	учитељ и ученици
7.	Кад порастем бићу...	монолог, дијалог, описивање, илустровање	октобар	вежбање	учитељ и ученици
8.	Како да учимо – учимо како да учимо и стекнемо навике у учењу	договор, планирање, разговор	октобар	обрада	учитељ и ученици
9.	Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време	договор, планирање, разговор	новембар	радионица	учитељ и ученици
10.	Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења	илустровање, демонстрирање,читање, описивање	новембар	радионица	учитељ и ученици
11.	Толеранција према разликама	предавање, дијалог, монолог, илустрација	новембар	вежбање	учитељ и ученици
12.	Хајде да се договоримо	договор, планирање, разговор, глума	новембар	вежбање	учитељ и ученици
13.	Хајде да се дружимо – како да се дружимо	анализа, дијалог, монолог, илустрација	новембар	вежбање	учитељ и ученици
14.	Кад настане збрка	предавање, анализа, дијалог, договор, решавање сукоба	децембар	радионица	учитељ и ученици

18.	Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо	слушање , разговор, описивање	децембар	вежбање	учитељ и ученици
15.	Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили	разговор, анализа, дијало г, демонстрирање	децембар	вежбање	учитељ и ученици
16.	Новогодишњи маскембал органузујемо маскембал на нивоу разреда	припремање, дијалог, демонстрирање, практични рад	децембар	радионица	учитељ и ученици
17.	Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве	глума, рецитовање, разговор, планирање, реализација	јануар	вежбање	учитељ и ученици
19.	Наша радна соба – како уредити радну собу	планирање, разговор, анализ а, илустровање	јануар	вежбање	учитељ и ученици
20.	Значај боравка у природи за здравље	предавање, дијалог, анализа, илустровање	фебруар	обрада	учитељ и ученици
21.	Култура одевања (естетска и здравствена компонента)	предавање, дијалог, илустровање	фебруар	вежбање	учитељ и ученици
22.	Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила	дијалог, анализа, илустровање, договор, сарадња	фебруар	радионица	учитељ и ученици
23.	Уредимо учио ницу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и	договор, планирање, реализација, практични рад	фебруар	радионица	учитељ и ученици

	школи. Уређивање паноа				
24.	Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	дијалог, планирање, реализација, илустровање, практични рад	март	радионица	учитељ и ученици
25.	Добродошлица ластавицама	дијалог , глума, рецитовање, илустровање, читање	март	вежбање	учитељ и ученици
26.	Дан рециклаже	предавање, демонстрирање,илустрација, рециклирање	март	радионица	учитељ и ученици
27.	Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије	предавање, дијалог, посматрање,	март	обрада	учитељ и ученици
28..	Весели одељенски састанак –први април дан шале	читање, илустровање	април	вежбање	учитељ и ученици
29.	Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс	разговор, планирање, реализација, договор, практични рад	април	радионица	учитељ и ученици
30.	Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја	предавање, разговор	април	обрада	учитељ ученици
31.	Мој први хербаријум – сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја	разговор, планирање, реализација, прикупљање	мај	вежбање	учитељ и ученици
32.	Здравље на уста улази	предавање, дијалог, разговор	мај	обрада	учитељ и ученици

33.	Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер	предавање, дијалог, монолог	мај	вежбање	учитељ и ученици
34.	Шта треба да читам – развијамо љубав према читању	Разговор, планирање, реализација	мај	вежбање	учитељ и ученици
35.	Правимо наш часопис – електронска форма	анализа, разговор, подршка, савет , практични рад	јун	систематизација	учитељ и ученици
36.	Научили смо – представљамо свој портфолио	анализа, разговор, подршка, дијалог, глума, рецитовање, илустровање, читање	јун	систематизација	учитељ и ученици

Одељењски старешина: Јасна Савић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 4. РАЗРЕД

Р.б.	**АКТИВНОСТ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ**	**ТИП ЧАСА**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
1.	Формирање радних група и давање задужења у одељењу	договор планирање разговор	септембар	обрада	учитељ и ученици
2.	Мој портфолио – презентовање портфолија	монолог, дијалог, разговор	септембар	вежбање	учитељ и ученици
3.	Дан школе – припрема за приредбу	разговор, читање, глума, рецитовање	септембар	вежбање	учитељ и ученици
4.	Ми смо тим-представљање	монолог, дијалог , разговор, игра	септембар	радионица	учитељ и ученици

	одељења као тим				
5.	Како да откријем своје способности?	разговор, демонстрирање, описивање, илустровање	октобар	радионица	учитељ и ученици
6.	Наши рођендани	разговор, илустровање, описивање	октобар	вежбање	учитељ и ученици
7.	Како да учимо?	монолог, дијалог, планирање, описивање, илустровање	октобар	вежбање	учитељ и ученици
8.	Мој рад је мој успех	договор, планирање, разговор	октобар	вежбање	учитељ и ученици
9.	Моје слободно време	договор, планирање, разговор, илустровање	новембар	радионица	учитељ и ученици
10.	Бонтон у учионици	илустровање, демонстрирање,читање, описивање, анализа	новембар	радионица	учитељ и ученици
11.	Толеранција према разликама	предавање, дијалог, монолог, анализа, илустрација	новембар	вежбање	учитељ и ученици
12.	Учимо о пријатељству	договор, планирање, разговор, глума	новембар	вежбање	учитељ ученици
13.	Како неговати пријатељство	анализа, дијалог, монолог, илустрација	новембар	вежбање	учитељ и ученици
14.	Тегла врлина	анализа, дијалог, договор, илустровање	децембар	радионица	учитељ и ученици
15.	Поштујемо правила – поштујемо	слушање , разговор,	децембар	вежбање	учитељ и ученици

	правила у школи	описивање, договор			
16.	Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили	разговор, анализа, дијалог, демонстрирање	децембар	вежбање	учитељ и ученици
17.	Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда	припремање, дијалог, демонстрирање, практични рад	децембар	радионица	учитељ и ученици
18.	Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве	глума, рецитовање, разговор, планирање, реализација	јануар	вежбање	учитељ и ученици
19.	Здрава храна	разговор, анализа, илустровање	јануар	обрада	учитељ и ученици
20.	Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо	предавање, дијалог, анализа, илустровање	фебруар	радионица	учитељ и ученици
21.	Здрава храна – квиз	дијалог, такмичење, илустровање	фебруар	вежбање	учитељ и ученици
22.	Пушење или здравље	предавање, дијалог, анализа, илустровање, сарадња	фебруар	обрада	учитељ и ученици
23.	Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	предавање, дијалог, анализа, илустровање, сарадња	март	радионица	учитељ и ученици
24.	Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку	дијалог, планирање, реализација, илустровање, практични рад	март	радионица	учитељ и ученици

	поводом осмог марта Здравље уста и зуба				
25.	Уредимо учио ницу	дијалог, планирање, реализација, илустровање, практични рад	март	радионица	учитељ и ученици
26.	Рециклирај, не фолирај	предавање, демонстрирањеи лустрација, рециклирање	март	радионица	учитељ и ученици
27.	Дан позоришта	предавање, дијалог, посматрање, слушање	март	вежбање	учитељ и ученици
28.	Дан шале	читање, дијалог, илустровање	април	вежбање	учитељ и ученици
29.	Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс	разговор, планирање, реализација, договор, практични рад	април	радионица	учитељ и ученици
30.	Моја осећања	предавање, глума, разгово илустровање	април	вежбање	учитељ и ученици
31.	Игре без граница	разговор, планирање, реализација, игр	април	вежбање	учитељ и ученици
32.	Игре без граница	разговор, планирање, реализација,	мај	вежбање	учитељ и ученици
33.	Шта треба да читамо	дијалог, монолог читање	мај	вежбање	учитељ и ученици
34.	Моје четворогодиш ње путовање	разговор, демонстрирање, анализа, игра	мај	вежбање	учитељ и ученици
35.	Научили смо	анализа, разговор, подршка, савет, практични рад	мај	систематизација	учитељ и ученици
36.	Желимо да се представимо – приредба за	анализа, разговор, подршка,	јун	систематизација	учитељ и ученици

	крај школске године	дијалог, глума, рецитовање, илустровање, читање			

Одељенски старешина:

Слађана Милосављевић

Марија Јовановић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Разред: V

Р.б	***АКТИВНОСТ***	***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***ВРЕМЕ***	***МЕСТО***	***ИЗВРШИОЦИ***
1.	Организација одељењског колектива ученика, избор председника, улога и задужења појединаца за културно забавни живот	договор, планирање, разговор	Септембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
2.	Договор о раду у току школске године	договор, планирање, разговор	Септембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
3.	Ближи се Дан школе, шта знамо о историји своје школе	договор, планирање, разговор	Септембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
4.	Прослава Дана школе - разговор о дугој историји и традицији школе	разговор, планирање, рецитовање, илустрације	Септембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
5.	Моја права и обавезе у школи	договор, разговор, планирање, подршка	Октобар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
6.	Развијање пријатељства и међусобног понашања	разговор, причање, демонстрација	Октобар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
7.	Понашање ученика у школи, на улици и другим местима	договор, планирање, разговор	Октобар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
8.	Подстицање појединаца у учењу и раду, тешкоће и проблеми појединих ученика који заостају у раду	договор, разговор,подршка	Октобар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
9.	Анализа остварених резултата ученика у првом класификационом периоду	разговор, причање, анализа	Октобар	Учионица	Одељењски старешина и ученици

10.	Емпатија и уважавање различитости	причање, анализа, разговор, подршка	Новембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
11.	Основни чиниоци успешног учења, разговор са педагогом школе	разговор, планирање, договор	Новембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
12.	Решавање сукоба на миран начин	разговор,планирање, подршка	Новембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
13.	Тимски рад и сарадња	разговор,причање, читање	Децембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
14.	Безбедност у школи и на путу до школе	разговор, читање, анализа	Децембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
15.	Безбедност коришћења интернета и друштвених мрежа	разговор, планирање, договор	Децембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
16.	Анализа односа ученика према радним обавезама	договор, планирање, разговор	Децембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
17.	Анализа остварених резултата на крају првог полугодишта	разговор, анализа	Јануар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
18.	Припрема ученика за прославу Дана Светог Саве	договор, планирање, разговор	Јануар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
19.	Здрави стилови живота – исхрана, сан и физичка активност	разговор, договор	Фебруар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
20.	Организација времена и радне навике	разговор, анализа	Фебруар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
21.	О пријатељству и љубави	разговор	Фебруар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
22.	Развијање самопоуздања	разговор, планирање, договор	Март	Учионица	Одељењски старешина и ученици
23.	Одговорно понашање према животној средини	договор, разговор, планирање, подршка	Март	Учионица	Одељењски старешина и ученици
24.	Хуманост н солидарнист	анализа, разговор	Март	Учионица	Одељењски старешина и ученици
25.	Организовање саветодавне помоћи деци која показују тешкоће у раду	разговор, глума, читање	Март	Учионица	Одељењски старешина и ученици
26.	Како најбоље да искористимо своје слободно време	договор, планирање, разговор	Април	Учионица	Одељењски старешина и ученици

27.	Анализа успеха ученика на крају класификационог периода	причање, разговор, анализа	Април	Учионица	Одељењски старешина и ученици
28.	Професионална интересовања и мој таленат	разговор, анализа	Април	Спортски терен	Одељењски старешина и ученици
29.	Саветодавни рад са ученицима који показују посебне склоности у раду	разговор, анализа	Април	Учионица	Одељењски старешина и ученици
30.	Како успешно учити и спремати се за проверу знања	разговор, планирање	Април	Учионица	Одељењски старешина и ученици
31.	Да ли имамо симпатију?	разговор, анализа	Мај	Учионица	Одељењски старешина и ученици
32.	Емоције - препознавање и контрола осећања	причање, анализа, разговор	Мај	Учионица	Одељењски старешина и ученици
33.	Организовање културних програма са ученицима, посета библиотеци или позоришту	причање, разговор, анализа	Мај	Учионица	Одељењски старешина и ученици
34.	Анализа успеха у току школске године	разговор, анализа	Мај	Учионица	Одељењски старешина и ученици
35.	Анализа дисциплине у току школске године	разговор, анализа	Јун	Учионица	Одељењски старешина и ученици
36.	Планирање летовања- договор о раду у следећој школској години	разговор, анализа	Јун	Учионица	Одељењски старешина и ученици

Одељењски старешина Славица Милошевић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

разред: 6.

Р.б	***АКТИВНОСТ***	***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***ВРЕМЕ***	***МЕСТО***	***ИЗВРШИОЦИ***
1.	Организација одељењског колектива ученика, избор председника, улога и задужења појединаца за културно забавни живот	договор, планирање, разговор	Септембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
2.	Договор о раду у току школске године	договор, планирање, разговор	Септембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
3.	Ближи се Дан школе, шта знамо о историји своје школе	договор, планирање, разговор	Септембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици

4.	Прослава Дана школе - разговор о дугој историји и традицији школе	разговор, планирање, рецитовање, илустрације	Септембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
5.	Упознавање ставова и вредности код ученика који се агресивно односе према другима	договор, разговор, планирање, подршка	Септембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
6.	Право и лажно другарство	разговор, причање, демонстрација	Октобар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
7.	Понашање ученика у школи, на улици и другим местима	договор, планирање, разговор	Октобар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
8.	Подстицање појединаца у учењу и раду, тешкоће и проблеми појединих ученика који заостају у раду	договор, разговор,подршка	Октобар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
9.	Анализа остварених резултата ученика у првом класификационом периоду	разговор, причање, анализа	Октобар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
10.	Неговање културе понашања: поздрављање, представљање, ословљавање	причање, анализа, разговор, подршка	Новембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
11.	Основни чиниоци успешног учења, разговор са педагогом школе	разговор, планирање, договор	Новембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
12.	Организовање посете културним институцијама у свом месту	разговор,планирање, подршка	Новембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
13.	Професионална оријентација: упознавање са карактеристикама неких занимања	разговор,причање, читање	Новембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
14.	Помоћ у организовању културних програма у одељењској заједници	разговор, читање, анализа	Децембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
15.	Рад са ученицима који испољавају одређене мане и поремећаје у понашању	разговор, планирање, договор	Децембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
16.	Анализа односа ученика према радним обавезама	договор, планирање, разговор	Децембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици

17.	Анализа остварених резултата на крају првог полугодишта	разговор, анализа	Децембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
18.	Припрема ученика за прославу Дана Светог Саве	договор, планирање, разговор	Децембар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
19.	Да ли смо принципијелни?	разговор, договор	Јануар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
20.	Рад са ученицима на основу откривених тешкоћа у раду и учењу	разговор, анализа	Фебруар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
21.	О пријатељству и љубави	разговор	Фебруар	Учионица	Одељењски старешина и ученици
22.	Које особине красе колектив ученика	разговор, планира ње, договор	Март	Учионица	Одељењски старешина и ученици
23.	Рад са ученицима који постижу натпросечне резултате у раду	договор, разговор, планирање, подршка	Март	Учионица	Одељењски старешина и ученици
24.	Обележавање 8. марта - Дана жена	анализа, разговор	Март	Учионица	Одељењски старешина и ученици
25.	Организовање саветодавне помоћи деци која показују тешкоће у раду	разговор, глума, читање	Март	Учионица	Одељењски старешина и ученици
26.	Како најбоље да искористимо своје слободно време	договор, планирање, разговор	Март	Учионица	Одељењски старешина и ученици
27.	Анализа успеха ученика на крају класификационог периода	причање, разговор, анализа	Април	Учионица	Одељењски старешина и ученици
28.	Посета једној спортској утакмици	разговор, анализа	Април	Спортски терен	Одељењски старешина и ученици
29.	Саветодавни рад са ученицима који показују посебне склоности у раду	разговор, анализа	Април	Учионица	Одељењски старешина и ученици

30.	Колико се здраво хранимо	разговор, планирање	Мај	Учионица	Одељењски старешина и ученици
31.	Да ли имамо симпатију?	разговор, анализа	Мај	Учионица	Одељењски старешина и ученици
32.	Организовање културних програма са ученицима, посета библиотеци или позоришту	причање, анализа, разговор	Мај	Учионица	Одељењски старешина и ученици
33.	Учествовање у извођењу културног програма школе	причање, разговор, анализа	Мај	Учионица	Одељењски старешина и ученици
34.	Анализа успеха у току школске године	разговор, анализа	Јун	Учионица	Одељењски старешина и ученици
35.	Анализа дисциплине у току школске године	разговор, анализа	Јун	Учионица	Одељењски старешина и ученици
36.	Планирање летовања- договор о раду у следећој школској години	разговор, анализа	Јун	Учионица	Одељењски старешина и ученици

Одељењски старешина: Анита Манојловић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Разред: VII

Р.б	***АКТИВНОСТ***	***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***ВРЕМЕ***	***МЕСТО***	***ИЗВРШИОЦИ***
1.	Избор руководства одељењске заједнице	Договор, планирање, разговор	Септембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
2.	Професионална оријентација - Представљање програма и портфолија за осми разред	Радионица	Септембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
3.	Прослава Дана школе – разговор о дугој историји и традицији школе	Договор, планирање, разговор	Септембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
4.	Праила понашања у школи	Разговор, планирање, презентација	Септембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда

5.	Слободно време како га искористити и планирати	Разговор, планирање, подршка	Октобар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
6.	Колико времена проводимо на друштвеним мрежама?	Разговор, причање, демонстрација	Октобар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
7.	Како бринути о здрављу	Договор, планирање, разговор, радионица	Октобар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
8.	Професионална оријентација и кључне компетенције која она развија	Радионица	Октобар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
9.	Допункса и додатна настава	Разговор, причање, анализа	Новембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
10.	Поштујмо осећања других	Радионица	Новембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
11.	Одржавање родитељског састанка, анализа успеха ученика	Разговор, планирање, договор	Новембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
12.	Како учимо	Разговор,планирање, подршка	Новембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
13.	Мој хоби	Разговор,планирање, подршка	Новембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
14.	Мој узор	Разговор, причање, анализа	Децембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
15.	Припрема информација за „Дан отворених врата"	Разговор, планирање, договор	Децембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
16.	Индивидуални рад са родитељима	Договор, планирање, разговор	Децембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
17.	Разговарамо о физичком изгледу, одевању и моди	Разговор, анализа	Децембар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
18.	У ишчекивању Дана светог Саве – како могу да учествујем?	Договор, планирање, разговор	Јануар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
19.	Анализа остварених резултата на крају првог полугодишта	Анализа, разговор	Јануар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
20.	Дигитални траг и заштита личних података	Разговор, анализа	Јануар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда

21.	Здрави стилови живота	Разговор, планирање	Јануар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
22.	Значај физичке активности и правилне исхране	Разговор, пла нирање, договор	Фебруар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
23.	Очување менталног здравља и позитивна слика о себи	Дискусија, анализа, разговор	Фебруар	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
24.	Како се успешно носити са стресом	Дискусија, анализа, разговор	Март	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
25.	Одговорност према себи, другима и заједници	Разговор, глума, читање	Март	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
26.	Развијање радних навика и организација времена	Договор, планирање, разговор	Март	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
27.	Моје способности, интересовања и будуће занимање	Радионица	Март	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
28.	Тимски рад и сарадња	Излет	Април	Биоскоп, позори-ште	Одељењска заједница седмог разреда
29.	Поштовање породице и значај породичних вредности	Разговор, анализа	Април	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
30.	Екологија и одговоран однос према животној средини	Разговор, планирање	Април	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
31.	Хуманост и помагање другима	Разговор, анализа	Мај	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
32.	Анализа успеха и понашања на крају полугодишта	Радионица	Мај	Библио-тека	Одељењска заједница седмог разреда
33.	Моји циљеви и планови за будућност	Причање, разговор, анализа	Мај	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
34.	Самовредновање и лични напредак	Разговор, анализа, дискусија	Мај	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
35.	Припрема за завршетак школске године	Радионица	Јун	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда
36.	Наша мала прослава	Разговор, анализа	Јун	Учионица	Одељењска заједница седмог разреда

Одељењски старешина: Мирјана Тодоровић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ 8. разред

Р.б	*АКТИВНОСТ*	*НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ*	*ВРЕМЕ*	*МЕСТО*	*ИЗВРШИОЦИ*
1.	Избор руководства одељењске заједнице. Опремљеност ученика уџбеницима и прибором.	Договор, планирање, разговор	Септембар	Учионица	Одељењски старешина, родитељи, ученици
2.	Професионална оријентација - Представљање програма и портфолија за осми разред	Радионица	Септембар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
3.	Безбедност у школи и ван ње - подизање свести о личној и дигиталној безбедности	Дискусија, планирање	Септембар	Учионица	Одељењски старешина, родитељи, ученици
4.	Како ћемо обележити Дана школе	Разговор, планирање, припрема	Септембар	Учионица, Дом културе	Одељењски старешина, наставници, ученици
5.	Указивање саветодавне помоћи ученицима који испољавају тешкоће у раду или облике неприлагођеног понашања у одељењском колективу	Договор, разговор, планирање, подршка	Октобар	Учионица	Одељењски старешина, педагог, родитељи, уче ници
6.	Оплемењивање међуљудских односа – љубазност, гостољубивост, култура понашања.	Разговор и радионица	Октобар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
7.	Култура рада: ритам дневног и седмичног рада	Разговор, планирање	Октобар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
8.	Професионална оријентација - Какав/каква сам на први поглед	Радионица	Октобар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
9.	Свако време има добре и лоше стране	Дискусија	Новембар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
10.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја	Анализа, разговор, подршка	Новембар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
11.	Ми као тим - јачање одељењске кохезије и сарадње	Радионица	Новембар	Учионица	Одељењски старешина, ученици
12.	Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања	Радионица	Новембар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
13.	Емоције – како их препознати и изразити.	Разговор, радионица	Новембар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници

	Развијање емоционалне писмености.				
14.	Међународни дан људских права 10.12. Шта знамо о људским правима?	Разговор, анализа, радионица	Децембар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници, ученички парламент
15.	Изгужвани осмех – развијање свести о менталном здрављу	Радионица	Децембар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
16.	Алкохолизам, наркоманија, пушење	Дебата	Децембар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници, ученички парламент
17.	Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта	Разговор, анализа	Децембар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
18.	Речи које граде и речи које руше - развијање културе комуникације и ненасиља	Радионица	Јануар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
19.	Прослава школске славе Светог Саве	Учествовање у свечаном програму	Јануар	Дом културе	Одељењски старешина, наставници, ученици
20.	Укључивање ученика у школска такмичења	Разговор, планирање, договор	Фебруар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
21.	Професионална оријентација - Обука за конкурисање	Радионица	Фебруар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
22.	Моје снаге и моје слабости - јачање самопоуздања и самоприхватања	Разговор, радионица	Фебруар	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
23.	Указивање саветодавне помоћи ученицима који показују запажене резултате у раду	Договор, разговор, планирање, подршка	Фебруар	Учионица	Одељењски старешина, педагог, ученици
24.	Где ме жуља ципела - разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ	Радионица	Март	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
25.	Решавање сукоба без свађе - конструктивно решавање конфликата	Разговор, подршка	Март	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
26.	Како живе моји вршњаци у свету	Гледање филма, дискусија	Март	Учионица	Одељењски старешина, уч еници

27.	Сачувајмо планету, другу немамо – развијање свести о очувању животне средине	Разговор, радионица	Март	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
28.	Избор занимања – шта треба знати при избору занимања	Разговор	Април	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
29.	Мој узор	Читање састава, дискусија	Април	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
30.	Разлике нас повезују - развијање толеранције и уважавања различитости	Радионица	Април	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
31.	У сусрет Живој библиотеци – волонтерски рад	Договор, припрема, реализација	Мај	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
32.	Шта замерам себи и другима	Разговор, дискусија	Мај	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
33.	Евалуација ПО програма за осми разред	Разговор, анализа	Мај	Учионица	Одељењски старешина, уч еници
34.	Мој успех и успех одељења	Разговор, анализа	Мај	Учионица	Одељењски старешина, уч еници

XI РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

11.1. План угледних часова

Иновације и унапређивање наставе

Име и презиме наставника	Предмет/Наставна јединица/Разред	Време реализације	Начин реализације
Борислав Јовановић	Физичко васпитање	септембар	
Марија Ј.Миликић	Географија/Биљни и животињски свет/5.разред	јун	
Стеван Максимовић	Историја/Немањићи/6.разред	фебруар	
Славица Милошевић	Српски језик/Прва бразда/5.разред	36.час	
Тодоровић Мирјана	Математика/Скупови и операције са њима/5.разред	септембар	
Марија Коњикушић	Немачки језик/8.разред	септембар	
Слађана Василијевић	ТИТ/Састављање електричних кола/8.разред	март	
Учитељице	Тематски дан ”Трула јабука”	октобар	

У току школске године наставници ће кроз редовну наставу и ваннаставне активности применити зна стечена на акредитованим семинарима кроз одговарајуће садржаје. Наставници и учитељи ће у оперативним плановима приказати планиране иновације.

11.2. План рада са приправницима

Дефинисање статуса приправника

Секретар школе на основу службене евиденције утврђује рок за проверу савладаности програма, увођење у посао на нивоу школе и рок за пријављивање испита за лиценцу , као и полагање пред школском комисијом ради стицања потврде о савладаности програма и стицању услова за пријаву испита за лиценцу.

Упознавање са законском регулативом;

Стручна служба школе приправнику и именованом ментору пружа на увид и разматрање Приручник о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника) уз информисање о процедури на нивоу школе и на нивоу министарства, уз исцрпне податке о законској , подзаконској, нормативној и осталој регулативи , стручној и помоћној литератури која може бити од користи у процесу приправничког стажа и припремања испита.

Именовање ментора

Уколико је приправнику именован ментор у некој од школа где је радио, са том школом се постиже договор о даљој сарадњи, а уколико приправнику није одређен ментор , директор школе именује ментора. У случају када у школи нема наставника који задовољава прописане критеријуме за ментора, директор школе успоставља сарадњу са другим школама и именује ментора из друге школе.

Менторски рад

Ментор планира у сарадњи са приправником и стручним сарадником израду програма рада са приправником и консултације и анализу образовно – васпитног рада у циљу праћења рада и напредовања приправника, сарадње са колегама, пружању помоћи у припреми за проверу савладаности програма, вођење прописане евиденције и документације уз остале активности прописане Правилником .

Сарадња са стручном службом

Током приправничког стажа одвија се редовна комуникација приправника и ментора са стручном службом. Стручни сарадник координира, организује, упућује ментора и приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испита за стицање лиценце за рад. Стручни сарадник је дужан да присуствује провери савладаности програма пред полагање испита за лиценцу.

Провера савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи коју образује директор школе решењем. Пред комисијом, уз присуство ментора, приправник изводи одговарајући облик образовно – васпитног рада. Извештај комисије

садржи: основне податке о приправнику, релевантне податке о току увођења приправника у посао током трајања приправничког стажа, податке из мишљења ментора уз процену комисије са оценом остварености програма увођења у посао на нивоу школе.

Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад.

Стручни сарадник сачињава и доставља извештај школске комисије, ментор и приправник прилажу потребну документацију и евиденцију, а потом секретар школе пријављује приправника за полагање испита за лиценцу.

Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце

После успешно савладаног програма увођења у посао на нивоу школе, са приправником који се сада налази у статусу кандидата за полагање испита за стицање лиценце, наставља се од стране ментора и стручне службе периодични информативни и саветодавни рад.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Дефинисање статуса приправника	- увид у службене евиденције, - утврђивање датума полагања пред школском комисијом,	- секретар школе, - приправник
Упознавање са законском регулативом	- упознавање са Приручником о полагању и стицању лиценце за рад наставника, - информисање о процедури на нивоу школе и на нивоу министарства,	- стручна служба, - секретар школе, - приправник
Именовање ментора	- договор о даљој сарадњи са ментором,	- директор школе, - секретар школе,
Менторски рад	- израда програма рада са приправником, - вођење прописане евиденције и документације, - праћење рада приправника од стране ментора,	- ментор, - приправник
Сарадња са стручном службом	- упућивање приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испи	- стручна служба, - приправник
Провера савладаности програма	- извођење одговарајућег облика образовно – васпитног рада пред школском комисијом	- комисија, - ментор, - приправник

Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад	- извештај комисије о савладаности програма, - пријављивање приправника Министарству просвете за полагање испита за лиценцу	- комисија, - секретар школе
Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце	- периодични информативни и саветодавни рад са приправником од стране ментора, секретара и стручне службе	- секретар школе, - ментор, - стручна служба, - приправник

11.3. План корективног рада са ученицима

Активност	Време	Место	Начин реализације	Носиоци остваривања
Правилно држање тела ученика при седењу, стајању и кретању	Током целе школске године	Учионица	Скретање пажње демонстрација	Сви учитељи и наставници
Спречавање деформације кичменог стуба повременим мењањем места седења у односу на таблу	Једном месечно	Учионица	Идентификација ученика који имају неправилно држање тела	Сви учитељи, наставници
Утврђивање одговарајућих места у учионици за ученике који носе наочаре и слушне апарате	Септембар	учионица	Идентификација ученика који носе наочаре или слушне апарате Давање упутства ученицима и родитељима	Сви учитељи, наставници
Корекција неправилног држања тела	Током целе школске године.	школа	Вежбе за правилно држање тела	Учитељи и наставници физичког
Решавање развојних проблема ,емоционалних сметњи, проблема у понашању и учењу	Током целе школске године	Школа , развојно саветовалиште	Идентификација ученика који имају потребу за одређеном врстом подршке Израда мера индивидуализације, ИОП	Одељенске старешине,педагог, психолог

Третман ученика који имају здравствене проблеме, телесне недостатке и разне функционалне сметње	Током целе школске године	Школа	Професионално понашање у складу са захтевима према ученицима којима је то потребно	Сви наставници, стручни сарадници

11.3.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ ПРИЛИКОМ ТРАНЗИЦИЈЕ ИЗ ВРТИЋА У ОСНОВНУ ШКОЛУ

ЦИЉ: Успостављање, неговање и унапређивање сарадње између школе и предшколске установе ради пружања подршке деци и породицама приликом преалска из предшколске установе у школу				
Активности	Време	Критеријуми успешности	Извори доказа	Учесници и сарадници који реализују план
Дефинисање конкретних облика сарадње предшколске установе и основне школе	На почетку школске године - септембар	-Дефинисани облици сарадње ОШ и ПУ	Записник са састанка, фотографије, извештаји	Педагог учитељи, васпитачи
Израда Годишњег плана заједничких активности основне школе и предшколске установе	На почетку школске године - септембар	-Израђен Годишњи план заједничких активности ОШ и ПУ; -Број заједничких активности;	Годишњи план заједничких активности ОШ и ПУ	Учитељице, васпитачи
Организовање састанака на којима ће учитељи и васпитачи размењивати искуства (вазана за начин рада, методе, начине вођења евиденције о постигнућима предшколаца и ученика) и договорити размену наставних средстава	Током школске године	Број заједничких састанака на којима су размењивана искуства;	Записници са састанака, фотографије, извештаји	Педагог учитељи, васпитачи
Организовање и реализовање заједничких изложби продајног карактера (новогодишње, осмомартовске, ускршње)	Крајем децембра, почетком марта и седмица пре Ускрса	-Број заједничких активности -Количина прикупљеног новца	Извештаји, фотографије, продукти заједничких активности – маске, цртежи, украсни предмети, честитке, ...	Учитељице, васпитачице, родитељи, предшколци, ученици

Организовање заједничких спортских такмичења (Крос, Дани спорта,...)	Током школске године	-Број заједничких активности ; Број предшколаца и ученика са остварeним постигнућима	Извештаји, фотографије, записници са такмичења	Предшколци, ученици, учитељица, васпитачица, наставник физичког васпитања
Укључивање деце предшколског узраста у припремање и реализовање приредби поводом обележавања Дана школе и Савиндана	На почетку школске године - септембар и децембар	Број тачака у којима су учествовали ученици и предшколци;	Извештаји, фотографије	Предшколци, ученици, учитељица, васпитачица
Укључивање предшколаца и њихових родитеља у хуманитарне акције које се организују на нивоу школе	Током школске године	-Број предшколаца и њихових родитеља који учествују у спровођењу акције	Извештаји, фотографије	Учитељице, васпитачице, родитељи, предшколци, ученици
Укључивање деце предшколског узраста у заједничке активности поводом обележавања Дечје недеље	Прва седмица октобра	-Израђен план заједничких активности; -Број заједничких активности	Извештаји, фотографије, израђени продукти дечјих радова.	Учитељице, васпитачице, предшколци, ученици
Организовање родитељског састанака на којем ће бити присутни и васпитачи и учитељи.	Током 2.полугодишта	Број родитеља који су присуствовали заједничком родитељском састанку	Записник са родитељског састанка	Васпитачица, учитељица, родитељи
Присуствовање предшколаца и васпитачице часовима Музичке културе, Ликовне културе, Физичког и здравственог васпитања ради упознавања деце са	Током 2. полугодишта	-Број часова којима су присуствовали предшколци	Извештаји, фотографије, продукти заједничких	Предшколци, ученици, учитељица, васпитачица

начином рада у школи, са учитељицом и просторијама у којима ће стицати знања		заједно са својом васпитачицом	активности - цртежи	

11.3.2. План транзиције из разредне у предметну наставу

Интервентна мера	Опис активност	Ко је обухваћен мером	Носиоци активности	Време реализације
Креирање подржавајућег окружења у одељењу	Развијање партнерског односа у коме ће све стране бити упознате са својом одговорношћу у циљу развијања заједничких циљева	Ученици	Одељенски старешина Ученици Педагог	Септембар-јун
Развијање пријатељства кроз наставу	Подстицање тимског рада и вршњачке подршке у учењу	Ученици	Одељенски старешина Предметни наставници	Септембар-јун
Укључивање родитеља у активности школе	Родитељи активно учествују у Савету родитеља, Школском одбору, школским Тимовима, културно-јавна делатност школе	Родитељи ученика	Родитељи ученика Одељенски старешина Директор	Септембар-јун
Развијање позитивног односа према школи	У четвртом разреду наставници разредне наставе могу да се договоре да држе одређене часове у одељењу другог наставника разредне наставе ради привикавања ученика на више различитих наставних	Ученици	Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе	Септембар-јун

Процена адаптације ученика петог разреда	Педагог школе присуствују часовима петог разреда у циљу процене адаптације ученика на предметну наставу, разговарају са ученицима, након чега састављају извештај процене адаптације ученика	Ученици	Педагог	Септембар-децембар
Развијање позитивног односа према школи	Организовање тимске наставе у оквиру које ће наставници разредне и предметне наставе заједно радити на одређеној теми	Ученици	Наставници разредне наставе Наставници предметне наставе	Септембар-јун
Портфолио за ученике	Наставник разредне наставе треба да припреми писмени материјал о ученицима за разредне старешине; постигнућа по предметима за сваког ученика	Ученици	Наставници разредне наставе	Септембар
Вршњачка помоћ	Ученици који брже савладавају градиво помажу ученицима који спорије напредују	Ученици	Предметни наставници	Септембар-јун

11.3.3. План транзиције 8. разред - средња школа

На преласку на нови ниво образовања, реализују се анализе са циљем утврђивања потреба ученика, на основу чега се предузимају одговарајуће мере.

Интервентна мера	Опис активност	Ко је обухваћен мером	Носиоци активности	Време реализације

Идентификација ученика и њихових потреба за додатном подршком при транзицији у средњу школу и мере индивидуалне подршке	Прикупљање свих важних информација које имају за циљ креирање индивидуалних мера подршке и прилагођавање општих мера подршке	Ученици којима је потребна додатна подршка	Педагог Предметни наставници, Одељенски старешина	Септембар- Јун
Додатна подршка за израду завршног испита	Диференцирано учење из српског језика и математике према процењеном предзнању ученика	Ученици осмог разреда	Предметни наставници	Друго полугодиште
Прилагођена професионална оријентација	Активности на нивоу школе са циљем јачања свести о свету рада и професионалној путањи заједно са индивидуалном прилагођеном професионалном оријентацијом	Ученици осмог разреда	Тим за професионалну оријентацију Педагог	Април-Мај
Укључивање родитеља	Подршка родитељима у преузимању активне улоге у подстицању деце да развију своје потенцијале	Родитељи ученика осмог разреда	Одељенске старешине осмог разреда	Друго полугодиште
Анализа резултата ученика на завршном испиту	Анализа резултата ученика на завршном испиту, у циљу усмеравања ка адекватним образовним профилима	Ученици 8. разреда	Одељенске старешине, Предметни наставници Педагог	Јул 2025.

Сарадња са надлежном школском управом и родитељима	Сарадња са надлежном школском управом и родитељима ученика осмог разреда, у циљу усмеравања ученика на даље школовање, давање мишљења и процене за даље школовање	Родитељи ученика осмог разреда Педагог Директор	Родитељи ученика осмог разреда Педагог Директор	Јул 2025.

XII Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Путем праћења остварује се увид у избор адекватних поступака, метода, облика, средстава у реализацији програмских задатака школе, затим остварује се увид и каналише активност ученика, наставника и других учесника у раду.

Потребно је прикупити податке од наставника школе, стручних органа, Министарства просвете – у циљу вредновања и праћења ефеката и токова васпитно-образовног рада у школи.

Отпори мерења васпитно-образовног рада испољавају се у тврдњи да је област васпитања сложена и комплексна, да се овај процес не испољава одмах већ много касније, да се ради о веома сложеним вредностима и међуљудским односима, те вредновање таквих промена није могуће објективно мерити.

У школи је потребно мерити, вредновати све видове рада, а не само остварене резултате у оквиру наставног процеса. Комплексни систем вредновања представља и вредновање осталих вредности, а не само знања ученика. Сем знања вреднују се и ставови, интереси, потребе.

У наставно-образовном процесу поред вредновања резултата ученика вреднују се и резултати свих учесника у васпитно-образовном процесу, вредновање се сагледава, констатује, упоређује, закључује, планира, подстиче и гради одређени однос према раду.

Комплексно вредновање представља целовиту примену различитих метода, техника и инструмената у праћењу, мерењу и вредновању ширих промена развоја личности и реализацији васпитно образовних задатака школе као целине. Зато се примењују различити инструменти и технике (скале, процене, упитници, инвентари, протоколи, усмено и писмено проверавање знања).

Резултати васпитно образовног рада саопштавају се на седницама Одељенских и Наставничких већа, на седницама Стручних већа, на родитељским састанцима, на састанцима Савета Родитеља, Школског одбора.

Давањем информација и усвајањем анализе, открива се одређено стање, добре и лоше стране образовног процеса. Без утврђивања резултата васпитно-образовног рада није могуће у жељеном смислу планирати промене ка улазној линији све бољих резултата у васпитно-образовном процесу.

Ради праћења реализације Годишњих програма и планова рада школа ће израдити низ инструмената којима ће пратити реализацију истих. То су:

- израда документације за праћење реализације плана рада школе

- израда инструмената за процењивање рада ученика школе

- израда инструмената за праћење и вредновање рада наставника

- праћење и вредновање стручног усавршавања наставника

- праћење и вредновање рада директора школе

- праћење и вредновање рада стручне службе и стручних органа

- праћење реализације месечних планова рада школе.

Реализација Годишњих програма и планова рада школе спроводиће се квалитетном израдом месечног плана свих активности у школи. Месечни планови рада ће се предавати до 25.-ог текућег месеца за наредни месец.

Месечни план рада школе ће садржати: састанке свих органа у школи, посебно стручних органа, родитељски састанци, састанци дечјих организација и других са предложеним дневним редом, предлозима одлука и закључцима које треба донети. Поред тога он ће садржати:

- план педагошко-инструктивног рада,

- одржавање предавања о огледних часова,

- прославе и манифестације,

- радне суботе, културне активности,

- посете, излете и екскурзије,

- радне акције: сакупљање папира, уређење школе, дворишта,

- културно-забавне активности ученика.

Месечни план рада школе ће бити истакнут на видном месту у просторији наставничке канцеларије. То из разлога да би био приступачан свим радницима школе у току целог месеца.

Да би се трајно сачувала документација о активностима школе током године, школа ће израдити одговарајуће начине чувања:

- вођење хронологије школе, летописа

- регистар планова и програма

- регистар извештаја о раду

- фотодокументације школе

- регистар додељених признања ученицима и наставницима

- и друга документа законом обавезна или потребн

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци активности
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА	VIII IX	Школа	Праћење и ажурирање	Директор школе сектетар
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	VIII IX	Школа	Извештај и анализа	Директор, Школски одбор, Савет родитеља
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ: Реализацијаобразовно васпитних задатака Редовна настава Допунска настава Додатна настава Слободнеактивности ученика Друштвено-користан рад ученика Одељењска заједница	IX I IV VI	Школа	Извештај и анализа, увид у документацију	Директор школе Педагог Разредне старешине Наставничко веће Стручни активи
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА Наставничко веће Разредно веће Активности наставника разредне наставе Активности наставника природних наука Активности наставника друштвених наука, Активности наставника	IX XII VI	Школа	Извештаји руководећих и стручних органа	Директор школе Руководиоци разредних већа

музичких, ликовних и физичких вештина				
ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА Програмскеактивности на реализацији, усвајању и доношењу Плана за слободнеактивности ученик ефикасност организације рада, распоред рада, одвијање свих видоваобразовно-васпитног рада:	Током године	Школа	Извештаји руководећих и стручних органа	Директор школе Педагог Разредне старешине Наставничко веће Стручни активи
ПЛАН РАДА ОРГАНА ШКОЛЕ	Током године	Школа	Извештај о раду	Директор, педагог, одељенске старешине
Активности	Време	Место	Начин	Носиоци активности
ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ		Школа	Извештај о раду	Директор школе Школски одбор
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	Током године	Школа	Извод из ГПР	Педагог
ВРЕДНОВАЊЕ СОЦИОЕКОНОМСКИХ УСЛОВА ПОРОДИЦЕ:	Стални задатак Стални задатак	Школа	Израда социјалне карте одељења	Разредне старешине

ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ	Током године	Школа	Анализа,увид у документацију, извештај	Директор, педагог
ПРАЋЕЊЕ, ИНФОРМИСАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОСТВАРЕНЕ САРАДЊЕ НА СВИМ НИВОИМА ИЗ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	Током године	Школа	Анализа,увид у документацију, извештај	Директор школе Одељењска већа Разредне старешине
ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Током године	Школа	Анализа,увид у документацију, извештај	Педагог и комисијаза стручно усавршавање
ПРАЋЕЊЕ САВЕТОВАНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА		Школа	Анализа,увид у документацију	Директор школе и педагог
ИНСТРУКТИВНА И САВЕТОДАВНА ПОМОЋ НАСТАВНИЦИМА У ПРИПРЕМАЊУ НАСТАВЕ	Током године	Школа	увид у документацију,извештај	Директор и педагог
ПРАЋЕЊЕ ИНОВАЦИЈА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ	Током године	Школа	Посета часова,извештај, анализа	Директор, педагог, предметни наставници
УВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О ПРАЋЕЊУ РЕЗУЛТАТА РАДА У ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА: хронологија рада школе регистар програма рада школе регистар остварења планираних радних задатака, обавеза на основу евиденције директора	Током године	Школа	Увид у документацију	Директор школе Школски одбор

школе и његових сарадника за наставна питања регистар постигнутих успеха на разним такмичењима по предметима и разредима				
СПРЕМНОСТ И УРЕДНОСТ ОБЈЕКТА ЗА НАСТАВУ праћење хигијене исправност свих уређаја и техничких помагала	Током године	Школа		Секретар Домар
ОСТАЛИ ОРГАНИ ПРАЋЕЊА И ОСТВАРЕЊА РЕЗУЛТАТА РАДА ШКОЛЕ надзорна служба Министарства просвете и друге службе за праћење рада у образовању	Током године	Школа	Извештај, увид у документацију	

Праћење ће се вршити помоћу:

Инструменти праћења:	Временска динамика	Носиоци активности
Непосредан увид присуство часовима присуство седницама стручних органа	стално	директор, педагог, одељенски старешине
Извештаји раз. старешина о реализацији ГПРШ Извештај Тима за школу без насиља Извештај Тима за вредновање рада школе	тромесечно	разредне стар.
Извештај руководилаца стручник актива о реализацији ГПРШ	полугодишње	рук. Актива
Извештаји наставника о реализацији ГПРШ	VI	сви наставници
Извештаји руководећих и стручних органа	полугодишње	Директор, педагог

Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	полугодишње	Директор

Свакодневни увид у остваривање програмираног процеса рада обухвата:

1.Редовни дневни увид у хигијенско-естетске услове и њихово могуће поправљање.

2.Праћење функционисања дежурства наставника и радника школе.

3.Увид у тачност звоњења и благовременост доласка у школу и одласка на часове.

4.Предузимање неопходних мера за благовремену замену одсутних наставника.

5.Педагошки увид и надзор у рад наставника посећивањем часова и праћење рада и мотивисаности ученика за рад.

6.Превенција нерада, неодговорности и недоличног понашања.

7.Текуће праћење тачности, благовремености и адекватности евиденције о раду.

8.Читање потребних обавештења за ученике и наставнике о појединим сегментима рада.

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМСКИХ ЗАДАТАКА ШКОЛЕ

Школа ће водити следећу документацију:

За свакодневно праћење фонда радног времена у реализацији програмских задатака (Разредне књиге, књиге дежурства и друго).

За реализацију фонда часова свих облика о/в рада.

Одсуство са посла због боловања и приватних потреба.

Израда адекватног профила педагошке документације за израду Годишњег плана рада.

Вођење хронологије рада школе, тј. летописа.

Регистар извештаја о раду школе.

Регистар фотодокументације школе.

Закључне напомене:

Анализа рада школе показује да се у школској 2025/2026. години радило у бољим материјално- техничким условима, јер је опремљеност школе наставним средствима на вишем нивоу него претходних година, унапређен је образовно-васпитни рад већим бројем часова на којима су примењене савремене методе рада и информационе технологије.

Сви стручни органи су унапредили свој начин рада разматрајући детаљно сваку тачку дневног реда, извођењем закључака и предлогом мера.

Развојни план школе је донет за период од 2023. до 2027. године којим се унапређују све области рада школе. Израђен је на основу: извештаја о самовредновању, извештаја о екстерном вредновању и извештаја и анализе претходног плана развоја школе.

Школа је интезивирала рад са локалном средином и сарадњу са институцијама. У следћој школској години сарадња се наставља по плану ГПР школе и Школског програма.

Ученички парламент је узео веће учешће у у целокупном животу и раду школе учествујући у хуманитарним акцијама, спортским и другим такмичењима, културно–уметничким манифестацијама и истовремено покренуо акције за побољшање живота и рада у школи.

Сајт школе је технички иновиран, редовно се ажурира доприносећи јавности рада школе, јер све активности се презентују на сајту.

Школа редовно води летопис, у коме се описују све активности школе планиране ГПР школе, праћењем реализације остваривања ГПР на месечном нивоу.

Настављамо да радимо на унапређењу квалитета рада установе.

13.1. Предлог мера за унапређивање рада у наредном периоду

-Образовни процес заснивати на систематском праћењу и процењивању квалитета у складу са Образовним стандардима

-Образовни процес усмерити на процес и исходе учења

-Успоставити хоризонталну и вертикалну повезаност између различитих наставних предмета чиме ће се засновати образовање на интегрисаном наставном програму

-Поштујући наставни план и програм, диференцирати захтеве како би били у складу са способностима ученика (диференцијација, индивидуализација, индивидуални образовни план)

-На Стручним већима усаглашавати критеријуме оцењивања у складу са Правилником о оцењивању издатом од стране Министарства просвете и науке

-Водити рачуна о оптерећености ученика на писменим проверавањима, поштујући распореде писмених задатака и контролних вежби

-Подстицати иновације у наставном процесу

-Развијати позитиван став ученика према школи, мотивацију за учење и стицање знања кроз наставу и ваннаставне активности

- У процесу наставе ученике више мисаоно ангажовати и интелектуално осамостаљивати

- Подстицати ученике да објективно процењују своја знања

-Систематски пратити и анализирати напредовање ученика у учењу и владању

-Обогаћивати васпитни рад са ученицима на часовима одељењских заједница, правилним

избором тема и редовно вршити анализе одељењских заједница на нивоу Одељењских

већа

-Подстицати развој дечјег стваралаштва и креативности

-Развијати културно-забавни живот ученика у школи и ван ње организацијом различитих

облика дружења

-Посебну пажњу посветити стручном усавршавању наставника и осталих запослених

кроз учешћа на семинарима и у складу са могућностима организовати семинаре у школи

-Развијати и неговати партнерски однос школе и родитеља у циљу постизања квалитетних

исхода како на образовном тако и на васпитном плану

-Редовно информисати родитеље о успеху и владању ученика на родитељским састанцима, дану отворених врата и Дану отворене школе

-Стално праћење реализације Плана и програма за заштиту деце од насиља, злостављања

и занемаривања и остваривање пројекта „Школа без насиља“

-Посветити пажњу посветити превенцији преступништва деце и омладине основношколског узраста

-Инсистирање на поштовању Школских правила од стране ученика, запослених и родитеља

-Појачати дежурства наставника ради боље безбедности ученика и инсистирати на одговорности за учињену штету, на основу Правилника о безбедности ученика

-Радити на оплемењивању школског простора и отклањању недостатака на школској згради, дворишту и школској опреми

-Радити на обогаћивању фонда школске библиотеке

-Укључивати ученике, родитеље и наставнике у функционално и естетско уређење школе

-За квалитет образовања и васпитања у школи одговорност треба подједнако да деле

запослени, родитељи, локална заједница и други.

*Индивидулан рад са ученицима којима је потребна додатна подршка

*Сарадња са Ресурсним центром из Крагујевца

Анализом постојеће ситуације у школи уочили смо слабости:

*Недостатак школског простора

*Немамо фискултурну салу

*Фронтални облик рада и традиционалне методе још увек су заступљене у наставном процесу

*Слабија заинтересованост родитеља у пружању подршке ученицима којим имају слабији успех

*Недовољна корелација међу предметима

*Резултати завршног испита испод републичког нивоа

Реализација плана је обухватала активности у оквиру свих области, које су административно одвојене због прегледнијег изражавања циљева и лакшег праћења степена испуњености конкретних задатака.