

Садржај:

1. УВОД	4
1.1. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе	5
1.2. Приоритети	7
2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	8
3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	10
3.1. Материјално-технички ресурси	10
3.1.1. Објекти за образовно-васпитни рад у школским зградама	10
3.1.2. Опрема - намештај	11
3.1.3. Наставна средства	11
3.1.4. Ресурси локалне средине	12
3.2. РАДНИЦИ ШКОЛЕ	13
3.2.1. Директор	13
3.2.2. Наставници разредне и предметне наставе	13
3.2.3. Наставници предметне наставе који раде у више школа	14
3.2.4. Стручни сарадници	14
3.2.5. Административни радници	14
3.2.6. Помоћно особље	15
4. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	16
4.1. Бројно стање ученика	16
4.1.1. Услови друштвене средине	18
4.1.2. Здравствени услови ученика	18
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	19
5.1. Организациона структура школе и руковођење	19
5.1.1. Упис ученика у први разред	21
5.1.2. Рад у сменама	22
5.1.3. Ритам рада	22
5.1.4. Календар рада	25
5.1.5. Распоред коришћења годишњег одмора наставног особља	27
5.1.6. Дежурство у школи	28
5.1.7. Рад ученичке библиотеке	28
5.1.8. Рад школске кухиње	28
5.1.9. Припремање за образовно васпитни рад и методичка документација наставника	28
5.2. Организација образовно-васпитног рада	30
5.2.1. Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети	30
5.2.1.1. Редовна настава	30
5.2.1.2. Структура и распоред обавеза наставника предметне наставе у оквиру радне недеље	31
5.2.1.3. Структура и распоред обавеза наставника разредне наставе у оквиру радне недеље	33
5.2.1.4. Структура и распоред недељних обавеза стручних сарадника	34
5.2.1.5. Допунска настава	36
5.2.1.6. Додатни рад	36
6. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНИ ШКОЛЕ	41
6.1. Програм стручних органа	41
6.1.1. Наставничко веће	41
6.1.2. Програми одељењских већа	46
6.1.3. Програм стручног већа за разредну наставу	48
6.1.4. Стручно веће за области предмета	50
6.1.5. План рада стручних већа	54
6.1.6. Стручни актив за развој школског програма	61
6.1.7. Стручни актив за развојно планирање	62
6.1.8. Тим за самовредновање рада школе	66
6.1.9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	67
6.1.10. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	70
6.1.11. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	71
6.1.12. Стручни тим за инклузивно образовање	83
6.1.13. Педагошки колегијум	85
6.1.14. Тим за кризне догађаје	87
6.2. Програм рада стручних сарадника	88
6.2.1. Годишњи план рада педагога	88
6.2.2. Годишњи план рада психолога	93
6.2.3. Годишњи план рада библиотекара	98
6.3. Програм руководећих органа	101

6.3.1. Годишњи план рада директора школе	101
6.3.2. Школски одбор	111
7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	113
7.1. Програми осталих облика образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања	113
7.1.1. Програм рада одељењских старешина	113
7.1.2. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	118
7.2. Програм осталих облика образовно-васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања	119
7.2.1. Програм рада одељењских старешина	119
7.2.3. Програм рада секција	124
7.4. Екскурзије ученика	131
8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	139
8.1. План школске комуникације завршног испита	139
8.3. План припремне наставе за завршни испит	139
8.3. План за подршку процесу учења	141
8.4. План подршке за новоуписане ученике, нове наставнике и приправнике на нову школску средину	142
8.5. План здравствене превенције	143
8.7. План задовољавања социјалних потреба ученика	146
8.8. План подршке процесу учења за ученике са посебним способностима, талентима	148
8.9. План унапређења здравља ученика	149
8.10. План подршке ученицима ромске националности и ученицима корисницима материјалне помоћи за школску 2025/2026. годину	150
8.11. Програм превенције малолетничке деликвенције	151
8.12. План примене конвенције о правима детета	152
9. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	153
9.1. Стручно усавршавање наставника и сарадника	153
10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	157
10.1. Сарадња са родитељима	157
10.1.1. Савет родитеља	157
10.2. Сарадња са породицом	159
10.3. Сарадња са друштвеном средином	162
11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	163
11.1. Интерни маркетинг	163
11.2. Екстерни маркетинг	165
11.3. Програм рада продуженог боравка	166
12.3.1. Самосталан рад ученика	166
11.3.2. Активности у слободном времену ученика	167
11.3.3. Праћење ефеката продуженог боравка	171
12. АНЕКСИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	172

Основни подаци о школи

Пун назив школе	ОШ „Петар Тасић“
Адреса	Браће Малетић 1, 15307 Лешина
Директор школе	Драган Ђокић
Телефони	015/840-379; 015/840-380
Web-site	http://www.petartasic.edu.rs/
E-mail	ospetartasic@yahoo.com
Дан школе	26. септембар
Број ученика	511
Издвојена одељења	Чокешина, Ново Село, Доњи Добрић и Стража
Број ученика у издвојеним одељењима	110
Број запослених	73
Језици који се уче у школи	Енглески језик, француски језик
Број смена у школи и начин измене смена	<p>Ученици у централној школи наставу ће похађати у две смене (старији разреди и одељење са пос. потребама- прву смену, млађи разреди – другу смену). Промена смена у току године вршиће се месечно (упућен је захтев локалној самоуправи и чека се одговор). Школу похађа велики број путника због чега су неопходне нове аутобуске линије.</p> <p>У издвојеном одељењу Ново Село и Доњи Добрић , настава се одвија у две смене, с тим што ученици смене мењају месечно.</p> <p>У издвојеном одељењу Стража и Чокешина настава се током целе године реализује само у првој смени због комбинације одељења.</p>

1. УВОД

Основна школа „Петар Тасић“ у Лешници, налази се на путу Лозница-Београд, између Шапца и Лознице и удаљена је од Београда 127 километара. Школа у Лешници почела је са радом далеке 1838. године и њен први учитељ био је Сава Поповић. Током 1850. године у школу је дошао учитељ Милан Ђ. Милићевић, познати историчар и књижевник. Он је те године у школу уписао 32 ученика, а међу њима и две ученице. Школа је тада радила у једној соби среске канцеларије, а пошто је број ученика био у порасту, 1870. године изграђена је мања школска зграда у којој је била и учионица за женску децу (22 ученице). Све већи број ученика наметао је организовање наставе по приватним кућама. Велепоседница и позната Лешничка добротворка СТАКА ПЕЈИЋ, поклонила је 12.000 динара за градњу нове школе са 4 простране учионице, која је завршена 1900. године. Школа је те године имала 135 ђака и два учитеља.

Првих година XX века у школи је радило 7 учитеља, а међу њима и Петар Тасић из Лесковца, чије је службовање оставило видне трагове у просветном и политичком животу Лешнице и читавог краја. Он је био делегат шабачких радника на оснивачком конгресу Радничког савета, 20. јуна 1903. године, а по повратку у Лешницу оснива Лешничко радничко друштво, по коме је Лешница постала позната широм Србије. По њему је школа у Лешници добила име 1958. године и носи га и данас.

Током Балканских ратова школа је делимично радила, а током Првог светског рата школска зграда била је окупирана од стране аустроугарских војника. Између два рата настава се нормално одвијала, да би већ нас самом почетку Другог светског рата школска зграда била бомбардована, тако да деца нису могла ићи у школу. Док није, после рата, завршена нова школска зграда, настава се одвијала по приватним кућама. Од завршетка рата школа је два пута дограђивана. Последњи пут је то било седамдесетих година прошлог века, а у послератном периоду школа се развијала од седмогодишње гимназије из 1947. године, до обавезне осмогодишње школе.

Поред матичне школе у Лешници, коју похађају ученици од првог до осмог разреда, организована је четворогодишња настава у издвојеним одељењима у Новом Селу, Чокешини, Доњем Добрићу и Стражи. Од ових школа најстарија је школа у Новом Селу, која је чинила школску општину са Прњавором и Рибарима, још од далеке 1857. године, а као посебна школа је почела са радом 1913. године. За њом следи школа у историјској Чокешини из 1880. године. Школа у Доњем Добрићу отпочела је са радом 1929. године. Најмлађа је школа у Стражи која је почела са радом 1949. године.

Највећи број ђака (1505) био је у Лешничкој школи 1969. године, да би тај број почео постепено да опада, тако да данас, у 32 одељења, школу похађа 510 ученика. Од укупно 32 одељења школа има једно одељење за ученике са посебним потребама, за које је настава организована у матичној школи. Продужени боравак организован је за први и други разред у матичној школи.

У својој дугој историји школа у Лешници одиграла је значајну улогу у развоју друштва у коме је настала. Још почетком XIX века Карађорђе је рекао да су школе и учитељи у њима „ВЈЕЧНЕ ЗУБЉЕ ВЈЕЧНЕ ПОМРЧИНЕ“, тако да је и ова школа, ширећи знање, осветлила све поноре људског незнања и неписмености и постала светионик знања, коме су хрлиле и коме ће и убудуће хрлити генерације и генерације ученика који су глас о њој проширили на све четири стране света.

1.1. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе

На основу показатеља и закључака које су стручни и управни органи школе усвојили током праћења реализације Годишњег плана рада, утврђују се следећи примарни задаци за рад у школској 2025/2026. години:

1. Активности усмерене на васпитни рад и развој личности ученика:

а) Одељењске старешине ће уз помоћ стручног сарадника школе интензивирати активности усмерене на васпитни рад кроз часове редовне наставе, пројектне наставе, допунског и додатног рада, секција, слободних активности;

б) Новопридошле наставнике, преко организоване обуке коришћења мултимедијалне учионице оспособити за иновативне методе рада уз помоћ интерактивне табле, мултимедијалних енциклопедија и приручника за први и други циклус образовања како би се ниво наставе подигао на виши ниво, обучени наставници ће током године наставити са реализацијом наставае;

в) Тим за ИОП ће и даље пратити и унапређивати реализацију ИОП-а и помагати малим тимовима;

г) Стручни сарадник уз помоћ одељењских старешина ће се укључити у испитивање ученичких интересовања, способности и склоности за организовање активности школског и ваншколског живота;

д) Стручни активни и већа ће, уз помоћ педагога школе, приступити правилном организовању слободних активности ученика;

ђ) Одељењске старешине ће, уз помоћ стручних сарадника, пратити услове живота ученика у породици како би се предузеле адекватне педагошке мере за неометан развој деце и омладине.

2. Радном васпитању као чиниоцу развоја свестране личности ученика треба посветити више пажње тако што ће се:

а) Стручни сарадници, одељењске старешине и предметни наставници ангажовати на правилној организацији и реализацији професионалног информисања и усмеравања ученика од I до VIII разреда. Тим за професионалну оријентацију у сарадњи са НЗС, помоћи ће ученицима осмог разреда као и њиховим родитељима да се одреде за занимања у складу са индивидуалним способностима;

б) Учитељи, одељењске старешине, предметни наставници ће се у сарадњи са стручном службом школе, више ангажовати на стварању бољих услова за рад културних, спортских, слободних активности, здравствене, социјалне и заштите животне средине, као и што ефикаснијој сарадњи школе и породице.

3. Остварити правилнију везу између школе и друштвене средине тако што ће се:

а) Школски одбор, Савет родитеља, органи и организације МЗ у којој се налази школа, више укључити у рад школе и у оквиру својих надлежности обавезати да учествује у обезбеђивању што бољих услова за рад у школи;

б) Школа ће се обавезати не само да подстиче развој ученика у складу са друштвеним потребама, већ и да помаже родитељима и у остваривању својих функција.

4. У циљу унапређења делатности припремања деце за полазак у школу, школа ће:

а) организовати испитивање педагошко - психолошке зрелости деце за полазак у школу у циљу правилнијег формирања одељења;

5. Физичком и здравственом васпитању ученика и заштити њиховог здравља као и заштити и унапређивању животне средине посветиће се знатно више пажње, тако што ће се:

а) преко часова ОС, редовне наставе, додатног рада, секција слободних активности као и осталих активности школе реализовати Програм школског спорта и спортских активности, као и Програм здравствене заштите ученика у школи и Програм заштите животне средине, преко пројекта МПНТР „Покренимо нашу децу“;

б) организовати излете и кросеве,
в) стручно веће наставника физичког васпитања ће остварити сарадњу са стручним медицинским организацијама у вези са здравственим образовањем деце и омладине и здравственим просвећивањем родитеља;

г) преко одељењских заједница и свих облика рада укључити све ученике у естетско и хигијенско уређење и очување животног и радног простора;

б. У циљу рационализације и осавремењивања васпитно-образовног процеса у школи ће се приступити следећим иновацијама везаним за организацију васпитно-образовног рада:

а) у матичној школи биће организован хор старијег узраста;

б) рад у централној школи ће се организовати у две смене и то преподневна настава за ученике другог циклуса, а поподневна смена за ученике првог циклуса образовања и васпитања (смене ће се мењати при добијању сагласности локалне самоуправе). У издвојеном одељењу Доњи Добрић, Ново Село и Чокешина где се настава одвија од првог до четвртог разреда смене ће се мењати према предвиђеном ритму на месечном нивоу. У ИО Стража, због рада у комбинованим одељењима и материјално-техничких услова рада настава ће се одвијати у преподневној смени.

7. На основу Правилника о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу, снимљеног стања нивоа опремљености извршити опремање школе општим и посебним наставним средствима, а према материјалним могућностима.

8. У циљу унапређивања организације образовно-васпитног рада, као и у циљу подизања активности вођења педагошке документације на виши ниво радиће се на реализацији следећих задатака:

а) глобално-оријентационо и оперативно планирање васпитно-образовног рада за све облике непосредног рада са ученицима вршиће се по договореној методологији;

б) усклађивање активности вођења педагошке документације и реализацији свих облика непосредног рада са ученицима изводиће се по упутствима за вођење документације;

в) израда индивидуално образовних планова.

8. У складу са потребом унапређивања стручно-педагошког руковођења школом и са обавезом стручног усавршавања наставника у школи радити на:

а) остваривању планске и програмске концепције перманентног стручног усавршавања наставника

б) успостављању боље сарадње између породице и школе како би се остварила не само културна и јавна, већ и педагошка делатност школе.

10. У циљу заштите ученика од насиља, на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Оквирног акционог плана за превенцију насиља, школа ће реализовати низ активности које су садржане у Програму заштите ученика од насиља од школске 2017/2018 године, а засноване су на процесу самовредновања рада школе и Развојног плана. Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, помоћни радници, ученици, стручни сарадници, директор и родитељи (сви актери школе) укључени су у реализацију планираних активности.

11. Школа је задњих година укључена у пројекат „2000 дигиталних учионица“, учитељи и предметни наставници који су прошли обуку, користеће савремена наставна средства у реализацији наставе.

1.2. Приоритети

На основу Извештаја о раду школе у протеклој години, извршеног самовредновања и Развојног плана 2023-2028.године, одређени су приоритети за рад у овој години:

- Напреднија сарадња свих актера раде школе;
- Оснаживање ученика за повезивањем знања међу различитим предметима као и у оквиру истог предмета;
- Јачање одговорности ученика за учење и самосталан рад;
- Унапређивање и модификација наставе ученика са тешкоћама у развоју и напредовању и талентованим ученицима;
- Повећање безбедности ученика;
- Побољшање материјално – техничких услова рада.
- Развој емпатије, пријатељства, другарства, толеранције

Мисија школе

Ми смо отворена школа која негује свестрани развој ученика, водећи рачуна о њиховој безбедности и поштујући њихове индивидуалне особености.

Визија школе

Развијање другарства, толеранције, емпатије, вештина и функционалних знања међу ученицима и запосленима уз поштовање индивидуалних карактеристика свих актера школе. Одговарајућа промоција рада и успеха ученика и запослених у свим областима.

2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Овај план школе садржи као основ:

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 101/2017);
2. Закон о основном образовању (Службени гласник РС бр. 55/2013, 88/2017)
3. Статут ОШ “Петар Тасић“ (26.02.2018. године)
4. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010,7/2010,3/2011- др. правилник, 7/2011- др. Правилници, 1/2013, 4/2013,14/2013, 5/2014 и 11/2014);
5. 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 (Просветни гласник бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011- др. правилник, 7/2011- др. Правилник, 1/2013 и 11/2014);
6. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011- др. правилник, 7/2011- др. Правилник, 1/2013 и 11/2014);
7. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др. Правилник, 1/2013, 4/2013);
8. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 5/2008, 3/2011- др. Правилник, 1/2013 и 5/2014);
9. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 6/2009, 3/2011- др. Правилник, 8/2013);
10. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 2/2010, 3/2011- др. Правилник, 8/2013 и 5/2014);
11. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Службени гласник РС бр. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013);
12. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник бр. 11/2012 и 15/2013)
13. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи (Просветни гласник бр. 11/2012 и 15/2013)
14. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Службени гласник РС бр. 37/93, 42/93);
15. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 67/2013);
16. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Просветни гласник бр. 2/92, 2/2000);
17. Правилник о општим основама школског програма (Просветни гласник бр. 5/2004);
18. Правилник о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 7/2010);
19. Правилник о ближим упутствима о утврђивању права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Службени гласник РС бр. 76/2010);
20. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 30/2010);
21. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Службени гласник РС бр. 63/2010);

22. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014 и 12/2014);
23. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Просветни гласник бр. – 5/2011);
24. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС бр. 7/2011, 68/2012);
25. Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр. 9/2012);
26. Правилник о стручно – педагошком надзору (Службени гласник РС бр. 34/2012);
27. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр. 13/2012, 31/2012);
28. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник бр. – 5/2012);
29. Школски програми за први и други циклус;
30. Развојни план;
31. Извештај о раду школе у претходној школској години и Извештај о самовредновању рада школе;
32. Приручник о самовредновању;
33. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
34. Оквирни акциони план за превенцију насиља у образовно-васпитним установама - Министарство просвете 2009. године.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Материјално-технички ресурси

У овој школској години настава и сви облици ваннаставних активности реализоваће се у постојећим школским објектима и школским теренима.

Школа поседује школске зграде у матичној школи и издвојеним одељењима Чокешина, Ново Село, Доњи Добрић и Стража.

Настава у матичној школи се изводи у класичним учионицама којих има 23. Опремљени су кабинети за музичку културу, ТИО, кабинет за информатику и рачунарство, физику, географију, хемију. Сва издвојена одељења поседују фискултурне терене.

3.1.1. Објекти за образовно-васпитни рад у школским зградама

ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛСКИМ ЗГРАДАМА

Ред. број	Намена простора	Број просторија	Површина м ²
1	Учионице опште намене (класичне)	13	693,84
2	Специјализоване учионице (физика, географија, информатика, музичко, хемија)	5	223
3	Кабинет за ТИО са припремном просторијом	1	52,40
4	Учионица одељења са посебним потребама	1	44
5	Учионица за предшколско васпитање	1	46,20
6	Боравак	1	46,20
7	Библиотека	1	40,36
	УКУПНО	23	1117

ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ У ЗГРАДИ

Ред. број	Намена простора	Број просторија	Површина м ²
1	Наставничка канцеларија	1	45,51
2	Канцеларија директора	1	14,58
3	Канцеларија секретара	1	14,58
4	Канцеларија за администрацију	1	14,58
5	Канцеларија педагога и психолога	1	10,59
6	Канцеларија помоћника директора	1	10
7	Кухиња	1	39,06
8	Архива	1	21
9	Спремиште	3	28
10	Ходници, холови, степеништа, ВЦ	12	1088,5
11	Котларница	1	100,9
	УКУПНО	13	1769,21

ПРОСТОРИЈЕ У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА

СТРАЖА

Ред. број	Намена простора	Број просторија	Површина м ²
1	Учионице	3	181,55
2	Специјализована учионица за предшколско васпитање	1	17,5
3	Кухиња	1	11,55
4	Трпезарија	1	49,20
5	Ходник, ВЦ	1	58,04
	УКУПНО	7	317,84

ДОЊИ ДОБРИЋ

Ред. број	Намена простора	Број просторија	Површина м ²
1	Учионице	2	109,2
2	Специјализована учионица за предшколско васпитање	1	18,36
3	Канцеларија	1	15
4	Кухиња са трпезаријом	1	67,20
5	Ходник, ВЦ	1	125
	УКУПНО	6	334,76

НОВО СЕЛО

Ред. број	Намена простора	Број просторија	Површина м ²
1	Учионице	2	96,60
2	Специјализована учионица за предшколско васпитање	1	26,88
3	Канцеларија	1	10,24
4	Кухиња са трпезаријом	1	18,00
5	Ходник, ВЦ	1	35,38
	УКУПНО	6	187,1

ЧОКЕШИНА

Ред. број	Намена простора	Број просторија	Површина м ²
1	Учионице	2	102
2	Канцеларија	1	11,55
3	Ходник, ВЦ	3	122,45
	УКУПНО	6	236

3.1.2. Опрема - намештај

У току летњег распуста 2025. године, замењен је део фасаде у матичној школи. Урађена је реконструкција плафона у учионици у ИО Стража.

3.1.3. Наставна средства

Опремљеност школе наставним средствима ове школске године је боља у односу на претходну школску годину, али је још увек потребан одређен број пројектора.

Опремљеност централне школе и издвојених одељења, наставним средствима, може се видети из следеће табеле:

НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА		БРОЈ	% У ОДНОСУ НА НОРМАТИВ
1.	Графоскоп	4	21,05%
2.	Дијапројектор	10	105,26%
3.	Микроскоп	2	11%
4.	Радио касетофон – ЦД	4	25%
5.	ТВ пријемник	1	15,78%
6.	Фотокопир апарат	2	40%
7.	Рачунар	8+4 у ИО	50%
8.	Штампач	7	50%
9.	Скенер	3	100%
10.	Видео бим	11+4 у ИО	100%
11.	Универзална рачунаљка	7	100%
12.	Епидијаскоп	2	42,10%
13.	Пројекционо платно	2+1 у ИО	50%
14.	Фотоапарат	1	100%
15.	Лап-топ	12+6 у ИО	100%
16.	Интерактивна табла	1	100%
17.	Апарат за спирално корицење	1	100%

3.1.4. Ресурси локалне средине

Друштвени амбијент, остваривање образовно-васпитног рада у објектима ван школске зграде.

ОБЈЕКТИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ	РАЗРЕДИ	ВРЕМЕ КОРИШЋЕЊА
Библиотека "Вук Караџић" Лешница	I - VIII	Током целе године
Канцеларија за младе Лешница	I - VIII	Током целе године
Дом културе	I - VIII	Током целе године
Спортски терен ФК "Борац"	I - VIII	Током целе године

3.2. РАДНИЦИ ШКОЛЕ**3.2.1. Директор**

Ред. бр.	Презиме и име	Радно место	Стручна спрема	Године радног стажа	Лиценца
1.	Ђокић Драган	Директор	VII	18	да

* Радно време: од 7,00 - 15,00 час.

3.2.2. Наставници разредне и предметне наставе

Ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊЕ* ПРЕДМЕТ	Недељни фонд часова обавезне наставе	Степен стручности	Године радног стажа	Лиценца
1	Ољачић Новка, наст. раз. Наставе	I-1*	20	VII	36	Да
2	Милановић Љиљана, проф. раз. наставе	I-3/III-3*	20	VII	3	Да
3	Васиљевић Снежана, наст. раз. наставе	I-4*	20	VI	14	Да
4	Павловић Славиша, проф. раз. наставе	I-5/ IV-5*	20	VII	30	Да
5	Антонић Весна, наст. раз. Наставе	I-6*	20	VII	35	Да
6	Лукић Верица, проф. раз. наставе	II-1*	20	VII	25	Да
7	Благојевић Љубица, проф. раз. наставе	II-2*	20	VII	22	Да
8	Тадић Звездан, проф. раз. наставе	II-3, IV-3*	20	VII	29	Да
9	Росић Миленка, проф. раз. наставе	II-4*	20	VII	37	Да
10	Михаиловић Верица, наст. раз. наставе	II-5/III-5*	20	VI	38	Да
11	Перић Митра, наст. раз. наставе	II-6*	20	VII	7	Да
12	Лекић Зорица, наст.раз.наставе	III-1*	20	VII	22	Да
13	Коловић Славица, наст. раз. наставе	III-2*	20	VII	9	Да
14	Милинковић Мирослава, наст.раз.наставе	III-4*	20	VI	39	Да
15	Рајевић Славољуб, наст. раз. наставе	III-6*	20	VII	16	Да
16	Марић Слађана, наст. раз. наставе	IV-1*	20	VII	7	Да
17	Лазић Јелена, наст. раз. наставе	IV-2*	20	VII	2	Да
18	Лазаревић Мирјана, наст. раз. наставе	IV -4*	20	VI	35	Да
19	Танасић Јована, наст. српског јез.	Српски језик 5/3*	21	VII	10	Да
20	Николић Јелена, проф.српског јез.**	Српски језика	12+2	VII	5	Не
21	Петровић Светлана, проф. спског јез.	Српски језик 7/2*	20	VII	27	Да
22	Елез Жарко, наст. енглеског	Енглески Језик 7/1*	10+1	VII	12	Не
24	Горданић Радмила, проф. Енглеског	Енглески Језик 7/3*	20	VII	22	Не
25	Јовановић Мирјана, проф. Енглеског	Енглески Језик 5/2*	20	VII	21	Да
26	Петковић Бранка, проф.енглеског јез	Енглески Језик	14	VII	21	Да
27	Васић Мирјана, проф. француског	Француски Језик	14	VII	17	Да
28	Јаћимовић Весна, проф. француског јез.	Француски Језик 6/2*	12	VII	19	Да
29	Васић Душан, проф. музичког	Музичка култура	16+4	VII	26	Да
30	Петровић Гордана, наст. лик. кул.	Ликовна култура 6/1*	17	VI	25	Да
31	Ђурђевић Весна, проф. Историје	Историја 8/3*	20	VII	25	Да
32	Тривковић Дијана, проф. Историје	Историја	1+2	VII	22	Да
33	Карапанић Драгана, проф. географ.	Географија 7/1*	20	VII	30	Да
34	Николић Миодраг, проф. географ.	Географија	3+2	VII	36	Да
35	Митрић Зоран, професор физике	Физика 7/2*	18+2	VII	18	Да
36	Вујанић Данијела, дипл.инг. архтур.	Математика 5/3*	20	VII	14	Не
37	Стефановић Борис, проф.предметне наст.	Математика	20	VII	12	Да
38	Војисављевић Сандра, проф.раз.наставе	Математика, инф.	8+9+2	VII	16	Не
39	Михаиловић Драгана, проф. Био.**	Биологија	20	VII	11	Не
40	Јанчић Ивана, проф. Хем.	Хемија	14	VII	12	Да
41	Васић Ивана, проф. Биологије	Биологија	4	VII	16	Да

42	Ивановић	Спасенија , проф. тех.образ.	ТиТ	20	VII	24	Да
43	Перишић	Светислав , проф. физичког	Физичко, офа	9	VII	19	Да
44	Живковић	Марко , проф. Физичког	Физичко, офа	10	VII	13	Да
45	Симић	Јасмина , проф. Физичког	Физичко, офа	20	VII	20	Да
46	Лазић	Славиша , вероучитељ	Веронаука	19	VII	12	Не
47	Мијаиловић	Предраг , вероучитељ	Веронаука	14	VII	7	Не
48	Маравић	Богдан , проф. инфо.тех.обр.	ТиТ, Информатика	9+14	VII	16	Да
49	Душанка	Станимировић , дипл.дефектолог	Одељење групне инклузије	19	VII	5	Не
50	Антонић	Тајјана , наст.раз.наставе	Боравак	20	VII	15	Да

* одељењско старешинство

** Душанка Станимировић мења Драгану Лукић која је замрзнула радно место, а Драгана Михаиловић мења Љиљану Гавриловић, Снежана Васиљевић Деспотовић мења Јелену Николић која је на трудничком боловању.

3.2.3. Наставници предметне наставе који раде у више школа

Ред. бр.	Презиме и име	Радно место	Школа	Стручна спрема	% ангажовања
1.	Ивана Васић	проф. Биологије	ОШ „Краљ А. Карађорђевић“	VII	80%
2.	Предраг Мијаиловић	Вероучитељ	ОШ „Краљ А. Карађорђевић“	VI	40%
3.	Јаћимовић Весна	проф. Фран. јез.	ОШ „Вера Благојевић“	VII	33%
4.	Перишић Светислав	проф. Физичког	ОШ „Анта Богићевић“	VII	55%
5.	Живковић Марко	проф. Физичког	ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“	VII	50%
6.	Тривковић Дијана	проф. Историје	СШ „Техничка“	VII	75%
7.	Николић Миодраг	проф. Географ	ОШ „Свети Сава“	VII	75%
8.	Петровић Гордана	наст. лик. Кул	ОШ „Вера Благојевић“	VI	25%
9.	Мирјана Васић	проф. Фран. јез.	Средња економска школа	VII	22%
10.	Бранка Петковић	проф. енг. јез	ОШ „Вук Караџић“	VII	30%
11.	Елез Жарко	проф. енг. јез	ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“	VII	45%

3.2.4. Стручни сарадници

Ред. бр.	Презиме и име	Радно место	Стручна спрема	Године радног стажа	Лиценца
1.	Павловић Дејан	Психолог	VII	8	да
2.	Ђурђевић Мирјана	Библиотекар	VII	30	да
3.	Костадиновић Драгана*	Педагог	VII	10	да

* Радно време : од 7,00 - 15,00 час. *2 сата стручног усавршавања

* Педагог: 1. смена од 7,00 - 15,00; 2. смена од 10,00 - 18,00 часова

*Јована Глигорић мења Драгану Костадиновић, која је на породичном одсуству.

3.2.5. Административни радници

Ред. бр.	ПРЕЗИМЕ РАДНИКА	ИМЕ РАДНИКА	РАДНО МЕСТО	ОБИМ ПОСЛОВА	СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА
1	Мирковић	Смиљана	шеф рачуноводства	100%	IV	29
2	Тинтеровић	Невена	Финансијско-админ. сарадник	100%	IV	25
3	Ранковић	Иван	Секретар	100%	VII	7

* Радно време : од 7,00 - 15,00 час

3.2.6. Помоћно особље

Ред. бр.	ПРЕЗИМЕ РАДНИКА	ИМЕ РАДНИКА	РАДНО МЕСТО	ОБИМ ПОСЛОВА	СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА
1	Тошић	Живојин	ложач	100%	III	4
2	Велимировић	Јелка	помоћни радник	100%	I	1
3	Кузмановић	Драгица	помоћни радник	100%	I	3
4	Искић	Ивана	сервирка	100%	II	2
5	Кузмановић	Драган	домар	100%	III	14
6	Кузмановић	Миљисав	помоћни радник	100%	I	24
7	Мићановић	Драгана	помоћни радник	100%	I	24
8	Мирковић	Дана	помоћни радник	100%	I	6
9	Тадић	Светлана	помоћни радник	100%	I	21
10	Андрић	Стојанка	помоћни радник	100%	I	10
11	Трифунковић	Милојко	помоћни радник	100%	I	6
12	Никић	Слађана	помоћни радник	100%	I	7
13	Вилотић	Рада	помоћни радник	100%	I	7
14	Митровић	Наташа	помоћни радник	100%	I	7
15	Васић	Ђорђе	помоћни радник	100%	I	6
16	Живковић	Милева	помоћни радник	100%	I	6

***Радно време:**

- **домара** - од 6,30-14,30 часова
- **ложача** - ван грејне сезоне од 7,00 - 15,00 часова
 - у грејној сезони – 1. смена: од 6,00 - 14,00 часова
 - 2. смена: од 14,00 до 22,00 часова
- **сервирке** - од 6,30-14,30 часова
- **помоћних радника у централној школи:**
 - 1. смена од 6,30-14,30 часова
 - 2. смена од 12,00 –20,00 часова
- **помоћних радника у издвојеним одељењима:**
 - ван грејне сезоне - од 6,30-14,30 часова
 - у грејној сезони - од 5,30-13,30 часова

Састав и квалификациона структура запослених

Квалификациона структура запослених у школи задовољава потребе школе. Сви запослени су стручно заступљени, осим наставника математике и биологије.

4. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

4.1. Бројно стање ученика

Централна школа

Разред	Одељење и број ученика						Свега
	1.одељење	2.одељење	3.одељење	4.одељење	5.одељење	6.одељење	
1.раз.	18						18
2.раз.	23	23					46
3.раз.	21	21					42
4.раз.	21	22					43
1-4. разреда							149
5.раз.	20	19	20				59
6.раз.	22	23	22				67
7.раз.	22	20	21				63
8.раз.	20	19	21				60
5-8. разреда							249
Одељ. са посеб.потребама			1 одељење				3
1-8. разреда							401

Издвојена одељења

Издвојено одељење у Чокешини		Издвојено одељење у Новом Селу	
Разред	Број ученика	Разред	Број ученика
I ₃	2	I ₄	10
II ₃	8	II ₄	9
III ₃	4	III ₄	12
IV ₃	5	IV ₄	16
Свега	19	Свега	47
Издвојено одељење у Д.Добрићу		Издвојено одељење у Стражи	
Разред	Број ученика	Разред	Број ученика
I ₅	2	I ₆	7
II ₅	4	II ₆	9
III ₅	5	III ₆	5
IV ₅	6	IV ₆	6
Свега	17	Свега	27

С п е ц и ф и к а ц и ј а

Школа или одељење	Бр.одељења	Бр. Ученика
Матична школа	21	401
Издвој. одељ. Чокешина	2	19
Издвој. одељ. Ново Село	4	47
Издвој. одељ. Д. Добрић	2	17
Издвој. одељ. Стража	3	27
С В Е Г А	32	511

Кретање броја ученика – 10 година уназад

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)
2014/2015	624
2015/2016	625
2016/2017	626
2017/2018	616
2018/2019	602
2019/2020	589
2020/2021	556
2021/2022	555
2022/2023	567
2023/2025	551
2025/2025	543
2025/2026	511

Обавезни изборни предмети, изборни предмети и страни језици

У овој школској години у 5, 6, 7. и 8. разреду изводиће се изборни програми - Уметност, Цртање сликање и вајање, Музиком кроз живот, Чувари природе.

Реализација ће се одвијати по посебном распореду - један час седмично, по групи, током школске године.

Обавезни изборни предмети:

Предмет	Разред	Број група	Број часова
Грађанско васпитање	V, VI, VII и VIII	4	142
Веронаука	Од I до VIII разреда	31	1100

Изборни предмети:

Предмет	Разред	Број група	Број часова
Музиком кроз живот	VI разред	1	36
Чувари природе	V разред	1	36
Цртање сликање и вајање	V, VI разред	4	144
Уметност	VII и VIII разред	4	140
Моја животна средина	VII и VIII разред	2	70

Страни језици:

Предмет	Разред	Број група	Број часова
Енглески језик	Од I до VIII разреда	31	2220
Француски језик	V, VI, VII и VIII разред	12	852

4.1.1. Услови друштвене средине

а) Ученици путници

Разред										
I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
/	/	1	/	1	32	34	31	27	125	

4.1.2. Здравствени услови ученика

а) Ученици са посебним потребама

Разред											
I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	III	I-VIII
/	/	2	2	4	/	/	/	/	/	3	7

б) Ученици са оштећењима

Врста оштећења	Разред										Укупно I-VIII
	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	
Телесно оштећење	1						1	2		4	4
Оштећење слуха						1	1	3		5	5
Оштећење вида	2	4		2	8	1	6	4	1	12	20
Поремећај говора	3	2		1	6	2	1	4	1	8	14
Остала оштећења	6	6	2	10	24	2	7	4	1	14	38

в) Ученици са тежим хроничним обољењима

Врста обољења	Разред										
	I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
Епилепсија	2				2	1	/	1	/	2	4
Оштећење срца											/
Астма	2	4			6	4			4	8	14
Коштано зглобна оштећења	1			1	1	1	1	1		3	4
Остала оштећења	2		2	10	24	2	7	4	1	14	38

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

5.1. Организациона структура школе и руковођење

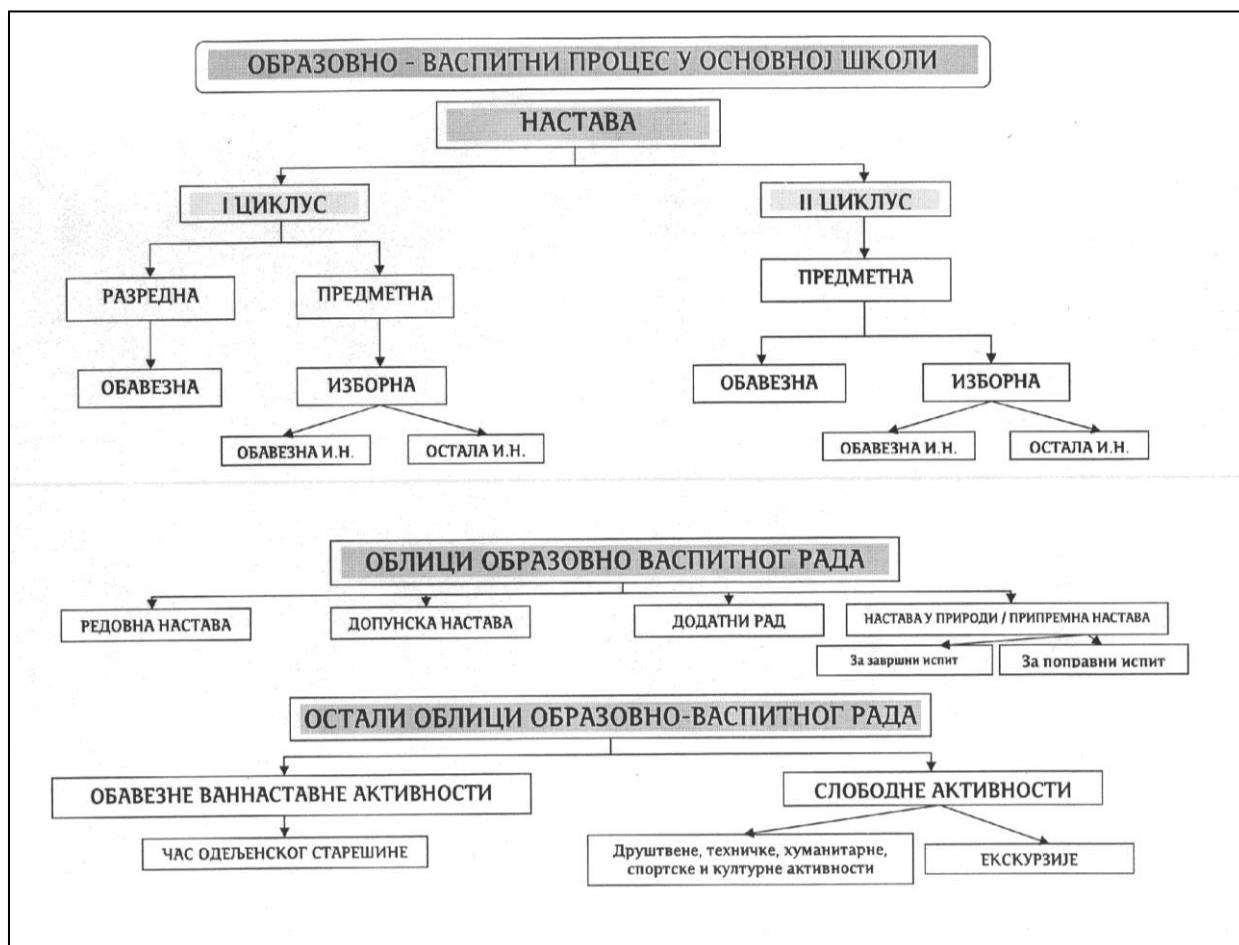
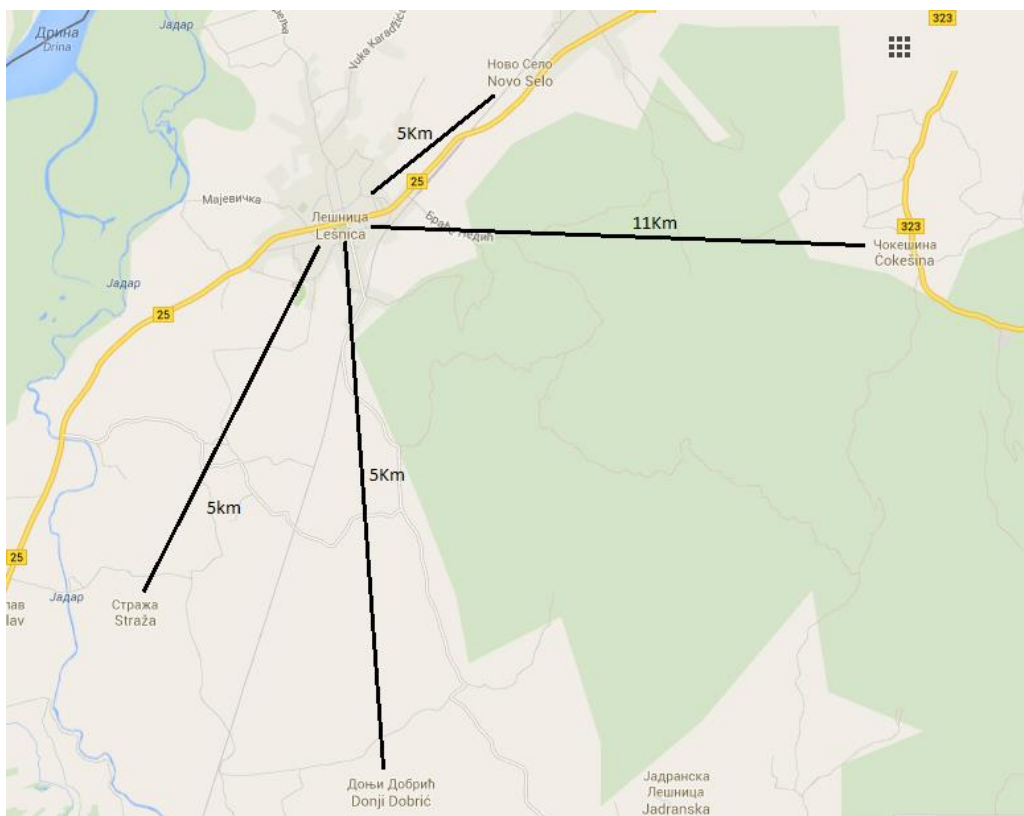
Образовано васпитни рад организован је по утврђеном плану и програму и одвија се у 18 одељења млађих разреда (од тога 11 у издвојеним одељењима) и 12 одељења старијих разреда. У школи постоји и 1 одељење ученика са посебним потребама. Настава се одвија по одељењима која просечно броје по 17 ученика а допунска, додатна настава и секције изводе се по групама.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Графички приказ опште организације рада школе:



Визуелни приказ матичне школе и издвојених одељења



Финансирање рада школе

Школа се финансира из буџета Републике Србије и локалне самоуправе града Лозница.

5.1.1. Упис ученика у први разред

Активности на упису ученика у први разред ће се спроводити на основу акционог плана школе на стварању услова за инклузивну уписну политику:

бр.	Активности	Одговорна особа	Носиоци/учесници	Време
1.	У надлежним месним канцеларијама преузима се списак деце која треба да пођу у школу	директор	секретар школе матичар	фебруар
2.	Од предшколских установа узима се списак деце која похађају предшколски програм	директор	секретар школе васпитачице	фебруар
3.	Упоређују се спискови месне кацеларије и предшколске установе	директор	секретар школе	фебруар
4.	Ако неко од деце са списка месне канцеларије не похађа припремни предшколски програм, на основу адресе, преко ученика који живе у близини сазнаје се шта је са том децом. Ако деца не живе ту, а има неко од родбине ко зна где се налазе, доставља им се образац обавештења на коме они уписују где се дете налази.	директор	секретар школе, учитељи, наставници и ученици	фебруар
5.	Достављају се обрасци васпитачицама припремног предшколског програма да дају родитељима да попуне податке о деци и себи	директор	секретар школе, васпитачи, родитељи	март
6.	На основу прикупљених података попуњава се образац СУУ (списак уписаних ученика), посебно за централну школу и за свако издвојено одељење.	директор	секретар школе	март
7.	Попуњени обрасци бр. СУУ достављају се МЦ „Др Миленко Марин“ у Лозници	директор	секретар школе	март
8.	На основу обрасца бр. СУУ МЦ „Др Миленко Марин“ доставља обавештење о терминима за прегледе		надлежна особа у МЦ „Др Миленко Марин“	март
9.	У амбуланту у Лешници (у договору са лаборантом и стоматологом) се достављају спискови деце за те прегледе	директор	секретар школе, лаборант, стоматолог	март
10.	На основу утврђених термина од стране МЦ „Др Миленко Марин“ праве се спискове деце за преглед	директор	секретар школе	март
11.	На основу спискова упућује се позив родитељима, са назначеним датумима свих прегледа	директор	секретар школе, родитељи	март
12.	По окончању прегледа од МЦ „Др Миленко Марин“ преузима се образац бр. СУУ, па се деци у припремном предшколском програму уручују позиви са термином за тестирање	директор	секретар, педагог школе, васпитачи	мај
13.	Тестирање ученика – тест за испитивање првака ТИП-1		педагог школе, родитељ, ученик	почетак маја
14.	Заједнички састанак стручних сарадника, учитеља и васпитача ради упознавања са будућим првацима	директор	педагог, психолог, учитељи 1. разреда, васпитачи	август
15.	Структурирање одељења првог разреда	директор	педагог школе	август
16.	Свечана приредба за ученике	директор	учитељи 3. разреда, наставник музичке културе и ученици	1. септембар

5.1.2 Рад у сменама

У школској 2025/2026. години у матичној школи рад ће се одвијати у две смене. У првој смени су ученици V, VI, VII и VIII разреда као и ученици одељења са посебним потребама (промена смена одвијаће се месечно уколико локална самоуправа то одобри). Настава у првој смени почиње у 7⁵⁰, а у другој смени у 13^{15h}. У случају промена смена у матичној школи настава у другој смени почињала би у 13^{15h}, а завршила би се у 18²⁰. Издвојено одељење у Стражи и Новом Селу раде такође у две смене а промена смена вршиће се месечно. Издвојена одељења у Доњем Добрићу и Чокешини раде у преподневној смени због материјално-техничких услова.

5.1.3 Ритам рада

а1) Распоред звоњења у матичној школи(редовно стање)

ПРВА СМЕНА		ДРУГА СМЕНА
7,45	УЛАЗАК У ШКОЛУ	13,10
7,50	ПРВИ ЧАС	13,15
	ВЕЛИКИ ОДМОР	14,00-14,15
8,40	ДРУГИ ЧАС	14,15-15,00
9,25 – 9,40	ВЕЛИКИ ОДМОР	
9,40	ТРЕЋИ ЧАС	15,05
10,30	ЧЕТВРТИ ЧАС	15,55
11,20	ПЕТИ ЧАС	16,40
12,10	ШЕСТИ ЧАС	
13,00	СЕДМИ ЧАС	

б) Распоред звоњења у ИО

ПРВА СМЕНА		ДРУГА СМЕНА
7,55	УЛАЗАК У ШКОЛУ	12,25
8,00	ПРВИ ЧАС	12,30
8,50	ДРУГИ ЧАС	13,20
9,35	ВЕЛИКИ ОДМОР	14,05
9,55	ТРЕЋИ ЧАС	14,25
10,50	ЧЕТВРТИ ЧАС	15,15
11,35	ПЕТИ ЧАС	16,00

Распоред звоњења за време ванредне ситуације
Прва смена

Час	Почетак часа	Крај час
Прво звоно 7:45		
1.	7:50	8:20
2.	8:25	8:55
Велики одмор	8:55-9:10 Звони у 9:05	
3.	9:10	9:40
4.	9:45	10:15
дезинфекција	10:20	10:40
1.	10:45	11:15
2.	11:20	11:50
Велики одмор	11:50-12:05 Звони у 12:00	
3.	12:05	12:35
4.	12:40	13:10
дезинфекција	13:10	13:30

Друга смена

Час	Почетак часа	Крај часа
1.	13:30	14:00
2.	14:05	14:35
Велики одмор	14:35-14:50 Звони у 14:45	
3.	14:50	15:20
4.	15:25	15:55
дезинфекција	16:00	16:20
1.	16:20	16:50
2.	16:55	17:25
Велики одмор	17:25-17:40 Звони у 17:35	
3.	17:40	18:10
4.	18:15	18:45
дезинфекција	18:50	19:10

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

Место Дан	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Хол	Борис Стефановић	Данијела Вујанић	Спасенија Ивановић	Драгана Михаиловић	Сандра Војисављевић
Приземље	Јасмина Симић	Мирјана Јовановић	Марко Живковић	Светислав Перишић	Светлана Петровић
Први спрат	Весна Ђурђевић	Јована Танасић	Ивана Јеремић	Весна Јаћимовић	Жарко Елез
Други спрат	Радмила Горданић	Дијана Тривковић	Ивана Васић	Зоран Митрић	Гордана Петровић
Први спрат ст. школе	Богдан Маравић	Мирјана Васић	Драгана Карапанић	Снежана Васиљевић Деспотовић	Душан Васић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА УЧИТЕЉА

Распоред дежурства наставника разредне наставе одвијаће се по једну радну недељу три наставника по следећем распореду.

РАСПОРЕД		
Радни дан	Име и Презиме	Место дежурства
Понедељак	Љубица Благојевић	Приземље
	Зорица Лекић	I - Спрат
Уторак	Верица Лекић	Приземље
	Слађана Марић	I - Спрат
Среда	Јелена Лазић	Приземље
	Славиша Лазић	I - Спрат
Четвртак	Новка Ољачић	Приземље
	Славица Коловић	I - Спрат
Петак	Зорица Лекић	Приземље
	Љубица Благојевић	I - Спрат

РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ ПРОСТОРИЈА

Разред и одељење		Број учioniце	Објекат
Одељење групне инклузије		1	Приземље нове школе
V ₁	II ₂	2	Приземље нове школе
V ₂	II ₁	3	Приземље нове школе
V ₃	I ₁	4	Приземље нове школе
VIII ₁		5	Први спрат нове школе
VIII ₂		6	Први спрат нове школе
VIII ₃	III ₁	7	Први спрат нове школе
VII ₃	III ₂	8	Први спрат нове школе
VI ₁	IV ₁	9	Други спрат нове школе
VI ₂	IV ₂	10	Други спрат нове школе
VI ₃		11	Други спрат нове школе
VII ₂		12	Други спрат нове школе
VII ₁		13	Први спрат старе школе

Наставници и ученици ће корисити кабинете за: музичку културу, кабинет за хемију, специјализовану учioniцу за информатику, радионицу за техничко образовање, кабинет за музичку културу, кабинет за географију и кабинет физике.

5.1.4. Календар рада

- Школска 2025/2026. година почиње 2. септембра 2025. године.
- Дан школе 26. септембар 2025.
- Први класификациони период (прво тромесечје) ће бити 2.11.2025. године.
- 13.11.2025. године ради се по распореду од понедељак
- 18.2.2025. године ради се по распореду од понедељак
- Саопштавање успеха и подела ђачких књижица ученицима за прво полугодиште обавиће се 27.12.2025. године.
- Прво полугодиште завршава се 27. децембар 2025. године.
- Друго полугодиште почиње у понедељак 21.1.2025. године.
- Трећи класификациони период ће бити 5.4.2025. године.
- Петак и суботу 21 и 22.3.2025. године пробни завршни за осми разред
- Друго полугодиште завршава се у уторак 30.5. 2025. године за ученике 8. разреда, односно у петак, 13. јуна 2025. године за ученике 1-7. разреда
- Саопштење успеха ученицима 1-8. Разреда и подела ђачких књижица за друго полугодиште обавиће се 28. јуна 2025. године.
- У току школске 2025/2026. године ученици ће имати зимски, пролећни и летњи распуст.
- Зимски распуст почиње у петак, 27. децембра 2025. године а завршава се у понедељак 20. јануара 2025. године.
- Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године а завршава се у понедељак 21. Априла 2025.
- Летњи распуст почиње 13. јуна 2025. године а завршава се 31. августа 2025. године.
- 16-17-18.6.2025. године дани резервисани за полагање завршног испита
Државни и верски празници – нерадни дани у школи су:
- Дан Српског јединства, слободе и националне заставе – 15. Септембар 2025. године
- Дан примирја у Првом светском рату – 9-10. новембар 2025. године
- Нова година – 01. и 02. јануар 2025. године

- Божић – 07.01.2025. године
- Дан државности Републике Србије – Сретење – 15, 16. фебруар 2026. године
- Празник рада – 01. и 02. мај 2026. године
- Васкрс – од 29. априла 2026. године.

У школи ће се радно празновати:

- Дан здраве хране 16.10.2025.
- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату –21.10.2025. године
- Дан просветних радника –08.11.2025. године
- Дан толеранције – 16. Новембар 2025.године
- Полно преносиве болести (сида и друге полно преносиве болести) - 1.децембар 2025.године
- Обележавање међун. Дана особа са инвалидитетом – 3.децембар 2025.године
- Свети Сава –Школска слава– 27. јануар 2026. године
- Погром Срба на Косову-17.03.2026. године
- Дан шума 21.3.2026.
- Дан вода 22.3.2026.
- Дан планете Земље 22.4.2026.
- Дан стоног тениса 6.4.2026.
- Обележавање Дана Рома – 08. април 2026. године
- Дан сећања на жртве холокауста и геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – 22.4.2025. године
- Дан победе – 09.5.2025. године
- Видовдан – као спомен на Косовску битку – 28. јуна 2026. године

У току школске 2025/2026. године ученици и наставници организоваће и реализовати следеће активности:

- а) Јесењи крос – у септембру 2025. године.
- б) Обележавање Дечије недеље и пријем ученика 1. разреда у Дечији савез и Подмладак Црвеног крста – од 6. до 10. октобра 2025. године.
- в) пролећни крос и излети биће организовани током априла и маја 2026. године
- г) Обележавање годишњице боја на Чокешини, 07. априла 2026. године
- д) 22.4.2026. године обележавање годишњице спаљивања Д.Добрића у II светском рату
- њ) екскурзије ученика планиране су за мај 2026. године за ученике од 1 до 8 разреда.
- е)5.6.2026. године сећање на Кнеза Иво од Семберије

*Дан надокнаде за изведене екскурзије одрадиће се у прву суботу после изведених екскурзија

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

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

22










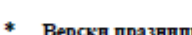
23

18

22

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај					1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

9

15

22

19

20

10

Укупно наставних дана: 95

5.1.5. Распоред коришћења годишњег одмора наставног особља

Наставно особље користиће годишњи одмор у току летњег распуста.

Последњи дан годишњег одмора биће 17.8.2026. године, а почетак годишњег одмора зависиће од броја дана, утврђених решењем.

Распоред коришћења годишњих одмора ненаставног особља регулисан је Планом коришћења годишњег одмора ненаставног особља.

5.1.6. Дежурство у школи

У циљу организованијег и ефикаснијег одвијања укупног радног процеса и свих педагошких и образовних активности са ученицима, утврђује се обавезан фонд часова дежурства за све наставнике. Наставници дежурају у смени у којој имају часове, уз помоћ ученика.

Дежурни наставници су обавезни да воде књигу дежурства, прате реализацију свих активности, усмеравају ученике - на ред и дисциплину, помоћне раднике - на неопходне интервенције у одржавању хигијене, домара школе - на хитне и неодложне послове поправки и контролишу и усмеравају дежурне ученике. Такође, дежурни наставници су дужни да воде рачуна о распореду звоњења, усмеравају родитеље и странке код лица код којих су пошли, интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада у школи од стране непознатих лица.

У школском објекту, у приземљу - дежурају по један наставник, на спратовима - по један наставник, а учитељи - дежурају на сваком спрату по један.

Дежурство обављају ученици седмих, осмих, трећих и четвртих разреда. Дежурство ученика се одвија по истом принципу и са скоро истим задацима као и дежурство наставника. Ученици дежурају у својој смени а за недолазак ученика на дежурство одговорне су одељењске старешине. За њихово ажурно и марљиво обављање дежурства сматрају се одговорним дежурни наставници и одељењске старешине. Постављањем видео надзора у новој школској зради знатно је олакшано дежурство и ученика и наставника.

Распоред дежурства наставника налази се на сваком спрату школе, а ученици дежурају по азбучном реду из одељењског дневника, од првог до другог одељења (млађи разреди) односно од првог до четвртог одељења (старији разреди) и тако у круг. Дежурни наставници и ученици воде књигу дежурства. У дежурство су укључени и помоћни радници.

5.1.7. Рад ученичке библиотеке

Ђачка библиотека је смештена у приземљу старе школе. Сви ученици и наставници школе су чланови школске библиотеке.

Радно време библиотеке је од 7,00 до 15,00 часова.

5.1.8. Рад школске кухиње

Начин исхране	Број ученика
1. хладан оброк	254
2. топли оброк за ученике продуженог бравка	31

5.1.9. Припремање за образовно васпитни рад и методичка документација наставника

Да би настава била добра неопходна је и веома добра припрема наставника. У складу са Упутством Министарства просвете о планирању наставе сви наставници су обавезни да:

- на нивоу актива (предметна настава) или одељењских већа (разредна настава), до 5. септембра, педагогу школе доставе **глобалне годишње планове** рада у предмету, који садрже наставне теме, односно области са утврђеним типовима часова и образовним стандардима по темама;

- редовно израђују **месечне (оперативне) планове** рада са наставним јединицама, типом часа, корелацијом са другим предметима, наставним средствима и методама и образовним стандардима и достављају на увид педагогу, психологу до 5-ог у месецу.
- за сваки час имају **припрему за час**, која садржи избор наставне грађе за одређени час, циљеве часа, облике - методе рада, планирани ток часа;
- наставници који имају ученике који раде по ИОП-у, у свакој припреми за час имају садржану напомену о раду по ИОП-у;
- након реализације часа се критички односе према ефикасности часа и предлажу мере које треба предузети за превладавање уочених недостатака.

Осим наставника и стручни сарадници имају обавезу месечног планирања свог рада и вођења евиденције о раду.

Наставници разредне наставе свој рад планирају заједнички, на нивоу одељењских већа. Такву методичку документацију поседују на нивоу већа и та међусобна сарадња и тимски рад је карактеристична за рад свих већа млађих разреда.

Наставници предметне наставе, у оквиру актива, планирају углавном заједнички.

Редовни састанци стручних актива, заједничко планирање и међусобна размена искустава пружају могућност да се рад у настави одвија уједињено.

Планирање у настави је рационално, распоређивање садржаја у потребном времену чија су полазна и завршна тачка постављени циљеви, као и контрола и процена постигнутих резултата.

Распоред контролних и писмених задатака за прво полугодиште руководиоци одељењских већа достављају директору школе до краја треће седмице септембра, а за друго полугодиште до прве седмице фебруара.

Циљ наше школе је да планирање и извођење наставе буде што више и што чешће тимским радом, јер се једино на тај начин може удовољити потребама деце и наставе у целини.

5.2. Организација образовно-васпитног рада

5.2.1. Облици образовно васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

5.2.1.1 Редовна настава

Месечни и годишњи фонд часова по разредима и предметима

Назив предмета	РАЗРЕД															
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
	Н е д	Г о д	Н е д	Г о д	Н е д	Г о д	Н е д	Г о д	Н е д	Г о д	Н е д	Г о д	Н е д	Г о д	Н е д	Г о д
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култ.	1	36	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култ.	1	36	1	36	1	36	1	36	2	72	1	36	1	36	1	34
Свет око нас	2	72	2	72												
Природа и друштво					2	72	2	72								
Историја									1	36	2	72	2	72	2	68
Географија									1	36	2	72	2	72	2	68
Физика											2	72	2	72	2	68
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија									2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија													2	72	2	68
Техника и технологија									2	72	2	72	2	72	2	68
Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72	2	72	2	72	3	108	3	108	3	108	3	102
Француски језик									2	72	2	72	2	72	2	68
Веронаука, Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
Физичке активности									1	36	1	36	1	36	1	36
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36								
Цртање, сликање вајање									1	36	1	36	1	36	1	36
Музиком кроу живот									1	36	1	36	1	36	1	34
Информатика и рачунарство									1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО	21	756	22	792	23	828	21	756	28	1008	29	1044	31	1116	31	1054
СВЕГА	21x6 126	756x6 4536	22x6 132	792x6 4752	23x5 138	828x5 4968	21x6 126	756x6 4536	28x3 84	1008x3 3024	29x3 87	1044x3 3132	31x4 93	1116x4 3348	31x3 93	1054x3 3162
I-VIII раз. 32337	I - IV раз. 19314								V – VIII раз. 13023							

5.2.1.2 Структура и распоред обавеза наставника предметне наставе у оквиру радне недеље

Р.бр.	Име и презиме	Предмет	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Час одељењског старешине	Слободне, друштвене и културне активности	Припрема ученика за такмичење	Спортске активности	Изборни програми	СВЕГА (4 – 12)	Припрема за наставу	Дежурство	Вођење педагошке документација	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Руковођење активима	Раду стручним органима	Комисије	Остали послови	СВЕГА (14- 22)	% радног времена
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Танасић Јована	Српски јез.	21	2	1	1	1	/	1			27	10	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	17	116,76
2	Снежана Васиљевић Деспотовић	Српски јез.	12+4	2	1	1	/	/	1			18	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	12	86,72
3	Петровић Светлана	Српски јез.	18	1	/	1	1	1	1			25	10	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	17	100
5	Жарко Елез	Енглески ј.	8+1	1	2	1	1	/	1			25	10	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	1	16	48,36
6	Горданић Радмила	Енглески ј.	20	1	2	1	1					25	10	1	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	16	105,6
7	Јовановић Мирјана	Енглески ј.	20	1	1	1	1	/				24	10	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	17	105,6
8	Петковић Бранка	Енглески ј.	14									6	3	0	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0,5	0,5	6	70
9	Васић Мирјана	Француски ј	14	2	1	1						20	6	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	13	77,84
10	Јахимовић Весна	Француски ј	14	2		1	1					20	8	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5		0,5	11	77,84
11	Петровић Гордана	Ликовна к.	15				1	2				19	8	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	13	75
12	Васић Душан	Муз.кул Хор	15+5					4				23	10	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	17	100
13	Ђурђевић Весна	Историја	20		1,5	1,5	1		1			25	10	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	15	105
14	Тривковић Дијана	Историја Гр.	1+2									1	0,5								0,5	1	15
15	Карапанџић Драгана	Географија	18+2			2	1	1				24	10	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	16	100
16	Николић Миодраг	Географија	3+2		1	1						5	1,5		0,5				0,5		0,5	3	25
17	Вујанић Данијела	Математика	20	2	2	1	1		1			23	8	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	13	111,2
18	Стефановић Борис	Математика	20	2	2				1	31		25	10	1	1	1	0,5	0,5	1	1	1	17	111,2
19	Сандра Војисављевић	Математика	9+9+2	2	2				1			25	10	1	1	1	0,5	0,5	1	1	1	17	99,48

Р.бр.	Име и презиме	Предмет	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Час одељењског старешине	Слободне, друштвене и културне активности	Припрема ученика за такмичење	Спортске активности	Изборни програми	СВЕГА (4 – 12)	Припрема за наставу	Дежурство	Вођење педагошке документација	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Руководјење активима	Раду стручним органима	Комисије	Остали послови	СВЕГА (14- 22)	% радног времена
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
20	Драгана Михаиловић	Биологија	20		2	2						24	10	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	16	100
21	Васић Ивана	Биологија	4		1							5	2		0,5					0,5	3	3	20
22	Ивановић Спасенија	Техничко	20				1	3				24	10	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	16	100
23	Ивана Јанчић	Хемија	14		1	1	1					14	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	10	60
24	Митрић Зоран	Физика	18+2		2	1	1					24	10	1	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	16	100
25	Перишић Светислав	физичко	9					1			3	9	3	0,5	1	1	0,5	0,5	1	0,5	1	9	45
26	Живковић Марко	физичко	10					2			4	10	5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	10	50
27	Симић Јасмина	физичко	20				1	3		3	6	24	11	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	16	100
28	Маравић Богдан	Информат ТИО	9+14					1				24	5		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	8	75
29	Лазић Славиша	Веронаука	19					3				16	7	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	12	100
30	Предраг Мијаиловић	Веронаука	12					4				22	10	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	16	65

5.2.1.4. Структура и распоред недељних обавеза стручних сарадника

ПЕДАГОГ		ПСИХОЛОГА		БИБЛИОТЕКАР	
ОПИС ПОСЛОВА	Број сати	ОПИС ПОСЛОВА	Број сати	ОПИС ПОСЛОВА	Број сати
Непосредни рад са ученицима	25	Непосредни рад са ученицима	30	Непосредни рад са ученицима	30
Педагошко-инструктивни рад са наставницима	2	Инструктивни рад са наставницима	2	Библиотечко-информативна делатност	2
Саветодавни рад са родитељима ученика	3	Саветодавни рад са родитељима ученика	2	Културна и јавна делатност	1
Аналитички послови	1	Аналитички послови	1	Стручно усавршавање	2
Рад у стручним органима	1	Рад у стручним органима	1	Рад у стручним органима	2
Стручно усавршавање	1	Стручно усавршавање	1	Планирање и програмирање рада	1
Педагошка евиденција и документација	1	Евиденција и документација	1	Остало	1
Припрема за рад	5	Припрема за рад	1		
Остали послови	1	Остали послови	1		1
Свега	40	Свега	40	Свега	40

Посета наставника предметне наставе у 4. разреду

Према члану 35. ЗООВ за ученике четвртог разреда школа је дужна да организује часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду. Часови се реализују по два пута у току школске године.

Подела предмета на наставнике

Редни број	Предмет	Наставник
1.	Српски језик	Јована Танасић
		Петровић Светлана
		Снежана Васиљевић Деспотовић
2.	Енглески језик	Горданић Радмила
		Јовановић Мирјана
		Бранка Лукић
		Жарко Елез
3.	Француски језик	Васић Мирјана
		Јаћимовић Весна
4.	Ликовна култура	Петровић Гордана
5.	Музичка култура	Васић Душан
6.	Историја	Ђурђевић Весна
		Трипковић Дијана
7.	Географија	Карапанџић Драгана
		Николић Миодраг
8.	Физика	Митрић Зоран
9.	Хемија	Јеремић Ивана
10.	Биологија	Ивана Васић
		Драгана Михаиловић
11.	Математика	Стефановић Борис
		Вујанић Данијела
		Сандра Војисављевић
12.	Техника и технологија	Ивановић Спасенија
		Маравић Богдан
13.	Информатика и рач.	Сандра Војисављевић
		Маравић Богдан
14.	Хор и оркестар	Васић Душан
15.	Физичко и здравствено васпитање	Симић Јасмина
		Перишић Светислав
		Живковић Марко
16.	Грађанско васпитање	Снежана Васиљевић Деспотовић
17.	Верска настава	Предраг Мијаиловић
		Лазић Славиша

5.2.1.5. Допунска настава

За ученике који имају тешкоће у учењу и раду и који заостају у савлађивању наставног градива, у школи ће бити организован допунски рад који је обавезан за ученике.

Почетак реализације допунског рада са ученицима је од почетка октобра месеца и траје током целе године.

Допунски рад ће се изводити по следећим категоријама:

- по утврђеном распореду – са ученицима са којима је потребно интензивно радити дуже време (дугорочно)
- током и после обраде појединих тема, за ученике који нису схватили све садржаје тих тема
- у виду повремених инструкција за све ученике који су били одсутни са наставе (болест, пресељење и сл.)

Планирани фонд часова допунског рада – годишњи**Млађи разреди**

П р е д м е т	1.разред	2.разред	3.разред	4.разред	Свега
Српски језик	18	18	18	18	72
Математика	18	18	18	18	72

Старији разреди

П р е д м е т	5.разред	6.разред	7.разред	8.разред	Свега
Српски језик	36	-	-	34	142
Енглески језик	36	-	18	17	71
Историја	18	18	18	16	70
Физика	-	36	36	-	72
Географија	36	-	-	-	36
Математика	72	36	72	17	197
Хемија	-	-	18	17	35
Француски језик	36	36	36	34	142
УКУПНО 5-8					731

5.2.1.6. Додатни рад

Додатни рад ће се организовати за даровите ученике од 4. – 8. разреда. Избор ученика за похађање додатне наставе је одређен способностима и интересовањима ученика.

У току септембра обавиће се идентификација ученика и испитивање њихових интересовања (предметни наставници). Рад са овом категоријом ученика засниваће се на подстицању самосталности ученика и развијању стваралачког приступа проблему.

Планирани годишњи фонд часова додатног рада по предметима и разредима**а) Млађи разреди – четврти разред**

П р е д м е т	Број часова
Српски језик	18
Математика	18
С в е г а	36

б) Старији разреди

П р е д м е т	5.разред	6.разред	7.разред	8.разред	Свега
Српски језик	108	36	-	-	144
Енглески језик	-	36	18	17	71
Историја			18	18	36
Географија	-	-	36	34	70
Математика	72	18	36	-	126
Физика	-	-	-	34	34
Хемија	-	-	18	17	35
Биологија	36	36	36	34	142
Француски језик	-	-	-	34	34
У к у п н о 5 – 8					738

Распоред часова

	Понедељак						Уторак						Среда						Четвртак						Петак					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Танасић Јована			5-3	6-2	8-1		5-3	6-3	6-2	8-1	6-1		6-3	6-2		5-3	6-1		8-1	5-3		6-1	6-2	6-3	6-1	6-3	8-1	5-3		
Петровић Светлана																														
Јелена Николић	8-2	5-1	8-3	5-2			8-3	5-2	5-1				5-2	5-1	8-3	8-2			5-1	5-2	8-2						5-2	8-2	8-3	5-1
Елез Жарко																			8-2	8-1		8-3				8-2		8-3	8-1	
Горданић Радмила		7-1		5-3	7-2								7-3	7-1													5-3		7-2	7-3
Јовановић Мирјана			5-2	6-1	6-3	5-1	6-1	6-2	6-3	5-1	5-2		6-2																	
Васић Мирјана	6-1	8-1					8-2	8-1		6-3	6-2	8-3							6-3		8-3	8-2	6-1	6-2						
Јаћимовић Весна			5-1	7-1	5-3	7-3			5-3	5-2	7-1	7-2								7-2		5-1	5-2	7-3						
Петровић Гордана	5-2		8-1	8-2					5-3		7-1			6-2		6-3	7-3								8-3		5-1		6-1	7-2
Васић Душан					6-2		7-2	6-1							7-1	7-3	5-3	8-1	5-2		5-1	6-3			5-2	5-3	5-1		8-2	8-3

	Понедељак						Уторак						Среда						Четвртак						Петак					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Ђурђевић Весна	7-1	5-3	7-3		6-1	7-2	7-3		8-2	8-3	6-3	6-1	8-2	8-3	8-1					6-3	6-2	7-2			5-1	8-1	6-2	7-1		
Трипковић Дијана							5-2																							
Карапанџић Драгана	6-2		6-1	8-1	5-1	6-3	7-1	7-3	5-2				8-3	8-2		6-3	8-1	7-2	7-2	6-1	7-3				8-2	8-3		6-2	5-3	7-1
Митрић Зоран	6-3	7-3	8-2				6-2	8-3					7-2	8-1	8-2	6-2			8-3	7-1	6-1		7-3		7-1	7-2		6-1	6-3	8-1
Јеремић Ивана											7-2	8-2	8-1		7-2	7-1	7-3	8-3	7-3	8-3		7-1	8-2	8-1						
Љиљана Гавриловић	8-1								7-1	6-2	8-3	7-3		6-3	6-1	7-2	7-1	8-2	6-2		6-3	5-2	8-3	7-2	8-1	6-1		5-2	7-3	8-2
Стевановић Борис	7-2	6-1	6-2	7-3	7-1			7-1	7-2	6-1				7-3		6-1	6-2		6-1	6-2	7-1	7-3	7-2		6-2		7-3	7-2	7-1	
Вујанић Данијела				5-1	8-3	8-1	8-1	5-3	8-3		5-1	5-2	5-3	5-2	5-1	8-1			5-3	5-1	5-2		8-1	8-3	5-3	5-2	8-3			

	Понедељак						Уторак						Среда						Четвртак						Петак					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Ивановић Спаса	8-3		7-2				5-1		7-3			6-1		5-2				5-3		7-1				6-3		6-2				
Перишић Светислав									8-1	8-2	8-2	5-3							8-2	8-1	8-1	5-3	5-3							
Симић Јасмина	5-1	6-2	6-3		7-3	7-1			6-1	7-2	7-3	6-2			5-1	7-2	7-1			6-2	6-3	6-1	7-2	5-1	7-1	7-3	6-1			
Живковић Марко				6-3	5-2	8-3									5-2	8-3	8-3	5-2												
Маравић Богдан		8-2		8-3	8-2			7-2		7-1	8-1													7-3		8-1				
Васић Ивана													5-1	5-3	5-3		5-1													
Војисављевић Сандра	5-3	6-3					6-3	8-2							6-3		8-2	6-3				5-1	8-2	6-3	6-2	8-2		5-2	6-1	

6. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНИ ШКОЛЕ

- Наставничко веће
- Одељењска већа
- Стручно веће за разредну наставу
- Стручна већа за области предмета
- Стручни актив за развојно планирање
- Стручни активи за развој школског програма
- Педагошки колегијум
- Тим за самовредновање рада школе
- Тим за заштиту ученика од насиља
- Стручни тим за инклузивно образовање

6.1. Програм стручних органа

6.1.1. Наставничко веће

Наставничко веће школе чини 53 радник: 50 наставника у непосредној настави и 3 стручна сарадника и директор школе.

Наставничко веће у овој школској години радиће по следећем плану:

<i>Време одржавања</i>	<i>Садржај</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2024/2025 годину 3. Упознавање са Годишњим планом рада за школску 2025/2026 годину 4. Организационе припреме за прославу Дана школе 5. Настава и учење 6. Информације о ученицима који раде по ИОП-у 8. Текућа питања	директор директор пом. директора директор
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о постигнућима ученика првог разреда 3. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање 4. Информације о ученицима који раде по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 5. Анализа реализације планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности 6. Текућа питања	педагог педагог учит. и настав.
Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање и анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	педагог педагог

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Успех ученика петог разреда 4. Анализа реализације планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности 5. Информација о постигнућима ученика који раде по ИОП-у 6. Реализација школског календара 7. Реализација Развојног плана 8. Сарадња школе и породице 9. Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> одељењски старешина директор директор психолог
Април	<ul style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 3. Анализа реализације планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности 4. Информација о постигнућима ученика који раде по ИОП-у 5. Извештаји са пробног завршног теста за осми разред 6. Листа изборних предмета за следећу годину 7. Утврђивање листе изборних предмета за 2026-2027 8. Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> педагог одељењски старешина директор
Јун	<ul style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта 3. Одлука о додељивању похвала, награда и посебних диплома 4. Одлука о ђаку генерације 5. Организација припремне наставе за полагање поправних испита ученика осмог разреда 8. Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> директор одељењске старешине педагог психолог
Јун	<ul style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Усвајање успеха ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта 3. Информација са полагања завршног испита осмих разреда 4. Успех ученика који раде по ИОП-у 5. Организација припремне наставе за полагање поправних испита ученика 6. Постигнућа ученика на завршеним такмичењима 7. Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> одељ. старешина одељ. већа одељ. већа вође екскурз. руководиоци педагог директор
Јул	<ul style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и доношење програма екскурзија за наредну школску годину 3. Израда анекса школских програма за наредну школску годину (уколико има измена) 4. Организационе припреме за полагање поправног испита 5. Извештај о раду стручних органа школе 6. Извештај Комисије за преглед дневника 7. Извештај Стручног тима за инклузивно образовање 	<ul style="list-style-type: none"> одељ. старешина одељ. већа одељ. већа вође екскурз. руководиоци педагог председник директор психолог

	8. Извештај тима о стручном усавршавању 9. Награђивање наставника 10. Решења о годишњем одмору	
Август	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Подела наставних предмета на наставнике 3. Организационе припреме за почетак шк године 4. Планирање наставних и ваннаставних активности 5. Распоред одељења по сменама и коришћење просторија 6. Информација о школском календару 7. Текућа питања	директор психолог педагог
Август	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Формирање одељења првог и петог разреда 3. Именовање тимова, актива и комисија 4. Усвајање успеха ученика после полагања поправних испита 5. Анализа успеха ученика од 1. до 8. разреда на крају школске године 6. Усвајање распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности 7. Усвајање Плана рада Наставничког већа за школску 2026/2027 годину 8. Усаглашавање Развојног плана са ГПР 9. Извештај о раду Тима за самовредновање 10. Текућа питања	директор психолог педагог
Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор који за свој рад одговара школском одбору. Начин праћења реализације се остварује кроз вођење записника са седница Наставничког већа. Записнике о раду Наставничког већа води Мирјана Ђурђевић.		

На седници Наставничког већа одржаној 29.8.2025. године директор је именовало чланове следећих комисија:

1. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	
- Драган Ђокић (координатор)	- Мирјана Ђурђевић
- Славиша Павловић	- Јована Глигорић
- Весна Ђурђевић	- Верица Лукић
- Дејан Павловић	- Мирјана Васић
- Драгана Михаиловић	- Ивана Јанчић
2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	
- Зорица Лекић (координатор)	- Снежана Васиљевић
- Драган Ђокић	- Зоран Митрић
- Љубица Благојевић	- Иван Ранковић
- Богдан Маравић	- Светлана Петровић
- Звездан Тадић	- Борис Стефановић
- Спасенија Ивановић	- Бранка Петковић
- Гордана Петровић	- Жарко Елез
3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	
- Славиша Павловић (координатор)	- Драган Ђокић
- Славица Коловић	- Мирјана Ђурђевић
- Дејан Павловић	- Јована Глигорић
- Верица Лукић	- Мирјана Лазаревић
- Верица Михаиловић	- Јована Николић
- Зорица Лекић	
4. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	
- Јована Танасић (координатор)	- Иван Ранковић
- Драган Ђокић	- Весна Јаћимовић
- Славиша Лазић	- Весна Ђурђевић
- Јована Глигорић	- Јасмина Симић
- Светлана Петровић	- Драгана Карапанџић
- Спасенија Ивановић	- Данијела Вујанић
5. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	
- Драган Ђокић (координатор)	- Дејан Павловић
- Председници актива	
6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	
- Верица Лукић (координатор)	- Мирјана Васић
- Драган Ђокић	- Снежана Васиљевић
- Славиша Павловић	- Ивана Јанчић
7. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	
- Јована Глигорић (координатор)	- Председници актива
8. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	
- Душанка Станимировић (координатор)	- Славољуб Рајевић
- Звездан Тадић	- Новка Ољачић
- Мирјана Јовановић	- Снежана Васиљевић
- Данијела Вујанић	- Зоран Митрић
- Славица Коловић	- Јована Танасић
- Митра Перић	- Радмила Горданић

9. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА УЧЕНИЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ	
- Весна Ђурђевић (координатор)	- Зоран Митрић
- Јована Глигорић	- Драгана Карапанџић
- Радмила Горданић	
10. ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	
- Драган Ђокић (руководилац)	- Дејан Павловић
- Иван Ранковић	- Разредне старешине
- Јована Глигорић	
11. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ (придошли ученици)	
- Весна Антонић и Весна Јаћимовић (координатори)	- Иван Ранковић
- Драган Ђокић	- Разредне старешине
12. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАНОСТ ШКОЛЕ	
а) предметна настава	б) разредна настава
- Снежана Васиљевић (координатор)	- Јелена Лазић
- Душан Васић	- Гордана Петровић
- Светлана Петровић	- Новка Ољачић
- Славиша Лазић	- Татјана Антонић

6.1.2. Програми одељењских већа

Одељењска већа образују се ради разматрања и решавања питања извођења наставног и васпитног рада и других питања од интереса за одељење.

Одељењско веће сачињавају наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Програм рада одељењских већа за први и други циклус:

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август - септембар:	Усвајање плана и програма рада Идентификовање деце из осетљивих група, давање информација за педагошки профил Одређивање број личних пратилаца за децу из осетљивих група Организација допунске и додатне наставе Усвајање програма рада ОС Израда плана ваннаставних активности у договору са ученицима Усвајање плана писмених и контролних задатака Вођење књиге дежурстава Упознавање наставника и одељењских старешина V разреда са индивидуалним особинама ученика (учитељи и стручни сарадници)	Састанак већа	Чланови већа
Новембар:	Утврђивање успеха и владања ученика на крају I класификационог периода Реализација планираног фонда часова редовне наставе и ваннаставних активности Реализација Школских програма I-VIII разреда и тешкоће у реализацији Праћење и спровођење ИОП-а Прикупљање и размена примера добре праксе Вођење педагошке документације	Састанак већа	Чланови већа
Децембар:	Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају I полугодишта Реализација планираног фонда часова редовне наставе и ваннаставних активности Праћење, спровођење и евалуација ИОП-а Праћење адаптације новоуписаних ученика Реализација програма сарадње школе и породице Вођење педагошке документације Израда распореда контролних и писмених задатака за II полугодиште Ефекти допунске, додатне наставе и друштвених, техничких, хуманитаних, спортских и културних активности Договор о организовању школских такмичења Договор о обележавању дана Светог Саве	Састанак већа	Чланови већа

Април:	Утврђивање успеха ученика и владања на III класификационом периоду Праћење и спровођење ИОП-а Реализација планираног броја часова редовне наставе и ваннаставних активности Резултати такмичења ученика Вођење педагошке документације	Састанак већа	Чланови већа
Јун бр.1:	Утврђивање успеха ученика и владања ученика осмог разреда Реализација планираних програмских садржаја Утврђивање листе ученика доботника посебних диплома и дипломе Вук Карацић Предлог за ученика генерације Организација припремне наставе Предлог програма ескурзије за школску годину 2025/2026 Вођење педагошке документације Организација матурске вечери	Састанак већа	Чланови већа
Јун бр.2:	Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају II полугодишта и предлози за похваљивање и награђивање ученика Ефекти допунске, додатне наставе и друштвених, техничких, хуманитаних, спортских и културних активности Реализација програма сарадње школе и породице Реализација часова редовне наставне и ваннаставних активности Реализација школског календара и школског програма Анализа остварених резултата на тестовима за проверу усвојених појмова Евалуација ИОП-а Анализа и извештај о раду одељењских већа	Састанак већа	Чланови већа
Август:	Договор о припремама за почетак нове школске године Израда распореда контролних и писмених задатака за I полугодиште	Састанак већа	Чланови већа

6.1.3. Програм стручног већа за разредну наставу**Предлагач плана:** Стручно веће за разредну наставу**Одговорно лице:** Љубица Благојевић, координатор већа**Остали чланови тима:** Сви наставници разредне наставе**Сарадници у реализацији плана:** Дејан Павловић, Јована Глигорић стручни сарадник

Садржај рада Планиране активности	Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију
-усвајање годишњег плана рада -портфолио ученика и наставника -индивидуални план стручног усавршавања -текућа питања, актуелности	август 2025.	руководилац већа	чланови већа	усвајање плана рада, процена и сугестије за побољшање портфолиа ученика, израда планова индивидуалног стручног усавршавања	стручни сарадник
-план набавке уџбеника и наставних средстава -анализа успеха учника на крају школске 2024/25. са посебним освртом на успех ученика 5 разреда -разматрање понуда за коришћење дечје штампе -планирање активности током спортске недеље и Дана школе -обележавање Дечје недеље -договор око организовања програма за пријем првака у Дечји савез	септембар	руководилац већа	чланови већа	-усвојен план набавке наставних средстава -избор дечје штампе -план активности за обележавање Дана школе и спортске недеље -план активности за обележавање Дечје недеље и приредбе за пријем првака у Дечји савез	стручни сарадник, руководилац већа
-анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са посебним	новембар	руководилац већа	чланови већа	-извештај о напредовању ученика који раде према	стручни сарадник, руководилац већа

освртом на ученике који раде према ИОП и предлозима за њихово унапређење -приказ-излагање са стручног усавршавања-акредитваног програма -извештај о реализованим угледним часовима				ИОП -припреме-сценарија одржаних угледних часова	
-анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са посебним освртом на ученике петог разреда -уознавања са календаром такмичења и план школских такмичења -припреме за организацију квиза ученика млађих разреда -приказ-излагање са стручног усавршавања-акредитваног програма -извештај о реализованим угледним часовима	фебруар	руководилац већа	чланови већа	-план школских такмичења -организовање квиза ученика млађих разреда - припреме-сценарија одржаних угледних часова	стручни сарадник, руководилац већа
-анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -извештај са одржаног квиза ученика млађих разреда -приказ-излагање са стручног усавршавања-акредитваног програма -извештај о	април	руководилац већа	чланови већа	-анализиран квиз ученика -припреме-сценарија одржаних угледних часова	стручни сарадник, руководилац већа

реализованим угледним часовима					
-извештај са реализованих екскурзија и предлог за наредну школску годину -приказ-излагање са стручног усавршавања- акредитваног програма -извештај о реализованим угледним часовима -извештај о раду Стручног већа -избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	јун	руководилац већа	чланови већа	-предложен план екскурзија за наредну школску годину - припреме- сценарија одржаних угледних часова -усвојен извештај о раду Стручног већа -изабран руководилац Стручног већа за наредну школску годину	стручни сарадник, руководилац већа

6.1.4. Стручно веће за области предмета

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

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе у целини. То се остварује на стручним састанцима већа, предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе, мада је присутна свакодневна размена искустава чланова већа.

Током ове године у школи ће радити следећа стручна већа за области предмета:

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА	САСТАВ	КОРДИНАТОР
Српски језик и књижевност	Наставници српског јез.	Снежана Васиљевић Деспотовић
Страни језици	Наставници енглеског и француског језика	Жарко Елез
Математика	Наставници математике	Данијела Вујанић
Техничко образовање и информатика	Наставници техничког образовања и информатике	Спасенија Ивановић
Комбиновани актив природних и друштвених наука	Наставници историје, географије, биологије, хемије и физике	Драгана Михаиловић
Ликовна и музичка култура	Наставници ликовне и музичке културе	Душан Васић
Физичко васпитање	Наставници физичког васпитања	Марко Живковић

ПЛАН РАДА КОМБИНОВАНОГ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ И ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Предлагач плана:Стручно веће природних и друштвених наука (физика, биологија, хемија, географија и историја)

Одговорно лице: Драгана Михаиловић

Остали чланови тима:Дејан Павловић (психолог), Ивана Јанчић(професор хемије), Ивана Васић (професор биологије), Драгана Михаиловић(професор биологије), Драгана Карапанчић (професор географије), Миодраг Николић (професор географије), Весна Ђурђевић (професор историје), Дијана Тривковић (професор историје) и Зоран Митрић(професор физике).

Циљеви рада:Осавременавање и унапређење рада; стручно, методичко, дидактичко и педагошко усавршавање наставника, унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (проблемска настава, активна настава), анализа успеха ученика током школске године и на завршном испиту.

Садржај рада		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Тим који врши евалуацију плана
Област рада	Планиране активности					
Стручно веће природних и друштвених наука (физика, биологија, хемија, географија и историја)	1. Усвајање плана Стручног већа за школску 2025/2026. годину 2. Усвајање плана стручног усавршавања наставника за школску 2025/2026. годину 3. Организовање додатног и допунског рада 4. Планирање контролних задатака 5. Дефинисање критеријума оцењивања 6. Сарадња са Тимом за инклузију 7. Пружање подршке новопридошлим колегама	Септембар	Наставници, педагог школе и ученици	Ученици од V-VIII разреда	<ul style="list-style-type: none"> • Очекује се да ће добра организација допунског рада за циљ имати оспособљавање ученика који учествују у овом виду наставе за успешно праћење редовне наставе. • Очекује се да ће добра организација додатног рада за циљ имати велики број диплома освојених на такмичењима и да ће омогућити ученицима да што боље развију своја интересовања, потребе и компетенције у односу на садржај и захтеве занимања како би што успешније планирали свој правац професионалног развоја; • Очекује се да ће континуирана сарадња са Тимом за инклузију имати за циљ да ученици који раде по иоп-у успешно савладају циљеве постављене у складу са њиховим могућностима. 	Стручно веће природних и друштвених наука (физика, биологија, географија и историја)
	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Сарадња са Тимом за инклузију 3. Израда и набавка наставних средстава 4. Предлози за унапређење наставног процеса	Новембар				
	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Сарадња са Тимом за инклузију 3. Анализа иницијалног тестирања 4. Упознавање чланова Одељењског већа ученика од 5-8. разреда са постигнућима ученика на иницијалном тестирању 5. Унапређење сарадње и координације са другим већима 6. Припрема школских такмичења	Јануар				
	1. Набавка уџбеника за школску 2026/27. год. 2. Анализа успеха ученика на школском такмичењу 3. Организовање припремне наставе за завршни испит 4. Планирање контролних задатака 5. Приказ стечених знања са семинара 6. Сарадња са Регионалним центром за таленте 7. Упознавање Ученичког парламента са постигнућима ученика на иницијалном тестирању	Фебруар				
	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Сарадња са Тимом за инклузију	Април				
	1. Анализа успеха ученика 8. разреда на крају другог полугодишта 2. Анализа пробног завршног испита	Мај				

<p>3. Организовање припремне наставе за ученике 8. разреда</p>	<p>1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Сарадња са Тимом за инклузију 3. Подела часова предмета на наставнике 4. Приказ стечених знања са семинара 5. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима 6. Извештај о сталном стручном усавршавању наставника 7. Анализа рада стручног већа на крају школске године</p>	<p>Јун</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Очекује се да ће планирање контролних задатака (Правилник о оцењивању ученика у ООиВ, члан 12) имати за циљ добре резултате остварене на писменој провери. • Очекује се да ће дефинисање критеријума оцењивања имати за циљ објективност у оцењивању (иста правила за све ученике → позитинија атмосфера у разреду). • Очекује се да ће набавка наставник средстава допринети бољем разумевању наставних јединица. • Очекује се да ће предлози за унапређење наставног процеса када се спроведу у дело заинтересовати ученике за садржаје природних и друштвених наука (боље разумевање → бољи резултати на завршном тестирању) • Очекује се да ће анализа иницијалног тестирања наставницима и ученицима дати повратну информацију о степену усвојености знања из претходних разреда како би лоше научене садржаје дорадили и боље научили. • Очекује се да ће организовање припремне наставе за ученике 8. разреда имати за циљ добре резултате на пријемном испиту за упис у Средњу школу. 	
	<p>1. Анализа успеха ученика на крају школске године (ако буде ученика на поправном или разредном испиту) 2. Анализа успеха ученика на завршном испиту 3. Израда плана и програма рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину 4. Израда планова рада физике, биологије, географије, хемије и историје за школску 2026/2027. годину 5. Израда иницијалних тестова</p>	<p>Август</p>				

6.1.5. План рада стручних већа

Предлагач плана: **Стручно веће наставника физичког васпитања**

Одговорно лице: руководилац стручног већа - Марко Живковић

Остали чланови тима: Јасмина Симић-наставник физичког васпитања; Светислав Перишић, Звездан Тадић – наставник разредне наставе.

Сарадници у реализацији плана: стручни сарадници

Делокруг рада: усмерени развој основних моторичких способности, усмерено стицање и усавршавање моторичких умења и навика као и њихова примена у сложенијим условима живота и рада сложен

Циљеви: да се разноврсним и систематским моторичким активностима, у повезаности са осталим васпито – образовним подручјима допринесе интегралном развоју ученика, развоју моторичких способности ученика, стицању и уавршавању као и примени моторичких умења и навика и неопходних теоријских знања у свакодневним условима живота и рада

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
-Усвајање плана и програма рада стручног већа -Одређивање минималних образовних захтева -Евидентирање ученика за рад у спортским секцијама -Организација школског такмичења у стоном тенису	СЕПТЕМБАР	Стручно веће наставника физичког васпитања ученици	ученици	Максимална ангажованост ученика у Спортским секцијама	Стручно веће наставника физичког васпитања
-Спортски дан-Јесењи крос -Општинско првенство у стоном тенису	ОКТОБАР	Стручно веће наставника физичког васпитања и ученици	ученици	Освајање запажених резултата на школским и општинским такмичењима	
-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Школско првенство у кошарци -Општинско првенство у кошарци -Школско првенство у одбојци -Елементи оцењивања ученика у настави из. васпитања -Усаглашавање критеријума оцењивања	НОВЕМБАР	Стручно веће наставника физичког васпитања Ученици учесници спортских секција	ученици	Стварање услова за што већу ангажованост и активност ученика на пољу спорта	
-Општинско првенство у одбоци -Школско првенство у малом фудбалу - Општинско првенство у малом фудбалу -Недеља спорта	ДЕЦЕМБАР	Стручно веће наставника физичког васпитања -Ученици	ученици		
-Анализа успеха ученика на крају првог	ЈАНУАР	Стручно веће	ученици		

полугодишта -Општинско првенство у стрељаштву -Извештај са семинара наставник		наставника физичког васпитања -Ученици			
-Припрема ученика за такмичења на нивоу општине и округа	ФЕБРУАР	Стручно веће наставника физичког васпитања	ученици		
-Недеља спорта -Пролећни крос	АПРИЛ	Стручно веће наставника физичког васпитања -Ученици	ученици		
-Припрема за крос РТС-а		Стручно веће наставника физичког васпитања	ученици		
-Анализа успеха ученика на крајушколске године -Предлози за посебне дипломе ученицима који су се истакли у раду -Анализа рада школских секција предлози за побољшање истих	ЈУН	Стручно веће наставника физичког васпитања			

Предлагач плана: Стручно веће наставника математике**Одговорно лице:** руководилац стручног већа : Данијела Вујанић**Остали чланови тима:** Сандра Војисављевић, Борис Стефановић**Сарадници у реализацији плана:** Наставници Данијела Вујанић, , Борис Стефановић, Сандра Војисављевић , стручни сарадници

<i>Активности</i>	<i>Време</i>
1. Усвајање плана Стручног већа за школску 2025/2026. годину 2. Распоред писмених задатака и контролних вежби 3. Организовање додатног рада и допунске наставе 4. Претплата ученика и наставника на Математички лист 5. Корелација наставних садржаја 6. Учешће на такмичењима	IX
1. Анализа успеха ученика из математике на првом класификационом периоду 2. Заједничка анализа успеха ученика петог разреда са наставницима разредне наставе 3. Анализа реализованих активности стручног усавршавања 4. Осврт на резултате завршног испита у школској 2024/2025 5. Идентификација ученика који раде по ИОП-у и давање инф. за израду педагошког профила 6. Праћење спровођења ИОП-а 7. Примена дефинисаних нивоа знања и критеријума оцењивања ученика из математике 8. Припрема школског такмичења 9. Организовање припреме за завршни испит и избор збирки	XI
1. Припрема и организација школског такмичења 2. Резултати дописне математичке олимпијаде 3. Организовање припреме за завршни испит и избор збирки 4. Анализа уџбеника изабраних за ову школску годину	I
1. Анализа ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа резултата рада допунске и додатне наставе 3. Анализа школског такмичења и избор ученика за даља такмичења 4. Реализација плана стручног већа за прво полугодиште 5. Анализа реализованих активности стручног усавршавања 6. Предавање Данијеле Вујанић	II
1. Осврт на успех ученика из математике на III квалификационом периоду 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењу 3. Начини подстицања ученика на учење (технике и методе учења) 4. Предавање Борис Стефановић	IV
1. Организација и извођење припремне наставе за завршни испит 2. Анализа протеклих такмичења 3. Анализа и ефекти додатне и допунске наставе 4. Израда тестова за проверу усвојености основних појмова	V
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Анализа напредовања ученика који су радили по ИОП-у 3. Резултати полагања завршног теста из математике 4. Анализа реализованих активности индивидуалног и стручног усавршавања 5. Анализа рада Стручног већа у току школске године 6. Израда Извештаја о раду стручног већа 7. Предлог задужења за наредну школску годину	VI
1. Припрема иницијалних тестова 2. Израда плана индивидуалног усавршавања 3. Подела одељења и задужења 4. Предлог набавке наставних средстава 5. Унапређење сарадње и координације са другим Већима.	VIII

Предлагач плана: **Стручно веће наставника страног језика**

Одговорно лице: руководиоца стручног већа- Жарко Елез, наставник Енглески језика

Остали чланови тима: Мирјана Васић - наставник Француског језика, Радмила Горданић – наставник Енглеског језика, Мирјана Јовановић наставник Енглеског језика, Весна Јаћимовић - наставник Француског језика;

Сарадници у реализацији плана: Радмила Горданић, Мирјана Јовановић, Бранка Петковић, Жарко Елез, Мирјана Васић, Весна Јаћимовић стручни сарадници.

Активности:	Време:
Организационо-материјални услови рада: 1.Избор руководиоца Већа 2. Доношење плана рада Већа за школску 2025/2026. годину 3. Подела одељења на наставнике и задужења за рад у секцијама 4. Договор о броју састанака, времену одржавања и њиховом садржају 5.Унапређење сарадње и координације са другим већима 6. Идентификовање ученика који ће радити по ИОП-у 7. Текућа питања: а) предлог за набавку актуелне стручне литературе и савремених наставних средстава и учила б) стручна помоћ млађим наставницима	август септембар јун септембар
Организација питања реализације плана и програма образовно васпитног рада: 1.Планирање и начин реализације додатне наставе, стручна помоћ ученичким секцијама, избор и планирање садржаја њиховог рада 2.Утврђивање организације и реализације допунског рада са ученицима 3.Организација припремне наставе за полагање завршног испита (за ученике осмог разреда) 4.Организација поправних испита (уколико буде потребе) 5.Дефинисање нивоа знања и критеријума оцењивања за српски језик 6.Задужења у вези са планирањем наставног рада (глобални и оперативни планови); индивидуално и стручно усавршавање за школску 2025/2026. годину; избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за наставнике и ученике 7.Анализа активности и рада ученика у ваннаставним активностима (допунска, додатна настава и секције) 8. Анализа практичне писмености ученика (након израде другог школског писменог задатка); користити бројчане податке, а анализом обухватити посебно ученике петог и осмог разреда) 9. Подела задужења ради припреме програма за обележавања светог Саве, школске славе	друго полугодиште класификациони периоди децембар децембар март
Унапређење образовно-васпитног процеса: 1. Праћење спровођења ИОП-а 2. Корелација наставних садржаја 3. Примена стечених знања на семинарима 4. Праћење остваривања стандарда	током године

<p>Праћење реализације образовно- васпитног процеса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа активности и рада ученика у ваннаставним активностима (допунска, додатна настава и секције) 2. Анализа практичне писмености ученика (након израде другог школског писменог задатка); користити бројчане податке, а анализом обухватити посебно ученике петог и осмог разреда) 3. Анализа изведеног програма на Светосавској академији 4. Израда тестова за проверу усвојености основних појмова у књ. и граматички 5. Пробно тестирање ученика 8. разреда за завршни испит 6. Иницијално тестирање 7. Припрема ученика за такмичење 8. Израда тестова за школско такмичење из српског језика 	<p>класификациони периоди</p> <p>децембар</p> <p>фебруар друго полугодиште</p> <p>септембар јануар-мај фебруар</p>
<p>Стручно усавршавање:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање присуства семинарима 2. Индивидуално стручно усавршавање у установи и ван ње 3. Учешће у програмима стручног усавршавања 	<p>Током године</p>
<p>Подношење извештаја о раду:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта 2. Анализа и оцена рада Стручног већа у школској 2025/2026. години 	<p>Јун</p>

Предлагач плана: **Стручно веће наставника технике и технологије и информатике и рачунарства**

Одговорно лице: руководилац стручног већа- Спасенија Ивановић, наставник ТиТ
 Остали чланови тима: Сандра Војисављевић - наставник Инфорамтике и рачунарства,
 Богдан Маравић – наставник информатике и рачунарства;
 Сарадници у реализацији плана: Спасенија Ивановић, Сандра Војисављевић, Богдан Маравић, стручни сарадници.

Активности:	Време:
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана ради и избор руководиоца - Планирање градива редовне наставне и ваннаставне активности - Планирање контролних задатака - Набавка и коришћење стручне литературе - Примена образовних стандарда у васпитно образовном ради 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода и успеха ученика V разреда са наставницима разредне наставе - Усаглашавање критеријума оцењивања 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и организовање школских такмичења и анализа школских такмичења - Избор ученика за даља такмичења 	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владање ученика на крају I полугодишта - Предавање - начин обнављања градива - Примена образовних стандарда у васпитно образовном ради 	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха учника на такмичењима и њихова припрема за даља такмичења 	Март
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода - Анализа протеклих такмичења - Ефекти додатне наставе - Примена образовних стандарда у васпитно образовном ради 	Април
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владање ученика на крају школске године - Анализа рада актива у току протекле школске године 	Јун

Предлагач плана: **Стручно веће наставника српског језика**

Одговорно лице: руководилац стручног већа - Снежана Васиљевић Деспотовић

Остали чланови тима: Светлана Петровић - наставник Српског језика, Јована Танасић наставник Српског језика;

Сарадници у реализацији плана: наставници Српског језика Светлана Петровић, Јована Танасић, Снежана Васиљевић Деспотовић, стручни сарадници.

Садржај активности	Носилац посла	Време
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ВЕЋА:		
Усвајање програма рада за школску 2025/2026. годину	сви чланови већа	септембар јун јун
Подела одељења и часова на наставнике		
Израда годишњих и оперативних планова образовно-васпитног рада са јасно дефинисаним исходима и стандардима		
Одређивање наставних јединица које ће бити обрађене коришћењем метода активне и интерактивне наставе и коришћењем мултимедијалних материјала	сви чланови већа	септембар
Идентификовање ученика за ИОП и израда плана рада	сви чланови већа	септембар
ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА:		
Одређивање термина додатне и допунске наставе и часова	сви чланови већа	септембар
Планирање израде писмених и контролних задатака		
Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности за енглески и француски језик		
Корелација наставних садржаја		
Прављење сценарија за час активне и интерактивне наставе	сви чланови већа у сарадњи са наставницима информатике	октобар-новембар
Прављење сценарија за мултимедијални час		
Израда дидактичких материјала и предлог набавке наставних средстава	сви чланови већа	октобар
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:		
Реализација наставних јединица према направљеним сценаријима применом интерактивних метода рада у настави	сви чланови већа	током шк.године
Реализација наставних јединица према направљеним сценаријима мултимедијалних материјала у настави		
Унапређивање начина праћења евалуације знања ученика		
Евалуација односа ученик-наставник		
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА:		
Корелација рада са другим стручним већима у реализацији појединих тема	педагошка служба и чланови већа	током шк.године
Сарадња са педагошком службом у циљу педагошког усавршавања наставника и успешности реализације тема		
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ:		
Учешће наставника у акредитованим програмима	предавачи семинара и чланови већа	током шк.године
Усавршавање чланова већа унутар установе кроз одржавање угледних часова, примену стечених знања на семинарима		
АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД:		
Испитивање ефикасности појединих облика, метода и средстава образовно-васпитног рада	сви чланови већа	током шк.године новембар, децембар, април и јун
Истраживање узрока евентуалног неуспеха у савлађивању одређених садржаја и програма		
Анализа резултата ученика на одржаним такмичењима		
Анализа ефикасности начина праћења евалуације знања ученика		
Анализа успеха ученика на класификационим периодима и полугодиштима		
ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА:		
Анализа резултата рада свих наставних и ваннаставних активности чланова стручног већа	сви чланови већа	децембар, јун и август 2025/26
Анализа реализације програма рада стручног већа	сви чланови већа	јун
Израда периодичних извештаја (тримесечни, полугодишњи и годишњи)	сви чланови већа	Новембар, децембар, април, јун
Кратки осврт на рад актива и предлог мера за унапређивање програма рада	сви чланови већа	август

7.1.5. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма, школске 2025/2026., који чине директор, педагог, психолог представници наставника, бавиће се праћењем реализације Школског програма и унапређивање истог руководећи се резултатима процеса евалуације.

1. Зорица Лекић (координатор)
2. Драган Ђокић
3. Иван Ранковић
4. Љубица Благојевић
5. Снежана Васиљевић
6. Зоран Митрић
7. Звездан Тадић
8. Бранка Петковић
9. Жарко Елез
10. Светлана Петровић
11. Гордана Петровић
12. Спасенија Ивановић
13. Борис Стефановић
14. Богдан Маравић

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	-Израда плана и програма рада актива за 2025/2026. -Израда плана и програма сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	састанак Актива	чланови Актива
Новембар	-Реализација Школског програма у разредној и предметној настави у матичној школи и издвојеним одељењима -Евалуација реализације Школских програма -Предлози за унапређење наставног процеса -Сарадња са Тимом за инклузију	састанак Актива	чланови Актива
Фебруар	- Праћење реализације Школског програма у разредној и предметној настави у матичној школи и издвојеним одељењима - Предлози за унапређење наставног процеса - Сарадња са Тимом за инклузију - Анализа успеха ученика на полугодишту	састанак Актива	чланови Актива
Април	- Праћење реализације Школског програма у разредној и предметној настави у матичној школи и издвојеним одељењима -Предлози за унапређење наставног процеса -Евалуација реализације Школских програма -Сарадња са Тимом за инклузију -Дан спорта	састанак Актива	чланови Актива

Јун	- Праћење реализације Школског програма у разредној и предметној настави у матичној школи и издвојеним одељењима - Сарадња са Тимом за инклузију - Анализа извештаја изведених ескурзија од I до VIII разреда -Упознавање са реализацијом плана ПО -Турнир у фудбалу	састанак Актива	чланови Актива
Август	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта (успех, владање, такмичења) - Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма - Планирање ваннаставних активности - Извештај рада актива	састанак Актива	чланови Актива
Праћење реализације програма Стручног актива за развој школског програма, остварује се вођењем записника са састанака, носиоци праћења су чланови тима, а записничар је Борис Стефановић.			

6.1.6. Стручни актив за развојно планирање

Школски развојни план урађен је за период од пет година (2023-2028 године). Основ за израду Развојног плана су нереализоване активности из претходног РП (2018-2023 године), приоритети проистекли из процеса самовредновања рада школе и активности – «Разговори о развоју школе».

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља:

1. Драган Ђокић, (директор школе), координатор
2. Верица Лукић, (наставник разредне наставе),
3. Славиша Павловић (наставник разредне наставе),
4. Мирјана Ђурђевић, (библиотекар),
5. Мирјана Васић, (наставник страног језика),
6. Душица Атанацковић– представник Савета родитеља
7. Маша Лукић– представник Ученичког парламента
8. Јована Глигорић-педагог
9. Дејан Павловић-психолог
10. Ивана Јанчић-(наставник хемије)
11. Драгана Михаиловић (наставник биологије)
12. Весна Ђурђевић, (наставник историје)
13. Милан Обреновић, (Локална самоуправа)

План рада Стручног актива за развојно планирање

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	-Упознавање са планираним активностима за 2025/2026., договор о начину рада и праћења реализације планираних активности.	састанак	чланови
новембар	-Реализација активности планираних Развојним планом -Предлози за побољшање квалитета наставе, учења и школске климе -Евалуација реализације активности планираних Развојним планом	Актива	Актива
фебруар	-Реализација активности планираних Развојним планом -Предлози за побољшање квалитета наставе, учења и школске климе -Евалуација реализације активности планираних Развојним планом	састанак Актива	чланови Актива
јун	-Реализација активности планираних Развојним планом -Предлози за побољшање квалитета наставе, учења и школске климе -Евалуација реализације активности планираних Развојним планом	састанак Актива	чланови Актива
Праћење реализације програма Стручног актива за развојно планирање, остварује се вођењем записника са састанака, носиоци праћења су чланови тима, а записничар је Ивана Јанчић.			

Активности предвиђене Развојним планом за школску 2025/26.

<i>ОБЛАСТИ</i>	<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</i>	<i>НОСИОЦИ</i>	<i>ИНСТРУМЕНТ ЗА ПРАЋЕЊЕ</i>
Планирање, програмирање, и извештавање и Настава и учење	Израда оперативних и глобалних планова и припрема за час у складу са интересовањима и способностима ученика	Август текуће и током школске године	Учитељи и наставници	Иницијално тестирање, месечна и годишња евалуација оперативних и глобалних планова
	Реализација наставе прилагођене интересовањима и могућностима ученика	Током школске године	Учитељи, наставници, педагог, психолог,	Протокол за евалуацију часа, припреме за час
	Сарадња међу активима	Август текуће године	Председници актива	Записници (свеске актива), настави планови и програми
	Подстицање наставника и ученика за коришћење дигиталних уџбеника	Током школске године	Учитељи, наставници	Записници актива, припреме за час, отворени налози ученика и наставника
	Организовање додатне и допунске наставе	Током школске године	Предметни наставници,	Полугодишњи извештаји допунске и додатне

образовна постигнућа ученика			учитељи	наставе и дипломе са такмичења
	Организовање диференциране наставе	Током школске године	Предметни наставници, учитељи	Протокол за праћење часа, припрема за час, Портфолија ученика
	Прилагођавање планова могућностима ученика, израда одговарајућих ИОПа	Током школске године	Одељењски старешина, предметни наставници, учитељи, педагог, дефектолог	Евалуација
	Организовање већег броја часова припремне наставе	Током другог полугодишта	Наставници осмог разреда	Праћење добијених резултата на ЗУОВ, записници актива
	Анализа резултата ЗИ и предузимање мера за побољшање резултата	По добијању резултата од ЗУОВ-А	Директор, педагог, наставници	Упоредна анализа последњих пет година ЗИ и упоредна анализа успеха ученика на крају 8.разреда и ЗИ
П О Д Р Ш К А У Ч Е Н И Ц И М А	Вршњачка едукација Анкетирање ученика о интересовањима за ваннаставне активности	Почетак школске године	Одељењске старешине, учитељи	Анкетни листићи Фотографије Приредбе Учешће на такмичењима и манифестацијама
	Посете средњим школама у ближој и даљој околини и посете представника из средњих школа из околине у нашој школи	Током школске године	Одељењске старешине осмог разреда	Извештај тима за ПО о евиденцији оставрених посета
	Сарадња са НЗС и тестирање ученика од стране њихових стручних служби	У складу са планом НЗС	Директор, ПП служба,	Резултати тестирања
	Радионице из области ПО	Током школске године у договору са волонтерима	Одељењске старешине осмог разреда	Извештаји тима за ПО
	Пригодне манифестације поводом обележавања међународних дана везаних за заштиту човекове околине, вршњачка едукација	Према међународном календару обележавања	Одељењске старешине, учитељи, директор, помоћни радници, наставник који је задужен за рад еколошке секције	Извештај еколошке секције, фотографије, панои
	Тематски родитељски састанци, Информисање ученика од стране стручна служба	Током школске године	Одељењске старешине, учитељи, директор и стручна служба	Већа укљученост родитеља у активности школе
	Превенција насиља, откривање потенцијалних конфликтних ситуација у раној фази,	Током школске године	Одељењске старешине, учитељи предметни наставници	Педагошка свеска и записник Тима за борбу против насиља
	Заустављање ширења конфликтних ситуациј и њихово решавање	Током школске године	Одељењски старешина, наставници, учитељи, родитељи, полиција, ЦСР,	Педагошка свеска, записници Тима за борбу против насиља, документа за појачан васпитни рад, евиденција друштвено корисног

Е Т О С	Стручно усавршавање и едукација наставника у циљу превенције насиља и решавања ситуација	Током школске године	секретар Наставници, учитељи, руководиоци актива и координатори стручног усавршавања, директор, педагог	рада Педагошка свеска, записници Тима за борбу против насиља, документа за појачан васпитни рад, евиденција друштвено корисног рада
	Јасно дефинисани кораци у превенцији и деловању у случају насиља	Током школске године	Директор, одељењске старешине, учитељи, тим за превенцију и борбу против насиља	Извештаји, Записници, Дисциплински поступци
	Праћење конкурса које расписују министарства и заводи и друге друштвено одговорне организације	Током реализације РП	Управа школе, учитељи и наставници	Евиденција о учешћу на конкурсима код секретара школе
Организаци ја рада школе и руковођење	Похађање адекватних семинара	Током године	Директор, стручна служба, наставници, учитељи	Извештај о стручном усавршавању и интерна едукација
	Испитивање тржишта рада у сарадњи са НСЗ и информисање ученика о томе	Током школске године	Директор, стручна служба, одељењске старешине, НСЗ	Записници у одељењском већу, час одељењског старешине, сајт школе
	Одговор на потребе локалне заједнице и отварање продуженог боравака	Током школске године	Директор, Школски одбор, Школска управа	Захтеви за отварање продуженог боравака, елаборат, решења
	Заустављање осипања броја ученика са почетком рада продуженог боравака	Током школске године	Директор, стручна служба, наставници, учитељи, помоћ. Директора, секретар.	Свеска у којој се бележи бројно стање ученика

6.1.7. Тим за самовредновање рада школе

На седници Наставничког већа одржаној 28.8.2025. године, донета је одлука да се шк. 2025/2026. године изврши самовредновање Области – Образовна постигнућа ученика.

Тим за самовредновање рада школе чине представници наставника, Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента:

- Драган Ђокић, директор школе
- Славица Коловић, наставник разредне наставе
- Верица Лукић, наставник разредне наставе
- Верица Михаиловић, наставник разредне наставе
- Снежана Васиљевић Деспотовић, наставник разредне наставе
- Мирјана Лазаревић, наставник разредне наставе
- Зорица Лекић, наставник разредне наставе
- Мирјана Ђурђевић, библиотекар
- Јована Глигорић, педагог
- Дејан Павловић, психолог
- Славиша Павловић, наставник разредне наставе (координатор)

Активност	Носиоци	Временска динамика	Инструмент за праћење
Избор области: Образовна постигнућа ученика	Чланови Тима за самовредновање	IX	Записник
Договор око релаизације самовредновања	Чланови Тима за самовредновање	IX	Записник
Самовредновање – Анализа резултата завршног испита од школске 2024/2025; Реализација и резултати иницијалних тестова.	Чланови Тима и педагог	XI	Резултати, записник и извештај
Анализа успеха ефеката допунске и додатне наставе, организација припрема за завршни испит.	Чланови Тима за самовредновање	II	Чек листе, упитници
Анализа резултата такмичења ученика, мишљење ученика 8. разреда о припреми за ЗИ	Чланови Тима за самовредновање	III	Резултати, записник и извештај
Резултати ЗИ, ефекти допунске и додатне наставе, постигнућа ученика на такмичењима.	Чланови Тима за самовредновање	IV	Чек листе, упитници
Праћење реализације самовредновања, остварује се вођењем записника са састанака. Носиоци праћења су чланови тима, а записничар је Славиша Павловић.			

6.1.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва		Јована Глигорић (координатор) педагог, Председници актива и већа			
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	VIII
Креирање плана рада	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим и педагог	Записник са састанка тима, мејл комуникација	IX
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција које су похађали наставници општеобразовних предмета и објављивање	Тим	Сајт школе, записник	IX-VI
Подстицање компетенција - учење учења, одговорно учење у демократском друштву, комуникација, сарадња, решавање проблема	Радионице педагога и радионице одељенског старешине на ЧОСу	На ЧОС-ма и часовима грађанског васпитања	Педагог, одељенске старешине	Посете часовима, записници са радионица	Током године
Подстицање естетичке компетенције	Радионице на ликовне културе и ЧОСу	Часови ликовне културе и на ЧОСу	Наставница ликовне културе, одељенске старешине, учитељи	Посете часовима, записници са радионица	Током године

Подстицање компетенције одговоран однос према околини	Активности – пројекти, радионице, на часовима биологије, чувара природе и активности - Еколошке секција	Часови биологије, часови чувара природе и друштва	Наставница биологије, учитељи, еколошка секција	Посете часовима, пројекти	Током године
Подстицање компетенције одговоран однос према здрављу	Активности/пројекти /радионице на часовима физичког и здравственог васпитања и фер плеј секције	Часови физичког и здравственог васпитања	Наставница физичког и здравственог васпитања, фер-плеј тим	Посете активностима /пројектима	Током године
Подстицање компетенције рада са подацима и информацијама, дигитална компетенција	Активности развијања информатичке писмености	Часови информатике, ЧОС-и, пројекти у које је школа укључена	Наставница информатике, координатор пројекта	Посете активностима /пројектима	Током године
Промоција предузимљивости и предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Предавање за ученике првог и другог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања Укључивање ученика у израду радова за новогодишњу/ускршњу продајну изложбу	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент	Сајт школе, гугл диск	XII, IV
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и педагог	записници	VI

Акциони план Тима за РМПКИП				
активности	циљ	реализатори	Пратилац	Временски оквир
Међународни пројенти (који буду расписани)	Развој свих компетенција	Чланови тима	координатор	Током године
Квиз знања за Нову годину (5. и 6. разред)	Развој свих компетенција	Одељењске старешине, ученици, ПП служба	Наставник Борис Стефановић	Крај првог полугодишта
Квиз знања (7 и 8 разред)	Развој свих компетенција	Одељењске старешине, ученици, ПП служба	Наставник Борис Стефановић	Крај трћег квалификационог периода
Турнир наставници против ученика	Развој свих компетенција	Одељењске старешине, ученици, ПП служба	Одељењске старешине 8.разреда	На крају наставне године
Игре без граница У складу са млађим и старијим разредима		Одељењске старешине, ученици, ПП служба	Одељењске старешине и учитељи	На крају другог полугодишта
Дан цвећа		Одељењске старешине, ученици, ПП служба	Наставница Љиљана Гавриловић, Спасенија Ивановић	
Дан толеранција (тематска недеља)	Развој свих компетенција	Одељењске старешине, ученици, ПП служба, библиотекар	Тим за борбу против насиља	16.11.
Луткарске представе у складу са темама	Развој свих компетенција	Учитељи и ученици	Верица Лукић	У току године
Угледни и огледни часови	Развој свих компетенција	Предметни наставници и учитељи	Предметни наставници и учитељи	У току године
Интегрисани часови	Развој свих компетенција	Предметни наставници и већа	Предметни наставници и учитељи	У току године
Хуманитарне акције	Развој свих компетенција	Предметни наставници и учитељи	ПП служба,	У току године

*Активности предвиђену тимом за културну и јавну делатност биће евидентирани и анализиране у тиму за развој мк.

6.1.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима су:

- Верица Лукић (координатор)
- Драган Ђокић
- Славиша Павловић
- Мирјана Васић
- Снежана Васиљевић
- Ивана Јанчић

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
-Конституисање тима; -Израда и усвајање плана рада тима - коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Директор, чланови тима	након конститутивног сасатанка, тим израђује план рада	август
-Развијање методе самовредновања у односу на стандарде квалитета рада школе	Директор, педагог	Технике и методе самовредновања	На крају првог и на крају другог полугодишта
-Израда годишњег плана за стручно усавршавање запослених у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе	чланови тима	тим прикупља планове стручног усавршавања Стручних већа и израђује Годишњи план стручног усавршавања установе	септембар
-Информисање наставника о броју бодова које су остварили на стручном усавршавању у установи у протеклој школској години	чланови тима	на Наставничком већу ,објава на огласној табли у зборници	јун
-Информисање запослених о актуелним програмима и облицима стручног усавршавања	директор, чланови тима	на огласној табли у зборници се истичу информације у вези са стручним усавршавањем	током школске године
Праћење развоја компетенција наставника, васпитача, стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Директор, педагог	Коришћење извештаја о СУ и самовредновању	Током године
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја школе	директор, чланови тима	Израда плана реализације пројеката	Током године
Праћење примене одредаба, прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја школе	секретар	Обавештавање о примени одредаба и прописа на НВ	Током године
-Благовремено пријављивање заинтересованих за учешће на семинарима и стручним скуповима	педагог	евидентирање заинтересованих и благовремено	током школске године

у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе		пријављивање организатору	
-Сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван ње ради испуњавања захтева из своје надлежности	Чланови тима	Кроз заједничке активности	Током године
-Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Директор, педагог	-Посете часовима, увид у педагошку документацију	Током године
-Праћење и евидентирање реализованих облика стручног усавршавања запослених	чланови тима	прикупљање писаних извештаја о реализованом стручном усавршавању	током школске године
-Израда извештаја о раду тима	чланови тима	подношење извештаја о раду тима органима управе	јун 2025.

6.1.10. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У чл. 103. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013, у, у даљем тексту: Закон) дефинисано је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима, тим и посебним законима и да је установа, односно сви запослени дужна да обезбеди њихово остваривање.

Националним планом акције за децу, који је Влада Републике Србије усвојила фебруара 2004. године, дефинисана је општа политика земље према деци, за период до 2015. године.

Заштита деце и ученика од насиља у ОВ установама је сложен процес у коме учествују сви запослени, ученици, родитељи и локална заједница.

Тим за заштиту ученика од насиља формиран је 04.02.2008. године и успешно реализује своје активности у циљу заштите ученика.

Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља приоритетан је задатак наше школе. Полазећи од става да се свако насиље над ученицима може спречити, наша школа креира климу у којој се:

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

Општи и специфични циљеви и задаци у области превенције и интервенције Програма заштите ученика од насиља

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;

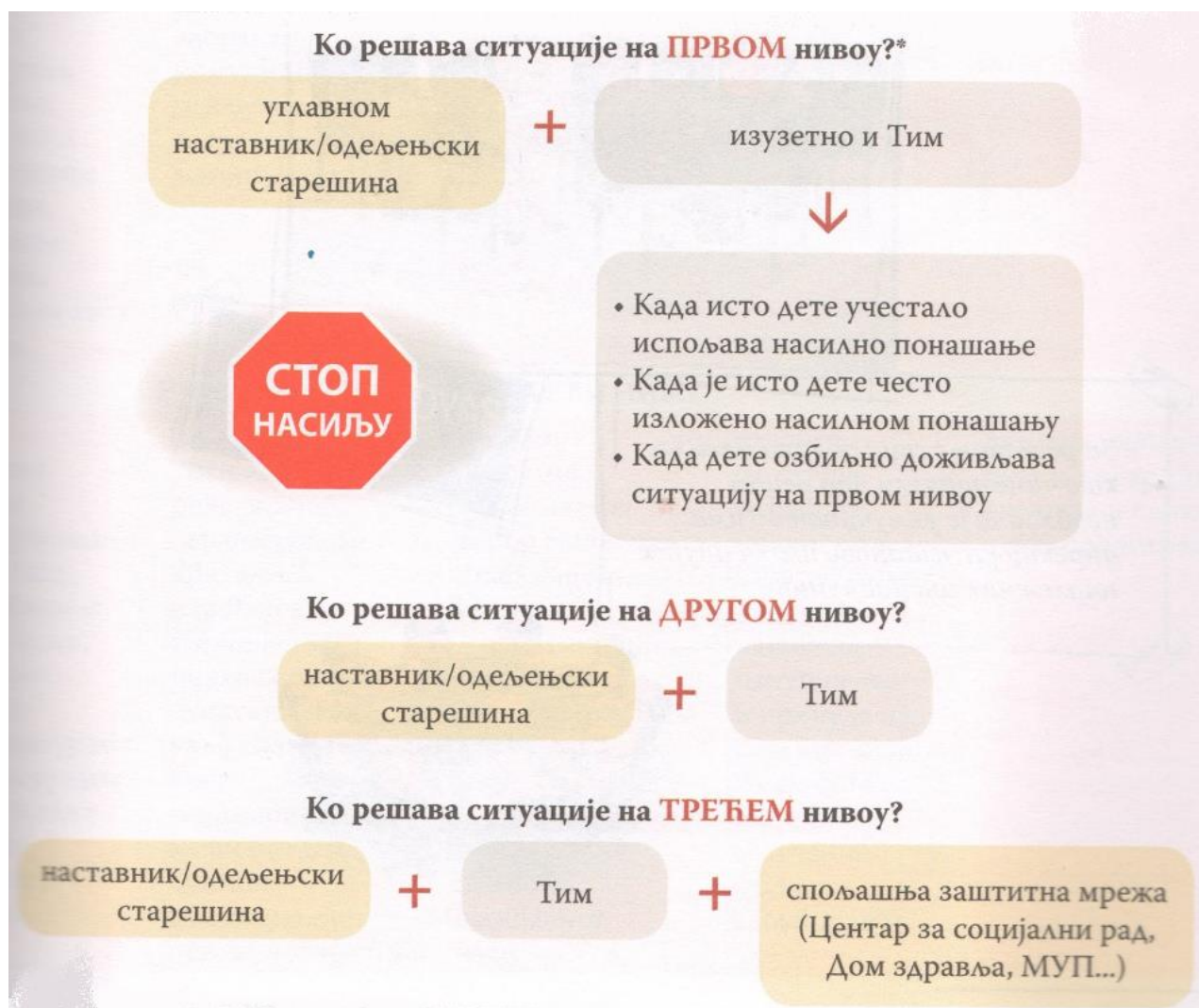
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.
- **Специфични циљеви у превенцији**
 1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
 2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно 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 раговања 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, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.
- **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 ученика у заједницу вршњака и живот установе.
 5. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Чланове Тима за заштиту ученика од насиља чине:

1. Јована Танасић – координатор,
2. Јована Глигорић – педагог;
3. Драган Ђокић – директор;
4. Славиша Лазич – наставник веронауке;
5. Иван Ранковић – секретар;
6. Светлана Петровић – наставник српског језика;
7. Спасенија Ивановић – наставник ТиТ ;
8. Јасмина Симић – наставник физичке културе;
9. Весна Јаћимовић – наставник француског језика;
10. Весна Ђурђевић – наставник историје;
11. Драгана Карапанчић – наставник географије;
12. Данијела Вујанић – наставник математике;

ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Садржај активности	Носиоци активности	Време
1. Усвајање плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	чланови Тима	IX
2. Укључивање помоћног особља у дежурство у школи и повећање броја дежурних наставника	Директор	IX
3. Снимање стања о насиљу и узајамна размена информација са Тимом за ИО	Чланови Тима и Тим за ИО	IX
4. Договарање превентивних и интервентних мера	Чланови Тима	X
4а. Упознавање са платформом Чувам те	Чланови Тима	IX
5. Упознати ученике од 2. до 8. разреда са Програмом заштите ученика од насиља	- Психолог II-IV – централна школа II-IV – издвојена одељења -Вујанић Данијела, Драгана Карапанџић -V - VIII	X
7. Упознати Савет родитеља са Програмом заштите ученика од насиља	Директор	X
8. „Другачији, па шта!“ – Креативна радионица у оквиру Дечије недеље Ускрс(креативан радионица)	- Педагог, наставник ликовне културе, библиотекар, олигорфренопедагог	X
9. Информисање ученика и родитеља о раду Тима и његовим активностима	Педагог	IX
10. Израда школских зидних новина „Школа без насиља“	Чланови Тима	Током године
11. Пројекат „Безбедно детињство – развој безбедносне културе младих	МУП – представници криминалистичке и саобраћајне полиције	XI - XII
12. Анализа присуства и учесталости насиља у школи	Педагог, психолог	Током године
13. Саветодавни рад са насилником и жртвом насиља	Педагог, психолог	Током године
14. Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	Педагог, психолог	Током године
15. Евидентирање појава насиља и извештај	Педагог, психолог	За сваки класиф. Период
16. Процена нивоа безбедности унутрашњег и спољашњег простора у школи	Педагог, психолог	II, VI
17. Ефекти превенције и интервенције (извештај)	Педагог, психолог	II, VI
18. Формирање Вршњачког тима	Одељењске старешине	IX
19. Израда одељењских зидних новина „Учионица без насиља“	Одељењске заједнице	Током године
20. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља	Чланови Тима	VI
Праћење реализације Тима, остварује се вођењем записника са састанака. Носиоци праћења су чланови тима, а записничар је Јована Танасић.		



ДЕФИНИСАЊА УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЧАЈУЕВИМА НАСИЉА

Врста и ниво насиља	Активности	Време реализације	Одговорна особа
Физичко насиље			
Први ниво насиља ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.	-Разговор одељенског старешине са учеником или ученицима и родитељима – појачан васпитни рад -Рад на часу одељенског старешине	- Одмах након насиља - На часу одељенског старешине	Одељенски старешина
Други ниво насиља шамарање, ударање, гажење, цепање одела,	-Прекид насиља - Обавештење родитеља, старатеља,	- Одмах након насиља -Истог или наредног	Дежурни наставник Други запослени школе

„шутке”, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.	разговор одљењског старешине, социјалног радника са учеником и родитељима -Појачан васпитни рад(Одељењске старешине и психолог) -Укључивање Тима за заштиту ученика од насиља	дана - По потреби - Наредних месец дана	Одељењски старешина Педагог Психолог Председник тима
Трећи ниво насиља туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.	-Прекид насиља - Обавештење родитеља, старатеља, разговор одљењског старешине, психолог и директора са учеником и родитељима -Обавештавање надлежних институција(Полиција, Болница, Центар за социјални рад) -Појачан васпитни рад(Одељењске старешине и психолог) -Укључивање Тима за заштиту ученика од насиља	- Одмах након насиља -Истог или наредног дана - Наредних месец дана - По потреби	Дежурни наставник Други запослени школе Одељењски старешина Психолог Директор Председник тима
Психичко насиље			
Први ниво насиља омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.	-Разговор одељењског старешине са учеником или ученицима и родитељима – појачан васпитни рад -Рад на часу одељењског старешине	- Одмах након насиља - На часу одељењског старешине	Одељењски старешина
Други ниво насиља уцеђивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.	-Прекид насиља - Обавештење родитеља, старатеља, разговор одљењског старешине, психолога са учеником и родитељима -Појачан васпитни рад(Одељењске старешине и психолог)	- Одмах након насиља -Истог или наредног дана - По потреби - Наредних месец дана	Дежурни наставник Други запослени школе Одељењски старешина Психолог Председник тима

	-Укључивање Тима за заштиту ученика од насиља		
Трећи ниво насиља заstraшивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.	-Прекид насиља - Обавештење родитеља, старатеља, разговор одљењског старешине, психолог и директора са учеником и родитељима -Обавештавање надлежних институција(Полиција, Болница, Центар за социјални рад) -Појачан васпитни рад(Одељењске старешине и психолог) -Укључивање Тима за заштиту ученика од насиља	- Одмах након насиља -Истог или наредног дана - Наредних месец дана - По потреби	Дежурни наставник Други запослени школе Одељењски старешина Психолог Директор Председник тима
Сексуално насиље			
Неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетање, сексуално недвосмислена гестикација. Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење. Завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.	-Прекид насиља - Обавештење родитеља, старатеља, разговор одљењског старешине, психолог и директора са учеником и родитељима -Обавештавање надлежних институција(Полиција, Болница, Центар за социјални рад) -Појачан васпитни рад(Одељењске старешине и психолог) -Укључивање Тима за заштиту ученика од насиља	- Одмах након насиља -Истог или наредног дана - Наредних месец дана - По потреби	Дежурни наставник Други запослени школе Одељењски старешина Психолог Директор Председник тима
Електронско насиље			
Узнемиравајуће позивање, слање	-Прекид насиља - Обавештење	- Одмах након насиља	Дежурни наставник Други запослени

узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом. Оглашање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика. Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.	родитеља, старатеља, разговор одљењског старешине, психолог и директора са учеником и родитељима -Обавештавање надлежних институција(Полиција, Болница, Центар за социјални рад) -Појачан васпитни рад(Одељењске старешине и психолог) -Укључивање Тима за заштиту ученика од насиља	-Истог или наредног дана - Наредних месец дана - По потреби	школе Одељењски старешина Психолог Директор Председник тима
--	---	---	---

ИНДИКАТОРИ ЗА ПРЕЛИМИНАРНУ ИДЕНТИФИКАЦИЈУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА –ОБРАЗОВАЊЕ

Како се жртве трговине људима ретко обраћају саме за помоћ, откривање трговине људима и подршка жртвама трговине људима у великој мери зависе од способности професионалца запослених у јавним институцијама и грађана да препознају знаке трговине људима. Откривање жртве трговине људима почиње са забринутошћу/сумњом да је неке потребна помоћ. Овај сет индикатора креиран је да запосленима у образовним установама омогући да лакше препознају симптоме који могу да указују на трговину људима. Сет индикатора прате и смернице за поступање у тим ситуацијама, како би адекватно заштитили своје ученике. Не постоје карактеристични знаци, индикатори трговине људима, и некада они могу да буду веома општи, заједнички за насиље и злостављање, а некада и само изражено сиромаштво и конфликт у породици могу да представљају ризик који касније доводи до уласка ученика у експлоатацију. Присуство или одсуство једног или више индикатора само по себи нити потврђује нити оповргава могућност да је особа у ланцу трговине. Потребна је процена целокупне животне ситуације особе. Исто тако, ни особа код којих је присутно неколико индикатора не мора нужно да буде жртва трговине људима, али може да има друге озбиљне проблеме/ потребе за које јој је потребна професионална помоћ.



Индикатори су организовани у односу на домене понашања/ситуација које могу да укажу да се ради о трговини људима. У том смислу индикатори су прилагођени свакодневном раду и функционисању професионалца. Индикатори обухватају следеће области:

1. Понашање ученика у школи
2. Понашање родитеља у школи
3. Здравствено стање ученика
4. Изглед ученика
5. Понашање ученика генерално
6. Комуникација и садржај комуникације
7. Успостављање односа и друштво
8. Породични живот, услови живота ученика
9. Самоидентификација

У оквиру сваког домена индикатори су организовани у оквиру два нивоа, при чему су у зависности од интензитета рангирани у три степена. На првом нивоу су општи индикатори који указују на само понашање/карактеристичну ситуацију који су упадљиви без саме процене, а други ниво индикатора односи се на конкретна понашања и карактеристике ситуације које у мањој или већој мери могу да указују на трговину























људима. На пример, први индикатор у оквиру домена који се односи на понашање ученика у школи је: „Ученик често касни у школу и изостаје из школе“. Ученик може због много разлога да изостаје из школе, где је изостајање због нпр. радне експлоатације много ређе у односу на друге разлоге. Ипак, уколико ученик изостаје из школе, наставник може да анализира разлог и начин кашњења. Уколико ученик изостаје из школе на почетку и на крају школске године, онда то може да буду јак индикатор трговине људима, односно радне експлоатације кроз сезонске послове и у том случају препоручену је информисање надлежног центра и/или полиције. Овај пример указује да сама трговине људима може да се испољи кроз различита, често на први поглед безазлена понашања и ситуације. У односу на интензитет индикатори су обележени са три боје. Боје имају следеће значајне:

- Слаб индикатор - Препоручено реаговању у оквиру школе, детаљније процена понашања и ситуације.











-  Умерен индикатор – Препоручено реаговање у оквиру школе и обавештавање центра за социјални рад или других институција у заједници у циљу размене информација.
-  Јак индикатор - Препоручено хитно информисање надлежног центра за социјални рад или/и полиције који даље поступају у складу са својим надлежностима



ЛИСТА ИНДИКАТОРА

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

















1. Ученик често касни у школу и изостаје из школе.   
-  Ученик често касни у школу.
 -  Ученик не даје објашњење зашто касни, одбија да да одговор или даје одговоре који су очигледно нетачни.
 -  Ученик се без објашњења није појавио цео дан у школи.
 -  Ученик изостаје из школе зато што мора да ради или да брине о члану породице.
 -  Ученик повремено изостаје из школе по неколико дана без оправдања. Ученик
 -  изостаје из школе на почетку и крају школске године.
2. Ученик има лош успех у школи.  
-  Успех ученика је изразито испод просека/има углавном недовољне и довољне оцене.
 -  Ученик сматра да не може да уради добро ниједан задатак, одустаје и када наиђе на најмање препреке.
 -  Нови ученик вишег календарског узраста не зна да чита и пише, односно нема основна знања неопходна за праћење наставе која одговара његовом календарском узрасту.
 -  Нагли пад успеха ученика.
3. Ученик је често уморан и деконцентрисан у школи.  
-  Ученик није концентрисан на предавање, не може да понови ни оно што је наставник управо рекао.
 -  Ученик је често уморан и заспи на часу.
4. Ученик не учествује у активностима у којима могу да се открију модрице/повреде. 
-  Ученик не учествује на физичком, не пресвлачи се са другом децом.
 -  Ученик избегава систематске прегледе.

ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА У ШКОЛИ











5. Родитељи нису заинтересовани за образовање детета     
-  Родитељи се не појављују на родитељским састанцима.
 -  Родитељи нису заинтересовани за успех ученика у школи, наставник не може да успостави сараднички однос.
 -  На родитељске састанке долазе рођаци ученика или друге особе које нису родитељи ученика.
 -  Родитељи се не одазивају на позив школе.
 -  Низак ниво родитељске контроле и подршке за образовање детета (нпр. родитељи не знају шта дете ради ван школе, не знају да дете не долази у школу, не долазе у школу).

6. Особа која се представља одговорном за ученика нема сва лична документа потребна да ученик оствари различита права у школи/приликом уписа у школу. 
7. Ученика у школу стално доводе и из школе одводе особе које нису родитељи детета или нису познате наставницима. 



ЗДРАВСТВЕНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

8. Ученик је слабог здравља и има неуобичајене здравствене проблеме.  
-  Ученик је лошег општег здравственог стања, неухрањен.
 -  Ученик се жали на болове у стомаку или друге тегобе за које нема видљивог разлога, или на главобољу.
 -  Ученик је изразито исцрпљен, неспаван, стално малаксао.
 -  Ученик дуго има здравствене проблеме који се лако лече.
9. Ученик има неспецифичне повреде, које могу бити карактеристичне за физичко насиље.  
-  Ученик има тетоваже, жигове који су неуобичајени за узраст.
 -  На ученику су видљиви трагови опекотина, вишеструке модрице, ожиљци и друге сличне повреде и знаци самоповређивања.
 -  Ученик има преломе костију, зуба, почупану косу и друге сличне повреде.
 -  Ученик има повреде и здравствене проблеме које нису карактеристичне за његов узраст.
10. Ученик показује знаке употребе психоактивних супстанци  
-  Ученик показује знаке употребе алкохола и дроге (цакле се очи, црвене очи, тресе се...).
 -  Ученику неко други даје алкохол, дрогу, убеђује га да узима психоактивне супстанце.

ИЗГЛЕД УЧЕНИКА

11. Ученик одудара од вршњака у погледу облачења и изгледа.  
-  Ученик углавном долази у школу у истој гардероби.
 -  Гардероба ученика је прљава и неуредна, генерално одаје утисак хигијенске запуштености.
 -  Ученик се не облачи у складу са временским приликама, поготово зими (нема јакну, топле ципеле).
 -  Ученик не поседује предмете карактеристичне за његов узраст (школски ранац, прибор за рад, свеске, кључ од куће, играчке...)
 -  Ученик се облачи изражено еротизовано (јака шминка, веома кратке сукње, уске панталоне...).
 -  Ученик стално носи гардеробу која покрива цело тело.
12. Долази до нагле промене у облачењу и изгледу ученика. 
-  Ученик одједном почиње да носи скупу гардеробу, има много новца.
 - Ученик одједном почиње да буде неуредан, алкав, да не води рачуна о физичком изгледу.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА ГЕНЕРАЛНО**ПОВУЧЕНО ПОНАШАЊЕ/ПРИСУТАН СТРАХ**

13. Ученик је често збуњен и несигуран. 
-  Ученик се плаши да говори, прави дуге паузе у говору и несигуран је.

- Ученик даје опречне, неконзистентне или нелогичне информације и изјаве. Ученик мења исказе на поновљено постављена питања везана за одређене догађаје.
- Ученику је тешко да да одговор који се односи на разлоге за његово/њено понашање.

14. Ученик је повучен, изгледа уплашено и када нема видљивог разлога.

- Ученик изгледа уплашено, анксиозно у контакту са вршњацима.
- Ученик не учествује у групним активностима у школи.
- Ученик је равнодушан и незаинтересован за друштво и школу.
- Ученик не ступа у комуникацију ни са ученицима ни са наставницима. Ученик изгледа као да се плаши од родитеља.
- Ученик мења понашање у присуству одраслих, непознатих особа и постаје упадљиво миран, ћутљив, уплашен.
- Ученик избегава физички контакт, тргне се или повлачи се када неко покушава да му приђе.

15. Ученик ретко успоставља контакт очима приликом разговора.

НЕАДЕКВАТНЕ РЕАКЦИЈЕ У ОДНОСУ НА СИТУАЦИЈУ

16. Ученик има бурне и неуобичајене реакције и према ученицима и према наставницима

- Ученик бурно реагује на благе критике, на задиркивање.
- Ученик има нападе љутње и агресивног понашања без разлога. Ученик има нападе панике, страха.
- Ученик има велику и наглу промену у понашању, некада контрадикторно понашање. Ученик се понаша неприродно срећно и када за то нема разлога.
- Ученик реагује отимањем и агресивно када га неко додирне.

17. Ученик генерално не верује другима, одбацује савете и одбија сарадњу.

- Ученик сматра да нико не може да га разуме.
- Ученик одбија добронамерне савете и некада их тумачи као напад.
- Ученик реагује интензивном љутњом и бесом када неко покуша да му помогне и одбија помоћ.
- Ученик не жели да сарађује/разговара са наставницима, запосленима у школи, нити да пружи било какве одговоре ако је упитан за дешавања ван школе.

18. Ученик избегава контакте са наставницима, школским полицајцем.

- Ученик активно и континуирано избегава контакте са наставницима.
- Ученик избегава школског полицајца.

19. Ученик не прихвата одговорност када уради нешто неприхватљиво.

РИЗИЧНО ПОНАШАЊЕ И ПОНАШАЊЕ КОЈЕ НИЈЕ У СКЛАДУ СА УЗРАСТОМ

20. Понашање ученика је високо сексуализовано.

- Ученик има профил на друштвеним мрежама који је изразито сексуалне природе, са специфично провокативним фотографијама.
- Говори се да ученик пружа сексуалне услуге/да је „лак за секс“.

21. Ученица је трудна или је имала прекид трудноће

- Ученица је трудна.
- Ученица има нежељену трудноћу.
- Прича се да је ученица имала један или више абортуса.






















22. Ученик се често понаша на несмотрен и ризичан начин.

- Ученик некритички верује другима, запада у незгодне ситуације због других.
- Ученик показује делинквентно понашање/у сукобу је са законом.
- Ученик често бежи од куће или проводи неколико дана ван куће без објашњења. Ученик не жели да живи са породицом и живи код особа које нису познате другим родитељима или ученицима.








23. Ученик је покушао самоубиство или има намеру да изврши самоубиство.

КОМУНИКАЦИЈА И САДРЖАЈ КОМУНИКАЦИЈЕ










24. Ученик слабо разуме, односно не разуме, или не говори језик државе чија документа има. 
25. Ученик користи изразе и говори о темама које нису карактеристичне за узраст.  
-  Ученик говори о честим путовањима на краће дестинације и о проводу, ноћном животу, а то није у складу са узрастом.
 -  Ученик изговара термине који се односе на сексуалну индустрију, прича о начину како се узима дрога.  
26. Ученик говори о томе да ће ускоро живети у луксузу или отићи из места у којем живи. 
27. Родитељ или друга особа не дозвољавају комуникацију са учеником или покушавају да контролишу ученика.  
-  Родитељи или друга особа инсистирају да говоре у име ученика.
 -  Родитељи или друга особа захтевају да нико не разговара са дететом у школи ни о чему другом осим о школском градиву.
 -  Изгледа као да ученик не може слободно да успоставља контакте и комуницира са вршњацима/наставницима без знања друге особе.
 -  У друштву ученика је скоро увек друга особа која као да га прати.
28. Ученик одбија да говори о основним анамнестичним подацима, или су одговори јако штурни. 
-  Ученик избегава да одговор и на најједноставнија питања, као што су где и када је рођен.
 -  Делује као да је ученик научио унапред шта треба да каже/одговара по аутоматизму.
 -  Ученик не пружа одговор на детаљнија питања о томе шта је радио, дешавањима, о особама које спомиње, о заједници у којој живи, како проводи слободно време или даје неадекватне одговоре и прави грешке.
29. Ученик не познаје заједницу, не одговара на питања која се односе на карактеристике заједнице у којој живи 
-  Ученик не зна адресу на којој станује.
Ученик не зна за различите играонице, спортске терене, клубове и друга места где се окупљају деца његовог узраста.
 -  Ученик нема оријентацију у заједници, не зна где су важне јавне установе.

УСПОСТАВЉАЊЕ ОДНОСА И ДРУШТВО

30. Ученик тешко успоставља односе и нема блиске пријатеље међу вршњацима. 
-  Односи које ученик успоставља кратко трају и површни су.
 -  Ученик нема блиског пријатеља, нити много пријатеља међу вршњацима. Други ученици избегавају ученика.
31. Ученик је у друштву са непознатим или значајно старијим особама.  
-  Ученик је са дечком/девојком који је значајно старији.
 -  Ученик је са дечком/девојком којег родитељи и пријатељи ученика не познају. Ученик је често у друштву са значајно старијим особама, особама које други ученици не познају.

ПОРОДИЧНИ ЖИВОТ/УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА

32. У породици детета су присутни конфликти, могуће насиље у породици.  
-  Честе свађе и сукоби у породици родитеља.
 -  Родитељи су насилни према детету, кажњавају га и имају негативан однос према њему.
33. Родитељ приморава дете на рад или изјављује да је дете радно ангажовано. 
34. Дете не живи са родитељима и не познаје добро особе са којима живи. 
35. Дете не може да их успостави иако то жели. 
- ### САМОПРОЦЕНА
36. Ученик се обраћа за помоћ у вези са неком врстом експлоатације, насиља или сличним проблемом. 

6.1.11. Стручни тим за инклузивно образовање

Инклузивно образовање се може дефинисати као процес учења и васпитавања деце са сметњама у развоју заједно са децом која немају сметње. Деца са сметњама у развоју тиме добијају шансу за квалитетним образовањем у складу са својим могућностима и образовним потребама. Инклузија не значи само физичко присуство детета у разреду, него омогућава активно учешће у сваком моменту образовања, где се индивидуализацијом приступа, задатака, метода и темпа рада стварају услови да дете развије свој целокупни потенцијал. Изради индивидуалног образовног плана се приступа онда када се претходно исцрпе различити видови прилагођавања кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности, и покаже се да дете и поред тога не напредује у образовном процесу.

Поред ученика којима је неопходна додатна подршка индивидуални образовни план се доноси и за ученике са изузетним способностима.

Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и изменама и допунама ЗОСОВ-а у члану 77., предвиђено је да за дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

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

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

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

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

Приоритети на којима ће се радити у наредном периоду:

1. Стварање сигурне, подстицајне заједнице, која прихвата и сарађује и у којој се свако уважава;
2. Успостављање инклузивних вредности;
3. Организовање подршке различитости;
4. Организовање наставе и учења;
5. Пружање подршке талентованим ученицима.

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

1. Душанка Станимировић -координатор
2. Јована Танасић- наставник разредне наставе
3. Славољуб Рајевић - наставник разредне наставе
4. Мирјана Јовановић –наставник енглеског језика
5. Данијела Вујанић - наставник математике,
6. Зоран Митрић – наставник физике
7. Славица Коловић – наставник разредне наставе
8. Митра Перичић-наставник разредне наставе
9. Новка Ољачић-наставник разредне наставе
10. Снежана Васиљевић - наставник разредне наставе
11. Звездан Тадић - наставник разредне наставе

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
1.Израда плана рада Тима за ИО за школску 2025/2026	Стручни тим	VIII	План рада
2. Координација рада и учешће у изради ИОП-а и достављање ПК на усвајање	Стручни тим	IX, I По потреби	ИОП-и
3. Сарадња са стручним службама (Медицински центар, Центар за социјални рад) и са родитељима	Стручни тим	Током године по потреби	Извештаји, дописи...
4. Пружање помоћи наставницима у реализацији наставе по ИОП-у	Стручни тим	Током године по потреби	Записник са састанка Стучног тима
5. Праћење рализације ИОП-а	Стручни тим	Током године	ИОП, припреме наставника
6. Анализа постигнућа ученика	Стручни тим	На полугодишту	Извештај
7. Праћење спровођења ИОП-а	Стручни тим	Током године	Припреме наставника
8. Учесће у раду УП	Стручни тим	IX, IV	Записник са седнице УП
9. Посећивање породица ученика који су обухваћени ИОП-ом	Стручни тим психолог	Током године по потреби	Евиденција
10. Учесће у структурирању одељења 5. Разреда	Стручни тим	VIII	Спискови формираних одељења
11. Подношење извештаја о раду Стучног тима	Стручни тим	XII, VI	Извештаји
12.Предлагање мера за прилагођавање школског простра (уколико има потребе)	Стручни тим	По потреби	Записник
13. Набавка наставних средстава за потребе ученика	Учитељи Наставници Стручни тим	IX,X	Наставна средства
14.Упућивање наставника на коришћење стручне литературе у циљу унапређивања инклузивног образовања	Стручни тим	Током године	Стручни материјал
15. Сарадња и пружање помоћи са тимовима за додатну подршку (Мали тимови)	Стручни тим	Током године	Записници
16.Сарадња са предшколском установом и прикупљање податка о предшколцима	Стручни тим Васпитачи	IV ,V	Лични картон ученика
17.Присуство на родитељском састанку	Стручни тим Одељењске старешине	По потреби	Записник са радног састанка
18.Стручно усавршавање Тима за ИО	Стручни тим Наставици Стручни сардн.	Током године	Извештаји са посећених семинара, предавања...
19.Упућивање захтева институцијама система и локалној заједници за реализовање мера подршке	Стручни тим Директор	По потреби	Захтев
20. Обезбеђивање превоза, исхране, бесплатних уџбеника, екскурзија	Стручни тим психолог Директор	IX, III, V	Документација
21. Подизање нивоа свести свих актера укључених у живот и рад школе	Стручни тим Сви запослени	Током године	Записници
Праћење реализације Тима, остварује се вођењем записника са састанака. Носиоци праћења су чланови тима, а записничар је Душанка Станимировић.			

6.1.12. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине:

1. Ђокић Драган – директор школе и председник Актива РП
2. Јована Глигорић – педагог
3. Дејан Павловић – психолог
4. Председници актива

Педагошки колегијум има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи, као и помоћ директору у благовременом праћењу свих активности у школи.

Остављајући могућност извесних измена планирамо рад Педагошког колегијума, ове године, са следећим садржајима:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада - Информисање чланова о питањима од значаја за рад школе, а о којим у складу са законом расправља Педагошки колегијум - Усвајање ИОП-а на предлог Стручног тима за Инклузивно образовање - Договор у вези динамике одржавања састанака овог стручног актива - План стручног усавршавања - Детаљно упознавање чланова о планираним активностима у текућој школској години у оквиру развојног плана - Именовање кординатора, првог и другог циклуса за стручно усавршавање у оквиру установе - Остала питања од значаја 	Седница Педагошког колегијума	Директор, педагог, психолог руководиоци стручних већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада - Информисање чланова од стране директора школе о начину и степену успешности реализације менторства на нивоу школе, као и о начинима помоћи новопримљеним члановима Наставничког већа (приправницима) - Остала питања од значаја 	Седница Педагошког колегијума	Директор
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада по ИОП-у - Усвајање ИОП-а на предлог стручног тима за ИО - Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених - Разматрање квалитета образовно-васпитног рада школе и предлози за даље побољшање - Разматрање реализације школског 	Седница Педагошког колегијума	Директор, педагог, психолог руководиоци стручних већа

	програма и предлози за побољшање истог -Организовање такмичења и учешће на такмичењима -Остала питања од значаја		
Април	-Информисање чланова о резултатима самовредновања рада школе - Анализа такмичења ученика -Ниво остварености сарадње са локалном заједницом (институцијама од значаја за реализацију планираних активности) -Остала питања од значаја	Седница Педагошког колегијума	Директор, педагог, психолог, руководиоци стручних већа
Мај	-Информисање о посећеним семинарима и процена њиховог квалитета -Потребе стручних већа за наставним средствима, опремом и училима -Реализација ваннаставних активности	Седница Педагошког колегијума	Директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Јун	-Анализа остварености школског развојног плана -Анализа остварености школског програма - Анализа рада по ИОП-у -Анализа изведених екскурзија и предлози за наредну годину -Анализа рада педагошког колегијума -Анализа реализације плана стручног усавршавања - Извештај о раду Педагошког колегијума -Остала питања од значаја	Седница Педагошког колегијума	Директор, педагог, психолог, руководиоци стручних већа
Начин праћења реализације се остварује кроз вођење записника са седница Педагошког колегијума, записничар је Јована Глигорић(педагог школе). Верица Лукић координатор у првом циклусу стручног усавршавања, а Душан Васић координатор за стручно усавршавање у другом циклусу.			

6.1.13. Тим за кризне догађаје

Чланови тима за кризне догађаје:

- Драган Ђокић (координатор)
- Јована Глигорић
- Дејан Павловић
- Иван Ранковић
- Разредне старешине

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима		Записници са састанка	Током године
Креирање плана рада	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим, психолог и педагог	Записник са састанка тима, мејл комуникација	Током године
Смиривање психолошке узмиреност и	Психолошке реакције након кризног догађаја	Психолошка прва помоћ	Одељењски старешина, Психолог и педагог	Записници у педагошкој свесци	Током године
Испоштована процедура	Кризне ситуације	Поступање у складу са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље зостављање и занемаривање	Тим за борбу против насиља, пп служба, директор, секретар	записници	Током године
Адекватно реаговање и спремност	Спремност установе	Координације Психосоцијална подршка Информисање	Тим за борбу против насиља, пп служба, директор, секретар	записници	Током године
Испоштована процедура	Поступање установе	-позвати хитну, и друге установе -испоштовати план евакуације Проверити да ли су сви на безбедном -састанак тима -информишу ШУ -уколико је више повређених обавестити МПНИТР -обавестити породице -обавестити запослене -директор једини комуницира са медијима	Тим за борбу против насиља, пп служба, директор, секретар	записници	Током године

Превазилажење ситуације и адекватно реаговање уколико се слична ситуација понови	Активности установе након кризне ситуације	Радионице, разговори, индивидуални планови уколико има потребе	Тим за борбу против насиља, пп служба, директор, секретар ПК, СТИО	записници	Током године
Двање информација на прикладан начин	Прилози	Употреба прилога из приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“		записници	Током године

6.2. Програм рада стручних сарадника

У школи раде педагог, психолог и библиотекар.

Радно време педагога у првој смени је од 7,00 до 15,00 а у другој смени од 9,00 до 17,00 часова, док психолог и библиотекар раде од 7,00 до 15,00 часова.

6.2.1. Годишњи план рада педагога

Тема	Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (132 сата)	- Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	-август-септембар	Директор, психолог, наставници, Стручни активи, Тим за самовредновање, Локална самоуправа, Савет родитеља
	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	-август-септембар	Директор, наставници,
	-Припремање годишњег плана рада педагога (базиран на радионицама на тему „Борба против насиља,,	август-септембар	Директор
	-Припремање месечних планова рада педагога (у складу са темама које ће се обрађивати)	-континуирано током школске године	
	-Учествовање у припреми и изради индивидуалног образовног плана за ученике (праћење ученика, формирана посебна свеска)	август-септембар, децембар-јануар	Олигофренопедагог, психолог, наставници
	-Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	-континуирано током школске године	Директор,

	-Учешће у писању пројеката и конкурсана ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	-континуирано током школске године	Директор
	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, посета семинара	-континуирано током школске године	Учитељи, наставници, психолог
	-Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних, ваншколских и културних манифестација	-континуирано током школске године	Директор, наставници, локална самоуправа
	-Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	-август	Директор, психолог,
	-Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	-август	Директор,
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада школске године (176 сати)	-Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика	-континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	-Праћење ефеката иновативних активности, као и ефикасности нових организационих облика рада	-континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	-Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	-континуирано током школске године	Директор, Тим за самовредновање
	-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	-континуирано током школске године	Тим за ИО, учитељи и наставници
	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе у циљу унапређивања образовно-васпитног рада	-континуирано током школске године	Директор, психолог, наставници, учитељи
	-Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно- васпитног рада	-август-септембар	Директор, психолог, наставници, учитељи
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	континуирано током школске године	Олигофренопедагог, психолог, наставници, учитељи
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	-новембар,јануар, април,јун	Наставници, учитељи, психолог,
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и завршним испитима за упис у средње школе	-новембар,јануар, април,јун	психолог, наставници
	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	континуирано током школске године	Олигофренопедагог, наставници, учитељи
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлог мера за побољшање школског успеха	континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Праћење напредовања ученика за време мера које су прописане од стране МПНТР	континуирано током школске године	континуирано током школске године

	Праћење Смерница које су прописане од стране МПНИТР	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи, психолог
3. Унапређивање образовно-васпитног рада и сарадња са наставницима (308 сати)	-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	-Пружање помоћи наставницима и учитељима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце	континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	Рад са учитељима и наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе	континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада-реализовање угледних часова и активности	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању школског простора(рад на паноима у духу толеранције, емпатије, другарства....)	континуирано током школске године	Наставници, учитељи, Ученички парламент
	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Август-септембар	наставници, учитељи
	Анализирање реализације праћених активности, часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника и учитеља	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	континуирано током школске године	Олигофренопедагог, психолог, наставници, учитељи
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става	континуирано током школске године	наставници, учитељи, психолог
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и	континуирано током школске године	наставници, Тим ПО	

	каријерног вођења и унапређивање тога рада		
	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Август-септембар Током године	наставници, учитељи
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског старешине	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Пружање помоћи наставницима у реализацији наставе за време трајања мера које су прописане од стране МПНТР	континуирано током школске године	наставници, учитељи
4.Рад са ученицима (308 сати)	Испитивање детета уписаног у основну школу	Крај Априла-Мај-Јун	Родитељи, новоуписани ученици
	Праћење дечјег развоја и напредовања	континуирано током школске године	наставници, учитељи, соц. радник
	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	континуирано током школске године	Наставници задужени за рад са УП
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	континуирано током школске године	Наставници, одељењске старешине ученика 8.разреда, психолог, Национална служба за запошљавање
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота (у складу са Смерницама које је прописало МПНТР)	континуирано током школске године	наставници, учитељи, Тим за заштиту ученика од насиља
	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	континуирано током школске године	Олигофренопедагог, психолог,наставници, учитељи
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	континуирано током школске године	наставници, учитељи, психолог

5.Сарадња са родитељима/старатељима (132 сата)	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	-август-септембар	Директор, психолог, наставници, учитељи
6.Рад са директором и стручним сарадницима (44 сата)	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација	континуирано током школске године	Директор, психолог
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	континуирано током школске године	Директор, психолог
	Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	континуирано током школске године	Директор, психолог, учитељи
	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	континуирано током школске године	Директор, психолог
	Сарадња пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	континуирано током школске године	Директор, психолог
7.Рад у стручним органима (44 сата)	Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа)	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	Учествовање у раду тимова, већа и актива на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи

(44 сата)	организацијама које се баве програмима за младе		
	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	континуирано током школске године	Директор, Центар за соц. рад, наставници, учитељи
	Сарадња са националном службом за запошљавање	континуирано током школске године	Директор, наставници
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (132 сата)	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	континуирано током школске године	
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	континуирано током школске године	Директор
	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	Стручни сарадник педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења	континуирано током школске године	

Припрема за рад: 440 сати

Укупно: 1760 сати

6.2.2. Годишњи план рада психолога

Тема	Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (132 сата)	- Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	-август-септембар	Директор, наставници, Стручни активи, Тим за самовредновање
	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повременни, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	-август-септембар	Директор, наставници,
	-Припремање годишњег плана рада педагога	август-септембар	Директор
	-Припремање месечних планова рада педагога	-континуирано током школске године	
	-Учествовање у припреми и изради индивидуалног образовног плана за ученике	август-септембар, децембар-јануар	Олигофренопедагог, наставници
	-Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	-континуирано током школске године	Директор,

	-Учешће у писању пројеката и конкурсисања ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	-континуирано током школске године	Директор
	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	-континуирано током школске године	Учитељи, наставници
	-Учествовање у избору и концепирању разних ваннаставних, ваншколских и културних манифестација	-континуирано током школске године	Директор, наставници
	-Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	-август	Директор
	-Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	-август	Директор,
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада школе (176 сати)	-Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика	-континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	-Праћење ефеката иновативних активности, као и ефикасности нових организационих облика рада	-континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	-Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	-континуирано током школске године	Директор, Тим за самовредновање
	-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	-континуирано током школске године	Тим за ИО, учитељи и наставници
	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе у циљу унапређивања образовно-васпитног рада	-континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	-Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада	-август-септембар	Директор, наставници, учитељи
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	континуирано током школске године	Олигофренопедагог, наставници, учитељи
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	-новембар, јануар, април, јун	Наставници, учитељи
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и завршним испитима за упис у средње школе	-новембар, јануар, април, јун	наставници
	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	континуирано током школске године	Олигофренопедагог, наставници, учитељи
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлог мера за побољшање школског успеха	континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Праћење напредовања ученика за време мера које су прописане од стране МПНТР	континуирано током школске године	континуирано током школске године
3. Унапређивање образовно-	-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и	континуирано током школске године	наставници, учитељи

васпитног рада и сарадња са наставницима (308 сати)	операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада		
	-Пружање помоћи наставницима и учитељима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце	континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	Рад са учитељима и наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе	континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада-реализовање угледних часова и активности	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању школског простора	континуирано током школске године	Наставници, учитељи, Ученички парламент
	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Август-септембар	наставници, учитељи
	Анализирање реализације праћених активности, часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника и учитеља	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	континуирано током школске године	Дефектолог, наставници, учитељи
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става	континуирано током школске године	наставници, учитељи
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	континуирано током школске године	наставници, Тим ПО	
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на	континуирано током школске године	наставници, учитељи	

	састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима		
	Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Август-септембар	наставници, учитељи
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског старешине	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Пружање помоћи наставницима у реализацији наставе за време трајања мера које су прописане од стране МПНТР	континуирано током школске године	наставници, учитељи
4.Рад са ученицима (308 сати)	Испитивање детета уписаног у основну школу	Крај Априла-Мај-Јун	Родитељи, новоуписани ученици
	Праћење дечјег развоја и напредовања	континуирано током школске године	наставници, учитељи,
	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	континуирано током школске године	Наставници задужени за рад са УП
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	континуирано током школске године	Наставници
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	континуирано током школске године	наставници, учитељи, Тим за заштиту ученика од насиља
	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	континуирано током школске године	Дефектолог, наставници, учитељи
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	континуирано током школске године	наставници, учитељи, соц. радник
5.Сарадња са родитељима/ старатељима (132 сата)	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	континуирано током школске године	наставници, учитељи

	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	континуирано током школске године	наставници, учитељи
	Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	-август-септембар	Директор, наставници, учитељи
6.Рад са директором и стручним сарадницима (44 сата)	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација	континуирано током школске године	Директор,
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	континуирано током школске године	Директор
	Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	континуирано током школске године	Директор
	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	континуирано током школске године	Директор
	Сарадња пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	континуирано током школске године	Директор
7.Рад у стручним органима (44 сата)	Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа)	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	Учествовање у раду тимова, већа и актива на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (44 сата)	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	континуирано током школске године	Директор, наставници, учитељи
	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	континуирано током школске године	Директор, Центар за соц. рад, наставници, учитељи
	Сарадња са националном службом за запошљавање	континуирано током школске године	Директор, наставници

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (132 сата)	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	континуирано током школске године	
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	континуирано током школске године	Директор
	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	континуирано током школске године	Наставници, учитељи
	Стручни сарадник педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења	континуирано током школске године	

6.2.3. Годишњи план рада библиотекарa

Циљеви: Школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекарa обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекарa и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Садржај рада		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који ради
Области рада	Планиране активности					
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада -132 сата	1.1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	IX	библиотекар	Ученици, наставници, стручни сарадници	Реализовање задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских делатности. Доприноси унапређивању свих облика и подручја рада учешћем у пословима планирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.	Школски библиотекар, стручни сарадници, директор
	1.2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	VI				
	1.3. Планирање и програмирање рада са ученицима у шк. библиотеци	IX				
	1.4. Израда програма рада библиотечке секције	VI				
	1.5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	IX				
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада -44 сата	2.1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	VI	Библиотекар,	Ученици, наставници, стручни сарадници	Реализовање задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских делатности. Доприноси унапређивању свих облика и подручја рада учешћем у пословима планирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.	Школски библиотекар, стручни сарадници, директор
	2.2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школ	током године				
	2.3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),					
	2.4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада					
	2.5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.					
3. Р а д а	3.1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,	XI,III				

	3.2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	X,I,II					
	3.3. Организовање наст часова из појединих предмета у шкбиблиотеци	XI,I					
	3.4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела шк. библиотеке	VI					
	3.5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,						
	3.6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.						
4. Рад са ученицима -308 сати	4.1. Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње		током године	Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика, - стварања услова за приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика			
	4.2. Систематски обучавање ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем						
	4.3. Пружање помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима						
	4.4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме						
	4.5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	XII,IV					
	4.6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење						
4. Рад са ученицима -308 сати	4.7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навiku долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),		током год	Неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и њ.родитеља			
	4.8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности						
	4.9. Ради са ученицима, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката	X, XII IV					
5. Рад са родитељима -44 сата	1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	IX	током год.			Реализовање задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, учешћем у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова и стручни сарадник	
	2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика						
6. Рад са директором и стручним сарадницима - 176 сата	1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,		током год				
	2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,	IX,X					
	3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,						
	4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности и насиља.	X, XII, IV					
	5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,	IX, X					
	6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља" и др.),	X, III, IV					
	7. Учешће у припремању прилога и изради школског листа и интернет презентације школе.	XI, IV					
7. Рад у стручним тимовима и организацијама -176 сати	1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма	VI, II	током године	Реализовање послова из домена културних и			
	2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора-Развојно планирање .Самовредновање рада школе и инклузивно образовање.						
	3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.						
8. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице и							

	корисних информација			уметничких аспеката образовања. Учешће у свим промоцијама школе Реализација Креативних радионица и промоција школе Посета другим библиотекама	
	2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе				
	3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима «Лотел телевизија « , «Подриње», КУД»Јадар», домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама, тј. Канцеларијом за младе)				
	4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.				
9. Вођење документације, и стручно усавршавање -176 сати	1. Припремање тематских библиографија и израда анотација	библиотекар	библиотекар	Вођења библиотечког пословања Заштита и чување библиотечке грађе Вредновање рада Семинари	библиотекар
	2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци				
	3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године				
	4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима				

6.3. Програм руководећих органа

6.3.1. Годишњи план рада директора школе

Директор школе ће реализовати послове у складу са прописаним законима, подзаконским актима, статутом, правилницима, колективним уговором и другим актима кроз различита подручја активности:

- планирање и програмирање рада школе
- организационо-стручне послове
- педагошко-инструктивни и саветодавни рад
- аналитичко-евалуативни рад
- рад стручних и других органа школе
- сарадњу са друштвеном средином, стручним и надзорним институцијама
- вођење педагошке документације о раду школе
- стручно усавршавање.

<i>Стандарди/Индикатори</i>	<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Предвиђени сарадници</i>
<p>1.2.1. Развој културе учења</p> <p><i>Опис стандарда: Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.</i></p> <p><u>Индикатори:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; - Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање; - Мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; - Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; - Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; - Подстицање сарадње и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници. 	<ul style="list-style-type: none"> - Унапређивање наставе и континуирано примењивање знања стечених на семинарима, примењивање различитих дидактичких средстава, Ес дневник, рачунари, - Учествовање у пројектима који унапређују образовно-васпитни процес, - Похађање семинара које се односе на технике учења, - Са запосленима, размењивање примере добре праксе - прављење зборника Примери добре праксе. 	Током године	педагог, психолог, наставник информатике

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	<ul style="list-style-type: none"> - Редован одлазак ученика на систематске прегледе у сарадњи са Домом Здравља у Лозници, - Рад у Тиму за борбу против насиља, сарадња са Центром за социјални рад и ОУП Лозница, - Помоћ у раду Вршњачког тима за едукацију и превенцију, - Обезбеђивање високих хигијенских услова набавком свих неопходних хигијенских средстава. 	Током године	педагог, психолог, Одељењске старешине
<i>Опис стандарда: Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.</i>			
<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; - Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; - Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; - Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима) 			
1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	<ul style="list-style-type: none"> - Осавремењавање наставних средстава који утичу на побољшавање квалитета наставе, набавка нових наставних средстава, - Организовање и похађање семинара, - Организовање и спровођење квизова и тематских радионица, - Пстицање наставника за организовање предавања на тему превенције болести, - Спровођење анкетаирања за ваннаставне активности. 	Током године	Педагог, Одељењске старешине
<i>Опис стандарда: Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса</i>			
<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; - Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; - Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; - У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; - Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења. 			
1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	<ul style="list-style-type: none"> - Набавка дидактичког материјала за ученике који раде по ИОП-у, - Редовно праћење законских прописа који се 	Током године	педагог, психолог, дефектолог
<i>Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.</i>			

<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; - Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; - Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; - Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; - Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе. 	<p>односе на ученике који раде по ИОП-у,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рад на социјализацији ученика који раде по ИОП-у, - Сарадња са ИРК и личним пратиоцима. 		
<p>1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика</p>			
<p><i>Опис стандарда: Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.</i></p>			
<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; - Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; - Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; - Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа. 	<ul style="list-style-type: none"> - Промоција успеха ученика и наставника путем обавешења, сајта... - Анализа успеха ученика на наставничким већима, - Праћење формативног и сумативног оцењивања ученика, - Обезбеђивање семинара који се односи на „Технике учења“, - Обезбеђивање награда за ученике који постигну добре резултате на такмичењима, као и за носиоце Вукове дипломе и Ученика генерације (књиге и таблет). 	Током године	педагог,
<p>2.1. Планирање рада установе</p>			
<p><i>Опис стандарда: Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Контролисање оперативних и глобалних планове наставника као и редовног вођења евиденције у Ес дневнику, 	Током године	педагог, секретар

<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; - Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Упућује планове установе органу који их доноси. 	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и учествовање и раду стручних тимова и комисија као и њихово благовремено обавештавање и информисање, - Сарадња са ШО, ШУ и МП и локалном самоуправом. 		
<p>2.2. Организација установе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање рада школе кроз систематизацију радних места, - Образовање стручних тимова и комисија, - Организовање дежурства наставника. 	Током године	Педагог, секретар
<p><i>Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.</i></p>			
<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; - Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; - Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; - Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; - Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; - Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; - Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених. 	<ul style="list-style-type: none"> - Сталан увид у педагошку документацију, - Праћење активности и свески тимова, актива, комисија.... 	Током године	педагог,
<p>2.3. Контрола рада установе</p> <p><i>Опис стандарда: Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.</i></p>			

<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; - Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; - Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; - Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; - Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама. 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирање рада запослених на седницама ОВ и НВ, - Предузимање мера у циљу побољшања рада школе, - Сарадња и извештавање ШО о свим пословима везаним за унапређење васпитно-образовног процеса. 		
<p>2.4. Управљање информационим системом установе</p> <p><i>Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Континуирана сарадња са ШУ и МП, благовремена размена информација (сд Дневник, ЛИСП, ИСКРА, СПИРИ) - Информисање запослених о свим променама везаним за рад школе, - Обезбеђивање бољих услова за рад кроз набавку нови наставних средстава, - Учешће на пројектима који омогућавају унапређење наставе 	Током године	Педагог, Психолог
<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; - Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; - Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду Тима за самовредновање, 	Током године	педагог
<p>2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе</p>			

<p><i>Опис стандарда: Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење резултата анкета, - Прављење акционог плана, - Сарадња са Просветним инспектором и Просветним саветником 		
<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Примењује савремене методе управљања квалитетом; - Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; - Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; - Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; - Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе. 			
<p>3.1. Планирање, селекција и пријем запослених</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Заводом за запошљавање и МПУ случају потребе (боловање, одлазак радника у пензију...), - Увођење приправника у посао. 	Током године	педагог, секретар, шеф рачуноводства
<p><i>Опис стандарда: Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.</i></p>			
<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; - Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос; - Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини 			
<p>3.2. Професионални развој запослених</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Запослени се стручно усавршавају, иду на семинаре, трибине, презентације... - Подржавање запослених у напредовању у звању, - У складу са финансијским планом обезбеђивање похађање семинара 	Током године	педагог
<p><i>Опис стандарда: Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.</i></p>			
<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; - Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; - Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностим установе. 			
<p>3.3. Унапређивање међуљудских односа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Комуникација и анализа рада свих запослених, - Стварање позитивне атмосфере и међусобно 	Током године	Педагог, Психолог
<p><i>Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.</i></p>			

<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; - Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; - Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; - Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; - Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; - Комуницира са запосленима јасно и конструктивно 	<p>уважавање свих запослених,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Помоћ и подршка при свакодневном раду запослених 		
<p>3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Посета и анализа часова, - Сталан увид у есДневник, - Стална анализа формативног и сумативног оцењивања, - Обезбеђивање награда у складу са Правилником о награђивању наставника 	Током године	Педагог
<p><i>Опис стандарда: Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.</i></p>			
<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; - Користи различите начине за мотивисање запослених; - Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима. 	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални разговори са родитељима и разредним старешинама, - Учешће на родитељским састанцима, - Учествовање на састанцима Савета родитеља и Школског одбора и анализа рада школе и постигнућа ученика. 	Током године	педагог, секретар
<p>4.1. Сарадња са родитељима/старатељима</p>			
<p><i>Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; - Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; - Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; - Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе. 	Током године	педагог
<p>4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</p>			
<p><i>Опис стандарда: Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обештавање чланова ШО о свим новим захтевима и правилницима који се односе на рад школе, - Организовање израде свих докумената 	Током године	педагог

<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; - Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; - Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; - У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом; - Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом. 	<p>прописаних законом,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Позивање представника синдиката на састанке ШО, - Давање на увид представницима репрезентативних синдиката школе свих докумената везаних за Посебан колективни уговор и закон. 		
<p>4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</p> <p><i>Опис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.</i></p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; - Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; - Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; - Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. 	<ul style="list-style-type: none"> - Израда финансијског плана школе и његово достављање на одобрење ШУ и локалној самоуправи, - Сарадња са Градском управом, месним заједницама и организацијама у вези финансирања пројеката школе. 	Током године	педагог
<p>4.4. Сарадња са широм заједницом</p> <p><i>Опис стандарда: Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.</i></p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; - Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава. 	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Домом здравља у Лозници и Амбулантом у Лешници, - Сарадња са ОУП Лозница, - Сарадња са Ватрогасном бригадом у Лозници, - Сарадња са удружењем предузетника, - Учествовање на конкурсима за ликовне и литерарне радове, - Учествовање фолклорне секције и хора на културним манифестацијама. 	Током године	педагог
<p>5.1. Управљање финансијским ресурсима</p> <p><i>Опис стандарда: Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.</i></p> <p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> - У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета 	<ul style="list-style-type: none"> - Израда Годишњег финансијског плана у складу са потребама школе, - Прилагођавање кварталних и месечних квота у зависности од динамике испуњавања Годишњег 	Током године	Шеф рачуноводства, административни радник, секретар

установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; - Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; - Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	плана.		
5.2. Управљање материјалним ресурсима	- Планирање набавке нових средстава за ефикасније коришћење Ес-дневника, - Планирање опремања спортске хале кроз пројекте, - Израда пројеката: Замена електроинсталација у старом делу школе, спољашња фасада у ИО Чокешина, спољашња фасада матичне школе... - Редовно одржавање свих материјалних ресурса школе	Током године	шеф рачуноводства, административни радник, секретар
<i>Опис стандарда: Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.</i>			
Индикатори: - Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; - Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано - Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; - Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; - Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; - Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; - Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.			
5.3. Управљање административним процесима	- Редовно праћење свих законских и подзаконских аката и њихова примена у вези са документацијом школе.	Током године	педагог
<i>Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.</i>			
Индикатори: - Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; - Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; - Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; - Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.			
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	- Информисање о свим законским и подзаконским актима и прописима, - Коришћење документације и спровођење акционог плана.	Током године	секретар, шеф рачуноводства
<i>Опис стандарда: Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.</i>			
Индикатори: - Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; - Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.			
6.2. Израда општих аката и документације установе	- Поштовање ЗОСОВ-а, Статута, Правилника и осталих аката школе,	Током године	педагог, секретар
<i>Опис стандарда: Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је</i>			

<p><i>у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.</i></p> <p>Индикатори: - Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.</p>	<p>- Сарадња са инспекцијским надзором и поступање по сугестијама које омогућавају побољшавање квалитета наставе.</p>		
<p>6.3. Примена општих аката и документације установе</p> <p><i>Опис стандарда: Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе</i></p> <p>Индикатори: - Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; - Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере</p>	<p>- Вођење и увид у документацију школе, - Сарадња са Просветним инспектором и Просветним саветником и спровођење наложених мера (уколико их има).</p>		<p>педагог, секретар</p>

6.3.2. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања школом. Школски одбор наше школе чини девет чланова:

1.	Љубица Благојевић	Члан Наставничког већа
2.	Јована Танасић	Члан Наставничког већа
3.	Данијела Вујанић	Члан Наставничког већа
4.	Јелена Бељац	Члан Савета родитеља
5.	Сања Петровић	Члан Савета родитеља
6.	Бранко Симић	Члан Савета родитеља
7.	Десимир Матић	Члан локалне заједнице
8.	Марија Мијаиловић	Члан локалне заједнице
9.	Милан Обреновић	Члан локалне заједнице

Законом прописани послови школског одбора у својој операционализацији имају следећу програмску структуру:

1. Статут школе;
2. планови рада
3. извештај о раду
4. наставни кадар
5. организовани сусрети
6. организоване акције

СТАТУТ ШКОЛЕ

1. Разматрање предлога и доношење Статута школе - по потреби
2. Текуће иновирање појединих статутарних решења - по потреби

ПЛАНОВИ РАДА

1. Доношење Годишњег плана рада школе - септембар
2. Доношење годишњег плана рада Школског одбора - септембар
3. Усвајање финансијског плана и плана дугорочног развоја школе - јануар/фебруар
4. Усвајање Плана јавних набавки - јануар/фебруар
5. Усвајање Школског развојног плана - по потреби
6. Усвајање Школских програма - јун

ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ

1. Усвајање Годишњег извештаја о раду школе - септембар
2. Разматрање и усвајање полугодишњег и годишњег извештаја директора о раду школе - јануар и септембар
3. Усвајање извештаја о пословању школе у протеклој календарској години - јануар
4. Усвајање извештаја о реализацији пројеката у које је школа укључена - по потреби
5. Разматрање текућих извештаја у вези са текућим активностима или извршеним инспекцијским прегледима - током године
6. Разматрање и усвајање извештаја о изведеним екскурзијама - по изведеним екскурзијама
7. Анализа програма заштите ученика од насиља,

његових резултата и давање предлога мера - јун

ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ

1. Анализа финансијског стања школе - септембар и јануар
2. Усвајање завршног рачуна - јануар
3. Инвестиционо и техничко одржавање објеката - током године

НАСТАВНИ КАДАР

1. Давање мишљења директору за избор радника по расписаном конкурс - током године

ОРГАНИЗОВАНИ СУСРЕТИ

1. Учешће у прослави Дана Светог Саве - јануар
2. Учешће у другим културним манифестацијама које оргнизује школа - током године
3. Сусрети са представницима привредних и услужних делатности, ради укључивања у живот и рад школе: спонзорски, донаторски или на други начин - током године

ОРГАНИЗОВАНЕ АКЦИЈЕ

1. Подстицање еколошких и хуманитарних акција у школи - током године
2. Помоћ школи у организовању стручних семинара и саветовања - током године

Ово су најважнија питања која разматра Школски одбор. У зависности од актуелних потреба она ће бити разматрана на седницама и евентуално додата и нека друга. Седнице се одржавају по потреби, а сазива их председник у сарадњи са директором школе.

7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1. Програми осталих облика образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања

7.1.1. Програм рада одељењских старешина

Млађи школски узраст	
Разред	Име и презиме наставника
I/1	Новка Ољачић
I-3/III-3	Љиљана Милановић
I/4	Снежана Васиљевић
I-5/ IV-5	Славиша Павловић
I/6	Весна Антонић
II/1	Верица Лукић
II/2	Љубица Благојевић
II-3/IV-3	Звездан Тадић
II/4	Миленка Росић
II-5/ III-5	Верица Михаиловић
II-6	Митра Перић
III/1	Зорица Лекић
III/2	Славица Коловић
III/4	Мирослава Милинковић
III-6/ IV-6	Славољуб Рајевић
IV/1	Слађана Марић
IV/2	Јелена Лазић
IV/4	Мирјана Лазаревић

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 1. разред ШКОЛСКА 2025/26.

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
септембар	1. Ми смо ученици првог разреда 2. Школа-ко све ради у школи 3. Од школе до куће-правила понашања 4. Хигијенске навике- у школи и код куће	Разговор, илустрације, осликавање, израда плаката	Одељењски старешина, ученици, лекар
октобар	1. Уредимо нашу учионицу 2. Ово смо ми 3. Мој портфолио-пратим и бележим своје успехе 4. Моја омиљена игра и играчка	Израда паноа, разговор, илустрације, играње улога, гледање филма	Одељењски старешина, ученици, саобраћајни полицајац
новембар	1. Бонтон није бадминтон 2. Ко све може да ми помогне када учим проблем 3. Рад на пројекту „Рециклирај, не фолирај“ 4. Ђачка торба, а у њој...	Разговор, играње улога, илустрације, израда плаката	Одељењски старешина и ученици
децембар	1. Наша радна соба 2. Наш радни сто 3. На улици 4. Ја сам пешак	Играње улога, играоница, разговор, илустрације,	Одељењски старешина и ученици
јануар	1. У биоскопу, позоришту 2. У продавници 3. За столом 4. Обрадуј маму, баку...	Играње улога, игре на снегу, анализа	Одељењски старешина и ученици
фебруар	1. Више рада, више знања 2. Динар по динар	Разговор, илустрације, причање дживљаја, дечје игре	Одељењски старешина и ученици
март	1. Тужакање 2. Лепа реч и гвоздена врата отвара 3. Љубомора 4. Кривица	Илустровање, писање порука, израда честитки, разговор, уређење простора	Одељењски старешина, ученици, маме, баке, волонтери Црвеног крста
април	1. Нећу, хоћу 2. Шта нас вређа	Разговор, играње улога илустрације, израда плаката, игре у природи	Одељењски старешина и ученици
мај	1. Другарство је... 2. Наш цвет другарства 3. Шта ценим код друга 4. Шта ценим код себе	Играње улога, разговор, илустрације, израда плаката, анализа портфолија	Одељењски старешина и ученици
јун	1. Научио сам... 2. Шта ми се допало, а шта не у школи 3. Моји планови за следећу школску годину	Разговор, процена, игра, песма, плес	Одељењски старешина, ученици, родитељи

*Сваки учитељ ће планирани број часова по активностима прилагођавати потребама у свом одељењу.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 2. разред ШКОЛСКА 2025/26.

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
септембар	Поново у школи – повратак у школу Наш знак одељења – стварамо знак одељења Наши дланови – представљање себе Обележавање дана школе	разговор, играње улога	одељењски старешина и ученици
октобар	Мој страх – причамо о страху и како га превазићи Моји снови – о чему често сањамо Моје жеље – које су нам жеље Лица и осећања – наша осећања	разговор, израда зидних новина, читање текст.	одељењски старешина и ученици
новембар	Кад сам срећан Д као другарство...- како да будемо добри другари Семафор лепих речи Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима	разговор, израда паноа, игра улога	одељењски старешина и ученици
децембар	Помоћ или нешто друго – шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго Дужности редара – које су дужности редара Припрема одељењске приредбе Дочекајмо Нову годину - одељењска приредба	разговор, игровне активности,	одељењски старешина и ученици
јануар	Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада Мој портфолио-уознавање са портфолиом	разговор, приредба, израда паноа	одељењски старешина и ученици
фебруар	Уредимо учионицу; Уређивање паноа Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре	разговор, игра улога, радионица	одељењски старешина и ученици библиотекар
март	Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта Реч је..... – које су нам ружне навике Изабран је.. – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника... Шта треба да читам – развијамо љубав према читању	разговор, израда зидних новина	одељењски старешина и ученици
април	Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом У сусрет пролећу – чувајмо природу Форе и фазони – први април – Дан шале	разговор, приредба, израда паноа, посматрање слика	одељењски старешина и ученици
мај	Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон Хало ко је тамо? – како користимо телефон Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији	едукативна радионица, игра улога	одељењски старешина и ученици
јун	Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	разговор, израда паноа	одељењски старешина и ученици

*Сваки учитељ ће планирани број часова по активностима прилагођавати потребама у свом одељењу.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. разред ШКОЛСКА 2025/26.

Време	Активности/теме	Начин	Носиоци
септембар	-Превентивне мере које морамо спроводити током боравка у школи ради заштите од Корона вируса -Зашто је важно да се понашамо одговорно и поштујемо препоруке о понашању у школи током опасности од Корона вирус - Обележавање дана школе - Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања	разговор, играње улога	одељенски старешина и ученици
октобар	- Дечја недеља, зашто и како се обележава - 11.10. Светски Дан борбе против природних катастрофа - Шта је солидарност, акције помоћи - Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља - Моје слободно време – како да испунимо слободно време	разговор израда панона	одељенски старешина и ученици
новембар	- Мој радни дан, организујем радни дан и слободно време - Кад порастем бићу ... - 16.11.Међународни дан толеранције - 20.11. Светски Дан права детета - Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство	разговор игровне активности	одељенски старешина и ученици
децембар	- Десет топлих речи, бирамо најлепше речи да се обратимо - 10.09. светски дан људских права - Празници некада и данас - Дочекајмо Нову годину – одељенска приредба	разговор израда панона	одељенски старешина и ученици
јануар	- Како смо провели празнике - Правимо пано поводом школске славе - Анализирамо наш рад и успех у првом полугодишту	разговор израда панона	одељенски старешина и ученици
Фебруар	-Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо - Пушење или здравље	разговор игровне активности	одељенски старешина и ученици
Март	-Моја осећања и ја - Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта - Стичемо основан знања из екологије, шта се и како рециклира - Међународни дан река, Светски дан шума и Светски дан заштите вода	разговор израда панона	одељенски старешина и ученици
април	- Дан позоришта - Важни дани у историји мог места - 22.04. Светски Дан планете Земље	Разговор игровне активности	Одељенски старешина и ученици
мај	- Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању - Шта треба да читамо – развијање љубави према читању - Здрав живот, Дан борбе против пушења 31.05. - Научили смо – представљамо свој портфолио	разговор израда панона	одељенски старешина и ученици
Јун	- Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године - Приредба за крај	разговор	одељенски старешина и ученици

*Сваки учитељ ће планирани број часова по активностима прилагођавати потребама у свом одељењу.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. разред ШКОЛСКА 2025/26.

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
септембар	Поново у школи- повратак у школи Мој портфолио – презентовање портфолија Ми смо тим-представљање одељења као тим Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања Дан школе	разговор, игра, израда-допуна портфолија	одељењски старешина и ученици
октобар	Кад порастем бићу... Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља Моје слободно време – како да испунимо слободно време	разговор, игра, употреба уџбеника, израда распореда активности	одељењски старешина и ученици, педагог, родитељи
новембар	Тема- Бонтон Бонтон у учионици Поштујемо правила – поштујемо правила у школи Учимо о пријатељству Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство	разговор, читање текста, игра, израда плаката	одељењски старешина и ученици
децембар	Тегла врлина Толеранција према разликама Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили	разговор, играње улога, игра, израда-допуна портфолија	одељењски старешина и ученици
јануар	Новогодишњи маскембал- организујемо маскембал на нивоу разреда Божић – како прослављамо Божић Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве Здрава храна – посета медицинске сестре	разговор, израда маски, игра, израда паноа	одељењски старешина и ученици
фебруар	Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо Здрава храна – квиз Пушење или здравље	разговор, играње улога, израда плаката	одељењски старешина и ученици, лекар
март	Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта Моја осећања и ја Моја осећања	разговор, читање текстова, игра, израда честитки	одељењски старешина и ученици
април	Дан позоришта Недеља здравих уста и зуба Игре без граница Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс	разговор, играње улога, игра, израда предмета	одељењски старешина и ученици
мај	Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању Шта треба да читамо – развијање љубави према читању Шта треба да читамо – развијање љубави према читању	разговор, читање књига, игра, допуна и представљање портфолија	одељењски старешина и ученици, библиотекар
јун	Научили смо – представљамо свој портфолио Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	разговор, играње улога, игра, израда постера	одељењски старешина и ученици

*Сваки учитељ ће планирани број часова по активностима прилагођавати потребама у свом одељењу.

7.1.2. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активностиДруштвене, Техничке, Хуманитарне Спортске и Културне активности - **Први Циклус**

Реализатори: учитељи, свако у свом одељењу-36 часова

<i>Садржаји програма</i>	<i>Број часова</i>	<i>Активности у образовно-васпитном раду</i>	<i>Начин извођења програма</i>	<i>Циљеви и задаци садржаја програма</i>
<u>Друштвене активности:</u> Активности поводом обележавања: Дана планете Земље, Дана воде, Дана борбе против пушења, Дана заштите животне средине	5	Израда паноа Посете Изложбе	Метода практичних радова, текстуална, кооперативна	Сарадња са локалном заједницом. Развијање свести о здравом начину живота. Поштовање разлика и уважавање својих и туђих потреба.
<u>Техничке активности:</u> Уређење школског простора, Израда честитки поводом значајних датума	5	Чишћење, скупљање папирића, сечење, лепљење, сликање	Метода практичних радова, демонстративна	Развијање креативности, стваралачког рада, уредности, прецизности, израђивање личних критичких ставова према загађењу животне средине
<u>Хуманитарне активности:</u> Акције поводом Дечје недеље, Јесењи крос, Сарадња са Црвеним крстом, Помоћ болесном другу	6	Прикупљање новца, школског прибора, играчака... Припреме за крос. Посете.	демонстративна, кооперативна, дијалогска	Развијање хуманог односа. Поштовање разлика и разумевање туђих потреба. Развијање такмичарског духа.
<u>Спортске активности:</u> Организовање спортских такмичења - одељењска - међуодељењска - међушколска	10	Игра. Различити облици окретног изражавања.	демонстративна, кооперативна, дијалогска	Развијање такмичарског духа. Развијање моторике спретности, физичких способности.
<u>Културне активности:</u> Посете установама културе Учествовање у активностима поводом школских празника	10	Посете. Јавни наступи. Такмичење рецитатора.		

*Сваки учитељ ће планирани број часова по активностима прилагођавати потребама у свом одељењу.

7.2. Програм осталих облика образовно-васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања

7.2.1. Програм рада одељењских старешина

Старији школски узраст	
Разр.	Име и презиме наставника
V-1	Мирјана Јовановић
V-2	Вујанић Данијела
V-3	Симић Јасмина
VI-1	Јаћимовић Весна
VI-2	Јована Танасић
VI-3	Петровић Гордана
VII-1	Карапанџић Драгана
VII-2	Митрић Зоран
VII-3	Горданић Радмила
VIII-1	Жарко Елез
VIII-2	Петровић Светлана
VIII-3	Ђурђевић Весна

Програм рада одељењских старешина - **пети разред** за 2025/ 2026.

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	- Упознавање ученика са правилима понашања у школи и календаром рада Ја волим и поштујем себе и друге Упознавање ученика са обавезама наставника и ученик Превенција насиља Обележавање Дана школе	Прављење постера и разговор	-одељењски старешина - педагог
Октобар	- Длазак у природу-плодови јесени Дечија недеља Радионица - Успешно учење (психолог) Дан здраве хране(16.10.) Како се понашам ван учионице	-разговор	-одељењски старешина -педагог
Новембар	Разговор о развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе Упознавање ученика са процедуром давања предлога Анализа успеха на крају I класификационог периода Грађење сарадничког односа у групи (разреду)	-разговор -постер	-одељењски старешина Тим за борбу против насиља
Децембар	- Решавање проблема Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема Превенција насиља(педагог) Празнична атмосфера	-разговор	-одељењски старешина Мед.радник
Јануар	Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања Подршка ученицима који показују неуспех у учењу Обележавање Дана Светог Саве Анализа успеха на крају I полугодишта	-разговор	-одељењски старешина
Фебруар	- Радионица – како променити оно што ми се не допада у међуљудским односима? Како не насилно решавати сукобе(педагог) Здрави стилови живота	-разговор	-одељењски старешина
Март	Информисање ученика о такмичењима Решавање актуелних проблема у одељењу Драге особе у мом животу Превенција насиља(педагог)	-разговор	-одељењски старешина -Тим за борбу против насиља
Април	Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса Разговор о значају сарадње у одељењу и активно слушање других Анализа успеха на крају III класификационог периода Повратак природи	-разговор	Одељењски старешина
Мај	- Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија) Фер-плеј (такмичење на свим нивоима) Поређење личних и општих вредносних ставова Разговор о тешкоћама ученика у учењу	-разговор	-одељењски старешина -библиотекар
Јун	Анализа успеха на крају школске године Резиме-анализа-повратне информације	-разговор	-одељењски старешина

Програм рада одељењских старешина- шестри разред за 2025/ 2026.

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	- Упознавање ученика са садржајем часова одељењског старешине и са школским календаром - Давање упутства за укључивање у ваннаставне активности - Стварање позитивне учионице -Обележавање Дана школе	Прављење постера и разговор	-одељењски старешина - библиотекар
Октобар	-Конвенција о Правима детета -Хуманост на делу -- Поштујући себе , поштујем и друге -Бонтон-како се понашам на јавним местима? --Идемо на екскурзију	-разговор	-одељењски старешина -библиотекар
Новембар	-Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода - Посетили смо.. -Правилна комуникација-школа без насиља -Конструктивно решавање проблема у школи	-разговор -постер	-одељењски старешина Тим за борбу против насиља
Децембар	-Болест зависности -Услови успешног учења и План дневних активности-педагог школе -Да ли познајем технике учења? -Припрема прослава Нове године	-разговор	-одељењски старешина -педагог школе
Јануар	-Лик и дело Светог Саве -Шта слушајем, читам и гледам -Здрава исхрана -Наш успех на крају Првог полугодишта-оцена успешности	-разговор	-одељењски старешина -педагог школе
Фебруар	-Посао који би волео/ла да радим -Школски успех и избор занимања	-разговор	-одељењски старешина
Март	-Како се заштитити од насилништва и Одговори на насилничко понашање -Примена метода заједничког решавања проблема -Светски Дан књиге (библиотекар) -Бес и како са њим	-разговор	-одељењски старешина -библиотекар -Тим за борбу против насиља
Април	-Хигијена школске средине и њен утицај на здравље -Зашто смо обавезни да чувамо еколошку равнотежу -Анализа успеха и владања на крају Трећег класификационог периода	-разговор	- Одељењски старешина
Мај	-Читалачки час (библиотекар) -Право и привидно другарство -Шта ми прија у школи ,а шта бих мењала -Важност спорта за развој тела и духа	-разговор	-одељењски старешина -библиотекар
Јун	-Мој рад је мој успех -Сумирање резултата и предлог оцена из владања	-разговор	-одељењски старешина

Програм рада одељењских старешина- седми разред за 2025/ 2026.

Време	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са школским календаром - Избор руководства одељењске заједнице и представника у Ученички парламент - Подсећање ученика на кућни ред школе - Лик и дело Бранислава Нушића- библиотекар - Обележавање Дана школе 	разговор	одељењски старешина, ученици, библиотекар
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Дан права детета- конвенција о правима детета- - Значај добротворних и културних акција - Предрасуде и борба против предрасуда - Европска недеља шума (22.-24. октобра) 	разговор	одељењски старешина, ученици
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода - Правилна комуникација- школа без насиља - Дан толеранције (16.новембар) - Поштовање своје и туђе личности - Наше акције, ученичке иницијативе 	разговор	Педагог, одељењски старешина, ученици
децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Радница: Превенција насиља у школи - Учионица- мој други дом - Оптерећеност ученика- редовна настава и слободне активности - Припрема и прослава Нове године 	разговор	Тим за ЗУН Педагог, одељењски старешина, ученици
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Поклоне дајемо да бисмо обрадовали друге (симболика и вредност поклона) - Пушење и алкохол су штетни по здравље - Живот и дело Светог Саве - Анализа успеха и владања на крају првог Полугодишта 	разговор	Педагог, одељењски старешина, ученици
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Шта желим, шта могу и шта ми забрањују? - Однос ученика у одељењу - Хуманизација односа међу половима 	разговор	одељењски старешина, ученици
март	<ul style="list-style-type: none"> - Бонтон и свакодневни живот - Моја осећања - Моја сарадња са педагогом и психологом (кутак поверења и разумевања) - Светски дан вода (22.март) - Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла? 	разговор	Педагог, одељењски старешина, ученици, еколошка секција
април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода - Шта слушам, читам, гледам? - Светски дан књиге (23.април) 	разговор	одељењски старешина, ученици, библиотекар
мај	<ul style="list-style-type: none"> - Право и привидно другарство - Разговор о извођењу екскурзије - Ученичка радионица: насилно решавање проблема - Бонтон- како се понашам на јавним местима 	разговор	Педагог, одељењски старешина, ученици,
јун	<ul style="list-style-type: none"> - Друг, пријатељ, симпатија - Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта и извештавање о раду Ученичког парламента 	разговор	одељењски старешина, ученици

Програм рада одељењских старешина- осми разред за 2025/ 2026.

<i>Активности / теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци Реализације</i>
- Упознавање ученика са школским календаром, Избор руководства одељењске заједнице и представника у Ученички парламент - Мере заштите у борби против Ковида - Подсећање ученика на кућни ред школе - Обележавање Дана школе	разговор	одељењски старешина, ученици,
- Дан права детета- конвенција о правима детета- - Значај добротворних и културних акција - Предрасуде и борба против предрасуда - Европска недеља шума (22.-24. октобра) -- Наше акције, ученичке иницијативе	разговор	одељењски старешина, ученици.соц радник, еко. секција
- Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода - Професионална орјентација - Дан толеранције (16.новембар) - Поштовање своје и туђе личности	разговор	Педагог, одељењски старешина, ученици Тим ПО
- Професионална орјентација - Учионица- мој други дом - Оптерећеност ученика- редовна настава и слободне активности - Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	разговор	Тим ПО Педагог, одељењски старешина, ученици
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида - Живот и дело Светог Саве	разговор	Педагог, одељењски старешина, ученици
- Професионална орјентација - Однос ученика у одељењу - Хуманизација односа међу половима	разговор	одељењски старешина, ученици Тим ПО
- Бонтон и свакодневни живот - Професионална орјентација - Избор занимања - Светски дан вода (22.март) - Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?	разговор	Педагог, одељењски старешина, ученици, еколошка секција Тим ПО
- Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода - Шта слушам, читам, гледам? - Светски дан књиге (23.април)	разговор	одељењски старешина, ученици, библиотекар
- Професионална орјентација - Разговор о извођењу екскурзије - Бонтон- како се понашам на јавним местима	разговор	Педагог, одељењски старешина, ученици, Тим ПО
- Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта и извештавање о раду Ученичког парламента	разговор	одељењски старешина, ученици

7.2.3. Програм рада секција Програм рада ликовне секције

Редни број теме	Бр. Час.	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Облици остваривања програма	Оперативни задаци извођења програма
1. Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	1	- слушају, посматрају, причају	- презентује наставни садржај -подстиче на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прати и усмерава рад ученика	- монолошка, дијаложка, демонстративна,	- упознавање са програмом ликовне секције
2. Калиграфија	12	- слушају, посматрају, пишу, вежбају, упоређују	- презентује наставни садржај -подстиче на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прати и усмерава рад ученика -подстиче свест о значају познавања културне баштине	- монолошка, дијаложка, демонстративна, практичан рад	- стекну представу о калиграфији -развијање вештине лепог писања
3. Пергамент, вињета, иницијали	4	- слушају, сликају, описују, упоређују, цртају, праве	- презентује наставни садржај -подстиче на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања из свакодневног живота -прати и усмерава рад ученика -подстиче свест о значају познавања културне баштине	- монолошка, дијаложка, демонстративна, метода практичног рада, радионица	- упознају културно благо - упознају начине прављења пергамента -упознају се са вињетама, орнаментима, иницијалима -развијање естетике
4. Мртва природа	8	- слушају, посматрају, упоређују, уочавају односе, цртају, сликају	-подстиче на размишљање, посматрање, уочавање, и примену знања -прати и усмерава рад ученика -подстиче свест о значају културне баштине	- монолошка, дијаложка, демонстративна, практичан рад	-науче основна правила компоновања ликовног дела -упознају основна правила визирања и односа величина -упознавање са начинима ликовног рукописа уметника, слојевитог сликања
5. Ликовни конкурси	4	- слушају, посматрају, износе свој став, описују, цртају, сликају	- упознаје ученике са ликовним конкурсима -подстиче на размишљање, повезивање, закључивање -прати и усмерава рад ученика -подстиче свест о значају познавања културне баштине, врши евалуацију рада	- монолошка, дијаложка, демонстративна, метода практичног рада,	-упознавање са правилима такмичења и пропозицијама ликовних конкурса
6. Тематске изложбе	5	- слушају, посматрају, демонстрирају	- подстиче на размишљање, повезивање и закључивање -прати и усмеравају рад ученика -подстиче развој свести о значају естетике	- монолошка, дијаложка, демонстративна, метода практичног рада,	- упознавање са начином организовања изложби -упознавање са правилима и начином постављања ликовних радова ученика
7. Сумирање резултата рада	1	-слушају, питају, анализирају, причају, закључују	-сумира резултате и изводи закључке -предлаже мере за отклањање грешака за наредну годину	- монолошка, дијаложка	-анализирање постигнутог нивоа знања, вештина из области ликовне културе

Предлагач плана: **ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА**

(Веће,актив,тим,наставник, стручни сарадник,одељ.старешина)

Одговорно лице: **Спасенија Ивановић**

(председник, координатор,руководилац..)

Остали чланови тима: име,презиме, радно место: **Богдан Маравић, ТИТ**

Сарадници у реализацији плана: **актив**

Делокруг рада(укратко): **усвајање еколошких знања,формирање еколошких ставова,еколошко понашање**

Циљеви (укратко): **развијање љубави према природи,схватање значаја очувања здраве планете кроз развој хармоничног односа између човека и природе,развијање свести о потреби и могућностима личног ангажовања у заштити, обнови и унапређивању животне средине**

Садржај рада		време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
	Обележавање датума везаних за заштиту животне средине	Током године	Наставник ТИТ	Ученици V,VI,VII,VIII разреда	* Очекивани ефекти: Стварање исправног става о важности чисте природе и човековог утицаја на Земљу;активно учешће ученика у процесу учења; потреба и могућност личног ангажовања у обнови, заштити и унапређењу животне средине и стварање критичког мишљења према загађивачима животне средине	Руководиоци еколошке секције
	Примарна селекција отпада	Током године	Наставник ТИТ			
	Рециклажа	Током године	Наставник ТИТ			
	Чишћење школског дворишта и околине	Током године	Наставник ТИТ			
	„Продишимо“	Током године	Наставник ТИТ			
	Зелени талас	Током године	Наставник ТИТ		* Критеријум успешности: Број ангажованих ученика и број реализованих еколошких пројеката	

Предлагач плана: **Саобраћајна секција**

(Веће, актив, тим, наставник, стручни сарадник, одељ. старешина)

Одговорно лице: **Спасенија Ивановић**

(председник, координатор, руководиоца..)

Остали чланови тима: име, презиме, радно место: **Богдан Маравић, ТИТ**

Сарадници у реализацији плана: **актив**

Делокруг рада (укратко): **саобраћајна правила и прописи**

Циљеви (укратко): **развијање и унапређење саобраћајне културе и безбедности у саобраћају свих ученика**

Садржај рада		време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
	Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	Прво полугодиште	Наставник ТИТ	Ученици V, VI, VII и VIII разреда	*Очекивани ефекти: Проширивање знања из области саобраћајних правила и прописа; развијање спретности и знања на полигону *Критеријум успешности: Број ангажованих ученика	Руководиоци секције
	Саобраћајни системи	Током године	Наставник ТИТ			
	Друмски саобраћај –правила и прописи	Током године	Наставник ТИТ			
	Израда тестова-упознавање правила и прописа	Током године	Наставник ТИТ			
	Решавање интерактивних тестова на рачунару	Током године	Наставник ТИТ			
	Понашање бициклисте у саобраћају	Друго полугодиште	Наставник ТИТ			
	Упознавање са правилима такмичења и осврт на прошлогодишње учешће на такмичењу	Друго полугодиште	Наставник ТИТ			
	Полигон	Друго полугодиште	Наставник ТИТ			
	Вожња бициклом на полигону и ван њега	Друго полугодиште	Наставник ТИТ			

Програм рада **рукометне секције**

<i>Назив активности</i>	<i>Разред</i>	<i>Планирано часова на годишњем нивоу</i>	<i>Задужени наставник</i>
Организација рада	V, VII,	1+4	Симић Јасмина
Техника	V, VII,	18+34	Симић Јасмина
Тактика	V, VII,	11+22	Симић Јасмина
Игра, правила и суђења	V, VII,	2+4	Симић Јасмина
Такмичења	V, VII,	4+8	Симић Јасмина

Програм рада **фудбалске секције**

<i>Назив активности</i>	<i>Разред</i>	<i>Планирано часова на годишњем нивоу</i>	<i>Задужени наставник</i>
Организација рада	VIII	4	Светислав Перишић
Техника	VIII	34	Светислав Перишић
Тактика	VIII	22	Светислав Перишић
Игра, правила и суђења	VIII	4	Светислав Перишић
Такмичења	VIII	8	Светислав Перишић

Програм рада **хора**

<i>Назив активности</i>	<i>Разред</i>	<i>Планирано часова на годишњем нивоу</i>	<i>Задужени наставник</i>
Избор песама посвећених школској слави Светом Сави	V, VI, VII, VIII	50	Душан Васић
Избор песама посвећених прослави Дана школе	V, VI, VII, VIII	64	Душан Васић

Програм рада **библиотеке секције**

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	БРОЈ ЧАСОВА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	Уписивање заинтересованих ученика у библиотечку секцију Припреме за Дан Школе	2 2	Библиотекар ученици - чланови секције	Разговор, дискусија. Израда плана рада, креативно стваралаштво у изради панова, тематских панова и писању текстова.	Документација у свесци библиотечке секције, план рада и извештај о раду библиотечке секције у Годишњем плану рада школе.
ОКТОБАР	Учешће чланова секције у Креативној радионици и акцији-Поклонимо књигу школској библиотеци Утисци са Сајма књига у Београду	4 1 1			
НОВЕМБАР	Израда тематског панова о Вуку Караџићу и о руским писцима Прикупљање књига и сређивање	1 1 2			
ДЕЦЕМБАР	Учешће чланова секције у Креативној радионици	6			
ЈАНУАР	Учешће у Креативној радионици Израда текстова за сајт и припрема текстова за Св. Саву	3 1 1			
ФЕБРУАР	Сређивање библиотеке	2			
МАРТ	Тематски пано о осмом марту	2			
АПРИЛ	Припреме за Светски дан књиге и посета	2			

	месној библиотеци	4			
МАЈ	Размена искустава стечених у библиотеци ученика осмих разреда и осталих разреда	2			
ЈУН	Анализа рада библиотечке секције	2			

7.3. Друштвене организације у школи

Друштвене организације у школи обухватају активности ученика и друштвених организација у циљу што потпунијег друштвеног васпитања ученика, чиме школа омогућава друштвеним организацијама да оснивају своје подмлатке у школи.

Од друштвених организација у школи постоје и континуирано раде:

- а) Ученички парламент
- б) Подмладак Црвеног крста

8.3.1. План рада ученичког парламента

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У школској 2025/26. години формираће се Ученички парламент који ће чинити по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда. Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика и записничара и бира представника за учешће у раду Школског одбора. Координатор школског Парламента креира документ- Правилник који је усклађен са Статутом школског Парламента.

Ученички парламент даје мишљења и предлоге 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 манифестација ученика у школи и ван ње. Парламент такође може да разматра односе и сарадњу наставника и ученика и обавештава ученике о питањима која су од посебног значаја за њихово успешније школовање.

Развојним планом предвиђени је су наставници задужени за рад са Ученичким парламентом. Ове школске године то су Весна Ђурђевић ОС 8-3(кординатор) и Драгана Карапанџић ОС 7-1, Зоран Митрић ОС 7-2, Радмила Горданић ОС 7-3 . У тиму са њима биће и педагог Јована Глигорић.

<i>Ред. бр.</i>	<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
1.	Конституисање Ученичког парламента, избор председника, заменика, записничара као и члана Школског одбора, члана Тима за самовредновање и члана у Стручни актив за развојно планирање као и ученика за рад у комисији за избор најуређеније учионице	IX	Чланови Парламента
2.	Усвајање плана рада УП за школску 2025/2026. годину	IX	Чланови Парламента
3.	Извештај о успеху ученика на крају школске 2024/2025. године	IX	Педагог

4.	Мере заштите и безбедност у школи	IX	Чланови парламента
5.	Упознавање са Планом рада школе за школску 2025/2026. годину , Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања , са активностима из развојног плана	IX	Директор Тим за заштиту
5а.	Упознавање са платформом Чувам те		
6.	Учешће у организацији прославе Дана школе	IX	Чланови тима
7.	Питања и предлози чланова Парламента	Током године	Чланови Парламента
8.	Ангажовање УП у хуманитарним акцијама	Током године	УП, наставници, ПП служба
9.	Дечија недеља (креативна инклузивна радионица) Учешће УП у професионалном информисању ученика	X X-VI	Наставници задужени за рад са УП и чл. Парламент
10.			
11.	Извештај о успеху ученика на крају I класификационог периода	XI	Педагог
12.	Најуређенија учоница, (на крају сваког месеца) - извештај	XI, XII, II, IV, VI	Психолог, Комисија Парламента
13.	Сарадња са УП, са Канцеларијом за младе Града Лозница и невладиним организацијама (вршњачке едукације)	Током године	Координатори УП
14.	Доношење школских правила	XI	Чланови Парламента
15.	Упознавање са Кодексом понашања учесника школског спорта, Правила за фер-плеј турнире и процедуре у случају кршења Кодекса понашања	XI	Чланови Парламента, Наставници физичког в.
16.	Формирање и обука вршњачког тима за пружање подршке ученицима који раде по ИОП-у	IX	члан тима В. Јаћимовић
17.	Учешће УП у обележавању светског Дана борбе против сиде	XII	Чл. Парламента педагог
18.	Разматрање односа сарадње ученика, наставника и стручних сарадника	XII	Чланови Парламента
19.	Подношење извештаја са седница Школског одбора	Током године	Представник УП
20.	Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање	XII	Педагог
21.	Новогодишњи базар (креативна инклузивна радионица) Хуманитарна акција «Један пакетић – пуно љубави»	XII	Наставници задужени за рад са УП и чл. Парламент
22.	Извештај о успеху ученика на крају I полугодишта	II	Педагог
23.	У којој мери се поштују правила понашања ученика и наставника – како побољшати дисциплину	II	Чланови Парламента
24.	Питања и предлози чланова Парламента	II	Чланови

			Парламента
25.	Извештај о успеху ученика на крају III класификационог периода	IV	Педагог
26.	Резултати такмичења ученика	IV	Педагог
27.	Ускршњи базар (креативна инклузивна радионица)	XII	Наставници задужени за рад са УП и чл. Парламент
28.	Давање предлога за избор ученика генерације	V	Чланови Парламента
29.	Успех ученика осмог разреда	V	Педагог
30.	Резултати завршног испита	VI	Педагог
31.	Резултати такмичења ученика	VI	Чланови Парламента
32.	Колико смо задовољни организацијом и резултатима рада ваннаставних активности	VI	Чланови Парламента
33.	Упознавање ученика са истраживањем Тима за заштиту ученика од насиља	VI	Тим за заштиту ученика
34.	Како је протекла екскурзија за ученике 7. и 8. разреда	VI	Чланови Парламента
35.	Извештај о резултатима свих изведених хуманитарних акција	VI	Психолог
36.	Питања и предлози чланова Парламента за рад у наредној школској години	VI	Чланови Парламента
37.	Анализа и извештај о раду Ученичког парламента	VI	Чланови Парламента

7.4. Екскурзије ученика

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања.

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада је да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

У табелама које следе дати су планови екскурзија од првог до осмог разреда:

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ПРВОГ РАЗРЕДА	
Образовно- васпитни циљеви и задаци	Циљеви екскурзије: <ul style="list-style-type: none"> - Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природи и друштвеној средини; - Упознавање наше ближе прошлости; - Упознавање начина живота и традиције нашег народа; - Развијање љубави према завичају и упознавање природних лепота у околини Лознице;
	Задаци екскурзије: <ul style="list-style-type: none"> - Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика; - Повезивање и примењивање знања и умења; - Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Развијање љубави и интересовања према према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима; - Проучавање објеката и феномена у природи; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - Развој и практиковање здравих стилова живота; - Развијање способности оријентације у простору; - Развијање свести о значају одрживог развоја - Изграђивање еколошких навика;
	<ul style="list-style-type: none"> - Обилазак манастира Троноша и чесме Југовића - Обилазак родне куће Вука Караџића, цркве и саборишта у Тршићу - Разгледање парка у Бањи Ковиљачи
Носиоци предвиђених садржаја	Директор, стручни вођа, одељењске старешине
Планирани обухват ученика	100%
Трајање	1 дан
Путни правци	ЛЕШНИЦА - ТРОНОША - ТРШИЋ - БАЊА КОВИЉАЧА – ЛЕШНИЦА
Техничка организација	Директор школе
Начин финансирања	Из средстава родитеља

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА	
Образовно- васпитни циљеви и задаци	<p>Циљеви екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природи и друштвеној средини; - Упознавање наше ближе прошлости; - Упознавање начина живота и традиције нашег народа; - Развијање љубави према завичају и упознавање природних лепота <p>Задаци екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика; - Повезивање и примењивање знања и умења; - Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Развијање љубави и интересовања према према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима; - Проучавање објеката и феномена у природи; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - Развој и практиковање здравих стилова живота; - Развијање способности оријентације у простору; - Развијање свести о значају одрживог развоја - Изграђивање еколошких навика;
Садржаји којима се остварују постављени циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - посета „Музеју Срема“ - обилазак ископина Сирмиума - посета мини-зоврту у Шапцу - обилазак природног парка „Засавица“
Носиоци предвиђених садржаја	Директор, стручни вођа, одељењске старешине
Планирани обухват ученика	100%
Трајање	1 дан
Путни правци	ЛЕШНИЦА – ЗАСАВИЦА – ШАБАЦ - ЛЕШНИЦА
Техничка организација	Директор школе
Начин финансирања	Из средстава родитеља

ПЛАН ЕСКУРЗИЈА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА	
Образовно- васпитни циљеви и задаци	<p>Циљеви екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природи и друштвеној средини; - Упознавање наше ближе прошлости; - Упознавање начина живота и традиције нашег народа; - Развијање љубави према завичају и упознавање природних лепота - Задаци екскурзије: - Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика; - Повезивање и примењивање знања и умења; - Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Развијање љубави и интересовања према према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима; - Проучавање објеката и феномена у природи; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - Развој и практиковање здравих стилова живота; - Развијање способности оријентације у простору; - Развијање свести о значају одрживог развоја - Изграђивање еколошких навика;
Садржаји којима се остварују постављени циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - посета споменику на Мишару - посета и обилазак комплекса на Бранковини - посета манастиру Каони - обилазак Ваљева – Тешњар, споменик Десанки Максимовић, Муселимов конак, нови део града
Носиоци предвиђених садржаја	Директор, стручни вођа, одељењске старешине
Планирани обухват ученика	100%
Трајање	1 дан
Путни правци	ЛЕШНИЦА - МИШАР - БРАНКОВИНА - ВАЉЕВО - ЛЕШНИЦА
Техничка организација	Директор школе
Начин финансирања	Из средстава родитеља

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	
Образовно- васпитни циљеви и задаци	<p>Циљеви екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природи и друштвеној средини; - Упознавање наше ближе прошлости; - Упознавање начина живота и традиције нашег народа; - Развијање љубави према завичају и упознавање природних лепота - Задаци екскурзије: - Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика; - Повезивање и примењивање знања и умења; - Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Развијање љубави и интересовања према према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима; - Проучавање објеката и феномена у природи; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - Развој и практиковање здравих стилова живота; - Развијање способности оријентације у простору; - Развијање свести о значају одрживог развоја - Изграђивање еколошких навика;
Садржаји којима се остварују постављени циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - посета ЗОО врта, цркве Ружице на Калемегдану, шетња по Калемегдану - у повратку посета „Музеју хлеба“ у Пећинцима - Обилазак Авале и Авалског торња
Носиоци предвиђених садржаја	Директор, стручни вођа, одељењске старешине
Планирани обухват ученика	100%
Трајање	1 дан
Путни правци	ЛЕШНИЦА - БЕОГРАД - АЕРОДРОМ - ЗОО ВРТ – ПЕЋИНЦИ - ЛЕШНИЦА
Техничка организација	Директор школе
Начин финансирања	Из средстава родитеља

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА	
Образовно- васпитни циљеви и задаци	<p>Циљеви екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природи и друштвеној средини; - Упознавање наше ближе прошлости; - Упознавање начина живота и традиције нашег народа; - Развијање љубави према завичају и упознавање природних лепота - Задаци екскурзије: - Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика; - Повезивање и примењивање знања и умења; - Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Развијање љубави и интересовања према према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима; - Проучавање објеката и феномена у природи; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - Развој и практиковање здравих стилова живота; - Развијање способности оријентације у простору; - Развијање свести о значају одрживог развоја - Изграђивање еколошких навика;
Садржаји којима се остварују постављени циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - обилазак манастира Хопово - посета куће Јована Јовановића Змаја и музеја - обилазак тврђаве и сахат куле на Петроварадину - обилазак Новог Сада – Природњачки музеј, СПЕНС, Српско народно позориште, шеталишна зона, дунавски парк - обилазак цркве, гимназије, трга и чесме у Сремским Карловцима - обилазак излетишта и гроба Бранка Радичевића у Стражилову - обилазак манастира Крушедол (ако буде времена)
Носиоци предвиђених садржаја	Директор, стручни вођа, одељењске старешине
Планирани обухват ученика	100%
Трајање	1 дан
Путни правци	ЛЕШНИЦА- ИРИШКИ ВЕНАЦ - ХОПОВО - ПЕТРОВАРАДИН - НОВИ САД - СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ – СРЕМСКА КАМЕНИЦА – ЛЕШНИЦА
Техничка организација	Директор школе
Начин финансирања	Из средстава родитеља

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА	
Образовно- васпитни циљеви и задаци	<p>Циљеви екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природи и друштвеној средини; - Упознавање наше ближе прошлости; - Упознавање начина живота и традиције нашег народа; - Развијање љубави према завичају и упознавање природних лепота <p>Задаци екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика; - Повезивање и примењивање знања и умења; - Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Развијање љубави и интересовања према према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима; - Проучавање објеката и феномена у природи; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - Развој и практиковање здравих стилова живота; - Развијање способности оријентације у простору; - Развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика; - Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање;
Садржаји којима се остварују постављени циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - Музеј у Орашцу - Црква Св. Ђорђа - Петрова кућа - Карађорђевог конач - Шумарице(обилазак музеја 21. Октобар) - Посета куће Југословенског-Норвешког пријатељства - Манастир Враћевшница - Таково посета музеју - Обилазак куће Живојина Мишића
Носиоци предвиђених садржаја	Директор, стручни вођа, одељењске старешине
Планирани обухват ученика	100%
Трајање	2 дан
Путни правци	ЛЕШНИЦА – ОРАШАЦ – АРАНЂЕЛОВАЦ – ТОПОЛА – КРАГУЈЕВАЦ – ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ – ТАКОВО – ВАЉЕВО – ЛЕШНИЦА
Техничка организација	Директор школе
Начин финансирања	Из средстава родитеља

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА	
Образовно- васпитни циљеви и задаци	<p>Циљеви екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природи и друштвеној средини; - Упознавање наше ближе прошлости; - Упознавање начина живота и традиције нашег народа; - Развијање љубави према завичају и упознавање природних лепота <p>Задаци екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика; - Повезивање и примењивање знања и умења; - Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Развијање љубави и интересовања према према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима; - Проучавање објеката и феномена у природи; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - Развој и практиковање здравих стилова живота; - Развијање способности оријентације у простору; - Развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика; - Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање;
Садржаји којима се остварују постављени циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - разгледање Нишке Бање - посета и разгледање Чегра - обилазак цркве Покајнице - разгледање Ћеле куле и Тврђаве - Логор Црвеног крста
Носиоци предвиђених садржаја	Директор, стручни вођа, одељењске старешине
Планирани обухват ученика	100%
Трајање	2 дана
Путни правци	ЛЕШНИЦА – БЕОГРАД – ДЕЛИГРАД – НИШ – НИШКА БАЊА – ЧЕГАР - ЛЕШНИЦА
Техничка организација	Директор школе
Начин финансирања	Из средстава родитеља

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ОСМОГ РАЗРЕДА	
Образовно- васпитни циљеви и задаци	<p>Циљеви екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природи и друштвеној средини; - Упознавање наше ближе прошлости; - Упознавање начина живота и традиције нашег народа; - Развијање љубави према завичају и упознавање природних лепота <p>Задаци екскурзије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика; - Повезивање и примењивање знања и умења; - Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва - Развијање љубави и интересовања према према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима; - Проучавање објеката и феномена у природи; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - Развој и практиковање здравих стилова живота; - Развијање способности оријентације у простору; - Развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика; - Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање;
Садржаји којима се остварују постављени циљеви	<ul style="list-style-type: none"> - обилазак Лепенског вира - посета хидроелектрани - обилазак Голупца и тврђаве - посета кући Стевана Мокрањца - обилазак Гамзиграда - обилазак Ресавске Пећине - обилазак манастира Манасије и Раванице - обилазак Смедеревске тврђаве - разгледање Сребрног језера и Великог Градишта
Носиоци предвиђених садржаја	Директор, стручни вођа, одељењске старешине
Планирани обухват ученика	100%
Трајање	3 дана
Путни правци	ЛЕШНИЦА – БЕОГРАД – СРЕБРНО ЈЕЗЕРО – ЛЕПЕНСКИ ВИР – КЛАДОВО – ЗАЈЕЧАР – НЕГОТИН – ДЕСПОТОВАЦ – ВЕЛИКА ПЛАНА - СМЕДЕРЕВО– БЕОГРАД - ЛЕШНИЦА
Техничка организација	Директор школе
Начин финансирања	Из средстава родитеља

Екскурзије ће се извести у мају 2026. године.

После изведених екскурзија стручне вође подносе извештај директору. Извештај се доставља Наставничком већу и Савету родитеља ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењске старешине упознају родитеље са извештајем на родитељском састанку.

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. План школске комуникације завршног испита

Задатак: Информисање ученика и родитеља са планом завршног испита.

Циљеви комуникације: Упознавање ученика и родитеља-старатеља са процесом завршног испита.

Очекивани исходи: Ученици и родитељи-старатељи су информисани о начину и процедури приликом полагања завршног испита. Преко 95% ученика је успешно положило квалификациони испит.

Циљне групе: Ученици осмих разреда и њихови родитељи - старатељи.

Кључна порука: „Благовремена и потпуна информација основ успеха и боље будућности“

Канали комуникације: ОС – ученици;

ОС – родитељи,

ОС – директор, психолог и педагог;

Педагог и психолог – родитељи и ученици и ОС;

Евалуација: Извештај о броју ученика који су постигли основни, средњи и напредни ниво. Излазак свих ученика на завршни испит.

Задужене особе: директор и одељењске старешине.

Могуће тешкоће: Немотивисаност ученика и одељењских старешина за познавање процедуре и поступка код полагања завршног испита. Незаинтересованост родитеља за упис деце према својим склоностима, интересовањима и могућностима.

Пројектни тим: Јована Глигорић – педагог школе, Жарко Елез – ОС у 8/1, Светлана Петровић – ОС у 8/2, Весна Ђурђевић – ОС у 8/3.

8.3. План припремне наставе за завршни испит

Настава је основа образовно-васпитног процеса у школи. Поред редовне наставе, у школи се организује додатна, допунска и припремна настава. Законом о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013) чланом 32. школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

Ученици осмог разреда полагају три теста на завршном испиту: српски језик, математика и изборни предмет (историја, географија, биологија, физика и хемија), те ће се припремна настава реализовати из наведених предмета током другог полугодишта, по следећем распореду.

Наставни предмет	Предметни наставник	Динамика реализације	Укупан број часова
Српски језик	Јована Танасић Светлана Петровић	друго полугодиште	28 часова (свака група по 14 часова)
Математика	Данијела Вујанић Сандра Војисављевић	друго полугодиште	28 часова (свака група по 14 часова)
Историја	Весна Ђурђевић	друго полугодиште	10 часова (свака група по 5 часа)
Биологија	Драгана Михаиловић	друго полугодиште	10 часова (свака група по 5 часа)
Географија	Драгана Карапанџић	друго полугодиште	10 часова (свака група по 5 часа)
Физика	Зоран Митрић	друго полугодиште	10 часова (свака група по 5 часа)
Хемија	Ивана Јанчић	друго полугодиште	10 часова (свака група по 5 часа)

Припремна настава

За ученике од петог до седмог разреда који ће бити упућени на поправни испит организоваће се у периоду од 17. до 21.08.2026. г., а за ученике осмог разреда почетком јуна месеца 2026. год.

8.3. План за подршку процесу учења**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИКА РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

<i>Садржаји рада</i>	<i>Начин остваривања програма</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Место реализације</i>	<i>Носиоци оставивања програма</i>
„Психо-физичке карактеристике ученика првог разреда и прилагођавање на школски живот“	Општи родитељски сатанак за ученике I разреда	Септембар 2025.године	Матична школа	Стручни сарадници
Структурирање група ученика са сличним проблемима у савладавању школског градива	Откривање узрока поремећаја у учењу -групи рад са ученицима којима је потребна помоћ -педагошко-психолошко оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци која имају проблеме у учењу и развоју	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО	Наставници предметне наставе, -стручни сарадници, -родитељи
„Како учим“ и „Како учити“	Предавање за ученике 5. разреда	Прво полугодиште школске 2025/26.године	Матична школа	Педагог
„План учења“	Едукативна радионица за ученике 4. и 5. разреда	Друго полугодиште школске 2025/26.године	Матична школа и ИО-ња	Стручни сарадници
Радионица за родитеља ученике IV разреда на тему „Тешкоће које се јављају на преласку са разредне на предметну наставу“	Предавање за родитеље ученика IV разреда	Друго полугодиште школске 2025/26.	Матична школа	Педагог школе
Превентивни индивидуални рад са ученицима код којих су присутне тешкоће у савладавању школског градива: пажње, концентрације, смањене способности, мотивација, емоционална и социјална незрелост	Индивидуални рад са ученицима којима је потребна помоћ -педагошко-психолошко оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци која имају проблеме у учењу и развоју -по потреби израда ИОП-а	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО-ња	Наставници, -стручни сарадници -родитељи
Организовање компензаторних активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група	Допунска настава, индивидуализација у настави, вршњачка подршка	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО-ња	Наставници, -стручни Сарадници, ученици
Извођење наставе користећи видео-презентације и креативне наставне технике	На часовима обраде -развијање функционал. знања и просторне интелигенције	Од септембра 2025.год. до јуна 2026.год.	Матична школа	Наставници
Наставници кључне појмове, примењују принцип поступности, уче ученике различитим техникама учења како ново градиво повезати са претходно наученим и примерима из свакодневног живота, повезује садржаје из	Припрема за рад прилагођена динамички одељења	Континуирано током школске године	Матична школа	Наставници

различитих области и прилагођавају рад потребама и темпу рада ученика				
Упућивање у начине процене сопственог напредовања	Развијање самосвесности о сопственим могућностима код ученика путем индивид. Разговора Развијање интризичне мотивац.	Континуирано током школске године	Матична школа	Наставници -стручни сарадници, -родитељи
Стручно усавршавање у установи и ван установе	Примена стеченог знања са семинара и хоризонтално учење	Континуирано током шк. год.	Матична школа	Наставници

8.4. План подршке за новоуписане ученике, нове наставнике и приправнике на нову школску средину

Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу:

1. Директор
2. Секретар школе
3. Одељенске старешине
4. Стручни сарадници

<i>Садржаји рада</i>	<i>Начин остваривања програма</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Место реализације</i>	<i>Носиоци оставивања програма</i>
Подршка новоуписаним ученицима	Евиденција новоуписаних ученика	Током школске	Школа	Секретар школе, учитељи одељенске старешине, стручни сарадници
Праћење адаптације новоуписаних ученика	Праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду (комуникација, социјализација, постигнућа....)	Током школске	Школа	Одељенски старешина, наставници, стручни сарадници
Сарадња са родитељима новоуписаних ученика	Саветодавни рад са родитељима, заједничко праћење понашања и постигнућа и договорно бирање врсте подршке за ученике	Током школске	Школа	Одељенске старешине, наставници, стручни сарадници
Укључивање новоуписаних ученика у рад школе	Праћење укључности деце у ваннаставне активности	Током школске	Школа	Одељенске старешине
Подршка новим наставницима и приправницима	-Информисање о динамици рада и упућивање у обавезе и одговорности наставника -Упознавање са подзаконским актима који се примењују у школи -Одређивање ментора приправницима -Инструктивна подршка у примени подзаконских аката -Информисање о процедури у обавезама током приправничког стажа -Посета часовима и повратна информација са препорукама -Информисање о процедури у обавезама током приправничког стажа -Упознавање са радом тимова,актива, већа.....	Током школске	Школа	Директор школе Директор школе и секретар Директор школе Секретар школе,ментор,стручни сарадници Директор, ментор Директор, ментор, стручни сарадници Секретар школе Ментор, стручни сарадници

8.5. План здравствене превенције

У области здравствене превенције радиће се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

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

Овај програм реализује се са свим ученицима од првог до осмог разреда.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Задужене особе</i>
Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области	Током школске године	Предметни наставници, одељењске старешине
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагају раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика.	Током школске године	Наставник физичког васпитања
Школа ће, у сарадњи са Медицинским центром организовати систематски преглед ученика	У првом полуугодишту	Здравствени радници МЦ Од. старешине
Организација вакцинације ученика у сарадњи Медицинским центром	Током школске год.	Здравствени радници МЦ Од. старешине
Школа ће, у сарадњи са амбулантом организовати стоматолошки преглед ученика	Током школске год.	Стоматолошка служба Од. старешине
У сарадњи са Заводом за јавно здравље школа ће организовати активности у циљу примарне превенције болести зависности и правилне исхране.	Током школске год.	ППС, Одељењске старешине
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби.	Током школске год.	ППС, Одељењске старешине
Организовање хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Током школске год.	Ученички парламент, ППС
Активности Превентивног центра и Поливалентне патронажне службе из програма Здравственог васпитања за основне школе у циљу очувања и унапређење здравља школске деце и промоције здравих стилова живота.	Током школске год.	Поливалентна патронажна служба, Ученици, УП, ППС

Одељењске старешине ће на часовима одељењског старешине разговарати са ученицима о овој проблематици и о начинима коришћења слободног времена у циљу пропагирања здравих стилова живота. Садржаји овог програма реализују се у оквиру редовне наставе, кроз рад одељењских заједница, у оквиру рада секција и ваншколских активности и кроз предавања и радионичарски рад Поливалентне службе из Лозничког здравственог центра и Завода за јавно здравље.

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла (предметни наставници, руководиоци секција, наставници, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба) у области заштите и унапређења животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе, који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување личног здравља и животне средине.

Свеукупни утицај школе и шире заједнице и ангажовање ученика треба да допринесе развоју еколошке свести и еколошке културе ученика.

8.6. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА

<i>Тема и садржај</i>	<i>Начин остваривања</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временска динамика</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
Загађивање атмосфере	Реализација градива на часовима редовне наставе	Наставник географије и ученици	Мај-јун	Евиденција у дневницима васпитно-образовног рада
Појам биодиверзитета и значај очувања	Реализација градива на часовима редовне и додатне наставе	Наставник биологије и ученици	Мај-јун	Евиденција у дневницима васпитно-образовног рада
Енергетска ефикасност	Предавања и презентације на часовима редовне наставе	Наставници биологије и техничког и информатичког образовања и ученици	Друго полугодиште наставне године	Евиденција у дневницима васпитно-образовног рада
Извори енергије	Предавања и презентације на часовима редовне наставе	Наставници биологије и техничког и информатичког образовања и ученици	Друго полугодиште наставне године	Евиденција у дневницима васпитно-образовног рада
Обележавање важних еколошких датума	Презентације и израда панона на часовима еколошке секције	Наставник биологије и ученици	Током наставне године	Евиденција у дневницима посебних облика васпитно-образовног рада Сајт школе
Чишћење школског дворишта и околине школе	Заједничка акција наставника и ученика	Наставник биологије и ученици	Септембар-октобар Април-мај	Евиденција у дневницима посебних облика васпитно-образовног рада
Зелени талас	Праћење климатских промена на часовима еколошке секције Одржавање собног биља на часовима еколошке секције	Чланови еколошке секције	Током наставне године	Евиденција у дневницима посебних облика васпитно-образовног рада

8.7. План задовољавања социјалних потреба ученика

Социјалне потребе је појам који обухвата базичне и изведене потребе које људи могу задовољити само у социјалној заједници и међусобниј интеракцији. Као посебан вид потреба појединца, породица и друштвених група заједничке су за све грађане у локалној заједници. Њихово задовољење је битан услов егзистенције и социјалне сигурности грађана. Социјалне потребе се могу задовољити изван или у оквиру услова тржишне економије, мада је њихово задовољење најефикасније, уколико се остварује преко специјализованих друштвених институција, служби или установа, као и путем посебних институционализованих система права и услуга.

<i>Садржај рада</i>	<i>Време остваривања програма</i>	<i>Место остваривања програма</i>	<i>Начин остваривања програма</i>	<i>Носиоци остваривања програма</i>
Идентификација ученика с тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању и оних са тежим породичним проблемима, деце са променама у понашању, тешкоћама у напредовању и деце из депривираних средина	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО-ња	На основу разговора са ученицима, родитељима и наставницима – учитељима и васпитачима	Наставници, учитељи, педагог, психолог
Пружање подршка деци и осетљивих група	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО-ња	Избор врсте подршке	Одељенски старешина, психолог
Праћење адаптације ученика из осетљивих група	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО-ња	Праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду(комуникација, социјализација, постигнућа....)	Одељенске старешине, психолог
Сарадња са родитељима ученика из осетљивих група	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО-ња	Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у школи и институцијама локалне самоуправе	Секретар школе, одељенске старешине, психолог
Сарадња са Центром за социјални рад	Континуирано током школске године	Матична школа, ИО-ња и Центар за социјални рад	Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у Центру а социјални рад Допуна информација о материјалном породичном статусу Синхронизовано праћење породичног статуса	Стручни сарадници Стручњаци из Центра, психолог
Сарадња са Црвеним крстом	Континуирано током школске године	Матична школа, ИО-ња и Црвени крст	Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити у Црвеном крсту	Одељенске старешине, психолог и руководиоцац подмлатка Црвеног крста

Сарадња са Интерресорном комисијом	Континуирано током школске године	Школа и општина	Информисање родитеља о врстама помоћи које могу остварити преко Интерресорне комисије	Одељенски старешина, психолог, Тим за ИО
Давање савета за решавање проблема ученика који су последица поремећених породичних односа	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО-ња	Саветодавно- инструктивни рад са родитељима, ученицима	Учитељи, наставници, психолог и сарадници ЦСР
Сарадња са здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља образовно-васпитног рада	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО-ња	Предавања, саветодавни разговори и тематско-едукативне радионице	Завод за јавно здравље, Поливалентна патронажна служба и ЦСР
Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ (за учбенике, трошкове исхране, хуманитарне пекете, екскурзије, медицинска помагала, лечења...)	Континуирано током школске године	Матична школа и ИО-ња	Нокон договора са корисником, писање дописа ЦК и ЦСР	психолог, Наставници чланови ЦК, ЦСР Директор
Организација Хуманитарних акција	Током школске године	Матична школа и ИО-ња	На основу разговора са родитељима, ученицима и наставницима	психолог, Ученички парламент, Наставници који воде УП

8.8. План подршке процесу учења за ученике са посебним способностима, талентима

<i>Садржај рада</i>	<i>Време остваривања програма</i>	<i>Начин остваривања програма</i>	<i>Носиоци остваривања програма</i>
Преознавање, откривање и идентификовање даровитих ученика и стварање оптималних услова за њихов развој и успешно напредовање	Континуирано током школске године	Праћењем успеха, активности, увидом у постигнуће на тесту за испитивање даровитости и интересовања ученика	Наставници, учитељи, педагог
Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровитих ученика и указивање на могућности подстицања и усмеравања њиховог општег развоја	Континуирано током школске године	Разговор и упућивање на стручну литературу	Педагог
Усмеравање и укључивање ученика у рад секција које доприносе афирмацији њихових способности	Октобар, новембар	Укључивање ученика	Наставник, педагог
Дидактичко-методичко осмишљавање рада са даровитим ученицима	Континуирано током школске године	Рад са наставницима у припремању часа: избор метода рада, средстава, организација рада	Наставник, педагог
Подстицање оптималног развоја и потенцијала надарених ученика	Током школске године	Израда ИОП-а са обогаћеним програмским садржајем	Наставници, педагог и родитељи
Професионално усмеравање обдарених ученика	Мај, јун, 2026.год.	Након тестирања Тестом професионалног интересовања	Педагог

8.9. План унапређења здравља ученика

У оквиру плана унапређења здравља ученика школа током године планира следеће садржаје на којима ће радити:

САДРЖАЈ	ОБЛИК РАДА	УЗРАСТ РАЗРЕД	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Редовни систематски преглед ученика	систематски преглед	I, III, V, VII	Лекари медицинског центра
Редовна вакцинација ученика	вакцинација	I, IV, VI, VII, VIII	Лекари медицинског центра
Туберкулоза, болест савременог света	предавање	VII, VIII	У организацији Црвеног крста
Моје здравље – теме у оквиру часова ОС (конкретне теме се налазе у програму ОС по разредима)	предавање радионице дискусије	I - VIII	Одељењске старешине
Очување и унапређење здравља уста и зуба	предавање у мањој групи изложба		Стоматолог
Фактори који нарушавају здравље уста и зуба	предавање у мањој групи изложба	I - IV	Стоматолог
Контрола здравља уста и зуба	систематски преглед	I, V, VIII	Стоматолог
Правилна хигијена уста и зуба	предавање у мањој групи изложба	I - IV	Стоматолог
Правилна исхрана која доприноси очувању здравља уста и зуба	предавање у мањој групи изложба	I, III, V	Стоматолог
Значај флуора за здравље уста и зуба	предавање у мањој групи изложба	I - IV	Стоматолог
Значај физичке активности за нормалан раст и развој	разговор	I - VIII	Учитељи, наставници физичког васп.
Безбедност у саобраћају	предавање вежба	I	У организацији МУП-а
О штетности пушења	предавање радионица	V - VIII	Служба превенције МЦ, одељењске старешине
			Служба превенције МЦ, одељењске

Алкохолизам	предавање радионица	V - VIII	старешине
Наркоманија	предавање радионица	V - VIII	Служба превенције МЦ, одељењске старешине
Сида, ХИВ вирус	предавање радионица	V, VI	Служба превенције МЦ
Репродуктивно здравље	предавање радионица	V, VI	Служба превенције МЦ
Адолесценција	предавање радионица	V - VIII	Служба превенције МЦ, одељењске старешине
Комуникација и односи са другим (теме су у програму ОС)	предавање радионице дискусије	I - VIII	Одељењске старешине
Чување човекове околине	предавање радионице дискусије	I - VIII	Одељењске старешине
Изборни програм “Чувари природе”	предавање радионице дискусије	II, III, IV V	Учитељи

8.10. План подршке ученицима ромске националности и ученицима корисницима материјалне помоћи за школску 2025/2026. годину

Укупан број ученика ромске националности је 13. Редовну наставу похађа свих 13 ученика.

Свим ученицима ромске националности и ученицима из депривираних средина школа пружа максималну подршку и доступност образовања и васпитања, без дискриминације.

Сви ученици ромске националности, са нашег подручја, добро познају српски језик и редовно похађају.

Ученицима који имају потешкоће у учењу организује се допунска настава и индивидуализација наставе. Дугогодишња је пракса да школа свим ученицима ромске националности и социјално угроженима обезбеђује бесплатне уџбенике и кухињу.

ПРЕДЛОГ ПЛАНА АКТИВНОСТИ

1. Организовање трибина за родитеље на теме о значају образовања, редовности похађања наставе и значају уписа у средње школе;
2. Сарадња са предшколским установама;
3. Сарадња са локалном самоуправом у обезбеђивању бесплатних уџбеника и кухиње;
4. Посета ромским породицама;
5. Сарадња са МЦ и ЦСР у пружању помоћи ради обезбеђивања здравствене и социјалне заштите;
6. Вршњачка едукација са темама везаним за поштовање и уважавање различитости;
7. Организовање креативних радионица;
8. Обележавање Дана Рома, 8. априла.

8.11. Програм превенције малолетничке деликвенције

Промене које прате процес транзиције и протекла ратна збивања утицале су на повећање малолетничке делинквенције. Дошло је до рушења старог система вредности, а нови систем није изграђен, па малолетници у насталом вакуму, често усвајају агресивни модел понашања и идентификују се са личностима из света криминала. Породица због дугогодишње тешке економске кризе све више губи васпитну компетенцију и могућност утицаја на децу, па су они све чешће препуштени улици и утицају неформалних вршњачких група. У истој ситуацији је и школа, која је у највећој мери изгубила улогу васпитања.

Око 3% ученика испољава склоност ка неком облику неприлагођеног понашања (бекство из школе, некоректан однос према наставницима, употреба алкохола, оштећење инвентара школе...). У школама се проблеми решавају са овим ученицима само рестриктивним мерама (кажњавањем), без нуђења деци позитивних, алтернативних садржаја.

Рано откривање деце у ризику и рад са овом децом је приоритетан задатак стручне службе и тежиште рада Тима за заштиту ученика од насиља.

План превенције малолетничке делинквенције подразумева и примену Протокола о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и Програм превентивних активности за заштиту деце/ученика од насиља.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Прво и друго полугодуште	Писање Кодекса лепог понашања и прављења паноа за контролу импулсивног реаговања у одељењима где се укаже потреба	Разговором на часовима ОС	Одељењске старешине, Ученици
Прво полугодиште	Упознавање ученика са Правилником о протоколу у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Разговором на часовима ОС	Тим за заштиту ученика од насиља
Прво полугодиште	Обука ученика из области ненасилне комуникације	Разговором на часовима ОС	Одељењске старешине, Ученици
Друго полугодиште	Спортски сусрети ученика	Такмичења, утакмице	Наставници физичког, Наставници, Учитељи
Прво и друго полугодиште	Сарадња са МУП-ом, Центром за социјални рад и здравственим установама	Разговори, састанци, дописи	Директор, ПП служба

8.12. План примене конвенције о правима детета

Из године у годину овај Програм оправдава своје постојање јачањем нивоа свести код деце о својим правима. Општи циљ Програма састоји се у унапређењу и примени дечјих права у складу са Конвенцијом УН-а о правима детета: обучавање деце за спровођење акција кроз осмишљене садржаје намењене дечјој популацији (програм ГВ), стицање и примена основних демократских принципа кроз активну партиципацију кроз разне сегменте друштва, промовисање модела сарадње између дечјих група. Циљ овог Програма је даље упознавање ученика са правима и предузимање одговарајућих акција на остваривању појединих дечјих права.

Ова активност уграђена је као стални задатак у оквиру рада ОС и садржаја рада ГВ.

Циљ програма је усмерен на развијање самопоуздања код деце и развијање свести о себи, својим потребама, правима, обавезама и одговорношћу. Истовремено, циљ је и развијање свести одраслих о потребама поштовања дечјих права.

<i>Време реализације</i>	<i>Активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Прво и друго полугодиште	Радионице и разговори на часовима одељенског старешине од 1. до 4. разреда	радионице, акције	Учитељи
Прво и друго полугодиште	Радионице и разговори на часовима одељенског старешине од 5. до 8. разреда према програму ОС	радионице, акције	ОС
Прво и друго полугодиште	Радионице и разговори на часовима одељенског старешине	радионице, акције	Одељенске старешине Стручни сарадници

9. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Стручно усавршавање наставника и сарадника

Стручно усавршавање наставника подразумева праћење и усвајање савремених достигнућа у струци и стицање знања из области педагогије, психологије, дидактике и методике у циљу унапређења образовно- васпитног рада, развоја личности ученика и припрема наставника за полагање испита за лиценцу.

Приоритетне области стручног усавршавања наставника које треба развијати у наредној школској години односиће се на: инклузију ученика са сметњама у развоју и ученика из друштвено маргинализованих група, као и израду индивидуалног образовног плана; превенцију насиља, злостављања и занемаривања као и превенцију дискриминације; развој комуникацијских вештина и јачање професионалних капацитета; стицање знања из области методике и дидактике, информатике као и педагогије и психологије; развој компетенција за наставну област, предмет и методiku наставе, компетенција за подршку развоју личности ученика, и комуникацију и сарадњу.

Стручно усавршавање наставника остварује се у установи и ван установе. Основни правци стручног усавршавања наставника (у установи) у наредном периоду односиће се на: извођење и праћење угледних часова са дискусијом и анализом; излагање на састанцима стручних органа и тела; приказ приручника, књига, стручне литературе; покретање, иницирање и вођење различитих активности; реализацију стручних предавања, пројеката образовно-васпитног карактера.

Основни правци стручног усавршавања наставника (ван установе) у наредном периоду односиће се на: похађање различитих уско-стручних семинара, семинара о превенцији насиља, злостављања и занемаривања, развоју комуникацијских вештина, саветодавном раду са децом и родитељима, о раду са даровитим ученицима; учешће на стручним скуповима, конференцијама, програмима, и пројектима акредитованим од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања, као и стручну едукацију.

Школа планира и едукацију наставника за:

- Инклузивно образовање
- Обука за израду електронских тестова и наставе путем интернета

Посебна пажња у стручном усавршавању посветиће се приправницима и њиховој припреми за полагање испита за лиценцу. У школи ће се обављети увођење приправника у посао, од стране педагошко-психолошке службе и ментора, кроз посете часовима, саветодавни рад и упућивање на стручну литературу.

Угледни часови, огледни часови, корелационичасови као вид стручног усавршавања ће се припремати уз инструкције педагошко-психолошке службе, ради што квалитетније дидактичко-методичке организације часа, која ће служити као пример добре праксе осталим наставницима, нарочито приправницима. Стога, посета угледним часовима је препоручена за приправнике и наставнике који припадају истом стручном већу. Наставник који држи наведне часове у обавези су да да на увид припрему свим наставницима који часу присуствују. Стручна већа ће имати обавезу да одржане угледне часове анализирају. Посебна акценат ће бити стављен на међусобне посете настави и анализу посећених часова

од стране педагошких саветника који су били у екстерној евалуацији, као и на предавања стручњака ван школе.

Стручни семинари, стручни скупови и набавка стручне литературе ће бити реализовани у зависности од финансијских могућности школе.

а) План стручног усавршавања наставника разредне наставе

НАСТАВНИК	ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА							
	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ							
	Извођење угледног час		Присуство угледном часу		Приказ похађаног стручног усавршавања		Присуствовање при казу похађаног стручног усавршавања	
	прво пол.	друго пол.	прво пол.	друго пол.	прво пол.	друго пол.	прво пол.	друго пол.
Михаиловић Верица	++++	+	+	+			+	+
Јелена Лазих	++	++	+	+			+	+
Лекић Зорица	+++	++	+	+			+	+
Коловић Славица	++	+	+	+			+	+
Љиљана Миловановић	++	+	+	+			+	+
Митра Перић	++	+	+	+			+	+
Лазаревић Мирјана	+	++	+	+			+	+
Милинковић Мирослава	++	++	+	+			+	+
Снежана Васиљевић	++	++	+	+			+	+
Славољуб Рајовић	++	++	+	+			+	+
Росић Миленка	++	++	+	+			+	+
Павловић Славиша	++	+	+	+	+	+	+	+
Тадић Звездан	++	+	+	+	+	+	+	+
Антонић Весна	++	+	+	+			+	+
Ољачић Новка	++	+	+	+			+	+
Слађана Марић	++	++++	+	+	+	++	+	+
Благојевић Љубица	+	+	+	+			+	+
Верица Лукић	+	+	+	+			+	+

б) План стручног усавршавања наставника предметне наставе

Р.б.	А К Т И В Н О С Т И	Време реализације и носиоци
1.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	
	- Презентовање садржаја и стечених знања са посећених семинара	током године директор, стручни сарадници, наставници - који су присуств. семинарима
2.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА	
	Примена нових облика и метода рада у настави појединих предмета	током године педагог, предметни наставници
	Предметна настава: угледни часови	
	Математика Извођење и присуство угледном часу	Борис Стефановић Данијела Вујанић Сандра Војисављевић (током године)
	Физика Извођење угледног часа Присуство угледном часу	Зоран Митрић прво полугодиште (током године)
	ТИТ Извођење угледног часа Присуство угледном часу	Спасенија Ивановић Маравић Богдан (током године)
	Биологија Извођење угледног часа Присуство угледном часу	Љиљана Гавриловић Ивана Васић (током године)
	Историја Извођење угледног часа Присуство угледном часу	Весна Ђурђевић Дијана Тривковић (током године)
	Географија Извођење угледног часа Присуство угледном часу	Драгана Карапанић Миодраг Николић (током године)
	Енглески језик Извођење и присуство угледним часовима	Жарко Елез Бранка Петковић Радмила Горданић Мирјана Јовановић (током године)
	Француски језик Извођење и присуство угледним часовима	Весна Јаћимовић Мирјана Васић (током године)
	Биологија Извођење и присуство угледним часовима	Ивана Васић Љиљана Гавриловић (током године)
	Хемија Извођење и присуство угледним часовима	Ивана Јанчић (током године)
	Ликовна култура Извођење угледног часа Присуство угледном часу	Гордана Петровић (током године)

	Српски језик Извођење и присуство угледним часовима	Светлана Петровић Јована Танасић (током године)
	Физичко васпитање Извођење угледног часа Присуство угледном часу	Јасмина Симић Марко Живковић Светислав Перишић
3.	ИНДИВИДУАЛНО УСАВРШАВАЊЕ	
	- Праћење стручне литературе - Присуство презентацији уџбеника - Члан Актива на нивоу града	наставници, стручни сарадници (током године)
4.	ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЕТА УЧЕНИКА	
	- Вуков сабор - Фестивал науке - Одлазак у музеј, галерије - Спортске и културне манифестације - Ђачки Вуков сабор - Посета средњим школама и радним организацијама - Координација рада Ученичког парламента	наставници предметне наставе, стручни сарадници (током године)
5.	МЕНТОРСКИ РАД	
	- Менторски рад са приправницима	наставници, педагог, директор (током године)
6.	ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ КАРАКТЕРА У УСТАНОВИ	
	-Израда и учешће у пројектима - тематске изложбе - креативне радионице	директор школе, стручни сарадници (током године)
7.	ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ	
	Енглески језик Енглески језик Енглески језик Географија Географија Историја Историја Техничко и информатичко образовање Физика Математика Математика Математика Хемија Српски језик Српски језик Физичко васпитање Физичко васпитање Физичко васпитање	-Жарко Елез -Радмила Годранић -Мирјана Јовановић -Драгана Карапанџић -Миодраг Николић -Дијана Тривковић -Весна Ђурђевић -Спасенија Ивановић -Зоран Митрић -Данијела Вујанић - Сандра Војисављевић -Борис Стефановић -Ивана Јанчић -Јована Танасић -Светлана Петровић -Јасмина Симић -Светислав Перишић -Марко Живковић
8.	МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	
	- Израда и одржавање сајта школе	Борис Стефановић Маравић Богдан, (током године)
	- Изјаве, интервјуи, саопштења за медије	Директор, педагог (током године)

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. Сарадња са родитељима

10.1.1. Савет родитеља

Ради укључивања родитеља у системски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивање педагошког деловања породице и наставника, школа остварује:

а) Упознавање родитеља са Правилима понашања, Кућним редом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика

б) Међусобно информисање родитеља и наставника о:

- здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика;
- резултатима учења и понашања ученика, као и ваннаставном и ваншколском ангажовању.

в) Образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице која обухвата:

- здравствено васпитање;
- психолошко образовање;
- педагошко образовање.

г) Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова програма, и то:

- учествовање у остваривању програма слободних активности;
- програма професионалне оријентације, екскурзија, ДКР;
- учествовање у решавању социјалних и здравствених проблема ученика.

д) Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе:

- деловањем у Савету родитеља школе, Школском одбору, и Тиму за инклузивно образовање;

- непосредно укључивање у акције уређења, реконструкције постојећих и изградњу нових школских објеката, терена за спорт и слично.

Програм сарадње школе са родитељима оствариће се кроз свакодневне личне контакте учитеља, наставника, директора, педагога и психолога са родитељима, на родитељским састанцима, кроз рад Школског одбора, Савета родитеља школе.

<i>Вре ме</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља - Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља - Усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2025/2026.години - Упознавање са „Правилима понашања“, „Кућним редом“ и „Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика“ - Извештај о раду школе у претходној школској години - Упознавање са активностима у школи - Подршка инклузивном образовању - Исхрана, осигурање ученика 	састанак СР	Чланови СР, директор, педагог
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода - Укључивање родитеља у активности инклузивног образовања, према жељама и могућностим - Самовредновање рада школе - Предлози за унапређење наставе - Извештавање о напредовању инклузивног образовања и врстама подршке која се пружа 	састанак СР	Чланови СР, директор, педагог
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта - Извештај о постигнућима ученика који стучу образовање по ИОП-у - Финансијско пословање школе - Услови у којима школа ради - Анализа безбедносне ситуације у школи - Сарадња породице и школе, колико ученици поштују правила понашања 	састанак СР	Чланови СР, директор, педагог
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода - Утврђивање листе изборних предмета за школску 2025/2026. годину - Реализација пројеката у које је школа укључена - Резултати са такмичења ученика 	састанак СР	Чланови СР, директор, педагог
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализованим екскурзијама - Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља школе у школској 2025/2026. години - Извештај о успеху и владању ученика на крају школске 2025/2026. године - Извештај о постигнућима ученика који стучу образовање по ИОП-у - Давање сагласности на програм екскурзија за наредну школску годину - Избор родитеља у Комисију за дежурство приликом полагања завршног испита за ученике 8. разреда – уколико се родитељи изјасне за избор - Информација о награђеним ученицима и наставницима 	састанак СР	Чланови СР, директор, педагог

Списак чланова Савета родитеља:

<i>Ред. бр.</i>	<i>Презиме и име родитеља</i>	<i>Представник одељења</i>
1.	Милица Симић	1/1
2.	Зоран Недељковић	1/3 и 3/3
3.	Бранко Томашевић	1/4
4.	Ивана Мартић	1/5 и 4/5
5.	Сандра Антонић	1/6
6.	Душица Атанацковић	2/1
7.	Бељац Кристина	2/2
8.	Јоксимовић Милена	2/3 и 4/3
9.	Наташа Проданић	2/4
10.	Ивана Будић	2/5 и 3/5
11.	Слађана Михаиловић	2/6
12.	Андријана Матић	3/1
13.	Александра Максимовић	3/2
14.	Зорка Гадић	3/4
15.	Биљана Савић	3/6 и 4/6
16.	Иана Обрадовић-Мићановић	4/1
17.	Љубица Петровић	4/2
18.	Гордана Васиљевић	4/4
19.	Сања Петровић	5/1
20.	Ивана Веселиновић	5/2
21.	Јелена Бељац	5/3
22.	Слађана Јеремић-Арнаутовић	6/1
23.	Марија Добрић	6/2
24.	Марина Игњатовић	6/3
25.	Љиљана Миловановић	7/1
26.	Марина Трифуновић	7/2
27.	Бранко Симић	7/3
28.	Јасмина Марјановић	8/1
29.	Светлана Ивановић	8/2
30.	Славица Лукић	8/3
31.	Драгана Велимировић	ПП

10.2. Сарадња са породицом

ЦИЉ: Успостављање успешне сарадње родитеља и школе, међусобно уважавање и поверење како би заједнички што боље деловало на развој ученика. Сарадња ће се остваривати:

ИНДИВИДУАЛНО - индивидуалним разговорима наставника, стручних сарадника и директора о напредовању ученика, њиховом понашању у породици и у школи и проблемима у учењу. У контакту са родитељима поштоваће се личност родитеља, пружаће се потребне информације уз коректно понашање и очување угледа школе;

ПИСМЕНИ – контакти са родитељима- за правдање изостанака; молбе; поруке;

ГРУПНИ – разговори биће организовани са родитељима ученика код којих се јављају тешкоће у напредовању (учењу и понашању) како би се заједнички пронашла што боље решења. Разговор ће организовати одељењски старешина у сарадњи са директором и школским педагогом и психологом, односно специјалним педагогом.

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ – сазиваће их, припремати и водити одељењски старешина. Одржаваће се према плану одељењског старешине, а обавеза је најмање четири родитељска састанка у току године. Евиденција о одржаним састанцима водиће се у дневницима рада.

Посебна сарадња са родитељима се остварује у изради индивидуално образовног плана за ученике са посебним потребама и преко Савета родитеља. Родитељски састанци ће се одржати одмах после седница одељењских већа.

Организација отвореног дана школе

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима односно старатељима ученика заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима односно старатељима деце и ученика који обухватају детаљне информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања као и обезбеђивања свеобухватности и трајаности васпитно-образовних утицаја. Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца када родитељи односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду (сваке последње седмице у месецу). Ради праћења успешности програма сарадње са породицом школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља односно старатеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Мишљење родитеља односно старатеља добијено као резултат анкетирања узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Распоред пријема родитеља (отворена врата школе)

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина	Дан	Време
1.	Новка Ољачић	I-1	Петак	16 ⁴⁰ -17 ⁰⁰
2.	Верица Лукић	II-1	Понедељак	17 ¹⁵ -18 ⁰⁰
3.	Љубица Благојевић	II-2	Среда	15 ⁵⁵ -16 ⁴⁰
4.	Зорица Лекић	III-1	Петак	14 ¹⁵ -15 ⁰⁰
5.	Славица Коловић	III-2	Уторак	17 ¹⁰ -17 ⁴⁰
6.	Слађана Марић	IV-1	Среда	16 ⁴⁵ -17 ³⁰
7.	Јелена Лазић	IV-2	Уторак	13 ¹⁵ -14 ⁰⁰

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина	Дан	Време
1.	Јасмина Симић	V-1	Среда	09 ⁴⁰ -10 ²⁵
2.	Мирјана Јовановић	V-2	Среда	09 ⁴⁰ -10 ³⁰
3.	Данијела Вујанић	V-3	Четвртак	8 ⁴⁰ -9 ²⁵
4.	Гордана Петровић	VI-1	Среда	9 ⁴⁰ -10 ²⁵
5.	Весна Јаћимовић	VI-2	Четвртак	09 ³⁰ -10 ¹⁵
6.	Јована Танасић	VI-3	Петак	11 ²⁰ -12 ⁰⁰
7.	Драгана Карапанџић	VII-1	Среда	10 ³⁰ -11 ¹⁵
8.	Зоран Митрић	VII-2	Уторак	10 ³⁰ -11 ¹⁵
9.	Радмила Горданић	VII-3	Четвртак	10 ³⁰ -11 ¹⁵
10.	Жарко Елез	VIII-1	Четвртак	11 ²⁰ -12 ⁰⁵
11.	Светлана Петровић	VIII-2	Четвртак	08 ⁴⁰ -9 ²⁵
12.	Весна Ђурђевић	VIII-3	Среда	11 ²⁰ -12 ⁰⁵
14.	Душанка Станимировић	Одељење са III	Сваки дан	09 ²⁵ -10 ²⁰

Чокешина

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина	Дан	Време
1.	Звездан Тадић	II-3 и IV-3	Четвртак	8 ⁰⁰ -9 ³⁰
2.	Љиљана Миловановић	I-3 и III-3	Четвртак	10 ⁰⁰ -11 ³⁰

Ново Село

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина	Дан	Време
1.	Снежана Васиљевић	I-4	Петак	12 ³⁰ -13 ¹⁵
2.	Миленка Росић	II/4	Петак	11 ³⁰ -12 ⁰⁵
3.	Мирослава Милинковић	III/4	Четвртак	12 ³⁰ -13 ¹⁵
4.	Мирјана Лазаревић	IV/4	Петак	10 ³⁰ -11 ¹⁰

Доњи Добрић

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина	Дан	Време
1.	Славиша Павловић	II-5 и III-5	Понедељак	11 ³⁰ -12 ¹⁵
2.	Верица Михаиловић	I-5 и IV-5	Понедељак	10 ⁴⁵ -11 ³⁰

Стража

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина	Дан	Време
1.	Весна Антонић	I-6	Понедељак	11 ³⁰ -12 ⁰⁰
2.	Славољуб Рајевић	III-6 и IV-6	Понедељак	11 ³⁰ -12 ⁰⁰
3.	Митра Перић	II-6	Понедељак	11 ³⁰ -12 ⁰⁰

10.3. Сарадња са друштвеном средином

Школа ће и у овој школској години наставити сарадњу са постојећим институцијама у друштвеној средини:

<i>Институција са којом се сарађује</i>	<i>Садржај сарадње</i>	<i>Облик сарадње</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатори</i>
Центар за социјални рад	Заједничко решавање проблема ученика са проблемима у понашању (васпитно запуштене деце), хранитељске породице, поремећај у породичним односима, материјална помоћ, хуманитарне акције...	Упућивање захтева за материјалну помоћ, хуманитарне пакете, заједничке кућне посете породицама, разговори, саветодавни рад...	Током школске године	Представници ЦСР, Стручна служба, Наставници
Школска управа Ваљево	Организовање едукација, Саветодавни рад са наставницима и стручним сарадницима	Присуствовање семинарима, Посете часовима, саветовање	Током школске године	Просветни саветници ШУ Ваљево
Дечији вртић	Праћење предшколске групе деце	Разговор са васпитачима, упознавање са децом	Март и април	Педагог, васпитачи
Дечији Диспанзер	Систематски прегледи, редовна вакцинација, саветовалиште за младе...	Прегледи ученика	Током школске године	Сарадници Дечијег диспанзера
Градска управа Лозница	Обезбеђивање материјалних средстава за стварање бољих услова рада школе	Упућивање захтева, разговори	Током школске године	Директор
Секретаријат министарства унутрашњих послова Лозница	Сузбијање и откривање малолетничке деликвенције	Презентације, Радионице, разговор	Током школске године	Директор, стручни сарадници, наставници
Црвени крст	Помоћ социјално угроженим породицама и радионице за ученике	Подела хуманитарних пакета	Током школске године	Наставик задужен за рад са ЦК

		Организовање радионица и такмичења		
МЗ Лешница, Ново Село, Чокешина, Стража и Доњи Добрић	Заједничке активности	Акције	Током школске године	Директор, стручни сарадници, наставници
Канцеларија за младе	Заједничке активности	Разговори, предавања	Током школске године	Представници канцеларије, Тим ПО
Средње школе на подручју Лознице	Давање информација за упис ученика у средње школе	Разговори, давање информација	Април-мај	Тим ПО, стручни сарадници

11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

11.1. Интерни маркетинг

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Од септембра до јуна	Одабир квалитетних и интересантних радова са часова ликовног, српског језика, ТО, ГВ, ВН, разних секција итд.	Изложба ликовних, литерарних и других радова	Наставници и одељенске старешине
Од септембра до јуна	Праћење збивања у школи, бележење, фотографисање итд. да би се прикупио материјал за ажурирање сајта школе	Од прикупљеног материјала редовно ажурирање сајта школе	Наставници ИТО, Директор
Септембар	Прослава Дана школе	Приредба, изложбе радова, спортске активности	Директор, Комисија за културну и јавну делатност школе, наставно и ваннаставно особље
Октобар	Креативна радионица, одабир радова	Продајна изложба дечијих радова у холу школе са креативне радионице	Координатор и водитељ креативне радионице и ученици
Октобар	Обележавање Дечије недеље у школи	Маскембал, спортска дружења и такмичења Рецитације, драмски приказ кратког дела, извођење музичких нумера Приредба за дочек ђака првака	Учитељи, одељенске старешине, директор, психолог, педагог, ученици
Од октобра до јула	Прикупљање информација о	Инормисање преко	Наставник и

	значајним догађајима из школског живота	зидних новина	ученици новинарске секције
Децембар	Прикупљање средстава у хуманитарној акцији „Помоћ друг-другу“	Набавка материјала за следећу креативну радионицу	Ученички парламент, Одељењске старешине, психолог, педагог
Јануар	Рецитације, драмски приказ кратког дела и обредно-традиционално обичајни поступак приликом прославе школске славе „Свеог Саве“	Организовање прославе у холу школе за ученике, родитеље, представнике локалне заједнице, општине итд.	Директор, наставници српског језика, музичке културе и ученици
Јануар	Креативна радионица, одабир радова	Продајна изложба дечијих радова у холу школе са креативне радионице	Координатор и водитељ креативне радионице и ученици
Април	Креативна радионица, одабир радова	Продајна изложба дечијих радова у холу школе са креативне радионице	Координатор и водитељ креативне радионице и ученици
Јун	Промовисање позитивних вредности код ученика и наставника	Додела диплома и награда за ученике осмих разреда: ђака генерације, вуковце. Додела награда за ученике и наставнике ученика, који су освојили неко од прва три места на републичком такмичењу, у холу школе	Директор

11.2. Екстерни маркетинг

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Од септембра до јула	Праћење збивања у школи, бележење, фотографисање итд. Да би се прикупио материјал за ажурирање сајта школе	Израда сајта школе и доступност информација са сајта заинтересованим за праћење рада школе	Директор, Тим за електронску базу података и сајт школе
Септембар	Прослава Дана школе	Медијски пропраћена прослава у холу школе за ученике, родитеље, представнике локалне заједнице, општине итд.	Директор, сви запослени
Септембар-октобар	Одабир квалитетних и интересантних дечијих радова са креативне радионице	Медијски пропраћена продајна изложба дечијих радова у холу школе са креативне радионице	Координатор креативне радионице, Директор,
Октобар	Обележавање Дечије недеље у школи	Медијски пропраћене неке од активности Дечије недеље: маскембал, продајни вашар, спортска дружења	Директор, Педагог
Децембар	Прикупљање средстава у хуманитарној акцији „Помоћ друг-другу“	Журке за крај првог полугодишта	Директор
Јануар	Рецитације, драмски приказ кратког дела и обредно-традиционално обичајни поступак приликом прославе школске славе „Свегог Саве“	Медијски пропраћена прослава у холу школе за ученике, родитеље, представнике локалне заједнице, општине итд.	Директор
Јун	Промовисање позитивних вредности код ученика и наставника	Додела награда за ученике осмих разреда: ђака генерације, вуковце и одличне ученике. Додела награда за ученике и наставнике ученика, који су освојили неко од прва три места на републичком такмичењу	Директор
Од септембра до јула	Учествовање на трибинама, округлим столовима, радијским и ТВ-емисијама	Промоција и представљање образовно-васпитне политике и вредности своје школе	Директор

11.3. Програм рада продуженог боравка

Сврха продуженог боравка

- Збрињавање деце током радног времена родитеља како деца не би остајала сама код куће;
- Помоћ родитељима који желе да деца квалитетно проведу време и да интензивније прате рад – учење и напредовање своје деце;
- Школа ученику кроз продужени боравак омогућује време за организовано учење, вежбање, одмор, рекреацију и разноврсна слободна занимања.

Циљеви продуженог боравка

- Унапређење физичког, интелектуалног и емоционалног развоја ученика;
- Квалитетно образовање и васпитање и стварање одговорних радних навика;
- Оспособљавање ученика за креативно коришћење слободног времена;
- Оспособљавање ученика за саморегулисано учење;
- Задовољавање и развијање потреба и интересовања ученика;
- Оспособљавање за самостално даље образовање – учење,
- Развијање вештина комуникације, сарадње и помагања;
- Социјализација ученика;
- Развијање индивидуалних способности и одговорности
- Развијање самопоуздања, осамостаљивање ученика.

Програм рада продуженог боравка је у складу са Наставним планом и програмом, Школским програмом, Годишњим планом рада и Развојним планом школе.

Образовно-васпитни рад у продуженом боравку се организује пре наставе. У оквиру њега ученици имају самосталан рад и низ различитих облика слободних активности.

12.3.1. Самосталан рад ученика

У оквиру самосталног рада ученици плански и организовано, уз стручну педагошку помоћ и сарадњу са наставником утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Ученици раде домаће задатке и уче. Наставник их уводи у различите технике учења које одговарају индивидуалним карактеристикама и могућностима сваког ученика.

Активности на часовима самосталног рада могу бити:

- Богаћење вокабулара, читање лектире, листова и часописа за децу;
- Коришћење правописа, лексикона, енциклопедија,
- Развијање математичко-логичких закључака и других облика закључивања, рад математичких задатака,
- Коришћење савремених електронских и мултимедијалних средстава као извора информација, електронски уџбеници;
- Прављење презентација;
- Извођење и израда различитих практичних радова;
- Рад на школским пројектима;

- Израда мапа ума, технике учења, технике брзог читања путем различитих вежби из стручне литературе.
- Рад на коцентрацији ученика, путем вежби из стручне литературе.

Задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

11.3.2. Активности у слободном времену ученика

Активности у слободном времену ученика планирају се и програмирају Годишњим планом рада школе. Имају пре свега, забавно-рекреативни и стваралачки карактер. Организују се на принципу слободе избора. Могу бити:

- едукативне,
- радне,
- културно-уметничке,
- друштвено-хуманитарне,
- спортске.

Активности у слободном времену се организују тако да ученици на креативан и забаван начин проводе време и задовољавају своја интересовања, а истовремено се одмарају.

У организацији активности, поред наставника, могу учествовати и други сарадници-наставници предметне наставе, студенти педагошког факултета, учитељи волонтери, библиотекар...

Активности у слободном времену ће се организовати на различитим местима:

- у учионици – може се организовати више активности истовремено у групама, а ученици ће сами бирати активности према личним афинитетима – тзв. „центри интересовања“ (библиотечки кутак, друштвене игре, ликовни кутак, компјутерске игрице, моделарски кутак...).
- у **школском дворишту** – спортске игре, такмичења, уређење дела дворишта, клацкалице, љуљашка...
- **на игралишту** – трке, кросеви, спортске игре...
- у **дигиталној учионици** – квиз такмичења (Kahoot), прављење презентација, едукативне игрице, учење ученика да користе дигиталне уџбенике, платформе...
- у **фискултурној сали** – рекреација, спортска такмичења и игре

Врсте активности:

- **спортске активности** – кросеви у оквиру школе, града, спортска такмичења, елементарне игре, пешачење, излет у природу, сарадња са стонотениском секцијом...
- **креативне радионице** – музичке, ликовне, драмске, литерарне, еколошке, народна традиција, школске електронске новине,...
- **друштвене активности**- обележавање дечје недеље, Дана школе, Нове године, Светог саве, Дана жена, Ускрса, Дана вода, шума, планете Земље, заштите животне средине, обележавање међународних дана...
- **културне активности** – гледање филма, позоришне представе, посета музеју,

галерији, Бачки Вуков сабор, припремање културно-уметничких програма, долазак песника, глумаца...

- **хуманитарне активности** – учествовање у хуманитарним акцијама – Трка за срећније детињство, продајна изложба у оквиру Дечје недеље, „Друг-другу“ , прикупљање новчане помоћи болесној деци, сарадња са Црвеним крстом...
- **еколошке активности** – уређење школског дворишта, учешће у еколошким акцијама, припрема и извођење позоришне представе са еколошким мотивом, обележавање значајних датума у вези са екологијом – панои, изложбе..
- **активности у оквиру пројеката** предвиђених Годишњим планом рада школе
- **друге активности** у складу са потребама и интересовањима ученика

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање групе - Упознавање са правилима рада - Плакат – Наша правила - Школа и школске обавезе - Радионица на тему толеранције - Прављење плана дневних активности - Ово сам ја – представљање - Правила понашања у саобраћају - Уређење учионице – центри интересовања - Тема : Јесен – сликање, писање, певање, колаж од јесењих плодова, „Јесењи кутак“, прављење презентације, - Излет у природу – уочавање промена - Календар природе - 15. септембар :Светски дан „Очистимо свет“ – уређење школског дворишта - Дан здравих зуба – обележавање - Приредба за дан школе - Приредба добро дошли прваци - Елементарне и штафетне игре - Пано Вук Караџић и азбука - Писање и сликање за изложбе
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Хајде, свете, буди дете! - Дечја недеља - Дечја права – психолошка радионица - Повеља УН о правима детета - Дете, Љ. Ршумовић - Продајна изложба ликовних радова - Хуманитарна акција - Приредба поводом пријема првака у Дечји савез - Гледање едукативних цртаних филмова - Шах - Час у библиотеци – нове књиге - 31. октобар – Дан штедње
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Недеља штедње – како можемо штедети и уштедети - Учешће у пројекту „Народне умотворине“ - Квиз – загонетке - Представљамо резултате рада - Гледање позоришне представе - 16. 11. – међународни Дан толеранције - Наши обичаји и обичаји Рома – сличности и разлике - Бонтон - Читање дечје штампе - Елементарне и штафетне игре - Друштвене игре (Монопол, Ризико, Не љути се човече)

ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Зимска песма - Излет у природу – посматрање и уочавање појава и промена у природи - Календар природе - Зимски кутак – пано - Зимске радости – цртање, сликање, писање - Игре на снегу - У сусрет Новој години – новогодишњи украси и честитке - Украшавамо учионицу - Писмо Деда Мразу - Израда маски и костима за представу - Приредба поводом Божића са Вероучитељима
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Доживљаји са зимског распуста – причање - Празници у мојој породици – сценска комуникација - Дан Светог Саве, приредба - Игре на снегу - Друштвене игре - Моја омиљена тв емисија - Правимо квиз
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Гледање цртаних филмова - Читање прича, бајки - Радионица на тему емпатије - Дан државности - Прављење слагалица и игре са њима - Квиз такмичење – слагалица - Препоручио бих књигу за читање
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Прављење поклона и честитки за маме и баке - Приредба поводом Дана жена - Излет у природу – уочавање промена - Песме о пролећу - Опет креће пролеће – сликање, писање - Календар природе - 22. март -Светски дан вода – учешће у пројектној настави - Пано – Чувајмо наше реке - Недеља здравља уста и зуба – како чувамо и негујемо зубе – гост зубар
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Априлилили – шалимо се – шaljиве песме и приче - Препоручио бих књигу - Садимо цвеће у учионици и школском дворишту - 9. април- Дан Рома – приредба (на нивоу школе) - 22. април - Дан планете Земље – уређујемо школску околину - У сусрет Васкрсу – шарање јаја, прављење ускршњих украса - Прослава боја на Чокешини - Представљамо свој рад
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Хуманитарна акција „Друг-другу“ - Посета Музеју Јадра - Излет у природу - Израда хербаријума - Спортска такмичења - Радови за школски часопис - Караоке - Припреме за завршну приредбу - Елементарне и штафетне игре у школском дворишту - Ђачки Вуков сабор - Дан цвећа

ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Ближи се, ближи лето - Излет у природу – уочавање појава и промена - Календар природе - Годишња доба – пано, презентација, сликање , писање (према афинитетима) - Завршна представа за крај школске године - Посета предшколцима
-----	---

11.3.3. Праћење ефеката продуженог боравка

Ефекти рада у продуженом боравку пратиће се:

- континуираним праћењем успеха и напредовања ученика који га похађају;
- у сарадњи са Тимом за инклузију;
- на основу продуката рада који ће се представљати на крају сваког класификационог периода;
- Одређивање степена социјализације (социограм),
- Сваки ученик има своју технику учења
- Разговори са родитељима (анкете);

12. АНЕКСИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Анексе Годишњег плана рада школе чине годишњи планови рада наставника за први и други циклус основног образовања за школску 2025/2026. годину.