

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину

Лесковац, септембар 2025. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ „Коста Стаменковић“, Лесковац
Бр.
Л Е С К О В А Ц

На основу члана 119. Став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 92/2023 и 19/25), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и чл. 42 ст.1 т.2. Статута школе „Коста Стаменковић“, Лесковац (дел. бр. 225, 18.02.2025), Школски одбор ОШ „Коста Стаменковић“ на седници одржаној дана _____. године.

Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину.

Председник школског одбора:
Милан Миљковић

Садржај

Основни подаци о школи	5
Полазне основе рада школе.....	6
Приоритетни задаци у школској 2025/26.години.....	8
Увод	9
1. Школа и њена околина – лична карта	10
-Услови средине у којима школа ради.....	11
2. Материјално технички ресурси.....	13
-Школски простор.....	14
-Распоред коришћења школског простора	16
-Наставна средства и опрема	17
-План унапређивања материјално-техничких ресурса.....	18
3. Људски ресурси	19
-Кадровска структура	19
-Структура стручних радника школе	19
-Структура наставног кадра - наставног особља	20
-Структура ваннаставног особља	23
-Структура помоћног особља	23
4. Организација рада школе.....	24
-Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада	24
-Бројно стање ученика на почетку школске 2025/26.год.....	25
-Индивидуални образовни планови	26
-Ритам радног дана школе	27
-Радно време наставног и ваннаставног особља	28
-Састав тимова и актива	29
Педагошки колегијум	29
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	30
Тим за развојно планирање	30
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	31
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	31
Тим за кризне ситуације	32
Тим за самовредновање	32
Стручни тим за инклузивно образовање	33
Стручни тим за развој школског програма	33
Тим за професионалну оријентацију.....	33
Тим за професионални развој	34
Њачки парламент	34
Тим за приредбе	35
Тим за пружање подршке ученицима	35
Тим за маркетинг и уређење сајта школе	36
Тим за унапређење и промовисање менталног здравља у школи.....	36
Тим за наставно научне екскурзије и студијска путовања	36
Тим за израду пројеката	37
Руководиоци стручних већа	37
Актив природних наука.....	37
Актив друштвених наука	37
Руководиоци разредних већа	38
-Преглед секција и годишњи фонд часова	38
-Сталне комисије	39
-Остала задужења	40
-Табеларни преглед календара обрзовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/26.год.....	41
-Подела разредног старешинства	46
-Подела предмета	47
-Изборни предмети и слободне наставне активности	50
-Структура радног времена наставника.....	50
-Структура радног времена директора	51
-Структура радног времена стручних сарадника	52
5. Планови и програми органа установе	54
-План рада Школског одбора	54
-План рада Савета родитеља школе.....	55
-План рада директора школе	58
-План рада наставничког већа	67
-План рада педагошког колегијума	69
-Планови рада стручних сарадника	70
-Основни послови и радни задаци одељењског старешине	84
-Планови рада одељењских већа за школску 2025/26.год.....	90
-Планови рада стручних већа за школску 2025/26.год.....	100
-Планови рада секција за школску 2025/26.год.....	118
-План рада одељењског старешине	133
-План посета часовима директора, педагога и психолога школе	146

6. Планови рада тимова	147
-Годишњи план рада тима за развојно планирање	147
-Акциони план развојног планирања за текућу школску годину	148
-План рада тима за развој школског програма и израду годишњег плана рада школе	155
-План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе	157
-Глобални план рада тима за самовредновање	158
-План рада тима за професионални развој	161
-План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	162
-План рада тима за инклузивно образовање	163
-Програм стручног тима за инклузивно образовање	167
-Акциони план транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу	169
-План рада са даровитом децом	172
-План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	174
-План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	184
-План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	187
-План рада тима за маркетинг и уређење сајта школе	188
-План рада у кризним ситуацијама	195
7. Планови рада ученичких организација.....	205
-План рада ученичког парламента	205
-План рада Дечјег савеза	208
-Програм подмлатка Црвеног крста	209
8. Планови реализације посебних програма из школског програма.....	212
-План здравствене заштите ученика	212
-План превенције болести зависности	216
-План превенције употребе психоактивних супстанци	216
-План заштите животне средине	217
-План сарадње са локалном самоуправом	217
-План тима за професионалну оријентацију	218
-План културних активности школе	221
-План културне и јавне делатности	225
-Хуманитарне активности	226
-План рада тима за транзицију.....	226
-План реализације недеље спорта, екскурзије, излети и настава у природи	228
-План рада продуженог боравка	238
-План припреме за завршни испит	240
-План школских пројеката	241
9. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе	242
- Прилози уз Годишњи план рада школе	243
-Дан отворених врата и отворени дан школе	243
-Распореди часова	247
-Распоред писаних провера дужих од 15 минута	255
-Распоред писаних задатака	261
-Распоред дежурства.....	264

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ:

Назив школе:	ОШ „Коста Стаменковић“
Адреса:	Норвежанска 36, Лесковац
Телефон/факс:	016/343 28 88; 016/ 310 01 00
Званични мејл школе:	oskostas@gmail.com
Сајт:	www.kostastamenkovic.edu.rs
ПИБ:	102302911
Име и презиме директора школе:	Александра Сибиновић
Датум оснивања школе:	12.06.1969.
Датум прославе Дана школе:	

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада школе одређен је и законски прописан следећим документима:

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Сл. Гласник РС-Просветни гласник РС“, број 6/2025) од 21.8.2025. године

- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи(„ Сл. Гласник РС бр.30/2019)
- Правилник о изменама Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник РС", број 4/2023) од 30.5.2023. године
- Правилника о изменама Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник РС", број 5/2023) од 31.5.2023. године.
- Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/2021,92/23 и 19/25).
- Закон о основном образовању и васпитању ("сл. Гласник РС",бр. 55/2013), 101/2017 и 27/2018, 129/2021, 92/15 и 19/25).
- Статут школе (дел. бр.225 од 18.02.2025. године)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика («Службени Гласник РС бр,21/2015,16/2018 и 8/2019,92/2020 ,123/2022 и 13/25).
- Законом о раду („Службени гласник РС“ 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14,113/2017 и 95/2018).
- Школски програм за први и други циклус за период (2023/24- 2024/2025, 2025/26-2026/27).
- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Службени гласник РС”, број 67/22)
- Измене закона Програма наставе и учења за 5, 6, 7. и 8. разред основног образовања и васпитања: „ОКВИР СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ” – ИЗБОР ПО ШКОЛАМА, Врлине и вредности као животни компас 1 и 2.
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС", бр. 10/24)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача, и стручних сарадника. (Сл.гл.РС, бр. 109/21).
- Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, 2007. године),
- Правилника о протоколу поступању у установи на одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 11/2024),
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. ГЛ. РС бр. 65/2018),
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе бр. 5/2019 од 27.5.2019. године, а ступио је на снагу 4.6.2019, 16/2021.
- Другим правилницима везаних за област основног образовања и васпитања.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. израђен је на основу:

- Почетак нове школске године – Реализација наставних и ваннаставних активности у школској 2024/2025. години.
- Смернице за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2024/2025. Години.

- Школски развојни план за период од 2023-2027. год.
- Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2024/2025, са акционим планом за унапређивање слабих страна.
- Резултата постигнутих у образовно-васпитном раду са ученицима у претходној школској години,
- Стратегије Школског развојног плана и Школског програма; искустава стеченим у реализовању програмских задатака претходних година,
- Процене о ресурсима којима школа располаже,
- Савета и препорука просветних саветника и инспектора,
- Сугестија стручних и Управног органа школе и особеностима и потребама друштвене средине

ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

- Реализација Наставног плана и програма, праћење и евалуација
- Оптерећеност ученика ускладити са Законом о основној школи и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се стручна већа и педагошко-психолошка служба школе и доносиће мере за унапређење васпитно-образовног рада.
 - Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савлађивању градива индивидуализацијом наставе.
 - Радити са талентованим ученицима и пружити им адекватну наставу увођењем додатних садржаја и нових облика и метода рада (дигитализација наставе, мултимедијални садржаји, ученичке презентације, пројектна настава...)
 - Радити на мотивисаности ученика за образовање кроз програм ШРП и тиме утицати на смањење неоправданог изостајања ученика са часова;
 - Посебну пажњу поклонити раду одељенских заједница, подстицати оне активности које су у складу са дејим узрасним потребама, развијати хумане односе међу ученицима и побољшати рад на превенцији болести зависности.
 - Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине и изради наставних средстава.
 - Спровести иницијална тестирања
 - Пружати максималну помоћ ученицима осмих разреда у припремању за полагање завршних испита, кроз организовање припремне наставе и организовање пробног завршног испита, за упис и избор адекватне средње школе.
 - У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје, рад разредних старешина, тако и ангажовањем стручних сарадника.
 - Наставити са опремањем школе наставним средствима и опремањем литературом.
 - Унапређење инклузивног образовања у школи односно стварање инклузивне културе, креирање инклузивне политике и развијање инклузивне праксе.
 - Реализовати програм стручног усавршавања наставника тако да служи унапређивању васпитно - образовног рада. Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима мада ће ове школске године акценат бити на организовању угледних часова и предавања на нивоу стручних већа и Наставничког већа. На стручним већима анализирати примену иновација у настави(дигитална настава).
 - Обезбедити максималну безбедност за боравак ученика у школи и њеној околини, радити на превенцији и заштити ученика од насиља.
 - Остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази, као и са родитељима ученика....
 - Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад разредних старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама, као и побољшање сарадње са родитељима. Посебну пажњу обратити на препознавање дијабетских симптома и дијабетских криза.
 - Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата. Развојни програм за период од 2023. до 2027. године у оквиру програма Школско развојно планирање;
 - Остварити континуирану сарадњу са Саветом родитеља и мотивисати све родитеље да се активно укључе у живот и рад школе;
 - Редовно информисати родитеље о свим сегментима рада школа и постигнућима, предузетим епидемиолошким мерама и тренутној епидемиолошкој ситуацији у школи, и напредовању деце;
 - Урадити анализу потреба и предлога родитеља и ученика за живот и рад школе и укључити их у Школски развојни план;
 - Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.
 - Ова школска година је започела у складу са смерницама за рад упућеним од стране Министарства просвете, а у вези са додатном подршком ученицима у њиховом уклапању у даљи рад и школовање. Препоруке смерница су садржане и у оперативним плановима наставника и у акционом плану самовредновања.

Модерна, савремено конципирана школа нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивну комуникацију. У складу са духом времена, наша школа је у стању је да одговори потребама савременог живота и да прати научно- технолошка достигнућа. Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађује препреке, уважава националну, верску и социјалну различитост. Окружење у коме се развија еколошка свест и подстиче радозналост где се развијају одговорност, иницијативност, поштење, интернационализам, али и родољубље. Школа која ствара окружење које пружа пуну подршку процесима учења и подучавања, у коме ће коришћење информационо-комуникационе технологије (ИСТ) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, биће у стању да изазове константног мењања, развоја технологије и економске, културне и политичке међузависности света која се стално повећава. Кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у земљи и иностранству, размењивање добре праксе, развија се сарадња и реализују заједнички пројекти унапређења рада школе.

Школска 2024/25. година, протекла је у организованом и континуираном раду. Сложени услови рада, имали су утицаја на остваривање циљева и задатака основног образовања и васпитања.

Али, и у таквим условима рада школа је остварила завидне резултате (Извештај о раду школе за школску 2024/25. годину).

Успеси су постигнути захваљујући организованом, планском и ситематичном раду наставничког колектива у коме су спојени ентузијазам, искуство и спремност да се у наставни процес уводе савременији и продуктивнији поступци, облици и методе рада и учење учини ефикаснијим.

Посебан акценат се ставља на професионални развој наставног кадра, перманентно стручно усавршавање, осавремењавање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.

1. ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА

Лична карта школе

Основна школа "Коста Стаменковић" у Лесковцу почела је са радом 12. јуна 1969. године, међу првим школама у граду. Иако је рађена по најсавременијим пројектима, школска зграда није комплетирана. Недостаје легализација модерне и функционалне физкултурна сала, опремљеност кабинета по нормативима и стандардима, као и многобројна наставна средства и опрема.

Међутим, ентузијазам и стручност наставника ублажавају ове недостатке, тако да ученици наше школе постижу запажене резултате из свих предмета и на свим нивоима такмичења. Наши ученици су учесници ликовних колонија, као и спортских сусрета. Хор наше школе већ неколико година уназад осваја завидна места на Републичким смотрима хорова.

У жељи за перманентним стручним усавршавањем и унапређивањем наставе и ваннаставних активности велики број наставника прошао је многе едукације и саветовања. Највећи број едукација односи се на коришћење савремене технологије у настави (коју је већина наставника прошла онлајн). Такође, прошли су програм обуке за реализацију наставе оријентисану ка исходима учења, семинари, који се односе на рад са децом која имају тешкоће у раду и развоју (Инклузивно образовање и индивидуални образовни план), рад на спречавању насиља над ученицима, препознавање насиља у породици и институционална заштита, као и програм позитивног понашања у школи. Семинари који се односе на оцењивање ученика, помоћ помагачима-очување психофизичког здравља просветних радника; Професионална оријентација Пројектна настава.

Добар део стручног усавршавања одвијао се унутар установе кроз угледне и огледне часове, преко стручних предавања наставника.

У школи се сходно интересовањима ученика одвијају многе секције из природних и друштвених наука, као и литерарна, ликовна, рецитаторска, музичка секција, историјска, географска, саобраћајна и спортска. У оквиру школског развојног пројекта, а сходно интересовањима ученика формирана је стрељачка секција.

Школске 2006/07. године школа је ушла у процес **САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА рада школе**. Као област вредновања изабрали смо **Етос**, а у оквиру тога успостављање квалитетније сарадње са родитељима и пуно учешће родитеља у живот и рад школе. Школске 2007/08. године проширили смо област самовредновања и вредновања рада на нову област **Подршка ученицима**, да би у школској 2009/10. години проширили област на **Ресурсе**. Током наредних година ове кључне области су у зависности од добијених резултата, поново вредноване.

У школи је формиран **ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**, који увек изради план рада за сваку школску годину, акционе планове и реализује планиране активности.

Сваке школске године велики број наших ученика учествује на Републичким такмичењима из различитих области и постиже запажене резултате или осваја једно од прва три места.

Сваке школске године, наша школа узима учешће у многим активностима поводом «Дечје недеље» са разноврсним програмом, учешће на кросу РТС-а, поводом «Дана школе», «Новогодишњих празника», прославе школске славе «Светог Саве», «Осмог марта», «Дана Планете

земље», «Дана Војске Србије»,»прослава Божића», «Дана Доситеја Обрадовића», «прослава Ускрса»...

Организоване су бројне хуманитарне акције, као и спортски сурети међу школама. Реализован је програм професионалне оријентације где су многе средње школе презентовале своју школу и програме, као и посете разним фабрикама и установама. Такође је реализовано предавање о безбедности деце на интернету. Школа започела и са обележавањем Дана Доситеја Обрадовића.

Доста се радило на очувању безбедности ученика и радника школе. Тимови су реализовали све предвиђене активности програмом рада.

У реализацији образовно- васпитног процеса школа остварује изузетну сарадњу са многим стручним и другим институцијама, као што су ЗЗЈЗ, ПУ Лесковац, Културни Центар, Народно позориште, Православна црква у Лесковцу, Дечији диспанзер, Национални Македонски Савет, Центар за социјални рад, Центар за Стручно усавршавање у Лесковцу, Народна библиотека, Геронтолошки центар, Дневни центар «Дуга», Касарна у Синковцу, ШОСО "11. Октобар", Регионални Центар за Развој Јабланичког Округа, Народни музеј, Градска кућа, Историјски архив, и многе невладине организације (Центар за особе са инвалидитетом, Народни парламент). Школа је већ дуго низ година збринута са школом «Коста Стаменковић» из Српског Милетића, са којом има изузетну сарадњу.

Поред бројних изазова и потешкоћа које нас прате у недостатку опремљености кабинета, спортских реквизита, али захваљујући изузетном стручном кадру, стручном и педагошком раду наставника и стручних сарадника, перманентно оспособљава ученике за квалитетан и креативан савремени живот. Захваљујући првенствено наставничком кадру и залагању је приликом екстерног вредновања од стране ШУ Лесковац добила највећу оцену (4).

Жеља ученика и свих запослених је да наша школа постане савременија и модерније опремљена, како би и наставили оспособљавање младих за квалитетан и креативан живот.

Услови средине у којима школа ради

Основну школу “Коста Стаменковић” основала је Самоуправна интересна заједница основног образовања и васпитања општине Лесковац, одлуком од 12. јун 1969. Решењем Комитета за друштвене делатности Скупштине општине Лесковац бр. 02-06/18 од 12. јун 1969.године утврђено је да су испуњени прописани услови да школа може обављати делатност основног образовања и васпитања. Иначе је пре тога ,од 1965 год.,радила као истурено одељење ОШ”Светозар Марковић”

Налази се у северозападном делу града у рејону који се назива «Хисар”. На територији града Лесковца. У близини школе се налази Дом Здравља, болница, вртић, Медицинска школа, Историјски архив, фудбалски стадион „Слога“ и много још трговинско-угоститељских објеката.

Школа обухвата популацију деце са територија месних заједница: Хисар, Доње и Горње Синковце. Школа има око 600 ученика различитог националног, интелектуалног и социјалног статуса, распоређених у 25 одељења и постоји стална потреба за проширивањем радног простора и материјалних основа рада. Школа ради у двосменском режиму рада.

Окружење школе је на високом здравственом и еколошком нивоу и веома повољно, јер је у близини парк „Девет Југовића“, који се често користи за часове физичког васпитања, часове рекреације младих и одраслих, брдо Хисар, који се користи за наставу како природне групе

предмета, тако и друштвену групу предмета. Школа ради у условима чистог ваздуха, умерене буке и без већег индустријског и другог отпада и загађења.

Школа има у потпуности обезбеђену саобраћајну сигнализацију, веома битну за безбедност ученика.

Школа има простора за ваннаставне активности, а учioniчки простор задовољава. Двориште је ограђено и остављен је пролаз за грађане. Спортске терене око школе користе житељи Месне заједнице па је њихово одржавање отежано.

Ученици своје слободно време проводе на улици или у школском дворишту.

У близини школе нема институција за културу (позориште, биоскоп, галерије...). Могућност за бављење спортом за време школске године имају у физкултурној сали школе коју у вечерњим часовима изнајмљују спортски клубови, на трим стази изграђеној у оквиру школског дворишта, као и у стрељани која ради у просторијама школе. Деца предшколског и школског узраста могу своје слободно време, такође, да користе и на терену имобилијара, који је у саставу школе направљен школске 2013-14. године.

Естетско уређење школског простора је задовољавајуће. Учионице су у добром стању и редовно се одржавају. Улажући велики напор помоћно особље води бригу о ентеријеру, спољашњем изгледу зграде који је уз помоћ локалне заједнице реновиран, постављањем нове фасаде и PVC столарије чиме је школа добила нови изглед и одличну термо-изолацију, и школског дворишта. Под покровитељством Града Лесковца, односно Одељења за друштвене делатности и локални развој, извршена је потпуна санација и адаптација школског дворишта. У оквиру школског дворишта је уз сарадњу са родитељима и велику помоћ локалне заједнице, саграђена трим стаза »Дане Корица«, фонтана са мостом који знатно доприноси лепшем изгледу школе.

У саставу школске зграде је оформљен стрељачки клуб »Свети Краљ Милутин«.

Школа има сређен спортски терен (игралиште) и школско двориште.

Етно кутак, који је опремљен у оквиру школе, користе разредне старешине за разговоре са родитељима, у оквиру дана отворених врата.

У саставу школске зграде је стоматолошка амбуланта.

О здравственом стању ученика брине педијатријска служба Дома здравља која са школом има добру сарадњу. Систематски и контролни прегледи се обављају, о чему се извештавају управа школе и разредне старешине.

2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Услови рада школе

Школа испуњава предвиђени минимум просторних и материјално - техничких услова за рад према утврђеним просторним нормативима. Школски простор се користи рационално, радом у две смене. Временска пауза између смена довољна је да се обезбеде повољни хигијенски и здравствени услови рада.

Такође су у употреби сви неопходни објекти пратећег рада школе: школско двориште и парковске површине, наставничка канцеларија и канцеларије директора, рачуноводства и секретара, канцеларија стручних сарадника, библиотека, магацински простор, ходници и мокри чворови.

Наставни рад у школи одвија се у следећим објектима: учионице класичног типа за извођење разредне и предметне наставе и спортски терени.

У школи постоји дигитални кабинет опремљен са 10 радних места за ученике и једним местом за наставника, који одлично функционише.

У току лета године, окречен је већи број учионица у школи, као и масне цокле по учионицама и ходницима и саниран је део школског инвентара (ормари, врата и браве на санитарним чворовима као и славине).

Сви наставници који су завршили обуку за дигиталне учионице па ће радити са дигиталним уџбеницима и олакшати рад ученицима.

Школу окружује пространо двориште, на коме се налази атлетска стаза „Дане Корица“, спортски терен који омогућава реализацију разних спортских активности: мали фудбал, рукомет, одбојку и кошарку.

Школски простор

Редни број	Специјализоване учионице	Број просторија	Ниво опремљености објекта
1.	Продужени боравак	1	А-
2.	Учионице	8	Б свака по 54,50
3.	Информатику	2	Б-
4.	Фискултурна сала	1	Б- 300
5.	Музичко	1	Б-
6.	Библиотека	1	Б- 36
7.	Летња учионица	1	В
8.	Учионица за таленете	1	Б-
9.	Кабинети	6	Б

Просторни услови за реализацију наставе, учења и рекреације

Спортски објекти и терени

1.	Терени за рукомет	1	Б
2.	Терени за кошарку	1	Б
3.	Трим стаза	1	Б
4.	Имобилијар	1	Б
5.	Терен за скок у даљ	1	Б
6.	Стрељана	1	В

А = учионице са класичном опремом (клубе, табле, карте, слике и др.) без опреме тзв. мале АБ технике (пројектор, рачунари и сл.);

Б = учионице и кабинети класично опремљени који имају могућности за коришћење мале АБ технике (АБ средства намењена за све учионице);

В = задовољавајућа опремљеност, веома оскудна опрема и справе.

Просторни услови за реализацију социјалне и здравствене функције школе

Редни број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености
1.	Кухиња		Није у функцији
2	Трпезарија	1	Г- заједно са кухињом 195
3.	Зубна амбуланта	1	Б- 18

Г= има застарелу и нефункционалну опрему

Б = углавном савремено опремљен

Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Редни број	Опис - назив објекта	Број:	Ниво опремљености:
1.	Специјализоване учионице (за наставу појединих предмета)	3	
2.	Универзалне учионице (за наставу свих предмета)	13	
3.	Сала за физичко васпитање са свим помоћним просторијама (гардероба, канцеларија за наставнике физичког)	2	
4.	Просторија за финансијске раднике	1	
5.	Просторија за педагога и психолога	1	
6.	Кабинети за наставнике		
7.	Зборница	1	
8.	Административни блок (канцеларије) за секретара школе	1	
9.	Кабинет за директора	1	
10.	Амбуланта(зубна)	1	
12.	Етно кутак	1	
13.	Портирница	1	
14.	Холови	2	
15.	Ходници	4	
16.	Стрељачки клуб	1	
17.	Котларница	1	
18.			

19.	Санитарне просторије	18	
20.	Просторије за рад секција	1	
21.	Спортски терени	2	
22.	Двориште школе	1	
23.	Учионице за предшколско васпитање	2	
24.	Библиотека	1	
25.	Учионица за Продужени боравак	1	

Разредна настава и предметне настава се реализују у дванаест учионица. Школа поседује физкултурну салу, библиотеку са читаоницом и кабинет за информатику, учионицу за продужени боравак. Такође, постоји и школска трпезарија, просторија за психолога и педагога, зборница за наставнике, канцеларије за директора, секретара и финансијско-рачуноводствену службу.

А = учионице са класичном опремом (клубе, табле, карте, слике и др.)

Б = учионице и кабинети класично опремљени који имају могућности за коришћење мале АВ технике (графоскопа, респондера, дијапројектора, видео бим и сл.).

О = одговара намени

ПУ = потребна улагања

Распоред коришћења школског простора

Намена просторија	Распоред одељења	Задужени радник
Канцеларија директора	први спрат	Александра Сибиновић
Канцеларија секретара	први спрат	Александар Николић, секретар
Канцеларија стручне службе	први спрат	Јадранка Ранђеловић, психолог Виолета Златковић, педагог
Канцеларија рачуноводства	први спрат	Жаклина Стојановић, Дипл.економиста за финансијско рачуноводствене послове Ивана Митић, благајник
Канцеларија наставника	први спрат	Наставници
Кабинет информатике	први спрат	Марија Анђелковић
Кабинет музичке културе	приземље	Наставник музичке културе
Кабинет за грађанско васпитање	приземље	Наставници ГВ
Кабинет за вереску наставу	приземље	Наставник веронауке

Канцеларија за наставнике физичког васпитања	приземље	Наставници физичког васпитања
Класичне учионице за разредну наставу	приземље, први спрат дуги спрат	одељењске старешине
Библиотека за ученике	први спрат	Библиотекар
Просторија за помоћне раднике	приземље	Помоћни радници
Зубна амбуланта	први спрат	Лекар и мед. сестра
Просторија за продужени боравак	први спрат	Учитељи

Наставна средства и опрема

НАСТАВНА СРЕДСТВА	КОЛИЧИНА
Компјутери у настави	44
Компјутери ван наставе	17
Штампачи	5
Скенер	2
Дигитални фотоапарат	
Графоскоп	
Дијапројектор	
Пројектор	9
Дигитална табла	
CD плејери	
Музичка линија	
Телевизор	4
Озвучење	
Видео рекордер	
Хармоника	1
DVD плејер	1
Лаптоп	42
Микроскоп	2

У школи постоји видео надзор који је на почетку школске 2023/24. обновљен.

Дигитална учионица користи се пре свега за часове информатике, али и за остале предмете по потреби и у договору са наставником информатике.

Сваке године улажу се значајна средства за набавку наставних средстава и потрошног материјала у циљу осавремењивања наставе и постизање бољих резултата у раду. Школи недостају нека наставна средства која би омогућила савременији приступ у реализацији наставе. Надамо се да ћемо изградом пројекта у наредном периоду решити овај проблем.

План унапређивања материјално-техничких ресурса

Активност	Време	Носиоци активности
Трошкови кречења школских просторија	Август	Директор школе
Набавка потрошног (канцеларијског) материјала	Током школске године	Директор школе
Набавка наставних средстава и наставног материјала на захтев стручних већа у складу са материјалним могућностима школе	Током школске године	Директор школе
Набавка средстава за дезинфекцију (натријум хипохлорид, алкохол, гел за дензифекцију, течни сапун)	Током школске године	Директор школе

3. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Кадровска структура

Правилником о врсти стручне спреме наставника и сарадника у основној школи и Правилником о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно – васпитни рад из изборних програма у основној школи утврђен је профил кадрова који могу реализовати образовно-васпитни рад у основној школи. Школа је у избору кадрова вршила доследну примену датих правилника, тако да су сва радна места заступљена потребном квалификационом структуром радника.

Квалификациона структура запослених у школи потпуно обезбеђује успешну реализацију образовно-васпитних задатака школе.

Следећа табеле показују степен стручне спреме стручних радника школе, наставног и ваннаставног особља и помоћног техничког особља.

Структура стручних радника школе

ОПИС-ИЗВРШИЛАЦ	Свега	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ						
		ОШ	ПКВ	КВ	ВКВ	ССС	ВШС	ВСС
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	1							1
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	0							0
УКУПНО	1							1
СТРУЧНА СЛУЖБА								
Психолог	1							1
Педагог	0,50							1
Библиотекар	1							1
Укупно	2,50							3
НАСТАВНИЦИ								
наст. разредне наставе	15							15
Наст.предметне наставе	50						1	50
Укупно	65						1	65
ПРАВНО-ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА								
Секретар школе	1							1
Шеф рачуноводства	1							1
Административно-финанс.радник	1							1
Укупно	3							3
ТЕХНИЧКА СЛУЖБА								

Столар-домар	1					1		
хигијеничари	8	8						
Укупно	9	8				1		
Свега	18	16				2		

ЛЕГЕНДА:

ОШ - основна школа

ССС - средња стручна спрема

ПКВ - полуквалификовани радник

ВС - виша стручна спрема

КВ - квалификовани радник

ВСС - висока стручна спрема

ВКВ - висококвалификовани радник

Структура наставног кадра – наставног особља

Број:	Име и презиме	Веста – степен стручне спреме	Лиценца да/не	Звање
1.	Александра Сибиновић	висока	да	доктор физичког васпитања
2.	Јадранка Ранђеловић	висока	да	психолог
3.	Виолета Златковић	висока	да	педагог
4.	Ивана Стојиљковић	висока	да	проф. биологије
5.	Горан Ристић	висока	да	проф. немачког језика
6.	Милица Лукић	висока	да	проф. српског језика
7.	Слађана Веселиновић	висока	да	проф. српског језика
8.	Бојан Стојановић	висока	да	проф. српског језика
9.	Валентина Павковић	висока	да	проф. српског језика
10.	Виолета Ристић	висока	да	проф. енглеског језика
11.	Мирослава Николић	висока	да	проф. енглеског језика
12.	Михаела Трајковић	висока	да	проф. енглеског језика

13.	Лидија Илић	висока	да	проф. немачког језика
14.	Љубинка Ранђеловић	висока	да	проф. немачког језика
15.	Ивана Станковић	висока	да	проф. ликове културе
16.	Бојана Стефановић	висока	да	проф. историје
17.	Јелена С. Тасић	висока	да	проф. историје
18.	Небојша Стојановић	висока	да	проф. географије
19.	Ивана Стојановић	висока	да	проф. географије
20.	Маја Цветковић	висока	да	проф. музичке културе
21.	Драгана Цветковић	висока	да	проф. ликовне културе
22.	Ана Петровић	висока	да	проф. ликовне културе
23.	Стефан Стојиљковић	висока	да	проф. Физичког васпитања
24.	Александар Досев	висока	да	проф. Физичког васпитања
25.	Бранка Стојадиновић	висока	да	проф. Технике и информатике
26.	Срђан Стевановић	мастер	да	проф. Технике и информатике
27.	Марија Цветковић	висока	да	проф. Технике и информатике
28.	Јелена Здравковић	висока	да	проф. Биологије
29.	Сања Јовановић	висока	да	проф. Биологије
30.	Биљана Стаменковић	висока	да	проф. Хемије
31.	Слађана Костадиновић.	Висока	да	проф. Физике
32.	Милош Митић	висока	да	професор физике
33.	Александар Димчић	висока	да	проф. Математике
34.	Дејана Станковић Стојковић	висока	да	проф. Математике
35.	Весна Чекић	висока	да	проф. Разредне наставе
36.	Милица Филиповић	висока	да	проф. Математике
37.	Милена Марковић	висока	да	проф. Математике
38.	Нада Павловић	висока	да	проф. Руског

39.	Јелена Драгић	виша	да	вероучитељ
40.	Снежана Костић	висока	да	проф. Информатике
41.	Марија Анђелковић	висока	не	проф. Информатике
42.	Ненад Пешић	висока	да	проф. Биологије
43.	Милица Атанасковић	висока	да	проф. Разредне наставе
44.	Драгана Стојановић	висока	да	проф. Разредне наставе
45.	Биљана Стаменковић	висока	да	проф. Разредне наставе
46.	Јелена Стојановић	висока	да	проф. Разредне наставе
47.	Оливера Стошић	висока	да	проф. Разредне наставе
48.	Марија Станковић	висока	да	проф. Разредне наставе
49.	Предраг Јовановић	висока	да	проф. Разредне наставе
50.	Александра Виденовић	висока	да	проф. Разредне наставе
51.	Љиљана Стојановић	висока	да	проф. Разредне наставе
52.	Маја Миљковић Рајковић	висока	да	проф. Разредне наставе
53.	Ивана Стојановић	висока	да	проф. Разредне наставе
54.	Горица Страхињић	висока	да	проф. Разредне наставе
55.	Марија Младеновић	висока	да	проф. Разредне наставе
56.	Жаклина Стојановић	висока	да	дипломирани економиста
57.	Александар Николић	висока	да	правник
58.	Ивана Митић	виша	не	административни радник
59.	Стефан Стојиљковић	висока	да	проф. Физичког васпитања
60.	Драган Стојановић	висока	да	проф. Физичког васпитања
61.	Санела Ђорђевић	висока	да	проф. Разредне наставе
62.	Жаклина Булатовић	висока	да	Проф.српског јез.и књижевности
63.	Гордана Стрижак	висока	да	Проф.српског јез.и књижевности
64.	Звонко Мицковић	висока	да	Проф.ТИТ

Структура ваннаставног особља

Број:	Име и презиме	Врста – степен стручне спреме	Лиценца да/не	Звање
1.	Александра Сибиновић	Факултет спорта и физичког васпитања VIII	да	директор школе
2.	Александар Николић	Правни факултет VII	да	секретар школе
3.	Жаклина Стојановић	Економски факултете VII	да	шеф финансија
4.	Ивана Митић	Средња економска школа IV	не	админ. финанс

Структура помоћног особља

Број:	Име и презиме	Врста – степен стручне спреме	Лиценца да/не	Звање
1.	Ивана Крстић	Средња школа IV	да	домар
2.	Иван Павловић	Основно образовање I	не	чистачица
3.	Ивица Пешић	Основно образовање I	не	чистачица
4.	Марија Цакић	Основно образовање I	не	чистачица
5.	Светлана Најдановић	Основно образовање I	не	чистачица
6.	Татјана Шарац	Основно образовање I	не	чистачица
7.	Животка Мишић	Основно образовање I	не	чистачица
8.	Наташа Стојановић	Основно образовање I	не	чистачица
9.	Марина Љубић	Основно образовање I	не	чистачица

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада

Модел организације наставе који се примењује је исти и у **првом и у другом циклусу**.

Распоред часова разредне и предметне наставе је дат у прилогу ГПРШ.

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика биће реализован током непосредног рада у школи и у складу са принципима формативног и сумативног оцењивања према Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:

Подршка у учењу - ученицима се пружа у оквиру реализације наставних активности, (Редовна настава, допунска настава, додатни рад, припрема ученика за такмичења, ваннаставне активности, слободне наставне активности, спортске активности, час одељењског старешине, професионална оријентација ученика, радионице и предавања на тему методе успешног учења, технике учења, стилови учења, организација радног времена, конструктивно коришћење слободног времена ученика и слично. индивидуализација наставе, прилагођавање садржаја и захтев, индивидуални образовни планови, пројектна настава, предузетништво, сарадња са средњим школама, праћење школског успеха, рад са ученицима који доживљавају неуспех и слично.

Пружање васпитне и психосоцијалне подршке ученицима и родитељима - Час одељењског старешине, саветодавни рад са ученицима, појачан васпитни рад, планови заштите, друштвено-користан, односно хуманитарни рад ученика, вршњачка подршка, , примена ресторативне дисциплине, ученичке организације – Дечји савез, Ученички парламент. Остваривање свакодневне комуникације са ученицима и родитељима /законским заступницима, у оквиру са ветодавно – инструктивног рада психолога и педагога школе, одељењских старешина.

Додатни ресурси ван школе који се користе (приправници, лични пратиоци, спољна подршка...):

Школа ће организовати рад у продуженом боравку.

Укупан број **група** продуженог боравка: 2

Укупан број **ученика уписаних** у 2 групе продуженог боравка: 30

Укупан број ученика који су се изјаснили за **похађање** продуженог боравка: 53

Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

Увидом у глобалне и оперативне планове, извештаји у електронској форми, школска евиденција, Ес дневник, књига дежурства, непосредан увид у наставу, извештавањем на седницама одељењских већа и састанцима стручних већа, Наставничког већа.

Бројно стање ученика на почетку школске 2025/26. године

Разред- Одељење	Састав по полу			Стање породице		Образ. родитеља				
	укупно	М	Ж	КМ	ИН	Н	Ж	СР	ВС	ВСС
1-1	23	10	13	20	3	2	11	4	5	
1-2	23	9	14	20	3	1	12	4	4	
1-3	22	9	13	19	3	1	12	4	4	
свега 1	68	28	40	59	9	4	35	12	13	
2-1	19	8	11	17	2	1	11	4	5	
2-2	21	12	9	17	4	1	12	4	4	
2-3	20	13	7	18	2	1	12	4	4	
2-4	20	10	10	18	2	2	12	3	4	
свега 2	80	43	37	70	10	5	47	15	17	
3-1	24	13	11	20	4	1	14	3	2	
3-2	25	13	12	21	4	1	15	4	5	
3-3	21	12	9	19	2	1	13	3	4	

свега 3	70	38	32	60	10	3	42	11	11	
4-1	19	8	11	17	2	1	10	3	2	
4-2	23	10	13	19	4	1	10	5	2	
4-3	23	10	13	20	3	1	13	7	2	
4	65	28	37	46	9	3	33	15	6	
свега 1-4	283	137	146	235	38	15	157	53	47	
5-1	27	15	12	23	4	1	18	2	2	
5-2	25	14	11	21	4	1	17	2	2	
5-3	27	13	14	24	3	1	19	2	1	
свега 5	79	42	37	68	10	3	55	6	5	

6-1	19	5	14	17	2	1	15	2	2
6-2	19	7	12	18	1	1	12	3	3
6-3	19	7	12	16	3	1	12	3	3
свега 6	57	19	38	51	6	3	39	8	8
7-1	20	11	9	18	2	1	12	4	3
7-2	22	14	8	20	2	2	10	6	2
7-3	20	12	8	17	3	1	12	5	2
свега 7	62	37	25	45	7	4	34	15	7
8-1	25	13	12	23	2	2	14	5	4
8-2	27	11	16	21	6	2	12	7	6
8-3	23	12	11	21	2	1	13	5	3
свега 8	75	36	39	65	10	5	39	17	13
свега 5-8	273	134	139	225	33	15	167	46	33
свега 1-8	556	271	285	460	71	30	324	99	80

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ

У школској 2025/2026. број ученика којима се пружа додатна подршка:

Разред	Мере индивидуализације	ИОП 1	ИОП 2	Укупно
I				
II				
III			1	1
IV				
V				
VI		3		3
VII		1	1	2
VIII			2	2
Укупно		4	4	8

Ритам радног дана школе

Дневни режим рада за ученике у редовној настави

Школа ради у две смене.

Наставници дежурају по унапред одређеном распореду.

1. смена - 7 : 10 - 13:00h, или од 7:10 - 12:00

2. смена - 13 : 00 - 17:00h, или од 12:15 - 18:00

Преподневна смена

Поподневна смена

7.15 ^h	улазак у школу	12.00	улазак у школу
7.25 ^h	улазак ученика у учионице	12.15	улазак ученика у учионице
7.30 ^h	почетак наставе	12.30	почетак наставе

Распоред дневног радног времена школе по сменама за ученике од 1. до 4. разреда:

		I смена						II смена					
1.	Час	7:30	8:15	Одмор	5	мин.		13:30	14:15	Одмор	5	мин.	
2.	Час	8:20	9:05	Одмор	20	мин.		14:20	15:05	Одмор	20	мин.	
3.	Час	9:30	10:15	Одмор	5	мин.		15:25	16:10	Одмор	5	мин.	
4.	Час	10:20	11:05	Одмор	5	мин.		16:15	17:00	Одмор	5	мин.	
5.	Час	11:10	11:55	Одмор	5	мин.		17:05	17:50	Одмор	5	мин.	
6.	Час	12:00	12:45	Одмор	5	мин.							

Распоред дневног радног времена школе по сменама за ученике од 5. до 8. разреда:

		I смена						II смена					
1.	час	7:30	8:15	одмор	5	мин.		12:30	13:15	одмор	5	мин.	
2.	час	8:20	9:05	одмор	20	мин.		13:20	14:05	одмор	20	мин.	
3.	час	9:30	10:15	одмор	5	мин.		14:30	15:15	одмор	5	мин.	
4.	час	10:20	11:05	одмор	5	мин.		15:20	16:05	одмор	5	мин.	
5.	час	11:10	11:55	одмор	5	мин.		16:10	16:55	одмор	5	мин.	
6.	час	12:00	12:45	одмор	5	мин.		17:00	17:45	одмор	5	мин.	
7.	час	12:50	13:35	одмор	5	мин.		17:50	18:35	одмор	5	мин.	

Дневни режим рада продуженог боравка

Прва смена - од 07:00 до 13:00 сати.

Друга смена - од 11:00 до 17:00 сати.

Радно време наставног и ваннаставног особља

Наставници раде по већ утврђеном распореду часова који је дат у ГПР, поштујући недељну промену смена.

Распоред дневног радног времена стручних радника школе по сменама:

Радно место	Прва смена	Друга смена
Педагог	07:30 - 13:30 уторак и четвртак и сваки други петак у месецу	12:00 – 18.00 уторак и четвртак и сваки други петак у месецу
Психолог	08:00 - 14:00 сваки радни дан	09:00 - 15:00 сваки радни дан
Библиотекар	08:00 - 14:00 сваки радни дан	11:00 - 17:00

Распоред дневног радног времена ненаставног особља школе по сменама:

У школској 2025/26. години директор школе ради у првој смени од 7:00 - 15:00.

Административно особље ради у првој смени од 7:00 - 15:00.

Помоћно особље ради у две смене, подједнако распоређени по ламелама за обе смене. Прва смена почиње од 6:00 до 14 сати, а друга смена почиње од 12:00 до 20:00 сати.

Директор:

Радно место	I смена
Директор	7:00 - 15:00

Административно – финансијски радници:

Радно место	I смена
Секретар	7:00 - 15:00
Администрација и финансије	7:00 - 15:00
Благајник	7:00 - 15:00

Помоћно особље:

Радно место	I смена	II смена
Домар	Летњи период 6:00 - 12:00	За време сезоне ложења 5:00-17:00
Чистачице	6:00 - 14:00	12:00 - 20:00

САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Педагошки колегијум

Директор - Александра Сибиновић - руководилац
Педагог – Виолета Златковић
Психолог – Јадранка Ранђеловић
Председници стручних већа из области предмета- разредна настава (Горица Страхињић) Математика (Милена Марковић); ТИТ(Бранка Стојадиновић); Уметност (Ана Петровић); Физичко васпитање (Досев Александар) Руководилац актива природне групе предмета –Биљана Стаменковић, проф. хемије Руководилац актива друштвене групе предмета - Бојана Стефановић, проф. историје
Координатори разредних већа – 5. раз.-Лидија Илић; 6. раз.-Бојана Стефановић; 7.раз. Мирослава Николић; 8. раз. Јелена Драгић;
Председник актива Развојног планирања - Мирослава Николић, проф. енглеског
Руководилац тима за израду школског програма - Марија Младеновић, проф. разредне наставе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Александра Сибиновић, директор - руководилац	
Александра Виденовић - наст.разредне наставе	
Марија Полић	- председник Савета родитеља
Милан Миљковић	- председник Школског одбора
Слађана Веселиновић	- професор српског језика
Марија Младеновић	- проф. раз. наставе

Овај Тим прати рад Тима за развојно планирање и реализацију задатака постављених развојним планом. Такође, учествује у еваљуацији самовредновања и постављању нових задатака којима би се унапредио рад школе.

Стручни актив за Развојно планирање

Директор – Александра Сибиновић
Психолог – Јадранка Ранђеловић
Мирослава Николић – проф. енглеског језика - руководилац
Горица Страхињић – проф. разредне наставе
Милена Марковић– проф. математике
Јелена Стојановић – проф. разредне наставе
Лидија Илић – проф. немачког језика
Минић Тамара 8/2 - родитељ
Трајковић Михаела – проф. енглеског језика
Милан Миљковић – представник локалне управе -члан Ђачког парламента -Члан Ђачког парламента

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Оливера Стошић – проф. разредне наставе
Јелена Здравковић – проф. биологије - руководилац
Виолета Ристић - професор енглеског језика
Весна Чекић – проф. разредне наставе
Биљана Стаменковић - проф. хемије
Марија Младеновић 6/3 - члан савета родитеља

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Директор – Александра Сибиновић
Педагог – Виолета Златковић
Психолог – Јадранка Ранђеловић
Срђан Стевановић – проф. ТИТ - руководилац
Марија Станковић – проф. разредне наставе
Бранка Стојадиновић – проф. ТИТ
Јелена Здравковић – проф. биологије
Школски полицајац
Александар Досев – проф. физичког васпитања
Нада Павловић – проф. руског језика (наставник грађанског васпитања)
Небојша Стојановић – проф. географије
Јелена Драгић- вероучитељ
Дејан Стојаковић 2/4- члан савета родитеља
Александра Виденовић – проф. Разредне наставе
Секретар школе – Александар Николић – члан Бачког парламента -члан Бачког парламента

Тим за кризне ситуације

Директор – Александра Сибиновић- руководилац
Педагог – Виолета Златковић
Психолог – Јадранка Ранђеловић
Срђан Стевановић- проф.ТИТ
Милица Филиповић -професор математике
Лидија Илић- проф.немачког јзика
Александра Виденовић-проф.разредне наставе
Јелена Стојановић- проф.разрене наставе
Александар Николић-секретар
Бранка Стојадиновић- проф.ТИТ
Ненад Милићевић 3/1 - члан савета родитеља

Тим за самовредновање

Директор – Александра Сибиновић
Педагог – Виолета Златковић
Психолог – Јадранка Ранђеловић – руководилац
Драгана Стојановић – проф. разредне наставе
Ивана Стојановић – проф. разредне наставе
Ана Петровић – проф. ликовне културе
Оливера Стошић – проф. разредне наставе
Милица Атанацковић наст.разредне наставе
Горан Симић 1/3 – родитељ, члан ШО
Биљана Стаменковић – проф.хемије
Бојан Стојановић – проф. Српског језика
Снежана Костић – проф. Информатике
Александар Николић – секретар школе
- члан ђачког парламента

Санела Ђорђевић- професор разредне наставе
--

Стручни тим за инклузивно образовање

Директор – Александра Сибиновић
Психолог – Јадранка Ранђеловић – руководилац
Педагог – Виолета Златковић
Оливера Стошић – проф. Разредне наставе
Љиљана Стојановић – проф. Разредне наставе
Маја Миљковић Рајковић – проф. Разредне наставе
Миодраг Николић – дефектолог (локална самоуправа)
Александра Виденовић- проф. Разредне наставе
Александар Досев– проф. физичког
Бојана Стојиљковић 8/3 - члан савета родитеља

Стручни актив за развој школског програма

Директор – Александра Сибиновић
Педагог – Виолета Златковић
Психолог – Јадранка Ранђеловић
Весна Чекић – проф. Разредне наставе
Марија Младеновић – руководилац
Снежана Костић – проф. информатике
Срђан Симоновић - проф. информатике
Александар Димчић – проф. Математике
Небојша Стојановић – проф. географије
Марија Полић 8/1 - члан савета родитеља
Ивана Стојановић – проф. Разредне наставе
Горица Страхињић - проф. Разредне наставе

Тим за професионалну оријентацију

Нада Павловић – проф. Руског језика – руководилац
Ана Петровић – проф. Ликовне културе
Разредне старешине осмог разреда
Бранка Стојадиновић – проф. ТИГ
Поповић Данијела 5/1 - члан савета родитеља

Тим за професионални развој

Директор – Александра Сибиновић
Бојана Стефановић – проф. историје
Александар Димчић – проф. математике – руководилац
Љиљана Стојановић – проф. разредне наставе
Бранка Стојадиновић – проф. ТИГ
Биљана Стаменковић – проф. Хемије
Драгана Младеновић - наст разредн наставе
Тамара Јовановић 7/1 -члан Савета родитеља
-члан Ђачког парламента
Небојша Димитријевић -локална самоуправа

Ђачки парламент

Директор – Александра Сибиновић
Нада Павловић - проф. руског језика(наст. Грађанског васп.) руководилац
Горица Страхињић – проф. разредне наставе
VII/2- члан
VII/2- члан
VII/1- члан
VII/1- члан
VII/3- члан
- VII/3- члан

Ива Стошић VIII/2- члан
Лав Коцић VIII/2- члан
Алекса Варјачић VIII/1- члан
Андреј Јовановић VIII/1- члан
Николина Голубовић VIII/3- члан
Павле Пешић- VIII/3- члан

Тим за приредбе

–проф.српског језика (нови библиотекар)
Маја Цветковић- проф.музичке културе
Актив учитеља 4.разреда
Милица Лукић – проф.српског језика
Бојан Стојановић- проф.српског језика- руководилац
Валентина Павковић- проф.српског језика
Предраг Јовановић- проф.разредне наставе
Јелена Драгић- вероучитељ
Ана Петровић- проф.ликовне културе
Ивана Станковић- проф.ликовне културе

Подршка ученицима (Тим за транзицију)

Маја Цветковић- проф.музичке културе
Бојана Стефановић- проф.историје – руководилац
Александра Виденовић-проф. разредне наставе
Наставник разредне наставе/ наставник предметне наставе
Одељењски старешина
Стручни сарадник
Слађана Веселиновић –проф.српског језика
Милица Атанасковић-- проф. разредне наставе

Биљана Стаменковић - проф. разредне наставе

Тим за маркетинг и уређење сајта школе

Директор – Александра Сибиновић

Милица Атанасковић-- проф. разредне наставе

Весна Чекић- проф. разредне наставе- руководилац

Ивана Стојановић- проф. разредне наставе
--

Срђан Стевановић-проф.ТИТ

Марија Анђелковић-проф.информатике

Дејана Станковић- проф.математике

Бојан Стојановић–проф.српског језика

Јелена Стојановић - проф. разредне наставе
--

Тим за унапређење и промовисање менталног здравља у школи

Директор – Александра Сибиновић

Јадранка Ранђеловић-психолог руководилац

Виолета Златковић-педагог

Јелена Стојановић - проф. разредне наставе
--

Маја Миљковић Рајковић - проф. разредне наставе

Александра Виденовић- проф. разредне наставе
--

Јелена Здравковић-проф.биологије

Стефан Стоиљковић-проф.физичког

Маја Цветковић-проф.музичког

Тим за наставно научне екскурзије и студијска путовања

Директор – Александра Сибиновић- руководилац

Јелена Драгић- наст.верске наставе

Оливера Стошић- проф. разредне наставе
--

Небојша Стојановић- проф.географије

Мирослава Николић- проф.енглеског језика
--

Тим за израду пројеката

Директор – Александра Сибиновић
Мирослава Николић- проф.енглеског језика
Марија Анђелковић-проф.информатике- руководилац
Александар Димчић- проф.математике
Бојана Стефановић- проф.историје

Стручна већа

Горица Страхињић– разредна настава
Нада Павловић – друштвене науке
Милица Лукић - српски језик
Мирослава Николић – страни језик
Бранка Стојадиновић- ТИТ,информатика и рачунарство
Милена Марковић- математика
Ана Петровић - уметност
Јелена Здравковић`–биологија,хемија,физика,географија
Александар Досев – физичко и здравствено васпитање

Чланови актива природних наука

1. Биљана Стаменковић, наставник хемије- Руководилац Актива
2. Јелена Здравковић, наставник биологије
3. Сања Јовановић, наставник биологије
4. Ненад Пешић, наставник биологије
5. Слађана Костадиновић, наставник физике
6. Небојша Стојановић, наставник географије
7. Ивана Стојиљковић, наставник биологије

Чланови актива друштвених наука

1,Нада Павловић
2.Јелена Драгић
3.Бојана Сефановић- руководиоца

Руководиоци разредних већа

Редни број	Разредно веће	Презиме и име руководиоца
1.	1. разред	Ивана Стојановић
2.	2. разред	Милица Атанасковић
3.	3. разред	Оливера Стошић
4.	4. разред	Љиљана Стојановић
5.	5. разред	Лидуја Илић
6.	6. разред	Бојана Стефановић
7.	7. разред	Мирослава Николић
8.	8. разред	Јелена Драгић

Преглед секција и годишњи фонд часова

Разредна настава

1.	Рецитаторска секција	36	Маја Миљковић Рајковић
2.	Драмска секција	36	Санела Ђорђевић
3.	Ликовна секција	36	Љиљана Стојановић
свега		108	

Предметна настава

Редни број	Назив секције	Фонд часова	Задужен за организацију
1.	Биолошка секција	36	Здравковић Јелена
2.	Историјска секција	36	Стефановић Бојана
3.	Литерарна секција	36	Валентина Павковић
4.	Драмс. Рецит. Секција	36	Бојан Стојановић, Слађана Веселиновић
5.	Ликовна секција	36	Ана Петровић
6.	Хорска секција	36	Цветковић Маја
7.	Кошарка	36	Александар Досев
8.	Стрељаштво	36	Александар Досев
9.	Одбојка	36	Стојиљковић Стефан
10.	Еколошка секција	36	Пешић Ненад, Стоиљковић Ивана
11.	Географска секција	36	Небојша Стојановић
12.	Библиотека секција	36	Милица Лукић

Сталне комисије

Редни број	Назив комисије	чланови
1.	Комисија за екскурзије	Горица Страхињић, Бојана Стефановић, Александар Николић-секретар, Досев Александар, –родитељ, –родитељ.
2	Комисија за изложбе	Ана Петровић, Г.Страхињић
3.	Комисија за уређење школске средине	Јелена Здравковић, Ивана Стоиљковић, , Санела Ђорђевић, Весмна Чекић, Небојша Стојановић

4.	Комисија за преглед педагошке документације	Ранђеловић Јадранка, Златковић Виолета, Александра Сибиновић-директор, Ивана Стојановић
5.	Комисија за здравствено васпитање	Ивана Стоиљковић, Јелена Здравковић, Александар Досев

Остала задужења

Црвени крст	Биљана Стаменковић - учитељица, Милош Митић- проф. физике
Продаја карата	Маја Миљковић Рајковић, Жаклина Стојановић
Дечија штампа	Актив разредне наставе
Записник	Милица Лукић
Летопис	Милица Лукић, Валентина Павковић, Јелена Стојановић
Дечији савез	Александра Виденовић, Милица Атанасковић
Ђачки парламент	Нада Павловић, Горица Страхинић

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

Динамика рада током школске године

Прво полугодиште почиње у понедељак 1. септембра 2025. године, а завршава се уторак 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 19.01.2026. године, а завршава се у петак 29. 05. 2026. године за ученике 8. разреда, односно у петак 12.06.2026. године за ученике од 1. до 7. разреда.

Дан школе обележиће се разноврсним активностима, у току друге недеље октобра месеца 2025. године, уз пригодне свечаности и уз спортске и културне активности.

Подела сведочанстава, диплома, похвалница и ђачких књижица на крају другог полугодишта за ученике VIII разреда обавиће се у периоду не дужем од седан дана од завршетка наставне године.

Подела ђачких књижица и похвалница за ученике од I до VII разреда обавиће се на Видивдан у недељу 28. 06. 2026. године у 09:00 сати за предметну наставу, у 10:00 сати за разредну наставу.

Класификациони периоди :

У току школске 2025/2026. године распоред класификационих периода је следећи:

-ПРВИ класификациони период, након 9 наставних недеља, завршава се 2. 11. 2025. године - **45 наставни дан.**

-ДРУГИ класификациони период, односно ПРВО полугодиште, након 17 наставне недеља, завршава се у уторак 30. 12. 2025. године – **83 наставних дана.**

-ТРЕЋИ класификациони период, након 28 наставних недеља, завршава се у петак 05. 04. 2026. године – **136 наставна дана.**

-ЧЕТВРТИ класификациони период, након 34 наставне недеље, завршава се у петак 29. 05. 2026. године за ученике VIII разреда – **170 наставних дана**, односно након 36 наставних недеља, у петак 12. 06. 2026. године за ученике од I до VII разреда - **180 наставних дана.**

Укупно од I до VII разреда 36 наставних недеља - 180 наставна дана, док је за ученике VIII разреда планирано 34 наставних недеља – 170 наставна дан

Екскурзија, излети: надокнада наставе због наставних екскурзија, реализоваће се по Плану надокнаде који ће бити донет након спроведеног тендера и прецизирања термина за реализацију екскурзије и Наставе у природи.

У току школске године две суботе биће наставне за ученике од 1. до 8. разреда, због надокнаде часова за излета и екскурзије.

Дан школе по календару је наставни дан. надокнада ће се реализовати према одлуци Наставничког већа.

Једном у току полугођа, у месецу децембру 2025. године и мају 2026. године у разредној настави биће организована настава за ученике, од стране наставника предметне наставе, (ради бољег упознавања наставника и предмета који предају), тако да ће учитељи бити у обавези да у своје годишње планове то унесу и испланирају.

На почетку школске 2025/26. године урадиће се иницијално тестирање за ученике септембра 2025. године по плану Министарства просвете.

У току **Дечје недеље** у месецу октобру 2025. године, организоваће се активности по плану и програму Министарства просвете.

На основу члана 28. Став 6. Закона о основама систра образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 и др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/33), министар просвете доноси **ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. годину.**

У школи се празнују и:

21.10.2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

27.01.2026. године Свети Сава – Дан духовности , школска слава;

22.април 2026.године Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

9.05.2026.године Дан победе;

28.06.2026.године Видовдан– спомен на Косовску битку.

Свети Сава, Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају :

8.11.2025.године као Дан просветних радника;

21.02.2026.године као Међународни дан матерњег језика;

10.04.2026.године као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и први српски министар просвете;

Недеља од 4. до 8. Маја 2026.године као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почаст невиним жртвама- ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманисти, емпатије, толеранције, поштовањ и дијалога.

Утоку школске године ученици имају јесењи, зимски , Срећењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025.године а завршава се у 11. новембра 2025.године.

Зимски распуст почиње у среду 31. Децембра 2025.године, а завршава се у петак 16. јануара 2026.године.

Срећењски распуст почиње у понедељак 16. фебруара 2026.године, а завршава се 20. фебруара 2026. Године.

Пролећни распуст почиње у петак 10. Априла 2026.године, а завршава се у уторка 14. Априла 2026.године.

Летњи распуст, за ученике од 1. до 7. разреда почиње у понедељак 15. јуна 2026.године, а завршава се у понедељак 31. августа 2026.године. За ученике 8. разреда, летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2026.године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак 16. јуна 2026. год., среду 17. јуна 2026. године .

Школа ће организовати **Дан отворених врата** сваког првог радног дана у месецу када ће родитељи

моћи да посете час редовне наставе по сопственом избору уз претходну најаву најмање недељу дана пре посете.

У току школске године у првом и другом полугођу предвиђена је и посета позоришту за ученике од првог до четвртог разреда. Такође је у 2025. години и 2026. години предвиђена сарадња са вртићем „Цврчак“ на Хисару..

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића. Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (православци од 10 . до 13 .априла 2026.године).

У среду 12.ноцембра 2024.године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9.априла 2026.године, наставе се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Календар значајних активности

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Дечја недеља	I недеља октобра 2025.	Учитељи првог разреда, Ученички парламент, Вршњачки тим
Екскурзије и излети	Јесен 2025. -Пролеће 2026.	Одељењске старешине
Настава у природи	Пролеће 2026.	Одељењске старешине
Прослава Нове године	Децембар 2025.	Одељењске старешине
Прослава Светог Саве	Јануар 2026.	Руководиоци литерарне, драмске, рецитаторске, ликовне секције, хор, наставник верске наставе
Прослава Дана школе	Друга недеља октобра 2025.	Руководиоци литерарне, драмске, рецитаторске, новинарске, ликовне секције, хор
Прослава завршетка основног образовања	Јун 2026.	Директор, одељењске старешине 8. Разреда
Подела ђачких књижица ученицима од II – VIII разреда на крају првог полугодишта	Децембар 2025.	Одељењске старешине
Подела ђачких књижица ученицима од I разреда на крају првог полугодишта	Децембар 2025.	Учитељи првог разреда
Подела сведочанстава ученицима VIII разреда на крају другог полугодишта	06.06.2026.	Одељењске старешине
Подела диплома и захвалница	06.06./28.06.2026.	Одељењске старешине
Подела сведочанстава и ђачких књижица ученицима од I – VII разреда на крају	28. јуна 2026.	Одељењске старешине

другог полугодишта		
Такмичења ученика	Према Календару такмичења Министарства просвете	Предметни наставници
Пробни завршни испит	Март 2026.	Одељењске старешине
Завршни испит	Јун 2025.	Директор , чланови школске комисије
Сусрет предметних наставника и ученика 4. разреда	У првом и другом полугодишту	Одељењске старешине и предметни наставници
Недеља спорта	У првом и другом полугодишту (недеља спорта)	Одељењске старешине, наставници физичког васпитања, стручни сарадници
Сарадња са установама културе-библиотека, позориште, музеј	Током школске године	Директор, наставници, учитељи
Укључивање професионалаца из установа културе у припреми и реализацији школских активности	Током школске године	Директор, наставници, учитељи
Обележавање Дана Доситеја Обрадовића	10. априла 2025.	Директор, наставници, учитељи
Учешће на РТС кросу	Октобар и Мај	Директор, наставници, учитељи
Учешће на карневалу	Прва недеља јула	Директор, наставници, учитељи
Предавања од стране МУП-а Лесковац за ученике од 1.до 8.разреда	Током првог и другог полугођа школске 2025/26.год.	Представници МУП-а, стручни сарадници, одељењске старешине.

**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				

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

Годишњи фонд часова

Настава се организује према важећим правилницима објављеним у Службеном гласнику РС. Глобалне планове рада са фондом часова наставници предају у штампаној форми и чувају се код педагога школе. Оперативне планове рада достављају у електронској форми.

ПОДЕЛА РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНСТВА

• I/1 Горица Страхињић
• I/2 Ивана Стојановић
• I/3 Марија Младеновић
Продужени боравак: Биљана Стаменковић и Предраг Јовановић
• II/1 Милица Атанасковић
• II/2 Весна Чекић
• II/3 Драгана Стојановић
• II/4 Александра Виденовић
• III/1 Станковић Марија
• III/2 Оливера Стошић
• III/3 Јелена Стојановић
• IV/1 Санела Ђорђевић
• IV/2 Љиљана Стојановић
• IV/3 Маја Миљковић Рајковић
• V/1 Лидија Илић
• V /2 Јелена Здравковић
• V/3 Димчић Александар
• VI/1 Маја Цветковић
• VI/2 Бојана Стефановић
• VI/3 Срђан Стевановић
• VII/1 Досев Александар
• VII/2 Мирослава Николић
• VII/3 Ана Петровић
• VIII/1 Марија Анђелковић
• VIII/2 Милена Марковић
• VIII/3 Јелена Драгић

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

Ред. бр	Име и презиме	Назив предмета	Индекс одељења	Број час.
1.	Валентина Павковић	Српски језик и књижевност	6/1	27,28%
2.	Стојановић Бојан	Српски језик и књижевност Филозофија са децом (СНА)	5/3, 7/1, 8.разред 8/1	100%
3.	Милица Лукић	Српски језик и књижевност Филозофија са децом (СНА)	6/2 и 6/3 8/2	50%
4.	Веселиновић Слађана	Српски језик и књижевност	5/1, 5/2, 7/2 , 7/3	100%
5.	Николић Мирослава	Енглески језик	3/2, 3/3 и 4/ 2, 5.разред, 7/2, 8.раз.	100%
6.	Трајковић Михаела	Енглески језик	4/1 и 4/3 ; 1.разред	50%
7.	Ристић Виолета	Енглески језик	2.разред; 6.разред, 7/1,7/2.	100%
8.	Маја Стаменковић	Енглески језик	3/1	10%
9.	Илић Лидија	Немачки језик	5 _{1,5/3} , 6/2.; 7/3 . ; 8/1, 8/2.	77%
10.	Ранђеловић Љубинка(замена-Милица Станковић)	Немачки језик	5/2, 7/1, 7/2	33%
11.	Горан Ристић	Немачки језик	6/1 , 6/3, 8/3	22%
12.	Стефановић Бојана	Историја	5/2 и 5 /3; 6.раз; 7раз; 8раз	100%
13.	Јелена Тасић	Историја	5/1	5%
14.	Стојановић Небојша	Географија Сачувајмо нашу планету(СНА)	5 _{1,2} ; 6.раз; 7.раз; 8.раз; 8/3	100%

15.	Ивана Стојановић	Географија	5/3	5%
16.	Марковић Милена	Математика	6.разред, 8/2	100%
17.	Милица Филиповић	Математика	5/2, 8/1	44,44%
18.	Димчић Александар	Математика	7.разред; 5/1, 5/3	100%
19.	Дејана Станковић	Математика	8/3	22,22%
21.	Здравковић Јелена	Биологија	5.разред ; 6/2; 7.раз.; 8 раз.	100%
22.	Ивана Стојиљковић	Биологија Чувари природе	6/3 6/3	15%
23.	Пешић Ненад	Биологија	6/1	10%
24.	Слађана Костадиновић	Физика	6.раз; 7разред.; 8/2	70%
25.	Милош Митић	Физика	8/1 и 8/3	20%
26.	Биљана Стаменковић	Хемија	7.раз и 8. раз	60%
27.	Досев Александар	Физичко и здравствено васпитање Сна – вежбањем до здравља	5.раз; 7. разред. 6/2	100%
28.	Стојиљковић Стефан	Физичко и здравствено васпитање Сна – вежбањем до здравља	8.разред 6/1	40%
29.	Драган Стојановић	Физичко и здравствено васпитање Сна – вежбањем до здравља	6.разред 6/1	40%
30.	Цветковић Маја	Музичка култура	5раз ; 6раз ;7раз; 8раз Музиком кроз живот(СНА)5/1,2,3.	75% 15%

29.	Ана Петровић	Ликовна култура Уметност (СНА)	5.раз, 6.раз; 7.раз. 7/3(једна група)	65%
30.	Драгана Цветковић	Ликовна култура Уметност (СНА)	8.раз 7/1, 7/2(две групе)	15%
31.	Стевановић Срђан	Техника и технологија	5/1,2,3(три групе) , 6/3 8/1,8/2	60%
32.	Бранка Стојадиновић	Техника и технологија	5/1,2,3(три групе); 6/1, 6/2, 7.разред	80%
33.	Звонко Мицковић	Техника и технологија	8/3	10%
34.	Срђан Симоновић	Информатика и рачунарство	5/1,5/2,5/3 (групе), 7/1(група), 8/2 и 8/3 (групе)	30%
35.	Марија Анђелковић	Информатика и рачунарство	5/1,5/2,5/3-одељење и групе; 6/1,2,3 (групе); 7/1,2,3 (групе); 8/1,2,3(групе)	80%
36.	Снежана Костић	Информатика и рачунарство	7/2 и 7/3 (групе)	10%
37.	Јелена Драгић	Веронаука	2.раз; 3.раз; 4.раз; 5/1, 5/2, 5/3 (три групе) 6/1,(1.група); 6/2 и 6/3 (1.група), 8/1, 8/2 и 8/3 (три групе)	95%
38.	Павловић Нада	Грађанско васпитање	5/1,5/3 (1.група) 6/1,2,3, (1.група), 7.разред(три групе) 8/1, 8/3, (1.група) 8/2, (1.група)	35%
39.	Сања Ристић	Македонски језик	7/1и 7/2(једна група),7/3(једна група); 8/1,2,3 (три групе)	70%
40.	Ивана Станковић	Македонски језик	2.раз.; 3.раз;; 4.разред, 5.раз; ; 6.разр.(укупно: 5 група)	30%

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

I разред: верска настава -1 час неделно.
II разред: граѓанско воспитање, верска настава,македонски језик – /(1 час неделно).
III разред: верска настава, македонски језик - (1 час неделно)
IV разред: верска настава – 1 час неделно, македонски језик-2 часа неделно .
V разред: граѓанско воспитање, верска настава,музиком кроз живот –(1 час неделно), македонски језик - 2 часа неделно.
VI разред: граѓанско воспитање, верска настава, вежбањем до здравља,чувари природе – (1 час неделно); македонски језик - 2 часа неделно,
VII разред: граѓанско воспитање, верска настава, уметност – (1 час неделно); македонски језик- 2 часа неделно
VIII разред: граѓанско воспитање, верска настава, сачувајмо нашу планету,филозофија са децом,(1.час неделно), македонски језик – 2 часа неделно

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА

ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕДИ							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Српски језик	5	5	5	5	5	4	4	4
Енглески језик	2	2	2	2	2	2	2	2
Немачки језик					2	2	2	2
Ликовна кул.	1	2	2	2	2	1	1	1
Музичка кул.	1	1	1	1	2	1	1	1
Прир. и др.			2	2				
Свет око нас	2	2						
Историја					1	2	2	2
Географија					1	2	2	2

Физика						2	2	2
Хемија							2	2
Математика	5	5	5	5	4	4	4	4
Биологија					2	2	2	2
Дигитални свет	1	1	1	1				
Техника и технологија					2	2	2	2
Информатика и рачунарство					2	2	2	2
Физичко васпитање и изабрани спорт	3	3	3	3	2+1	2+2	3	3
Укупно	19-21	20-22	20-23	20-23	27-30	27-30	29-30	29-30

Структура радног времена директора

Област рада	Недељни фонд	Годишњи фонд
Организација рада	13	572
Сарадња са друштвеном средином	5	220
Педагошко-инструктивни рад	2	88
Рад у стручним органима	3	132
Рад на нормативним актима	2	88
Припреме за рад	10	440
Преглед школске документације	3	132
Рад са радницима школе	2	88
Укупно	40	1760

Структура радног времена стручних радника

Психолог

ОБЛАСТ РАДА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	88
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	88
Рад са наставницима	6	264
Рад са ученицима	9	396
Рад са родитељима	3	132
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	3	132
Рад у стручним органима и тимовима	2	88
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12	528
УКУПНО	40	1760

Педагог

ОБЛАСТ РАДА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	66
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	44
Рад са наставницима	3	198
Рад са ученицима	4	77
Рад са родитељима	1	77
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1	44
Рад у стручним органима и тимовима	1	44
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	22
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	6	264
УКУПНО	20	1672

Библиотекар

Р.Б	ДЕЛАТНОСТ И ОБЛАСТ РАДА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Библиотечко - информациона делатност	2	132
	1.1. Планирање и програмирање рада	1	44
	1.2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	44
2.	Образовно-васпитна делатност	8	396
	2.1. Рад са наставницима	1	44
	2.2. Рад са ученицима	5	220
	2.3. Рад са родитељима, односно старатељима	1	44
	2.4. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1	44
3.	Културна и јавна делатност	2	66
	3.1. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	66

4.	Остале активности	6	190
	4.1. Рад у стручним органима и тимовима	1	44
	4.2. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	5	220
	УКУПНО	18	1672

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Председник школског одбора:

Милан Миљковић

Чланови:

Представници локалне самоуправе:

1. Милан Миљковић
2. Павле Митровић
3. Тијана Стојановић

Представници родитеља:

1. Андријана Момчиловић
2. Марија Милановић
3. Небојша Димитријевић

Представници запослених:

1. Бојана Стефановић
2. Виолета Златковић
3. Весна Чекић

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Планирање и програмирање рада Школског одбора	Септембар	Чланови ШО директор
Доношење статута, правила понашања у установи и друге опште акте, давање сагласности на акт о организацији и систематизацији	Септембар	Чланови ШО
Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе, развојном плану школе, самовредновању, стручном усавршавању запослених и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада	Септембар, фебруар	Чланови ШО

Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе	Септембар, фебруар	Чланови ШО
Усвајање Годишњег плана рада школе, Школског програма, Развојног плана школе, Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, плана стручног усавршавања запослених	Септембар	Чланови ШО
Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета РС	Септембар	Чланови ШО шеф рачуноводства
Доношење финансијског плана	Септембар	Чланови ШО шеф рачуноводства директор
Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна	Фебруар	Чланови ШО шеф рачуноводства
Разматрање материјалне опремљености школе услова рада	Током године	Чланови ШО
Усвајање извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи	Јун, јул	Чланови ШО

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Председник Савета родитеља:

Заменик председника:

Чланови:

Разредна настава	Име и презиме:	Телефон:	Емаил:
1/1	Драгана Пауновић	062 77 00 80	marijamomcilovic467@gmail.com
1/2	Славица Филиповић	062 364 109	chaxyca1992@gmail.com
1/3			

2/1	Ненад Милићевић Зоран Рајковић -замена	0607000893 069604041	necer82@gmail.com zorajk@gmail.com
2/2	Андријана Момчиловић Ивана Давинић Ристић(замена)	063/1115905 064 5858660	andirana_momcilovic@yahoo.com ivanaadavinic@gmail.com
2/3	Јулија Ђорђевић Марија Анђелковић-замена	0629793388	Julija991@gmail.com
3/1	Милица Лазаревић Ивана Миловановић-замена	0668040144 0612061102	milica.lazarevic2501@gmail.com ivana.bogdanovic87@gmail.com
3/2	Милица Милићевић Драгана Маринковић-замена	063 449549 061 2021111	milica.joncic91@gmail.com draganamate@gmail.com
3/3	Лазар Јовић Микица Здравковић-замена		lazarjovic20@gmail.com
4/1	Данијела Поповић Јелена Цветковић-замена	064 1160855 064 4988856	danijelanikolic147@gmail.com cvetkovicjelena.iv@gmail.com
4/2			
4/3	Јелена Величковић Александра Стојановић-замена	062 9730414 0631161750	novkovic.84@gmail.com aleksandra.stojanovic1989@gmail.com
5/1			
5/2			
5/3			

Предметна настава	Име и презиме:	Телефон:	Емаил:
6/1	Марија Милановић	064/ 841 37 05	milanovic.nevenaad@gmail.com
6/2	Минић Тамара	063/ 759 22 92	minictamara88@gmail.com
6/3	Бојана Стојиљковић	060/ 305 00 67	bojana2102.bs.vgmail.com
7/1			
7/2	Младен Милчић	064/ 64 24 766	milcic.mladen@gmail.com

7/3	Ненад Стојановић	065/ 922 25 79	2220579@gmail.com
8/1			
8/2			
8/3			

СЕПТЕМБАР

- Конституисање Савета родитеља
- Усвајање Плана рада Савета родитеља
- Предлагање представника Савета родитеља за учешће у раду школских актива и тимова
- Разматрање извештаја о остварености Школског програма, Годишњег плана рада школе, Развојног плана
- Предлагање представника и заменика за локални Савет родитеља
- Формирање комисије за доношење одлуке о избору осигуравајућег друштва за осигурање ученика
- Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и наставе у природи
- Давање сагласности за коришћење додатних наставних средстава
- Доношење одлуке о прикупљању ђачког динара

НОВЕМБАР

- Обавештење о спроведеној јавној набавци екскурзија и рекреативне наставе ученик

ФЕБРУАР

- Предлагање мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
- Разматрање извештаја о завршном испиту
- Договор и припрема организације другарске вечери за ученике 8. Разреда
- Предлагање Школском одбору намену коришћења ученичког динара
- Разматрање полугодишњег извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ЈУН

- Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама и рекреативној настави.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Годишњи план рада директора школска 2025/2026.године

План рада директора Основне школе „Коста Стаменковић“ заснива се на функционално интегрисаном знањима, способностима и вештинама управљања. Организовања и руковођења рада у школи који су усклађени са законском регулативом ЗОСОВ (Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakon, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020 i 129/2021), Правилника стандардима квалитета рада установе на основу критеријума којима обезбеђује унапређивање квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисани законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора школе је у могућности да вреднује свој рад и буде вреднован од стране других.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе;
6. Обезбеђење законитости радау станове.

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	Н ОСТВАРЕ
1.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНООБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу унапређивања наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика.	Током године	Педагошко психолошка служба, наставници, Тим за самовредновање, стручно веће разредне наставе, Тим за развојно	Модерна и отворена установа, успех ученика, мотивација за рад ученика, успех на ЗИ. Квалитетна настава и функционална знања примена модерних технологија	1.2. 1

		планирање		
Пратим савремена кретања у развоју образовања и васпитања и перманентно стручно усавршавање	Септембар план, извештаји тромесечни, полугодишњи, годишњи.	Сви запослени, директор, струћна служба	Подстицање развоја деце и професионалног развоја особља. Развијена свест о значају стручног усавршавања у процесу целоживотног учења код свих запослених и директора.	1.2. 1.
Подстичем атмосферу учења и мотивацију и код ученика и запослених у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак, док наставници кроз иновативан приступ учењу мотивишу ученике за постизање бољих ученичких постигнућа;	Током године, јун	Наставници, стручни сарадници, ученички парламент, локална заједница	Успех ученика, задовољство ученика и наставника радом школе, позитивна клима у колективу, похвале и награђивање запослених и ученика.	1.2. 1.
Организује превентивне активности, радионице, које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године обележавање међународног дана „Толеранције“ 16.11.2025.године пројекат са ПУ „Заједно и безбедно кроз детињство“ 9м, 10м, друго плугодиште „Отворени фитнес дан“ 23.9.2025.г Европски дан школског спорта 26.9.2025.год Ментални здравље ученика	Национална платформа „Чувам те“ Тим за безбедност, Тим за заштиту животне средине –Еко секција, Правилник о безбедности и употреби мобилних телефона, Педагошко психолошка служба, одељенске старешине, родитељи, ученички парламент	Школа је безбедна и здрава средина. Едукација ученика о толеранцији, усвајање и прихватање различитости, емпатија. Функционисање установе сходно законским прописима и потребама деце. Добри међуљудски односи.	1.2. 2.
Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације.	током године 9м, 11м, 2, 4, 5м	тим за инклузију, тим за безбедност, наставници, стручна служба, ПУ, Безбедосна агенција,	Позитивна, безбедна и подстицајна средина за рад. Нулта толеранција на насиље, лице овлашћено за	1.2. 2.

		заштита на раду. Платформа „Чувам те“	пружање прве помоћи,	
Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце.	током године	Библиотекар, стручна служба, ОС	Функционисање установе сходно људским правима и правима детета. Клима поверења која стимулише напредовање деце. Дете као креатор и иницијатор процеса сопственог развоја. -Створени услови за поштовање права свих интересних група.Познавање савремених тенденција развоја детета и интеграција истих у рад установе.	1.2. 2.
Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	током године	Секретар, домар школе, дом здравља.	Здрава и безбедна средина за боравак и рад свих интересних група. Повећана свест о важности задовољења хигијенских стандарда.	1.2. 2.
Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу присуствује угледним часовима, ваннаставне активности	током године дигитална писменост, здрава исхрана, спортом до здравља протокол о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса	Тим за развојни план, Тим за самовредновање педагошко- психолошког служб, наставници (информатика, наставници физв, биологија), одељенске старешине	Користе се стратешка документа у Р.Србији, савремене методе и технике учења се примењују у пракси. Ученици развијају сопствене вештине учења, већа креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;	1.2. 3.
Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за свеученике	Током године, обележавање међународног	Тим за инклузију, стручни	Неговање асертивне комуникације. Поштовање и	1.2. 4.

(таленте, ученике са посебним потребама...) -Учествује у изради ИОП-а, омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика;	дана „Људских права“ новембар	сарадници, Тим ШРП – Подршка ученицима, наставник грађанског васпитања	уважавање лепоте и различитости. Добра радна атмосфера.Интеграција деце у групу. Деца напредују у свим аспектима развоја сходно својим могућностима. Пружање подршке током израде ИОП-а. Пружање подршке током евалуације ИОП-а.	
Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, ПЗИ, завршном испиту –Процењује и прати ученичка постигнућа и награђује најбоље. Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљегу чењау ченика.	Новембар, децембар, март, април, мај, јун Током године	Стручни сарадници Наставници, Тим за самовредновање Област1 програмирање и планирање, Област 2. настава и учење	Информисаност. Анализа успеха ученика и промоција школе. Објаве на сајту школе, званичној ФБ и Инстаграм страници школе. Мотивација наставника да се усавршавају кроз самовредновање и вредновање.	1.2. 5. 1.2. 5.
2.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
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 изразом;	Август, септембар	Педагошко психолошка служба, наставници, Савет родитеља, школски одбор.	У изради документације укључене су све интересне групе. Добра организација рада и функционисање у складу са законским одредбама. Уносим иновације и пратим савремене токове у организацији и изради документације.	2.1
-Израђује Општи акт о организацији и систематизацији	до 1.9.	Секретар, педагошко	Уређено, безбедно и здраво окружење. Организованост	2.2. и

послова. -образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије. – Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;	до 1.9.	психолошка служба, наставници.	пословања на високом нивоу. Транспарентност и продуктивност у раду установе. Свест о професионалној улози и одговорности. Добар распоред радника који доприноси успеху у раду установе. Добри међуљудски односи обезбеђени транспарентношћу.	2.5. 2.2
Учествује у изради Годишњег плана рада и Школског програма	до 15.9.	Тимови, наставно особље, педагошко психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2.
Учествује у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15.9.	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе.	2.2.
Контрола рада установе Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко психолошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3.
Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошкој колегијум са извештајима и анализама резултатима рада о предузетим корективним мерама -Упознаваје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са Правилницима и новим подзаконским актима, Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Правилником о организацији и остваривању у наставе у природи и екскурзије у	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко психолошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошкој колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама. Функционисање установе након предузетих корективних мера. Стабилност установе у	

основној школи, Правилником о протокол у поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			функционисању и поред одступања од планираног. Способност налажења адекватног решења и доношења адекватних корективних мера.	
Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе	Током године	Педагошко-психолошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице и инстаграма	2.4.
Прати реализацију екскурзија и наставе у природи, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор	Током године	Педагошко-психолошка служба, наставници	Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4.
Организује обуку запослених за примену савремених информационо-комуникационих технологија	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	Наставници користе информационо комуникационе технологије, воде е-дневник	2.4.
Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	Пробни ЗИ (март) ЗИ (јун)	Наставници, педагошко-психолошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентованена Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5.
3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђује стручан наставни кадар	До првог септембра	СЕКРЕТАР	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1.
Прати рад ментора и приправника	Током године	Наставни кадар-ментори	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној	3.1.

			средини	
Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2.
Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3.
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада	Током године	Педагошко-психолошка служба	Побољшан квалитет наставе	3.4.
4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРатељ ИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.	Септембар, новембар, јануар, март, април, јун, август	Савет родитеља, радионице са родитељима, родитељски састанци	Поверење свих интересних група. Партнерски односи запослених, родитеља и деце. Информисаност родитеља, конструктивне комуникације.	4.1.
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	Септембар, децембар, фебруар, јун	Извештај о раду директора, извештај финансијске службе, извештај ПП службе, синдикат школе	Орган управљања да буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе, квалитетнији рад установе. Поштовање сундиката као партнера у функционисању установе	4.2

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	током године	Финасијски план, мејл сарадња, тим за професионалну оријентацију, тим за приредбе, Дан школе, Свети Сава, спортски турнири Л.С., мали фудбал, кошарка	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе. Промоција установе у Л.З. Унапређена сарадња са локалном заједницом	4.3
Сарадња са широм заједницом Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	током године	Сарадња са ШУ, сарадња са активом директора сарадња са македонским националним саветом	Промоција установе у Л.З. размена искуства са установама васпитања и образовања. Мотивисаност запослених за приказ сопственог рада. Приказ примера добре праксе.	4.4
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Током године	Шеф рачуноводства, директор школе	Планирана средства у складу са потребама школе, финасијски план, реализација ф.плана	5.1
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.	Током године	Секретар школе, директор школе, школски одбор, савет родитеља, помоћни радници, наставничко веће, педагошки колегијум	Бољи и безбедни услови за боравак деце у установи. Доследност у спровођењу организационих одлука. План јавних набавки и одлуке, уговори о реновирању, уговори о донаторству	5.2
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Током године	Секретар школе, директор школе, Наставници овлашћени за Лисп, ес	Установа функционише на основу законских процедура. Оствареност стандарда	5.4

		Дневник, шеф рачуноводства, лице одговорно за школски сајт.	квалитета рада	
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Током године	Секретар, административни радник, стручна служба	Школа функционише и поседује документацију урађена у складу са законском регулативом	
Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административни радник, стручна служба	Школа функционише и поседује документацију урађена у складу са законском регулативом	
Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно- педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Секретар, административни радник, стручна служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	

Директор школе,
др Александра Сибиновић

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине директор, сви наставници школе и стручни сарадници.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1.Упознавање са извештајем о раду директора 2.Разматрање и усвајање ГПРШ за школску 2025/2026. год. 3.Усвајање распореда часова свих облика рада са ученицима 4. Договор око активности поводом Недеље спорта, Дечије недеље	Извештај, дискусија, договор, подела задужења	Директор, Наставничко Веће
Новембар	1.Разматрање успеха, дисциплине и реализација Годишњег плана рада школе на крају првог класификационог периода 2.Упознавање предметних наставника са ученицима четвртог разреда . 3. Безбедност ученика 4.Извештај о одржаним предавањима од стране Муп-а 4.Анализа стручног усавршавања на крају класификационог периода	Анализа, дискусија, извештај, договор	Директор, Наставничко веће, педагог, психолог, руководиоци Одељењских већа, руководиоци Стручних већа
Децембар	1.Анализа реализација Годишњег плана рада школе 2. Разматрање и усвајање успеха, дисциплине на крају првог полугодишта 3.Утврђивање задужења у вези са прославом дана Светог Саве 4.Организација школских такмичења 5.Доношења одлуке о уџбеницима у наредној школској години 5.Безбедност ученика 6.Анализа стручног усавршавања 8.Организација припремне наставе	Дискусија, подела задужења	Директор, наставници
Фебруар	1.Разматрање реализације активности школе, поводом Светосавске свечаности 2. Организација пробног завршног испита	Дискусија, извештај, договор	Директор, Наставничко веће, одељењске старешине, координатори тимова и руководиоци актива
Април	1.Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2.Реализација Годишњег плана рада школе 3.Организација извођења наставе у четвртом разреду од стране предметних наставника 4.Договор око активности поводом Недеље школског спорта 5.Активности у вези спровођења завршног испита 6.Организација завршне свечаности за ученике осмог разреда	Извештај, анализа, дискусија, договор, подела задужења	Директор, Наставничко веће, психолог, педагог

	7.Безбедност ученика 8.Анализа стручног усавршавања		
Мај-Јун	1.Разматрање и усвајање Успеха и дисциплине ученика осмог разреда 2.Доношење олуке о ученику генерације, спортисти године, носиоцима Вукове и посебних диплома 3.Организовање припремне наставе и формирање комисија за полагање завршних и разредних испита за ученике осмог разреда 4.Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта испита ученика од петог до седмог разреда 5.Формирање комисија за полагање завршних и поправних испита 6.Анализа реализација Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год. 7.Оријентациона подела предмета на наставнике 8.Извештај о реализованим екскурзијама и рекреативној настави 9. Реализација плана уписа у први разред и договор око приредбе за будуће прваке 10. Безбедност ученика	Извештај, договор, дискусија, анализа	Директор, стручни сарадници, Наставничко веће, руководиоци стручних већа, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање
Август	1.Коначна подела одељења и задужења у оквиру 40-часовне радне недеље 3.Усвајање распореда часова и дежурних наставника 4.Утврђивање броја група за изборне предмете 5.Подела задужења за израду ГПРШ за школску 2026/2027. год. 6.Усвајање извештаја о стручном усавршавању 7.Организација рада у наредној школској години 8.Упознавање са школским календаром, прилагођеним захтевима равномерно заступљених дана 9. Усвајање предлога за извођење екскурзије у наредној школској години	Извештај, договор, анализа дискусија, подела задужења	Директор, руководиоци Стручних већа, координатори тимова, Наставничко веће

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова, и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Време	Активности	Носиоци активности
Септембар	- Усвајање ИОП-а - Сарадња Стручних већа - Набавка потрошног материјала, наставних средстава и опреме у шк. 2025/2026. год. - Припрема за маркетинг школе – идеје, предлози - Безбедност ученика у школи (обезбеђење, дежурство) - Самовредновање-усвајање плана - Упутство о начину реализације предавања о безбедности од стране МУП-а	Директор Чланови ПК
Новембар	- Анализа реализације програма образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода - Мере за унапређивање образовно-васпитног рада - Анализа примене критеријума оцењивања - Стручно усавршавање - Безбедност ученика у школи - Усвајање и вредновање ИОП-а - Праћење припреме светосавске свечаности	Директор Чланови ПК
Децембар	- Анализа реализације програма образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта - Праћење припреме светосавске свечаности	
Јануар	- Припрема за прославу дана Светог Саве - Организација такмичења ученика - Маркетинг школе	Директор Чланови ПК
Фебруар	- Самовредновање рада школе - Стручно усавршавање - Безбедност ученика - Усвајање и вредновање ИОП-а - Организација пробног завршног испита	Директор Чланови ПК
Април	- Усвајање и вредновање ИОП-а - Стручно усавршавање - Маркетинг школе - Анализа реализације програма образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода	Директор Чланови ПК
Мај	- Организација завршног испита - Спровођење анкете за изборне предмете, слободне наставне активности и секције за школску 2026/2027. год.	Директор Чланови ПК
Јун - август	- Самовредновање школе - Вредновање ИОП-а - Реализација Школског развојног плана - Реализација Годишњег плана рада школе и школског програма - Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа - Распоред свих облика образовно-васпитног рада	Директор Чланови ПК

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ЦИЉЕВИ:

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

ЗАДАЦИ:

- ❖ Праћење и подстицање развоја ученика
- ❖ Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењивању њиховог образовно васпитног рада
- ❖ Праћење и вредновање остварености стандарда постигнућа и предлагање мера за унапређивање
- ❖ Пружање подршке родитељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за образовање и васпитање деце
- ❖ Сарадња са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе
- ❖ Стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Начин остваривања програма

На основу годишњег програма рада педагог ће радити месечне планове који ће садржати попис активности по областима којима се реализују одређени послови, предвиђене сараднике и напомену о реализацији. Због природе посла и динамике живота и рада у школи педагог ће водити рачуна о приоритету, избору облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност, давати предност групним превентивним активностима и флексибилно прилагођавати своје планове рада актуелним догађајима у складу са циљевима и задацима рада педагога у школи. О свом раду педагог ће водити евиденцију кроз: дневник рада педагога, инструменте за васпитни рад са децом, односно ученицима, родитељима, наставницима, протоколе за праћење свих видова образовно васпитног рада.

Област рада	Активности	Време	Сарадници	Начин праћења
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Учествовање у изради ГПРШ и његових појединих делова (план стручних тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, план самовредновања, акциони план ШРП и сл.)	Август	Психолог	ГПРШ Дневник рада педагога
	Припремање глобалног	Август и током	Директор	Планови

	и оперативних планова рада педагога, план посете редовним и угледним часовима	године		Дневник рада педагога
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада са ученицима, плана рада одељењског старешине, секције, индивидуалног образовног плана, индивидуалног плана заштите ученика.	Август и током године	Директор Наставници	Планови Дневник рада педагога
	Учешће у формирању одељења првог и петог разреда	Август	Директор Психолог Наставници	Дневник рада педагога
	Учествовање у писању пројеката установе и конкурса ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током године	Директор	Дневник рада педагога Пројектна документација
	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Август и током године	Наставници	Дневник рада педагога
	Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, наставника и локалне средине	Током године	Директор Психолог	Дневник рада педагога
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Систематско праћење и вредновање о-в. процеса, процеса самовредновања, развојног планирања, праћење развоја и напредовања ученика	Током године	Директор	Дневник рада педагога
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Извештаји
	Учешће у изради плана развоја школе и у конципирању и остваривању разноврсних школских пројеката	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Извештаји
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Извештаји Протоколи
	Праћење узрока	На крају сваког	Наставници	Дневник рада

	школског неуспеха ученика, анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода и предлагање мера за њихово побољшање	класификационог периода		педагога Извештаји
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	Наставници	Дневник рада педагога ИОП
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Педагошка документација
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	На крају сваког класификационог периода	Наставници	Дневници рада Дневник рада педагога
	Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године	Наставници Директор Психолог	Дневник рада педагога Извештаји
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Извештаји
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Током године	Директор	Дневник рада педагога Извештаји
Рад са наставницима	Указивање наставницима на индивидуалне карактеристике и потребе развојних нивоа ученика у функцији припремања и планирања образовно-васпитних активности	Током године	Наставници	Дневник рада педагога
	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију	Током године	Наставници	Дневник рада педагога

	општих и посебних стандарда			
	Сарадња са наставницима у усклађивању циљева, садржаја, метода рада и очекиваних исхода са потребама и могућностима ученика	Током године	Наставници	Дневник рада педагога
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе путем анализирања реализације посећених часова редовне наставе и угледних часова и других облика о-в рада и давање предлога за њихово унапређивање и праћење начина вођења педагошке документације	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Мишљење педагога о посећеним часовима Извештаји
	Пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, облика рада, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Наставници	Дневник рада педагога
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученицима са тешкоћама у учењу и напредовању, даровитим ученицима), са ученицима из осетљивих друштвених група и у реализацији процеса појачаног васпитног рада	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Документација о процесу појачаног васпитног рада
	Рад са наставницима на примени знања о различитим стиливима учења у процесу наставе	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Планови
	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности тимова	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Записници тимова Извештаји
	Усмеравање наставника у креирању плана	Током године	Наставници	Дневник рада педагога

	професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање рада			Планови
	Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова	Током године	Наставници	Дневник рада педагога Припреме
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе, додатног рада, плана рада ОС и секција	Август	Наставници	Дневник рада педагога Планови
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског старешине	Током године	ОС	Дневник рада педагога Припреме Дневници рада
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	Наставници	Дневник рада педагога
	Пружање помоћи приправницима и наставницима почетницима у процесу увођења у посао, као и припреми полагања испита за лиценцу	Током године	Наставници	Дневник рада педагога
	Пружање помоћи и учествовање у раду продуженог боравка ученика првог разреда	Током године	Учитељи	Дневник рада педагога
	Пружање помоћи наставницима у конструктивном решавању сукоба у одељењу и на унапређивању менталног здравља ученика	Током године	Наставници	Дневник рада педагога
	Подстицање и укључивање наставника у различите пројекте	Током године	Наставници	Дневник рада педагога
	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године	Наставници	Дневник рада педагога
	Праћење процеса адаптације ученика, праћење дечјег развоја и напредовања, праћење оптерећености ученика	Током године	Наставници ОС	Дневник рада педагога
Рад са ученицима	Праћење процеса адаптације ученика, праћење дечјег развоја и напредовања, праћење оптерећености ученика	Током године	Наставници ОС	Дневник рада педагога

	(садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) , индивидуална постигнућа ученика у циљу подстицања развоја			
	Учешће у структурирању одељења првог и петог разреда	Август	Директор Психолог	Дневник рада педагога
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању ученика	Током године	Психолог ОС Наставници	Дневник рада педагога
	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, Реализација радионица у оквиру пројекта ПО	Током године	Психолог Тим за ПО	Дневник рада педагога Дневници рада
	Подстиче укључивање ученика у рад ученичких организација и помаже осмишљавању активности	Током године	Психолог ОС Наставници	Дневник рада педагога
	Реализација радионица у оквиру секције за развој социјалних вештина ученика за ученике 5. и 6. разреда	Током године	Психолог	Дневник рада педагога Дневници рада
	Учешће у раду Вршњачког тима	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља	Дневник рада педагога Извештаји
	Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Током године	Психолог	Дневник рада педагога
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције, емпатије и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, метода успешног учења и развијање социјалних вештина ученика кроз саветодавни рад и радионице	Током године	Психолог	Дневник рада педагога Дневници рада Припреме за радионице
	Континуирано прати и	Током године	Психолог	Дневник рада

	подстиче емоционални, социјални и интелектуални развој ученика		ОС	педагога
	Секција за развој социјалних вештина ученика – платформа М. Тимс	Током године	Психолог ОС	Дневник рада педагога, Ес дневник
	Учествовање у појачаном васпитном раду, саветодавном раду, изради и спровођењу планова заштите, обављања друштвено корисног односно хуманитарног рада ученика	Током године	Психолог ОС Наставници Директор	Дневник рада педагога Евиденција о процесу ПВР
Рад са родитељима, односно старатељима	Прикупљање података од родитеља	Током године	Психолог Директор	Дневник рада педагога
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији и осмишљавању слободног времена ученика, и у оквиру ПВР и ИОП-а	Током године	Психолог ОС	Дневник рада педагога Евиденција о процесу ПВР
	Саветовалиште за родитеље	Током године	Психолог	Дневник рада педагога и психолога
	Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године	Психолог	Дневник рада педагога
	Пружање подршке у јачању родитељских васпитних компетенција	Током године	Психолог	Дневник рада педагога
	Сарадња са Саветом родитеља	Током године	Директор	Дневник рада педагога Записници
	Сарадња са директором на истраживању постојеће в-о. праксе и	Током године	Директор	Дневник рада педагога
Рад са директором и стручним сарадницима	Сарадња са директором на истраживању постојеће в-о. праксе и	Током године	Директор	Дневник рада педагога

	специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање			
	Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Директор	Дневник рада педагога Записници
	Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Директор	Дневник рада педагога Планови Извештаји
	Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Током године	Директор	Дневник рада педагога
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи	Током године	Директор	Дневник рада педагога
	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	Директор	Дневник рада педагога
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године	Директор	Дневник рада педагога Записници
	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са директором и психологом	Током године	Директор Психолог	Дневник рада педагога
Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и др. Активности од значаја за о-в. Рад и јачању наставничких компетенција)	Током године	Директор Наставници	Дневник рада педагога Записници Извештаји
	Учествовање у раду	Током године	Руководиоци	Дневник рада

	тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривња одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручног актива за развојно планирање и развој школског програма		актива и тимова Директор	педагога Записници Извештаји
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године	Директор Психолог	Дневник рада педагога Записници Извештаји
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са стручним сарадницима на нивоу општине и са организацијама који се баве програмима за младе	Током године	Директор Психолог	Дневник рада педагога
	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним и др. институцијама, са локалном заједницом и широм друштвеном средином	Током године	Директор Психолог	Дневник рада педагога
Вођење докуменатације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Директор Психолог	Дневник рада педагога Оперативни планови
	Припремање за послове предвиђење годишњим и оперативним плановима рада педагога	Током године	Директор Психолог	Дневник рада педагога
	Праћење стручне литературе и периодике, учешће на семинарима, стручних скупова, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету.	Током године	Директор Психолог	Дневник рада педагога, Уверења са посећених семинара
Истраживање образовно васпитне праксе	Испитивање специфичних проблеме школе, предлагање мере за њихово решавање и праћење њихових ефеката	Током године	Психолог	Дневник рада педагога
	Иницирање и праћење увођења различитих огледа и пројеката у школи – истраживање о	Током године	Психолог	Дневник рада педагога

	мотивацији ученика за учење, истраживање о присутности вршњачког насиља, еко медијатека, еко школа			
	Упознавање наставничког већа, савета родитеља и школског одбора са резултатима истраживања	Током године	Психолог	Дневник рада педагога
	Праћење најновијих достигнућа педагошко-психолошке науке и применау раду са ученицима и наставницима	Током године	Психолог	Дневник рада педагога
	Израђивање посебних прегледа, извештаја и анализа из домена свог рада и за потребе стручних органа	Током године	Психолог	Дневник рада педагога

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Задаци:

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

Садржај	Време реализације	Сарадници
---------	-------------------	-----------

Планирање, прогр. и орг. восп.тно-образовног рада Израда Извештаја и Годишњег плана рада школе Израда годишњег и месечних планова свога рада Помоћ наставницима у раду са ученицима који иомају тешкоће у учењу и понашању Рад у развојном тиму	VIII, током године	Директор, педагог, Пред. Наставници Педагог Психолог Пред. Наставници
Сарадња са наставницима Рад на избору облика и метода рада Упознавање са могућности-ма ученика Упознавање са пород. проблемима Помоћ при решавању едукативних, васпитних и здрав. тешкоћа ученика Изналажење мотивационих поступака за брже и ефикасније усвајање градива Помоћ при орган. доп., дод. и сл. активности Сарадња са учитељима првих разреда и раз. стареш. петих разреда Рад на унапређивању оцењивања Рад у оквиру одељенских заједница	током године	Директор, педагог, рук. стр. тела Педагог Раз. старешине Педагог Учитељи и раз. стар. Пред. Наставници
Рад са ученицима Испитивање зрелости за полазак у школу Пријем и распоређивање нових ученика Праћење развоја ученика Праћење социјализације млађих и		Педагог Раз. старешине

Праћење и анализа реализације програма и постигнутог успеха		
Рад у стручним органима Сарадња са стр. Већима и реализација стр. тема Информисање о развојним и емоц. проблемима ученика	Током године	Педагог
Сарадња са стручним институцијама Сарадња са здрав. службом и Центром за соц. рад и другим институцијама Учествовање у стручном усавршавању Учествовање у раду општинског и градског актива	Током године	Педагог
Вођење документације Израда глобалног и оперативних планова рада Вођење дневника рада и евиденције о раду са уч. и родитељима	Током године	Учитељи I разреда
Припреме за рад Припремање за рад Припремање анализа, саопштења и предавања	Током године	Педагог Раз. старешине

Планиране активности биће праћене на следећи начин: непосредни увид, разговори, школска и документација психолога.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

(1 сат недељно или 44 годишње)

- Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова рада;
- Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци;
- Припремање програма рада библиотечке секције
- Планирање набавке литературе и публикација за ученике, наставнике и сараднике

2. ВАСПИТНО ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

а) рад са ученицима

(11 сати недељно или 484 годишње)

- Упознавање са радом школске библиотеке и мрежом библиотека
- Упознавање са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење
- Упознавање са пословима библиотекара и другим сродним занимањима
- Остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци
- Испитивање потреба и интересовања за књигом и другом библиотечком грађом
- Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности
- Развијање навика за чување, заштиту и руковање књигама
- Пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе
- Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала
- Припремање посебних програма намењених појединим групама ученика (допунски, додатни рад и ваннаставне активности)
- Организовање сусрета с познатим личностима, писцима и другим јавним и културним радницима

б) сарадња са наставницима и стручним сарадницима

(1.5 сат недељно или 66 сати годишње)

- Припремање годишњег плана за обраду лектуре
- Коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике
- Планирање набавке књижне и некњижне грађе
- Информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке
- Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне и некњижне грађе у одељењу и школској библиотеци
- Учесће у изради библиографија и набавци потребне литературе за остваривање предвиђених пројеката и тема из области стручног усавршавања и унапређивања образовно-васпитног рада
- Припремање књижне грађе и других материјала за потребе редовне, допунске, додатне и других облика образовно-васпитног рада

3. БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

(5 сати или 220 годишње)

- Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима
- Припремање тематских изложби (о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима)
- Израђивање прегледа и графикана о коришћењу књига (по разредима, предметима, одељењима)
- Евидентирање учесталости коришћења ученичког, наставничко-сарадничког фонда
- класификација, каталогизирање, и др.
- Израђивање азбучног и стручног каталога
- Вођење збирних и посебних фондова

- Организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње

1. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

(1 сат недељно или 44 сати годишње)

- Учествовање планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке
- Припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, прикупљање књига, конкурси, читалачка значка)
- Учествовање у припремању и сакупљању материјала за школска информативна гласила
- остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

(0.30 минута недељно или 22 сата годишње)

- Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа
- Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства
- Учествовање на седницама стручних и других органа
- Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарске

ОСНОВНИ ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Вр. реализ.	АКТИВНОСТИ /САДРЖАЈ РАДА
Септембар	- Пријем ученика и помоћ у њиховој адаптацији на школску средину. Преузимање и даље прикупљање свих релевантних података о ученицима (од родитеља, лекара, наставника, управе школе итд.). - Подаци о социјалном статусу ученика и родитеља су: подаци о условима становања (становање у стану, кући, породичној кући, подстанарство, становање у дому, да ли ученик има своју собу и други облици становања), стању породице (броју чланова породичног домаћинства, да ли су родитељи живи, њихов образовни ниво и запослење и примања социјалне помоћи). - Успостављање односа поверења, разумевања и сарадње са ученицима и родитељима/другим законским заступником. - Систематично вођење бележака о развоју и напредовању ученика (ученички досије, лични картон ученика или нешто слично). - Организовање активности (игре, рада и учења) кроз које ће се ученици међусобно боље упознавати, зближити и навикавати на сарадњу. - Спровођење гласања за избор ученика председника ОЗ, ВТ или УП. - Лично учешће у праћењу тока израде свих планова рада у школи, који су битни за рад одељења: Годишњи програм рада школе, индивидуални планови рада

	предметних наставника и руководиоца секција и других учесника. - Израда свог плана рада као предметног наставника и одељењског старешине. - Праћење тока израде и квалитета распореда часова и радних активности, који су битни за ученике, односно одељење. - Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета и облицима сарадње са школом; избор родитеља за Савет родитеља; упознавање родитеља са критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања. - Реализовање посебног програма васпитног рада са одељењском заједницом ученика, као целином (предавања, разговори, полемике; заједничко разрешавање насталих проблема у одељењу; активирање појединих ученичких група, парова и "здравог језгра" у одељењу; помоћ у организовању одељења као заједнице ученика - избор редара, задужених за поједине акције у школи итд.). - Информисање ученика и родитеља са Националном платформом „Чувам те“ - Имплементација Изборног програма Врлине и вредности као животни компас I , II у складу са интересовањима ученика.
Октобар	- Испитивање интересовања, склоности и хобија ученика према појединим врстама активности. Иницирање рада таквих секција или начина окупљања и активирања ученика у школи. - Праћење понашања и реаговања ученика у различитим наставним и ваннаставним школским и ваншколским ситуацијама (учешће у наставном раду, ангажовање у допунској или додатној настави, чланство у секцијама, допринос раду одељенске заједнице, понашање у игри, на школским одморима или екскурзијама). - Изграђивање заједничких симбола одељењског колектива и осећања припадности одређеној одељењској заједници. - Саветодавни васпитни рад са ученицима (индивидуални и групни) у циљу стварања педагошке ситуације у којима ће ученици разрешавати своје животне и школске проблеме. - Примена различитих мотивационих васпитних средстава у подстицању ученика или нужних средстава осујећивања када се ради о негативним формама ученичког понашања. Стварање педагошки осмишљених ситуација у којима ће ученици непосредно испољити креативност, кооперативност, другарство, хуманост, искреност, друштвену ангажованост и тако даље. - Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика: обезбеђивање повољних физичких услова за рад ученика у учионици. - Упућивање одређених ученика у здравствене, саветодавне, социјалне и сличне установе где ће им бити пружена стручнија, квалитетнија и потпунија помоћ. -Неговање односа поверења, разумевања и сарадње са ученицима и

	родитељима/другим законским заступником. - Одељењски старешина је обавезан да благовремено, а најмање четири пута у току школске године, на примерен начин обавештава родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање.
Новембар / Децембар	- Правовремено и систематично откривање узрока евентуалног неуспеха ученика у појединим школским активностима, а посебно у области учења. Указивање на надпросечне ученичке потенцијале; даровите и талентоване. - Иницирање или организовање одговарајућих видова помоћи: а) унутар одељења, б) на нивоу школе, и в) уз ангажовање породице. - Интензивирање сарадње ученика са школским педагогом, психологом или лекаром у случају неке посебне потребе. Посебна брига о даровитим ученицима, ученицима који заостају у школском раду и учењу и ученицима који испољавају проблеме у понашању. - Организовање стручних разговора у одељењу или индивидуалних консултација о методама и техникама успешног учења. Разговори са предметним наставницима, родитељима и стручњацима ужег профила. - Посебно ангажовање на упознавању радних навика појединих ученика и систематичан индивидуални саветодавни рад са њима и њиховим родитељима. Појединачна анализа личног успеха/неуспеха. Иницирање корективног педагошког рада од стране стручних сарадника и предметних наставника. - Вршење компаративне анализе успеха појединих ученика у односу на њихов претходни успех и у односу на успех одељења у односу на друга одељења у школи. - Укључивање одељења у шире школске активности, манифестације, акције солидарности, радне акције, такмичења и слично. - Координирање дневних активности у одељењу, остваривање увида у редовност наставе и уредност наставника ("губљење" часова у одељењу и сл.). - Превазилажење неспоразума и неусклађености у раду појединих наставника ("судари" у распореду часова, у коришћењу просторија, планирању појединих тема или активности итд.). - Организовање заједничких разговора са ученицима и појединим наставницима; помоћ у разрешавању конфликтних ситуација у односу наставник-ученик. - Учешће у уједначавању захтева у погледу укупне оптерећености ученика различитим обавезама. - Систематско подстицање родитеља да се укључе у индивидуалне контакте са

	одељењским старешином и предметним наставницима - "Дан отворених врата школе". - Посебан третман родитеља оних ученика који показују неуспех или проблеме у понашању (уз сарадњу стручних сарадника). - Учешће у идентификовању ученика за допунску и додатну наставу или неку специфичну врсту помоћи и ургентне интервенције. - Планирање, вођење и извештавање о свим активностима одељењског већа; израде анализа, извештаја и записника; графичких прегледа и статистичких извештаја.
Јануар	- Сарадња са управом школе и секретаром на плану уједначавања начина вођења школске администрације. Упознавање са врстом и роковима. - Ажурност, тј. тачност и уредност у вођењу педагошке документације и њено коришћење у случају потребе. - Помоћ у информатизацији и компјутеризацији целокупне организације живота и рада школе (припрема података који се односе на одељење). - Брине о уредном и ажурном попуњавању матичне књиге, разредне књиге (дневника рада) и остале службене документације. - Службено констатовање, извештавање и дописивање (у случајевима дужег изостајања ученика из школе, спорова са родитељима ученика, у вези са било каквим непријатним догађајима у току рада) и обавештавање званичних органа.
Фебруар	- Организовање одељењских и групних родитељских састанака (општег типа и тематских) према специфичним проблемима појединих група ученика: недисциплиновани ученици, ученици на дужем боловању, ученици који често "беже" са часова и слично. - Службено дописивање са родитељима, када је то неопходно или предвиђено. - Сарадња са наставницима и управом школе у вези са избором ученика за неко представљање школе, такмичење, награде и похвале, рад у истраживачким станицама. - Координирање ставова и размена мишљења свих који учествују у доношењу одлука важних за одељење и поједине ученике, посебно у поступку кажњавања и изрицања васпитно--дисциплинских мера.
Март	- Послови око организовања посета, излета, екскурзија и слично. - Укључивање стручних и лица са стране у живот и рад школе и одељења (уметника, новинара, научних радника, познатих спортиста или јавних личности итд.). - Истраживање социјалних односа у одељењу и промена које настају у току школске године, самостално или уз помоћ стручњака за ову област
	- Откривање узрока евентуалног неуспеха ученика у појединим школским активностима, а посебно у области учења. Указивање на надпросечне ученичке

Април	потенцијале; даровите и талентоване. - Иницирање или организовање одговарајућих видова помоћи: а) унутар одељења, б) на нивоу школе, и в) уз ангажовање породице. - Интензивирање сарадње ученика са школским педагогом, психологом или лекарем у случају неке посебне помоћи. Посебна брига о даровитим ученицима, ученицима који заостају у школском раду и учењу и ученицима који испољавају проблеме у понашању. - Организовање стручних разговора у одељењу или индивидуалних консултација о методама и техникама успешног учења. Разговори са предметним наставницима, родитељима и стручњацима ужег профила. - Појединачна анализа личног успеха/неуспеха. Иницирање корективног педагошког рада од стране стручних сарадника и предметних наставника. - Вршење компаративне анализе успеха појединих ученика у односу на њихов претходни успех и у односу на успех одељења у односу на друга одељења у школи.
Мај	- Службено дописивање са родитељима, када је то неопходно или предвиђено. - Сарадња са наставницима и управом школе у вези са избором ученика за неко представљање школе, такмичење, награде и похвале, рад у истраживачким станицама и сл. - Координирање ставова и размена мишљења свих који учествују у доношењу одлука важних за одељење и поједине ученике, посебно у поступку кажњавања и изрицања васпитно--дисциплинских мера.
Јун	- Откривање узрока евентуалног неуспеха ученика у појединим школским активностима, а посебно у области учења. - Иницирање или организовање одговарајућих видова помоћи: а) унутар одељења, б) на нивоу школе, и в) уз ангажовање породице. - Појединачна анализа личног успеха/неуспеха. - Вршење компаративне анализе успеха појединих ученика у односу на њихов претходни успех и у односу на успех одељења у односу на друга одељења у школи.

Одељењски старешина реализује превентивно – васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима, другим наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно – васпитни рад се организује кроз часове одељењског старешине, ваннаставне активности, различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом и другим спољним сарадницима.

**ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА ЗА ПРЕДМЕТЕ КАО И ПЛАН СТРУЧНОГ
УСАВРШАВАЊА, ДАТИ У АНЕКСУ У ШТАМПАНОЈ И ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ.**

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Чланови Одељењског већа : Одељењске старешине од првог до четвртог разреда, наставнице страног језика, наставница веронауке.

Месец	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Израда наставног плана и програма и усвајање истог. Израда распореда часова, плана писмених провера и плана допунске наставе Договор у вези отворених врата школе и распореда индивидуалних разговора са родитељима	Дискусија, разговор, извештавање, евидентирање, упознавање са садржајима	Чланови ОВ (учитељ, наставник страног језика, наставник верске наставе, стручни сарадници)
Новембар <u>Прво тромесечје</u>	Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха Договор о садржају другог родитељског састанка	-II-	-II-
Децембар <u>Прво полугође</u>	Анализа успеха на крају првог полугођа и упознавање са владањем ученика.Предлози мера за побољшање успеха и владања и осврт на оствареност образовних стандарда.	-II-	-II-
Април <u>Друго тромесечје</u>	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха и владања и осврт на оствареност образовних стандарда.	-II-	-II-
Јун <u>Крај школске године</u>	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године Договор о изради годишњег програма рада за трећи разред	-II-	-II-

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	- Упознавање са пројектом МУПа и темама и терминима радионица које ће одржати представници МУП-а - Попуњавање електронског дневника - Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера - Организација првог родитељског састанка - Израда ИОП-а - Упознавање ученика са програмом за заштиту ученика од насиља - Дефинисање одељењских правила понашања - Идентификација ученика за рад секције за развој социјалних вештина и вршњачки тим - Укључивање ученика у обележавање	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања - Директор - Представници МУПа

	Дечије недеље Реализација радионица из Програма превенције насиља-Како препознати насиље	
Новембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Доношење мера за унапређивање наставе у циљу постизања бољих постигнућа ученика - Родитељски састанак-сарадња са родитељима - Пружање додатне подршке ученицима - Утврђивање мера за афирмацију позитивних облика понашања ученика - Реализација радионице из Програма превенције насиља:Реаговање на насиље	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања - Ученици
децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа - Анализа ИОП-а - Анализа ефеката одржаних часова додатне и допунске наставе - Организација родитељског састанка - Реализација радионица из Програма превенције насиља: Ризични облици понашања	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Родитељи - Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања - Тим за инклузивно образовање
Април	- Карактеристични проблеми у одељењима - Међусобна сарадња ОС,предметних наставника,родитеља - Реализација радионица из Програма превенције насиља:Толеранција и решавање конфликта - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Реализација ваннаставних активности,додатне и допунске наставе - Евалуација ИОП-а - Реализација такмичења - Припрема за извођење и реализација екскурзије (април/мај) - Одређивање комплекта уџбеника за наредну школску годину - Учешће у организацији Дана школе	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања - Туристичка агенција - Родитељи - Директор
Јун	- Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугођа - Реализација часова додатне,допунске наставе и ваннаставне активности - Анализа ИОП-а	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог
Август	- Доношење плана рада Одељењског већа - Доношење програма екскурзија - Распоређивање нових ученика - Анализа рада одељењског већа	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Директор

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	-Упознавање са пројектом МУПа и темама и терминима радионица које ће одржати представници МУПа • Доношење плана рада већа • Доношење програма екскурзија • Доношење плана превентивних и интервентних активности у циљу заштите ученика од насиља	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешина • Родитељи • директор
Септембар	• Попуњавање електронског дневника • Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера • Организација родитељских састанака • Израда ИОП-а(према потреби) • Упознавање ученика са програмом за заштиту ученика од насиља • Дефинисање одељењских правила понашања • Идентификација ученика за додатни и допунски рад • облика угрожавања безбедности ученика • Идентификација ученика за рад секције за развој социјалних вештина	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Педагог • Психолог • Тим за инклузивно образовање • Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и замемаривања
Октобар	• Укључивање ученика у обележавање Дечије недеље • Реализација радионица из Програма превенције насиља-Како препознати насиље • Реализација радионице „Другарство“у оквиру ЧОС-а.поводом дечије недеље	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Педагог • Психолог • Тим за инклузивно образовање • Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и замемаривања

Новембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Доношење мера за унапређивање наставе у циљу постизања бољих постигнућа ученика - Реализација часова додатне, допунске наставе и слободних активности - Доношење мера за уједначавање критеријума приликом оцењивања - Родитељски састанак - Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у - Евалуација ИОП-а - Утврђивање мера за афирмацију позитивних облика понашања ученика - Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и замемаривања - Ученици 6. разреда - Директор - родитељи
	- Организовање посете родитеља појединим часовима у циљу активног укључивања родитеља у школски живот - Тематски родитељски састанак-Лепа реч гвоздена врата отвара - Организовање прославе Нове године - Рад са вршњачким тимом	- Родитељи - Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Вршњачки тим - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и замемаривања - ученици
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа - Учешће у прослави Светог Саве - Анализа ИОП-а - Анализа ефеката одржаних часова додатне и допунске наставе - Стручно усавршавање наставника	- Тим за стручно усавршавање запослених - Тим за инклузивно образовање - Чланови одељењских већа - Одељењске старешине
Фебруар	Организација родитељског састанка	- Родитељи - Чланови одељењских већа - Одељењске старешине

Март	• Карактеристични проблеми у одељењима • Међусобна сарадња ОС, предметних наставника, родитеља • Реализација радионица из Програма превенције насиља- • Рад са вршњачким тимом	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Родитељи • Педагог • Психолог
Април	• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Реализација ваннаставних активности, додатне и допунске наставе • Евалуација ИОП-а • Реализација такмичења • Припрема за извођење екскурзије • Одређивање комплета уџбеника за наредну школску годину	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Директор • Психолог • Педагог • Тим за инклузивно образовање
Мај	• Реализација екскурзије • Помоћ ученицима са недовољним оценама • Учешће у организацији прославе Дана школе • Учешће у организацији Недеље спорта • Припрема извештаја о реализованој екскурзији • Реализација радионица из програма превенције насиља • Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда • Рад са вршњачким тимом	• Директор • Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Туристичка агенција • Родитељи
Јун	• Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугођа • Реализација часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности • Анализа ИОП-а • Одабирање дестинације за екскурзију за наредну школску годину • Сређивање електронског дневника и матичних књига • Свечани час ОЗ-подела сведочанстава	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Ученици • Родитељи • Педагог • психолог

	- Анализа рада одељењског већа - Анализа превентивних и интервентних активности у циљу заштите ученика од насиља	
--	---	--

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	- Упознавање са пројектом МУПа и темама и терминима радионица које ће одржати представници МУПа - Доношење плана рада већа - Доношење програма екскурзија - Распоређивање нових ученика у одељења	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Родитељи - Директор
Септембар	- Попуњавање електронског дневника - Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера - Израда ИОП-а(према потреби) - Упознавање ученика са програмом за заштиту ученика од насиља и мерама заштите здравља ученика и запослених - Дефинисање одељењских правила понашања - Идентификација ученика за додатни и допунски рад - Идентификација ученика за рад секције за развој социјалних вештина - Упознавање родитеља са правилником о безбедности ученика	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и замамивања - Ученици 7.разреда
Октобар	- Радионица о другарству у оквиру обележавања Дечије недеље - Организација такмичења одељења за одељење које се истиче у поштовању школских и одељењских правила понашања - Утврђивање критеријума по којима ће се вршити такмичење - Рад са вршњачким тимом	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и замамивања - Ученици 7.разреда

Новембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Доношење мера за унапређивање наставе у циљу постизања бољих постигнућа ученика - Реализација часова додатне, допунске наставе и слободних активности - Доношење мера за уједначавање критеријума приликом оцењивања - Родитељски састанак - Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у - Евалуација ИОП-а - Утврђивање мера за афирмацију позитивних облика понашања ученика - Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог - Тим за инклузивно образовање - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и замемаривања - Ученици 7. разреда - Директор - родитељи
Децембар	- Организовање прославе Нове године - Реализација радионица из Програма превенције насиља-Како препознати дигитално насиље - Рад са вршњачким тимом	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Педагог - Психолог
	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа - Учешће у прослави Светог Саве - Анализа ИОП-а - Анализа ефеката одржаних часова додатне и допунске наставе - Стручно усавршавање наставника	- Тим за стручно усавршавање запослених - Тим за инклузивно образовање - Чланови одељењских већа - Одељењске старешине
Фебруар-март	- Карактеристични проблеми у одељењима - Међусобна сарадња ОС, предметних наставника, родитеља - Реализација радионица из Програма превенције насиља- - Рад са вршњачким тимом	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Родитељи - Педагог - Психолог

Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Реализација ваннаставних активности, додатне и допунске наставе - Евалуација ИОП-а - Реализација такмичења - Припрема за извођење екскурзије - Одређивање комплета уџбеника за наредну школску годину - Радионице тематског дана “Мој град”	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Директор - Психолог - Педагог - Тим за инклузивно образовање
Мај	- Реализација екскурзије - Помоћ ученицима са недовољним оценама - Учешће у организацији прославе Дана школе - Учешће у организацији Недеље спорта - Припрема извештаја о реализованој екскурзији - Организација посете институцијама културе - Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда	- Директор - Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Туристичка агенција - Родитељи
Јун	- Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугођа - Реализација часова додатне, допунске наставе и ваннаставних активности - Радионица на тему обележавања Светског дана заштите животне средине - Анализа ИОП-а - Одабирање дестинације за екскурзију за наредну школску годину - Сређивање електронског дневника и матичних књига - Анализа рада одељењског већа	- Чланови одељењских већа - Одељењске старешине - Ученици - Родитељи - Педагог - психолог

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-------	---------	--------------------

Септембар	• Упознавање са пројектом МУПа и темама и терминима радионица које ће одржати представници МУПа. • Доношење плана рада већа • Доношење програма екскурзија • Попуњавање електронског дневника • Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера • Разматрање новог правилника о оцењивању • Организација родитељских састанака • Израда ИОП-а(према потреби) • Упознавање ученика са програмом за заштиту ученика од насиља • Дефинисање одељењских правила понашања • Идентификација ученика за додатни и допунски рад • Идентификација ученика за рад секције за развој социјалних вештина	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Педагог • Психолог • Тим за инклузивно образовање • Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и замамаривања • Ученици 8.разреда
Октобар	• Укључивање ученика у обележавање Дечије недеље • Реализација радионица из Програма превенције насиља-Како препознати насиље • Организовање једнодневне посете Сајму књига у Београду (уколико има заинтересованих ученика) • Организација такмичења одељења за одељење које се истиче у поштовању школских и одељењских правила понашања • Утврђивање критеријума по којима ће се вршити такмичење • Рад са Бачким парламентом	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Педагог • Психолог • Тим за инклузивно образовање • Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и замамаривања • Ученици 8.разреда • Бачки парламент
Новембар	• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода • Доношење мера за унапређивање наставе у циљу постизања бољих постигнућа ученика • Реализација часова додатне,допунске наставе и слободних активности • Доношење мера за уједначавање критеријума приликом оцењивања • Родитељски састанак • Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у • Евалуација ИОП-а • Утврђивање мера за афирмацију позитивних облика понашања ученика • Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Педагог • Психолог • Тим за инклузивно образовање • Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и замамаривања • Ученици 8.разреда • Директор • родитељи

Децембар	• Организовање посете родитеља • појединим часовима у циљу активног укључивања родитеља у школски живот • Организовање држања часова од стране појединих родитеља у циљу промоције одрежених занимања • Организовање прославе Нове године • Реализација радионица из Програма превенције насиља- • Рад са Ђачким парламентом	• Родитељи • Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Педагог • Психолог • Ђачки парламент • Тим за заштиту ученика од насиља,злостављања и замеравања • Ученици
	• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа • Учешће у прослави Светог Саве • Анализа ИОП-а • Анализа ефеката одржаних часова додатне и допунске наставе • Стручно усавршавање наставника	• Тим за стручно усавршавање запослених • Тим за инклузивно образовање • Чланови одељењских већа • Одељењске старешине
Фебруар	• Организација родитељског састанка • Избор одељења које највише поштује правила понашања • Организација такмичења за најуређенију учионицу и утврђивање критеријума за избор	• Родитељи • Чланови одељењских већа • Одељењске старешине
Март	• Карактеристични проблеми у одељењима • Међусобна сарадња ОС,предметних наставника,родитеља • Реализација радионица из Програма превенције насиља • Пробни тест • Рад са Ђачким парламентом • Припрема за извођење екскурзије	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Родитељи • Педагог • Психолог • Ђачки парламент • Ученици 8.разреда
Април	• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Реализација ваннаставних активности,додатне и допунске наставе • Евалуација ИОП-а • Реализација такмичења • Реализација екскурзије • Одређивање комплета уџбеника за наредну школску годину • Припрема извештаја о реализованој екскурзији	• Чланови Одељењских већа • Одељењске старешине • Директор • Психолог • Педагог • Тим за инклузивно образовање • Туристичка агенција • Родитељ
Мај	• Помоћ ученицима са недовољним оценама • Учешће у организацији прославе Дана школе • Учешће у организацији Недеље спорта • Организација посете институцијама културе • Реализација радионица из Програма превенције насиља • Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда • Рад са Ђачким парламентом	• Директор • Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Ђачки парламент

Јун	• Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугођа • Реализација часова додатне,допунске наставе и ваннаставних активности • Анализа ИОП-а • Одабирање дестинације за екскурзију за наредну школску годину • Завршни испит осмака • Сређивање електронског дневника и матичних књига • Свечани час ОЗ-подела сведочанстава • Анализа рада одељењског већа	• Чланови одељењских већа • Одељењске старешине • Ученици • Родитељи • Педагог • Психолог • Уч. 8. разреда
-----	--	--

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Руководилац: Горица Страхињић, проф. разредне наставе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	- Тимска израда Оперативних и глобалних планова рада свих облика васпитно образовног рада; - Израда распореда часова свих облика рада; - Израда распореда провере знања, писмених задатака - Израда распореда за Дан отворених врата; - Усвајање Програма рада Стручног већа разредне наставе за 2025/26.; - Расподела задужења учитеља за школску 2025/2026. годину - Избор часописа за наредну школску годину - Припрема беџева за прваке; - Израда плана стручног усавршавања у и ван установе са школску 2025/2026. годину	- састанак - анализа - упознавање - договори - предлози - сугестије	Одељењска већа ученици и педагог
септембар	- Вођење школске документације; - Изборни предмети; - Претплата ученика на часописе; - Планирање посета културним институцијама и радним организацијама; - Снабдевеност ученика уџбеницима; - Инклузивно учење, израда индивидуалних планова рада ; - Утврђивање инструмената за праћење напредовања ученика; - Предлог набавке наставних средстава, - Израда плана о реализацији угледних часова - Припрема програма активности поводом Дечје недеље; - Планирање реализације часова у 4. разреду са наставницима предметне наставе	- састанак - анализа - упознавање - договори - предлози - сугестије	Одељењска већа педагог
октобар	- Активности у оквиру Дечје недеље; - Дан школе; - Обука наставника за поједине облике и методе рада; - Анализа примера из добре праксе; - Утврђивања начина подстицања ученика у циљу побољшања мотивације за школско учење; - Излети у школској 2025/2026. години за ученике од 1. до 4. разреда - Организовање посета уколико епидемиолошка ситуација дозволи (ПОЗОРИШТЕ, МУЗЕЈ, БИБЛИОТЕКА, БИОСКОП); - Реализација личног плана професионалног развоја;	- састанак - упознавање - договори - сугестије - Презентација - Материјали - Продукти - белешке	Одељењска већа родитељи педагог
новембар	- Анализа успеха на крају првог класификационог периода; - Анализа резултата ученика који раде по ИП-у и	- анализа предлози - Презентација - Материјали	Одељењска већа родитељи

	ИОП-у - реализација и анализа угледних часова	Продукти белешке	педагог
децембар	- Активности поводом новогодишњих празника - Припрема школске славе Свети Сава - Анализа примера из добре праксе -Стручно усавршавање учитеља - Анализа успеха на крају првог полугодишта;	договори предлози сугестије	Одељењска већа родитељи
јануар	- Светосавске активности; - Стручно усавршавање учитеља-искуства са семинара - школско такмичење из математике за ученике 3.и 4.разреда	Презентација	Стручно веће разредне наставе
фебруар	- Међусобна размена искуства - Општинско такмичење из математике - израда плана угледних часова за друго полугође	Презентација	ученици учитељи
март	-Смотра рецитатора; - Окружно такмичење ученика; - уџбеници у претплати; - Анализа резултата ученика који раде по ИП-у и ИОП-у	анализа предлози Презентација Материјали Продукти	ученици учитељи Тим за ИОП
април	- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; - Родитељски састанци; - Активности поводом Ускршњих празника; - Пролећни крос; - Реализација и анализа угледних часова - Подела анкетних листића за изборне предмете	анализа предлози Презентација Материјали Продукти белешке	Комисија за прославе родитељи ученици професори физичког васпитања Одељењска већа
мај	- Рекреативна настава од 1. до 4.разреда; - Промоција рада секција; - Анализа реализованих часова у 4. разреду од стране предметних наставника	анализа предлози Презентација Материјали Продукти белешке	руководиоци секција учитељи ученици предметни наставници
јун	- Анализа успеха на крају наставног периода школске 2025/2026.године; - договор око релација у вези излета и рекреативних настава за наредну школску годину - извештаји о реализацији Школских програма; - израда Школских програма за наредну школску годину: -Известај о раду Стручног већа у текућој и предлог плана рада за наредну школску годину -Избор председника стручног већа	анализа предлози Презентација Материјали Продукти белешке	Стручно веће разредне наставе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
---------	-------------------	---------------

Израда оперативних планова редовне, доп. и дот. наставе и сл. активности Распоред писаних задатака Подела часова Припреме за прославу Св.Саве	СЕПТЕМБАР	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Подела задужења за прославу Дана школе Планирање обележавања значајних јубилеја Избор ученика за допунску и додатну наставу и слободне активности Прослава Дана школе Планирање посете позоришту План огледних часова Припреме за прославу Св.Саве	ОКТОБАР	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Анализа успеха након првог класификационог периода Анализа реализације развојног програма Реализација наставног плана Планирање стручног усавршавања у установа Припреме за прославу Св.Саве	НОВЕМБАР	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Припрема за такмичење Планирање прославе Дана Св. Саве	ДЕЦЕМБАР	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа рада допунске, додатне наставе и сл. Наставе	ДЕЦЕМБАР	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Прослава Св. Саве	ЈАНУАР	
Организација Школских такмичења Припрема за Општинска такмичења Избор ученика за наредну школску годину	ФЕБРУАР	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Општинска такмичења Окружна такмичења Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда Планирање стручног усавршавања ван установе	МАРТ	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Анализа резултата постигнух на такмичењима Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Обележавање Дана Доситеја Обрадовића	АПРИЛ	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

Реализација припремне наставе Спровођење завршног испита	МАЈ	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Анализа резултата са завршног испита Анализа успеха на крају другог полугодишта Анализа реализације плана и програма Привремена подела часова за наредну школску годину Извештај о раду Стручног већа за српски језик	ЈУН	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

септембар	-Расподела часова и одељења за шк.2025/26.год -Доношење плана рада актива(крај августа) -Планирање контролних и писаних задатака,школски,годишњи и оперативни планови -Анализа оптерећености ученика -Стручно усавршавање наставника -Планирање обележавања Европског дана језика, Дана Школе
октобар	- праћење реализације наставе,наставног плана и програма кроз писање и проверу дневних припрема - праћење ученика слабијих способности,са тешкоћама у учењу или недовољног предзнања моги ли пратити програм, израда прилагођених програма за исте - Организација допунске и додатне наставе -Анализа примене нових метода рада -Корелација са сродним предметима -Коришћење стручне литературе и часописа
новембар	-Унапређивање процеса учења са циљем смањења несклада између сврхе учења и учења за оцену -Остваривање идејно-васпитних задатака у настави страних језика -Анализа успеха на крају тромесечја
децембар	-Анализа додатне и допунске наставе -Анализа резултата слободних ученичких активности -Договор око посете семинарима у циљу стручног усавршавања наставника
	- Договори око наставка праћења и оцењивања ученика у другом полугодишту..

јануар	-Извештај о посети семинарима -Припрема за прославу Светог Саве
фебруар	-Припрема и реализација школских такмичења -Анализа успеха на такмичењима -Стручно усавршавање наставника
март	-Сарадња с родитељима у сврху побољшања квалитета наставе Припреме за такмичења
април	-Учешће на такмичењима -Договори око помоћи слабијим ученицима и евентуалним прилагођавањима критеријума оцењивања - након анализе успеха на 3.кварталу -Анализа успеха на крају тромесечја
мај	-Потражња набавке додатне стручне литературе и материјала у сврху побољшања наставе, стручног усавршавања и опремања школске библиотеке квалитетним радним материјалима. -Помоћ слабијим ученицима пред крај школске године
јун	-Организација припреме наставника -Реализација програма рада -Усвајање програма рада за следећу школску годину (подела часова) -Избор руководиоца за следећу школску годину

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Садржај рада	време	Носилац активности
Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за 2025/2026.год. Израда годишњих тематских и оперативних планова Стручно усавршавање-израда плана Организација додатне и допунске наставе, договор о избору садржаја и метода рада за додатну и допунску наставу Договор око извођења угледних часова. Разно	IX	Чланови стручног већа

Анализа успеха и дисциплине учесника на крају првог класификационог периода Анализа реализација наставног плана и програма Активности поводом дана школе Стручно усавршавање Реализација ИОП-а Разно	XI	Чланови стручног већа
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта Реализација наставног плана и програма Планирање и припрема ученика за такмичења, календар такмичења Стручно усавршавање Реализација ИОП-а Разно	XII-I	Чланови стручног већа

Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода Реализација плана и програма Избор уџбеника за школску 2026/2027.год. Анализа резултата одржаних такмичења Анализа остварених облика усавршавања и договор о примени у настави и презентовању другим колегама Посета часу ученицима 4.разреда како би се упознали са садржајима предмета и предметним наставницима	III- IV	Чланови стручног већа
Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта школске 2025/26.год. Реализација годишњег плана и програма Анализа постигнућа ученика који су похађали наставу по ИОП-у Анализа резултата са одржаних такмичења свих нивоа, предлози за похвале и награде Анализа стручног усавршавања на нивоу већа и израда Извештаја о стручном усавршавању и напредовању Израда извештаја о раду Стручног већа 2025/2026.године Подела одељења у оквиру Стручног већа	VI	Чланови стручног већа
Анализа рада већа у протеклој години Избор руководства Стручног већа	VIII	Чланови стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Избор новог руководиоца стручног већа Усвајање годишњег плана рада стручног већа и глобалних плана рада наставника Утврђивање распореда писмених и контролних задатака Разматрање и планирање редовне, допунске и додатне наставе, као и online наставе	август	Предметни наставници

Усклађивање критеријума оцењивања ученика Анализа интерактивне сарадње између предмета Организација евентуалног школског и општинског такмичења и извештај о реализацији истих Анализа евентуално одржаних и посећених угледних часова Анализа успеха и изостајања ученика	новембар	Предметни наставници
Анализа успеха на крају првог полугодишта Праћење напредовања и анализа успеха са такмичења Договор око припреме ученика за завршни испит Вредновање рада наставника Анализа ИОП-а на нивоу Стручног већа	децембар	Предметни наставници
Одабир уџбеника за наредну школску годину Анализа евентуално одржаних и посећених угледних часова Анализа успеха и изостајања ученика Анализа о раду редовне, додатне и допунске наставе	април	Предметни наставници
Анализа стручног усавршавања на нивоу већа Анализа завршног испита Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у Анализа рада Стручног већа у школској 2025/2026.	јун	Предметни наставници

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ, ФИЗИКУ И ГЕОГРАФИЈУ

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
- Усвајање плана рада и програма стручног већа - Коначна подела наставника по одељењима, задужења наставника (редовна настава и слободне активности) - Утврђивање методологије планирања (глобални и оперативни план), иницијални тест-припремање и спровођење - Избор приручне литературе и часописа који ће се користити у новој школској години - Израда плана стручног усавршавања и усвајање индивидуалних планова	август-септембар	чланови стручног већа:

- Корелација са другим предметима-избор садржаја и наставних јединица - Извештавање са састанка Педагошког колегијума - Усаглашавање активности стручног већа са плановима рада и активностима које су планиране у оквиру школских тимова		
- Анализа успеха ученика у настави биологије, хемије, физике и географије у првом тромесечју - Резултати сарадње стручног већа са другим стручним већима - Разматрање мера унапређења рада у настави биологије хемије, физике и географије - Учесће на стручним семинарима - Извештавање са састанка Педагошког колегијума	новембар	чланови стручног
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Реализација редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности - Припремање и планирање школског и општинског такмичења - Извештаји и анализе стручног (самосталног) усавршавања наставника - Извештавање са састанка Педагошког колегијума	децембар	чланови стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају тромесечја - Извештај о опремљености кабинета пред крај школске године, припремање списка потребних наставних средстава и потрошних материјала за наредну школску годину и избор уџбеника - Извештавање са састанка Педагошког колегијума	април	Координатор наставници, директор
- Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа реализације плана и програма стручног већа - Анализа постигнућа ученика на такмичењима - Предлози за побољшање наставе биологије, хемије физике и географије у новој школској години - Оријентациона подела часова на наставнике за наредну школску годину - Предлог плана и програма и избор руководиоца већа - Извештавање са састанка Педагошког колегијума	јун	чланови стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

-Израда плана рада стручног већа друштвених наука -Израда личног плана стручног усавршавања -Снабдевеност ученика уџбеницима и другим наставним средствима -Посета историјском архиву -Организација додатне и допунске наставе, договор о избору садржаја и метода рада за додатну и допунску наставу -Избор ученика за рад у додатној настави -Избор ученика за историјску секцију.	VIII-IX	Чланови стручног већа
-Активности поводом Дана школе -Организовање изложбе фотографија старог Лесковца -Заједнички час историје и грађанског васпитања посвећен лику Косте Стаменковића, у склопу свечаности, поводом Дана школе, у сарадњи са музејем, у кући Косте Стаменковића -Посета кући Коста Стаменковића	X	Чланови стручног већа
-Анализа успеха и дисциплине на крају Првог тромесечја -Реализација наставног плана и програма -Одређивање ученика за допунску наставу	XI	Чланови стручног већа и педагошко-психолошка служба
-Организовање посета културно-образовним институцијама у граду и институцијама локалне самоуправе -Припрема ученика за такмичења из историје -Јавни час из веронауке-7.разред Приреме и учешће у обележавању славе Светог Саве	XII-I	Чланови стручног већа и педагошко-психолошка служба
Анализа успеха и дисциплине на крају Првог полугодишта и мере за побољшање истог Реализација плана и програма Организација школских такмичења из историје Анализа посећености и успешности семинара и примена и преношење стечених знања са семинара члановима стручног већа	II	Чланови стручног већа

Учешће на Општинском такмичењу из историје Избор удбеника за наредну школску годину Грађанско васпитање -уледни час	III	Чланови стручног већа
Анализа успеха и дисциплине на крају Трећег тромесечја Реализација плана и програма Усаглашавање критеријума оцењивања(анализа примене стандарда) Угледни час историја Угледни час из веронауке -8.разред Једнодневни излет-грађанско васпитање	IV	Чланови стручног већа и педагошко-психолошка служба
Могућности за сарадњу са локалном средином у реализацији наставе, ван просторија школе-посете планиране кроз рад секција Анализа резултата са одржаних такмичења свих нивоа	V	Чланови стручног већа Представници локалне средине
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године Реализација годишњег плана и програма Планирање припремне наставе из историје, за комбиновани тест на Завршном испиту Израда извештаја о раду Стручног већа 2025/2026.године Стручне теме:критички осврт на план и програм историје,грађанског васпитања и веронауке	VI	Чланови стручног већа и педагошко-психолошка служба

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	ИЗВРШИЛАЦ ПОСЛА
VIII	- Усвајање плана рада за школску 2025./26. Годину - Измене програма за школску 2025./26. годину - Израда глобалних и оперативних планова - Планирање и усклађивање градива са другим предметима	<i>Руководилац већа</i>
IX	- Планирање додатне наставе и слободних активности - Аудиција за хор и пријем нових чланова	<i>Руководилац већа</i>

	-Избор ученика за секцију музичке и ликовне културе - План активности за Дан школе - Разно -Припрема за Дан Св. Саве	
X	- Дечија недеља - Припрема и реализација програма поводом Дана школе -Велика изложба ликовних радова ученика -Изложба радова ученика у холу школе - Дан школе - Припрема за такмичење : Фестивал дечијих песама у Вучју - Припрема за такмичење : Фестивал дечијих песама у Брестовцу -Припрема и учешће на конкурсима за ликовне радове -Припрема за Дан Св. Саве	Стручно веће
XI	- Организација и припрема радова за ликовне конкурсе - Анализа рада на крају првог класификационог периода - Посета – Народно позориште, - Сарадња са Војском Србије (посета касарни у Синковцу) -Изложба ликовних радова -Припрема за Дан Св. Саве	Стручно веће
XII	- Идемо на концерт, за ученике V – VIII разреда - Припрема за општинско такмичење и општинска такмичења - Фестивал дечијих песама у Вучју - Фестивал дечијих песама у Брестовцу -Новогодишња изложба честитка - Уређење паноа за прославу Нове године - Припрема програма за прославу Светог Саве - Припреме радова поводом Светосавског програма -Анализа рада у I полугодишту, (реализација плана и програма на крају I полугодишта, успех ученика на крају I полугодишта, анализа рада додатне наставе и слободних активности у I полугодишту)-Припрема за Дан Св. Саве	Стручна већа за српски језик, ликовну и музичку културу

I	- Припремање и извођење програма за прославу Светог Саве - Наступ хора и секције музичке културе на Светосавској приредби -Светосавски конкурс и изложба у холу школе	Стручно веће
II	-Припремање радова ученика Ликовне секције поводом 8.марта	

	САДРЖАЈ	ИЗВРШИЛАЦ ПОСЛА
III	-Посета изложби -Изложба поводом 8.марта -Приредбе поводом 8. Марта	
IV	- "У сусрет Ускрсу" – ликовни конкурс - Општинска смотре хорова - Анализа рада на крају трећег класификационог периода -Фестивал ЕТНО песме у Грделици - Угледни час музичке и ликовне културе (корелација) - рад са талентованим ученицима	Стручно веће
V	- сарадња са активом српског језика, (учитељима) - анализа резултата такмичења -Припрема ученика 8.разреда за упис у средњу школу - Републичко такмичење хорова - Предлог ученика VIII разреда за специјалне дипломе, похвале и награде	Стручно веће
VI	- Анализа рада у II полугодишту, (реализација плана и програма на крају II полугодишта, успех ученика на крају II полугодишта, анализа рада додатне наставе и слободних активности у II полугодишту - Предлози за доделу награда и похвала ученицима I – VIII разреда - Подела часова на нивоу стручног већа - Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину - Завршна изложба	Стручно веће

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
- Избор руководиоца Већа; - Усвајање плана и програма рада; - Дан отворених врата фитнеса - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма; - Планирање стручног усавршавања; - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту); - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе; - Израда плана секција за даровите ученике; - Анализа опремљености школе наставним средствима и материјалом	Септембар 2025.	Састанци, дискусија, Дан посвећен вежбању, дружењу, толеранцији. договор - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, Ученици од петог до осмог разреда, учитељи IV разреда, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе
- Усклађивање захтева и критеријума оцењивања; - Реализација програма обележавања Дечје недеље; - Сагледавање циљева, задатака и реализације после извршених антропометријских мерења и иницијалних мерења - Учесће на Кросу РТС-а	Прва недеља октобра 2025.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Праћење постигнућа ученика у току првог класификационог периода; - Календар спортских такмичења - Припрема за прославу Св. Саве	Почетак новембра 2025.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима; - Анализа рада са даровитим ученицима; - Подела обавеза за прославу Светог Саве и сарадња са Тимовима за културне активности	Децембар 2025.	Састанци, договор - записници	Чланови Стручног већа, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе, директор

и медијску промоцију школе			
- Подела задужења за организовање спортских такмичења; - Анализа прославе Светог Саве; - Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта; - Израда полугодишњег Извештаја о раду Стручног већа	Јануар 2026.	Састанци, договор, дискусија - записници, Извештај	Чланови Стручног већа, директор
- Угледни часови	Фебруар 2026.	Састанци, договор, дискусија	Чланови Стручног већа
- Анализа реализације плана и програма редовности оцењивања; - Стручна предавања на нивоу Већа	Март 2026.	Састанци, договор, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
Анализа постигнућа ученика у другом класификационом периоду; - Анализа реализације секција и осталих ненаставних активности; - Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе	Април 2026.	Састанци, договор, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе, директор
- Анализа постигнућа ученика на спортским такмичењима; - Анализа редовности оцењивања; - Упоредна анализа антрополошких мерења	Мај 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма	Јун 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма
- Анализа рада Стручног већа и мере за његово унапређивање; - Израда годишњег Извештаја о раду Стручног већа	Друга половина августа 2026.	Састанци - записници, Извештај	Чланови Стручног већа
- Учесће у раду Педагошког колегијума	Током школске	Састанци, договор,	Председник Стручног

	године	дискусија - записници	већа
-Учешће на различитим нивоима спортских такмичења	Током школске године	Такмичења - записници	Чланови Стручног већа
-Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима и трибинама	Током школске године	Семинари, стручни скупови, трибине	Чланови Стручног већа
- Сарадња са градским спортским установама и институцијама	Током школске године	Такмичења, посете - записници	Чланови стручног већа, спортске институције

ПЛАН РАДА АКТИВА ПРИРОДНИХ НАУКА

Садржај рада	Облик рада	Време	Носилац активности
- доношење и усвајање Год. плана рада Актива природних наука за 2025/2026. год. - усаглашавање оперативних планова рада за шк. 2025/2026. год. - разговор о ученицима за ИОП и разговор о ученицима петог разреда -планирање распореда угледних часова и приказ активности - планирање термина за извођење контр. задатака -разговор о планирању стручног усавршавања наставника -договор око рада секција	- разговор - разговор - разговор - договор -договор -договор -договор	9	- сви чланови - сви чланови - стручни сар - сви чланови - сви чланови - сви чланови - сви чланови
- анализа реализације наставног плана и програма на крају првог класификационог периода - анализа успеха уч. на крају првог класиф. периода	-договор - анализа - анализа	11	- Јелена Здравковић - сви чланови - педагог
- анализа реализације наст. плана и прог. редовне, додатне и допунске наставе на крају првог полугод. - анализа успеха учен. на крају првог полугодишта - Угледни час – (разг. о посети часу)	- анализа - анализа -прик. акт	12	- сви чланови - сви чланови - сви чланови
- учешће у организацији прославе "Светог Саве" - избор уџбеника за шк. 2026/2027. - организација школских такмичења	- договор - договор -договор	Јануар 2, 3	- сви чланови - сви чланови
- анализа реализације наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода - анализа успеха уч. на крају трећег класиф. периода - Угледни час – (разг. о посети часу) -Извештај и анализа успеха на такмичењима, предлози за похвале и награде	- анализа - анализа -приказ акт. -разговор	4, 5	- сви чланови - педагог - сви чланови - сви чланови
- анализа успеха учен. на крају другог полугодишта шк.2025/2026. -израда извештаја о раду Актива природних наука за шк.2025/2026.	- анализа - анализа	6	- сви чланови - педагог

- договор око израде школских програма рада за шк. 2025/2026. - анализа извођења припремне наставе за полагање квалификационог испита	-анализа - договор -анализа		председник сви чланови сви чланови
- анализа успеха ученика на крају шк. 2025/2026. - израда Плана рада Актива природних наука за шк. 2026/2027. год. - избор руководства Актива природних наука за шк. 2026/2027. год. - анализа рада већа у протеклој години - Стручно усаврш. – планирање за наредну годину	- анализа - договор - договор - анализа -договор	8	сви чланови педагог руковод. Већа руков. Већа сви чланови

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Конституисање стручног актива(избор руководиоца актива и руководиоца већа) Израда и усвајање плана рада стручног актива за 2025/2026.годину Прављење распореда дана Отворених врата Договор о извођењу угледних часова Годишњи план рада стручног усавршавања наставника Организација додатне и допунске наставе, договор о избору садржаја и метода рада за додатну и допунску наставу Израда годишњих и оперативних планова рада Разговор о начину израде ИОП-а	VIII-IX	Чланови стручног актива
Активности поводом Дана школе и Дечје недеље Анализа успеха и дисциплине на крају Првог тромесечја	X- XI	Руководиоци стручних већа
Припреме за прославу школске славе Св. Саве Анализа успеха и дисциплине на крају Првог полугођа и мере за побољшање истих Резултати праћења ученика петог разреда Реализација наставног плана и програма редовне, допунске и додатне наставе Припрема ученика за такмичења	XII-I	Руководиоци стручних већа

Извештај о раду већа и секција Ефекат угледних часова на наставни процес Извештај са прославе Светог Саве Анализа посећености и успешности семинара и примена и преношење стечених знања са семинара члановима стручних већа Анализа рада ученика по ИОП-у Избор уџбеника за наредну школску годину	II- III	Руководиоци стручних већа
Анализа успеха и дисциплине на крају Трећег тромесечја Анализа резултата на општинским и окружним такмичењима Анализа пробног завршног испита из српског језика и историје	IV- V	Руководиоци стручних већа
Анализа резултата такмичења на свим нивоима Анализа успеха и дисциплине на крају школске године Реализација годишњег плана и програма Планирање припремне наставе , за полагање тестова на Завршном испиту Искоришћеност наставно-техничких средстава и набавка нових Привремена подела часова по одељењима за наредну школску годину Израда извештаја о раду Стручног актива друштвених наука 2025/2026.године	VI	Руководиоци стручних већа

ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Руководилац секције: Санела Ђорђевић

Број часова	Месец	Тема	Циљеви и задаци	Исходи	Међупредметна компетенција
12	Септембар, октобар, новембар	Припрема за пријем Њака првака у Дечји савез; Дан школе	-упознавање са културом драмског стваралаштва -упознавање са основама драмског истраживања -развијање стваралачке способности -богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења -развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе	Ученик треба да: -упознаје културу драмског стваралаштва -развија драмски израз и осећај за лепоту позоришне уметности -проучава текст (утврђује теме и идејне основе	Српски језик Ликовна култура Музичка култура Математика Физичко васпитање Природа и друштво Грађанско васпитање
11	Новембар, Децембар, Јануар, Фебруар, март	У сусрет Новој години, Школска слава Свети Сава Мами на дар- 8.март-Дан жена	-развијање стваралачке способности -богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења -развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе -стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања.	-се упозна са основним појмовима из позоришне представе -прати позоришно дело, након гледања износи утиске -предлаже адекватне текстове за представу	
8	Март, Април, Мај	„Маштам и глумим“	-развијање стваралачке способности -богаћење и развијање маште и креативног начина размишљања -развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе -стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања	-развија језички осећај за изражајно читање и казивање пред скупом -подешава текст за потребе представе -стиче искуство и навику за колективни рад -развија музич.	
3	Мај	Позориште школа живота	-развој опажања, размишљања и слободног изражавања -емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој) -развијање критичке способности -развијање самоконтроле, досетљивости...	способности -развија способност за јавни наступ	
2	Јун	Позориштарије	-стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања.		

Годишњи план рада рецитаторске секције за школску 2025 / 2026. годину

Редни број	РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА – САДРЖАЈ	Број часова	Циљ	Исходи
1.	Упознавање са радом секције и избор песама	4	Упознавање ученика са циљем рада, избор првих текстова за рецитовање	Ученик треба да: препозна своја интересовања, одабере текст за рецитацију
2.	Вежбе читања, дикције и артикулације	6	Развијање јасног и правилног изговора, интонације и акцента	Ученик треба да: правилно изговара гласове, користи одговарајућу интонацију и акценат
3.	Увежбавање текстова за приредбе и школске свечаности	6	Припрема ученика за јавни наступ	Ученик треба да: самостално и сигурно казује текст пред публиком
4.	Слушање, анализа и снимање сопственог казивања	4	Уочавање властитих јачих и слабијих страна у казивању текста	Ученик треба да: препозна своје јаче и слабије стране и унапреди израз
5.	Припрема и учешће на школској слави и такмичењима	6	Оспособљавање ученика за такмичарско и свечано казивање стихова	Ученик треба да: рецитиује на приредбама и учествује на такмичењима
6.	Тематске рецитације (мајка, пролеће, шаљиве песме...)	6	Развијање способности изражавања различитих емоција кроз поезију	Ученик треба да: рецитиује песме различите тематике и расположења
7.	Стваралачки рад – писање стихова и сусрет са песником	2	Подстицање креативности и упознавање са стваралачким процесом	Ученик треба да: напише кратку песму и учествује у разговору са писцем/песником
8.	Анализа рада секције и завршни сусрети	2	Осврт на постигнуте резултате и доживљаје током године	Ученик треба да: процени сопствени напредак и изрази утиске
УКУПНО		36		

Циљеви и задаци

- Увођење ученика у основе уметничког казивања књижевног текста – рецитовања
- Развијање стваралачких способности и маште
- Развијање културе говора, дикције и изражајности
- Развијање способности памћења и концентрације
- Подстицање самопоуздања кроз јавне наступе
- Навикавање на дисциплину и колективни рад
- Неговање интересовања и љубави према поезији

Руководилац секције: Маја Миљковић Рајковић

ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

За школску годину предвиђена је реализација часова ликовне секције по следећем плану и програму:

Редни број	ЛИКОВНА СЕКЦИЈА-САДРЖАЈ	Број часа	Циљеви	Исходи
1.	Упознавање различитих материјала	2	Упознавање са могућностима различитих материјала за рад	Ученик треба да: препозна и именује материјале и одабере их за свој рад
2.	Коришћење различитих материјала за компоновање	6	Развијање маште и способности комбиновања различитих материјала	Ученик треба да: успешно комбинује материјале и ствара оригиналан рад
3.	Преобликовање материјала и ли предмета њиховим спајањем	4	Подстицање креативности и истраживања нових форми	Ученик треба да: трансформише материјале у нове облике и да им да нову намену
4.	Ликовне поруке као могућност споразумевања	10	Развијање способности да се ликовним језиком изрази мисао или осећање	Ученик треба да: створи рад који преноси поруку, осећање или став
5.	Плакат	10	Упознавање са плакатом као обликом визуелног изражавања и комуникације	Ученик треба да: осмисли и изради плакат на задату или изабрану тему
6.	Замишљања	4	Развијање маштовитости и креативног изражавања	Ученик треба да: креира рад који одражава његове маштовите идеје
УКУПНО		36		

Циљеви и задаци :

- ❖ схватање ликовног рада као израз индивидуалног осећања, доживљаја и стваралачке имажинације;
- ❖ стицање искуства о хуманизацији животног и радног простора, контрасту и карактеру облика, коришћењу материјала за рад, визуелним знаковима, опажањима облика у кретању, компоновању, рекомпоновању, дејству светлости на карактер облика;
- ❖ развијање љубави према ликовној култури и ликовном изражавању.
- ❖ Подстицање ученика на сарадњу и рад у групама
- ❖ Поштовање договорених правила рада секције

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

- Израда радова за украшавање школског простора: дворишта, ходника, учионица
- Уређење панора у холу школе
- Учешће на школским приредбама
- Тематске изложбе: смена годишњих доба, теме по слободном избору ученика (природа, биљке, животње...)
- Израда ликовних радова од различитих материјала поводом значајних датума: Нова година, Ускрс, Дан жена, Дан школе као и за потребе других секција (драмска секција, Дечји савез, Црвени крст ...)
- Учествовање у радним активностима око сређивања школског простора

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Циљеви и задаци:

- развијање љубави према књизи и читању, промовисање занимања - библиотекар;
- стицање основних знања о раду библиотеке и унапређењу квалитета услуга;
- задовољење образовних и културних потреба кроз различите активности;
- стварање активне школске библиотеке као инфо-центра за кориснике,
- развијање сарадничких односа кроз сусрете са другим секцијама и установама;
- подстицање креативности и уређивање књижног фонда и простора библиотеке.

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности	Облик рада	Начин праћења
Планирање рада секције - глобални и месечни	VIII, IX 2025.	библиотекар, ученици	планирање, писање, разговор	План рада, списак чланова Сајт-библиотека
Стручно оспособљава ученика за рад у библ.	Током године	библиотекар, ученици	физичка обрада књига, рад на рачунару	Евиденциона књига, картице, писане опомене,
Обележавање значајних датума и јубилеја	Током године	библиотекар, ученици, наставници, стручни сар., радници ГБЛ	прикупљање материј., израда паноя, сусрети, истражив., такмичењ	Дневник рада, панои, посете, настуди, радови презентације, Сајт-библиотека
Посете и сарадње	Током године	библиотекар, ученици, библ.секције других школа, ГБЛ, КЦЛ, музеј,	Литер. и књижевни сусрети, презентације	Обавештења, позивнице, спискови, радови ученика, радионице
Промоција библиотеке, читања и писања	Током године	Библиотека ученици,	Избор и припрема начина промоције	Панои, флајери, препоруке, сајт-библиотека, изложба књига, радови
Остале активности	Током године	библиотекар ученици,	Сређивање полица, брисање прашине, оплемењив. простора	Дневник рада, евиденција књига

Начин остваривања плана рада

- Посебни часови, посете и сусрети чланова библиотечке секције по разредима - старосним групама;
- Заједнички часови чланова библиотечке секције у зависности од тема, код обележавања значајних датума и јубилеја, учешћа на конкурсима и друго.

- Слободно време које чланови секције проводе у библиотеци радећи са корисницима када је присуство ученика повећано. То време пружа им задовољство због улоге коју тада имају, и утиче на њихово развијање радних навика и одговорности.

ПРОГРАМ РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ ШКОЛСКЕ 2025/2026.

Циљ: Литерарна секција је организацијски облик слободних активности који омогућава развој интереса, склоности и способности за књижевност и књижевно стваралаштво, те стварање и одгајање књижевне публике чији ће се интереси за књигу повећавати. Овај облик активности има задатак да развија код ученика љубав према писаној речи и књижевности, проширивати и продубљивати литерарно стваралаштво и развијање самосталног истраживачког рада. Ученици имају прилику да прошире знање о основним књижевним појмовима. Рад са ученицима у овој секцији ослања се на емоционално, интелектуално, естетско и литерарно искуство ученика.

Литерарна секција учествује у припреми и извођењу програма поводом Дана школе, значајних празника и догађаја који се обележавају код нас и у свету. Литерарна секција има у плану да организује посете библиотеци, и да у оквиру свог рада уприличи сусрет са неким дечијим песником, што ученицима даје више инспирације за боље и нове песме или текстове. Чланови литерарне секције учествоваће на актуелним литерарним конкурсима.

Задаци : -Развијање осећаја за лепо, изражајно читање, причање и уочавање као и развијање језичке културе, естетског мишљења и богатог изражавања -Богатење речника и повећавање фонда речи - Проширивање знања о појмовима: проза, поезија, пасус, стих, строфа -Усавршавање стила писања и изграђивање сопственог стила писања -Развој интереса и стваралачких способности ученика - Развијање способности замишљања и стварања песничких слика -Подстицање ученичке маште, креативности и оригиналности -Презентовање индивидуалне поетско-језичке креације, наступ пред публиком

ГОДИШЊИ ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ (преглед наставних јединица)

СЕПТЕМБАР 1. Формирање групе (на основу интересовања и опредељења ученика у школи) 2. За младе песнике - Како се пишу песме? 3 . Правилан начин писања речи - Упознавање са правописом и вежбе 4. Стваралачки књижевни покушаји

ОКТОБАР 5. Дечија недеља као мотив за самостално литерарно стваралаштво 6. Размишљање на тему „Хајде, свете, буди дете”, учешће на школској приредби поводом Дана школе, организовање и реализација програма литерарне вечери.

„ 7. Самостално писмено изражавање на одабрану тему са мотивима детињства 8. Читање и коментар литерарних радова

НОВЕМБАР 9. Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, извештај и репортажа) 10. Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама 11. Самостално писање новинског чланка 12. Читање и коментар новинских чланака

ДЕЦЕМБАР 13. Зимске песничке слике 14. У сусрет новогодишњим празницима 15. Самостално бирање теме, писмено изражавање са зимским/новогодишњим мотивима 16. Читање литерарних радова и коментар Додатне активности и задаци * Креирање честитке / сликање речима - „Најлепше жеље... „

ЈАНУАР 17. Свети Сава као инспирација за литерарно стваралаштво 18. Самостално писмено изражавање на тему „Пред иконом Светог Саве,, Додатне активности и задаци * Учешће на Светосавском литерарном конкурс, учешће на школској приредби

ФЕБРУАР 19. Прича старе фотографије 20. Час слободног стваралаштва (поезија и проза) 21. Сређивање школског паноа са садржајима секције 22. Посета библиотеци Додатне активности и задаци *Посета сеоској библиотеци, преглед књига писаних за децу

МАРТ 23. Дан жена - „Захвалница мајци,,... „Мајчино топло срце,, 24. Честитка мајци – самостално писмено изражавање 25. Изношење идеја за школски пано литерарне секције 26. Подела задатака за рад на пану, практичан рад (декорација), постављање паноа АПРИЛ 27. Мала шала (дечији хумор, шале у речи и стиху, поводом 1.априла) 28. Самостално писмено изражавање на слободну тему са шaljивим мотивима 29. Гостујући дечији песник 30. Утисци , искуства и нова сазнања након посете песника Додатне активности и задаци *Срдачан дочек дечијег песника и размена литерарних искустава

МАЈ 31. Књижевни лик – појам, посматрање ликова, опис изгледа и особина 32. Самостално писмено изражавање на тему: „Особа драга срцу мом „ 33. Избор литерарних радова који ће учествовати на приредби поводом Дана школе Додатне активности и задаци *Припрема за наступ на школској приредби

ЈУН 34. Сарадња са другим секцијама 35. Час у природи - посматрање околине, уочавање и описивање пејзажа 36. Анализа активности и успешности рада секције

Напомена: План може бити и коригован, зависно од потреба школе, интересовања самих ученика, те републичких и регионалних литерарних конкурса

. Укупан број часова литерарне секције: 36

Наставник: Валентина Павковић

ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Редни број	Програмски задаци	фонд часова
1.	Израда паноа и цртање историјских карата	4
2.	Посете историјским местима, музејима ,изложбама; присуствовање јубилејима	6

3.	Израда Времплова	3
4.	Израда Зидних новина	2
5.	Припрема трибина поводом међународних празника	5
6.	Припрема изложбе фотографија из историје града и школе	3
7.	Проучавање локалне историје	6
8.	Гледање филмова и документарних емисија	4
9.	Организовање квизова и радионица	3
свега		36

**ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ
ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ**

Редни број	Програмски задаци	време
1.	Упознавање са појмом екологије	9.
2.	Доношење програма рада	9.
3.	Формирање чланства и еко патрола	9.
4.	Обележавање дана озонског омотача #	9.
5.	Извођење акције „Здраво срце“	9.
6.	Озелењавање школе и нега саксијског биља	10
7.	Уређење зелених површина у школском дворишту	10
8.	Четинари и брига о очувању –посета парку	10
9.	Корелација са географијом и историјом-избор екипе за квиз у организацији Центра за економику	10

10.	Прављење украса од рециклажног материјала-корелација ликовно и техничко	11
11.	Значај рециклаже за будућност	11
12.	Акција одвајања рециклажног материјала	11
13.	Формирање новогодишњег еко кутка	12
14.	Кићење јелке са бусеном	12
15.	Садња јелке у школском дворишту	12
16.	Животињски свет и његово функционисање	1-2
17.	Обележавање 21. фебруара-дан кућних љубимаца	2
18.	Проблем недостатка пијаће воде	3
19.	Обележавање дана воде	22. март
20.	Очување животне средине за планету	3
21.	Корелација са Центром за економику поводом Дана планете Земље	22. април
22.	Корелација са осталим градским службама поводом акција обележавања овог датума	4
23.	Спремање у уређење школе и школског дворишта	5
24.	Обележавање 16. маја- Дана паркова у корелацији са градским службама и организацијом “Србијашуме”	5
25.	Дан заштите животне средине у корелацији са службама на нивоу града и републике	5. јун

ПЛАН РАДА БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Редни број	Програмски задаци	фонд часова
1.	Израда трајних и свежих препарата	2
2.	Микроскопирање трајних и свежих препарата	2
3.	Читање популарне литературе	2
4.	Одржавање цвећа у школском холу	5

5.	Израда школског хербаријума	4
6.	Упознавање са познатим именима у биологији	2
7.	Учешће у сређивању школске средине	5
8.	Израда збирке инсеката, шкољки и пужева	4
9.	Израда садног материјала	4
10.	Одржавање акваријума и зоо врта	4

**ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ХОР И ОРКЕСТАР
ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ**

Ред.бр.	Назив теме	Начин реализације (посете,наступи,учешће на такмичењу,конкурси...)	Број часова
1.	Провера музичких способности деце,формирање групе	Аудиција и пријем нових чланова у групу	5
2.	Музичка репродукција,рад на уједињавању звука групе	Учешће на Дану школе,заједничко певање обрађених песама у досадашњем школовању Срадња са братимљеним школама из Српског Милетића и Македоније	5
3.	Формирање репертоара групе,подела песама у жанрове: а) народна песма б) дечја забавна песма	Одабир ученика за учествовање на Фестивал дечијих песама	4
4.	Развијање вишегласног музицирања,подела групе у три гласа	Индивидуални рад са ученицима у оквиру гласова и изражавање њихових склоности ка народним или дечјим песмама	4
5.	Неговање и духовне музике Прилагођавање репертоара духовне музике самој Групи	Певање химне Св.Сави на прослави у школи,као и песама духовне музике (Тропар св.Сави;Тебе појем)	2
6.	Изражавање критичког става ученика према наученом репертоару	Припрема за извођење песама на јавним наступима у оквиру школе и ван ње,такмичења ,приредбе	4
7.	Рад на вокално инструменталним песмама које треба јавно изводити	Увежбавање песама које су за јавни наступ	4

8.	Обједињавање репертоара-вокалне композиције са пратњом клавира и без (a cappella)	Учешће на градским смотрама и ТВ емисијама,учешће у заједничким активностима са збртимљеним школама.	4
9.	Заједничко музицирање групе-усклађивање појединачних гласова у Групи	Сарадња са значајним установама града-одлазак до Народног музеја,Скупштине града,касарне у Синковцу	3
10.	Евалуација ученика чланова секције <i>група певача</i>	На основу постигнутих резултата у току школске године,закључује се да ли ученици имају већи афинитет према музици	1

Редни број	САДРЖАЈ	МЕСЕЦ
1.	Провере музичке способности деце-Распевавање	СЕПТЕМБАР
2.	Аудиција и пријем нових чланова у секцију	
3.	Формирање групе и договор о раду	
4.	Упознавање песама поводом пријема првака у Дечји савез и Дан школе	
		ОКТОБАР
1.	Рад на уједињавању звука групе и увежбавање одабраних песама	
2.	Генерална проба групе поводом Дана школе	
3.	Представљање секције на приредби поводом Дана школе	
4.	Утисци са изведене приредбе	
5.	Музичка репродукција обрађених песама	
6.	Учешће на приредбама са братимљеним школама.	НОВЕМБАР,МАЈ
1.	Музичка репродукција по слободном избору	
2.	Формирање репертоара групе	
3.	Увежбавање обрађених песама	
4.	Одабирање ученика за учешће на такмичењу певача	
		ДЕЦЕМБАР
1.	Развијање вишегласног музицирање	
2.	Припрема песама за Нову годину и Светог Саву	
3.	Учешће у приредби поводом Нове године	

4.	Анализа рада Музичке секције	
		ЈАНУАР
1.	Певање химне Св. Сави и других песама у њихову част	
2.	Утисци са изведене приредбе и критички осврт на досадашњи рад	
		ФЕБРУАР
1.	Прилагођавање репертоара музике самој групи	
2.	Увежбавање песама поводом 8.марта	
3.	Припрема за извођење песама на јавним наступима	
4.	Даљи рад на наученим песмама	
		МАРТ
1.	Певање песама у част жена-8.март	
2.	Критички осврт на досадашњи рад	
3.	Музички репертоар научених песама	
4.	Представљање рада групе поводом Дана војске	
		АПРИЛ
1.	Рад на вокално-иструменталним песмама које треба јавно изводити	
2.	Обједињавање репертоара-композиција са клавираом и без	
3.	Такмичење групе певача на фестивалу етно-песме	
		МАЈ
1.	Заједничко музицирање групе у част Ноћи музеја	
2.	Такмичење групе певача у другим местима (зависно од места одржавања)	
3.	Увежбавање песама за завршну приредбу	
4.	Критички осврт на досадашњи рад	
		ЈУН
1.	Завршна приредба за крај школске године	
2.	Евалуација ученика чланова секције о урађеном током године	

ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Предмет		Физичко и здрав. васпитање - Кошарка
Наставник		Актив наставника физичког васпитања
Разред		Пети, шести, седми и осми
Ред.бр.	Теме	Број часова за тему
1.	Основни принципи кошарке	1
2.	Кошаркашки став	2
3.	Додавање	2
4.	Дриблинг	2
5.	Шут	4
6.	Одбрана	5
7.	Напад	5
8.	Игра	15
Укупан број часова на годишњем нивоу		36

ПЛАН РАДА СТРЕЉАШТВО СЕКЦИЈЕ

Предмет		Физичко и здравствено васпитање - Стрељаштво
Наставник		Актив наставника физичког васпитања
Разред		Пети, шести, седми и осми
Ред.бр.	Теме	Број часова за тему
1.	Основни принципи стрељаштва	1
2.	Основни став у гађању ваздушном пушком	2
3.	Увезбавање става, пуњење, основно пуцање	2
4.	Пуцање у мету, техника дисања, опуштања	2
5.	Гађање	4
6.	Слободно испуцавање	25
Укупан број часова на годишњем нивоу		36

Слободни спортски садржаји

Назив	Време реализације	Место реализације	Учесници	Реализатори	Садржај
Крос РТС-а	септембар – мај	школско двориште	сви ученици од 5 до 8. разреда	Актив наставника физичког васпитања	кружна трка дефинисана јединственим правилима

Међународни Дан фитнеса	23.09.2025.	школско двориште (у случају лошег времена-сала)	Ученици и родитељи	Актив наставника физичког васпитања	Полигон спретности,окретности,стицање моторичких вештина,координације покрета,брзина
Спортски дан - Дан школе	почетак октобра	адекватан школски простор зависно од активности	сви ученици од 5 до 8. разреда	Актив наставника физичког васпитања у сарадњи са свим осталим наставницима	спортске игре, шах, традиционална надметања
Ревизијална одбојкашка утакмица (ученици - наставници)	новембар – мај	велика фискултурна сала	репрезентација школе	Актив наставника физ.вас. и осталим наставницима	фудбалска, кошаркашка, рукометна или одбојкашка утакмица
Светски дан здравља,кретање за здравље Пролећне радости	април – мај	адекватан школски простор зависно од активности	сви ученици од 5 до 8. разреда	Актив наставника физичког васпитања учитеља	занимљиви полигони, елементарне игре и шах, пешачке туре
			сви ученици од 1 до 8. разреда	Актив наставника физичког васпитања	спортске игре и шах, пешачке туре
Спортска такмичења	током читаве школске године	велика фискултурна сала или школско двориште	сви ученици од 3 до 8. разреда	Актив наставника физичког васпитања, учитеља	атлетика, полигони спретности, стони тенис, рукомет, кошарка, одбојка, мали фудбал, стрељаштво, пливање
Излети – екскурзије Летовање – зимовање:	током читаве школске године	у ближој околини	сви ученици од 1 до 8. разреда	Актив наставника физичког васпитања, учитеља	планинарење, скијање, клизање; летовања-камповања, излети (једнодневни, вишедневни)

НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА

Циљ

- Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења.

Исходи

- Ученици су стекли умења, знања и навике за свакодневни живот и рад.
- Ученици су у стању да морално-вољне квалитете личности искажу у даљем раду;
- Ученици лакше ступају у социјалне интеракције
- Ученици се креативно изражавају;
- Ученици развијају позитивну слику о себи
- Ученици су сензибилисани за самостално вежбање и
- Надарени ученици су усмерени се даље баве спортом.

Начин праћења напредовање ученика од стране наставника:

Самооцењивање (самопроцена), оцењивање од стране наставника, самоконтрола и провера ученика помоћу табела датих за проверу својих способности, праћење и евидентирање ученика за све садржаје везане за ван наставне активности, секције, такмичења (како , школских тако и клупских, јавни наступи...)

План рада одбојкашке секције

- 1.Одбијање лопте прстима
- 2.Одбијање лопте прстима
- 3.Дизање лопте испред тела оберучно
- 4.Дизање лопте испред и иза тела
- 5.Класификација дизања лопте
- 6.Пријем лопте-чекић
- 7.Једноручни пријем смеча
- 8.Пријем лопте у скоку
- 9.Пријем лопте у страну
- 10.Пријем лопте од блока
- 11.Сервирање-тенис сервис
- 12.Сервирање-тенис сервис
- 13-Скок сервис
- 14.Скок сервис
- 15.Доњи чеони сервис
- 16.Доњи бочни сервис
- 17.Обнављање обрађених елемената
- 18.Основне структуре смечирања;став,залет,скок у други доскок
- 19.Основне структуре смечирања;став,залет,скок и доскок
- 20.Смечирање-увежбавање на мрежи
- 21.Смечирање-увежбавање на мрежи са блоком
- 22.Бочно смечирање
- 23.Смечирање скоком са једне ноге
- 24.Блокирање-индивидуално
- 25.Блокирање-двојни блок
- 26.Блокирање-тројни блок

- 27.Увежбавање блокирања
- 28.Тактика игре-фаза напада
- 29.Тактика игре-фаза одбране
- 30.Игра на мрежи
- 31.Игра на мрежи
- 32.Увежбавање обрађених елемената
- 33.Прсти-чекић
- 34.Прсти-чекић-сервис
- 35.Игра на мрежи
- 36.Игра на мрежи

ОДБОЛКАШКА СЕКЦИЈА	36	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	
		4	4	4	4	2	4	4	4	4	1	

Стефан Стојиљковић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
ШКОЛСКЕ 2025/2025. ГОДИНЕ
ПРВИ РАЗРЕД

РАЗРЕД:		ПРВИ
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА:		36
НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА:		1
Тема и садржај теме	број часова	Основни циљеви
1. Сазнање о себи и другима	7	Сазнавања о себи и другима. Давање могућности ученицима да постану свесни својих унутрашњих доживљаја и да их сагледају у новом светлу. Поштовање договора о правима којих треба да се придржавају сви ученици. Оспособљавање ученика да препознају и разумеју сопствена осећања и потребе и њихову међусобну повезаност; да штите и остварују своје потребе на начин који не угрожава друге. Оспособљавање ученика да упознају непосредно друштвено окружење, сопствено место у њему и да активно доприносе развоју школе по мери детета. Оспособљавање ученика да упознају и уважавају деčја права и да буду способни да активно учествују у њиховом остваривању.
2. Комуникација, сарадња и социјална интеракција	16	Побољшање квалитета узајамног слушања. Изграђивање сазнања, умења, способности и вредности неопходних за формирање одговорне и креативне личности отворене за договор и сарадњу, која поштује и себе и друге. Развијање комуникативне способности, невербалне и вербалне комуникације, вештине ненасилне комуникације. Оспособљавање ученика за примену вештина ненасилне комуникације у решавању сукоба и вршањачком посредовању. Подстицање развоја самосвести, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима. Подстицање развоја личности и социјалног сазнања.

		Развијање и неговање основних људских вредности.
3. Креативно изражавање	5	Подстицање и одржавање интересовања и мотивације за креативно изражавање ученика. Развијање креативног изражавања.
4. Вредновање, самовредновање и планирање	8	Оспособљавање ученика да активно доприносе развоју школе по мери детета/постану активни учесници у процесу образовања и васпитања.
Укупно:	36	

Програм рада за час одељенског старешине у II разреду

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА 2025/2026. год.												
Предмет: Час Одељенског старешине		Разред: II					Актив учитеља другог разреда					
ОБЛАСТ / ТЕМА / МОДУЛ		МЕСЕЦ										СВЕГА
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Ја и други	4	4	1								9
2.	Бонтон			4	4	2	4					14
3.	Моја осећања и ја							4	3	4	2	13
УКУПНО		4	4	5	4	2	4	4	3	4	2	36
*У првом полугодишту планира се реализација две радионице као део као део пројекта „ Заједно и безбедно кроз детињство“ у сарадњи са МУП-ом. Циљеви ЧОС се темеље на систему вредности који полазе од савременог поимања човека (слободан, стваралачки развој, положај у друштву одређен радом и способностима, толеранција, разумевање опште вредности живљења, слободе и достојанства личности ослобођеног од националистичких, религијских, идеолошких и других предрасуда), што представља основу изградње демократске личности.												
Р.БР.	ОБЛАСТ / ТЕМА /	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ			ЦИЉ АКТИВНОСТИ				ИСХОДИ			

	МОДУЛ			
1.	Ја и други	Учитељ, педагог, родитељи, друштвена средина	Разумевање и уважавање туђег мишљења Усвајање знања о лепом понашању, осећањима о сличности разликама између себе и других Разумевање и уважавање потреба других Неговање маште која подстиче на стварање лепог у животу Упознавање ученика са портфолиом, како изгледа, чему служи.	Подстицање позитивних осећања. Неговање позитивног става према школи. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.
2.	Бонтон	ученици наставници родитељи ППП служба друштвена средина	Формирање лепог понашања и лепог обраћања другоме. Упознавање ученика да постану свесни својих способности да могу да помогну другу старијима и када то треба да ураде.. Упознавање ученика да некада нека помоћ може и да одмогне. Организовати време за учење и слободно време. Подстицање позитивних осећања. Неговање позитивног става о раду и обавезама. Усвајање знања о значају хигијене простора у коме проводимо време. Упознавање са традицијом верским обичајима са празницима у породици и школи. Сачувати народне обичаје од заборава Усвајање знања о важности сваке професије Упознавање ученика да постану свесни својих способности да науче како да се односе према старијима. Упознавање лепог понашања. Формирање ставова лепог понашања. Упознавање са основним правилима понашања и коришћењем телефона.	Неговање лепог понашања. СТИЦАЊЕ САЗНАЊА да се свака несугласица може разговором разрешити. Подстицање позитивних осећања. Неговање позитивног става о себи и другима. Навикавање на лепо и пристојно обраћање. Неговање радних навика код ученика. Навикавање ученика да помогну другима али не и да одмажу Навикавање ученика да правилно испланирају време. Неговање позитивног става о раду и обавезама. Неговање љубави према драмској уметности и секцији. Развијање маште о креативности. Развијање љубави према традицији. Навикавање ученика пристојну комуникацију и како да се обраћају старијима. Навикавање ученика пристојно понашање. Развијање културе. Упознавање са основним правилима понашања и коришћењем телефона.
3.	Моја осећања и ја	ученици наставници родитељи ППП служба друштвена средина	Развијање и неговање доживљаја лепог у животу Развијање одговорности. Усвајање знања о важности здравог начина живота Усвајање знања о значају бављења спортом по наше здравље	Развијање маште и креативности. Развијање одговорности и стицање навика на рад. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад да правилно испланирају своје време..

			Неговање љубави према природи Развијање креативности и духовитости код ученика. Упознавање ученика са основним правилима понашања, коришћење интернета и телевизије. Упознавање ученика са техником. Схватити и разумети важност читања ваншколског штива Представљање себе као глумца. Стицање самосталности и Формирање естетике	Развијање љубави према драмској уметности. Неговање позитивног става о себи и другима. Представљање себе и упознавање другова. Подстицање позитивних осећања и дечијих интересовања, питања, идеја и одговора у вези са појавама, процесима и ситуацијама у окружењу
--	--	--	---	---

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ			
РАЗРЕД:		ТРЕЋИ	
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА:		36	
НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА:		1	
Циљеви ЧОС се темеље на систему вредности који полазе од савременог поимања човека (слободан, стваралачки развој, положај у друштву одређен радом и способностима, толеранција, разумевање опште вредности живљења, слободе и достојанства личности ослобођеног од националистичких, религијских, идеолошких и других предрасуда),што представља основу изградње демократске личности. Посебни циљеви су: - свестрано развијање интелектуалног, моралног, радног, естетског и физичког васпитања ученика; - неговање правилног односа према члановима колектива (тима, групе). Задаци: 1. Интеграција ученика у школски колектив 2. Неговање смисла и љубави према колективном раду 3. Развијање потребе за сарадњом са другим васпитно- образовним колективима школе 4. Развијање ученикове личности 5. Праћење развоја ученика с циљем да се идентификују слабости, недостаци, заостајања и дистанце и друго што може прерасти у девијацију развоја и угрозити ученикову позицију у васпитно- образовном колективу 6. Праћење и вредновање развоја ученика у ф- ји одељенског старешине је активност комуникације повратне информације наставника и ученика 7. Развијање одговорности и жеље да се успе у замишљеном и др. 8. Развијање индивидуалних способности и могућности ученика, неговање смисла за уређење ходника, учионице, дворишта и школског врта, развијање прецизности и спретности у раду, подстицање маште и креативности			
РЕДНИ БРОЈ ТЕМЕ	ТЕМА АКТИВНОСТ	БР . ЧАСА	САРАДНИЦИ
1.	ЈА И ДРУГИ	9	Педагог, родитељи

2.	БОНТОН	15	Педагог, родитељи
3.	МОЈА ОСЕЋАЊА И ЈА	12	Педагог, родитељи
	УКУПНО	36	

ПРОГРАМ РАДА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У IV РАЗРЕДУ

ЧОС је основни радни и друштвени сегмент школе у коме се остварује највећи део свих програма васпитно-образовног рада. Конституише се на почетку школске године утврђивањем конкретних задужења у оквиру годишњег плана рада.

Циљеви ЧОС се темеље на систему вредности који полазе од савременог поимања човека (слободан, стваралачки развој, положај у друштву одређен радом и способностима, толеранција, разумевање опште вредности живљења, слободе и достојанства личности ослобођеног од националистичких, религијских, идеолошких и других предрасуда), што представља основу изградње демократске личности.

Циљеви и задаци:

- Развијање и неговање демократских односа у одељењу. Изградњом колективног духа, међусобног уважавања и прихватања;
- Формирање аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за сарадњу и договор која поштују себе и друге
- Развијање свести о потреби уочавања и унапређивања општег здравља кроз стицање знања, умења, навика ставова и вредности
- Подстицање и развијање свести о значају естетике, хигијене и екологије у свакодневном Животу
- Безбедност, превенција и заштита деце савременог доба
- Развијање свести о опасностима употребе интернета ,дрогe и алкохола
- Еволуција и самоевалуација постигнућа

Редни број	ТЕМА	Број часова	Време извођења
1.	Ја и други	7	IX X
2.	Бонтон	13	XI XII I II
3.	Моја осећања и ја	8	III IV V VI
4.	Безбедност ,превенција и заштита деце	8	У току године

ПЕТИ РАЗРЕД

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Планирање и програмирање рада одељенског старешине	август-септембар	одељенске старешине психолог педагог
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода	крај I и II полугодишта и I и III класификационог периода	одељенски старешина
Вођење педагошке документације	током године	одељенски старешина
Сарадња са родитељима	током године	одељенски старешина педагог, психолог
Сарадња са стручним сарадницима	током године	одељенски старешина
Сарадња са предметним наставницима	током године	одељенски старешина
Праћење реализације свих видова наставе и других активности у одељењу	током године	одељенски старешина
Тематски часови 1. Наша правила – доношење одељењских правила 2. Упознавање својих и потреба других 3. Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања 4. Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе 5. Развијање сарадничких односа у одељењу 6. Куда су усмерена моја интересовања (професионална оријентација) 7. Шта ко ради? Сусрет са занимањима 8. Стрес – извори, утицаји, стилови уочавања и превазилажења 9. Развој сарадничке комуникације у разреду – активно слушање других 10. Грађење и јачање личних вредности и ставова 11. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење 12. Колико смо спремни да помогнемо једни другима? 13. Одговорност за сопствене поступке и реаговање на насиље	током године	одељенски старешина психолог, педагог

14. Како проводим слободно време – игра, телевизија, Интернет, (facebook) 15. Да ли ме је лако наговорити? 16. Ненасилна комуникација 17. Јесам ли искрен? 18. Мере ради спречавања и ширења заразних болести 19. Безбедно одлагање отпада 20. Ментално и физичко здравље 21. Упознавање ученика за комбинованим моделом наставе и начином рада 22. Мотивација за учење 23. Стилкови учења 24. Методе и стратегије учења 25. Организација и план учења 26. Моје активности у току дана 27. Технике учења 28. Коришћење платформи за учење 29. Како учити заједно и кад смо одвојени 30. Како пратити сопствено напредовање у учењу 31. Интернет бонтон 32. Шта је дигитална писменост? 33. Друштвене мреже – могућности и ризици 34. Мере заштите на друштвеним мрежама 35. Трагови које остављамо на интернету		
---	--	--

36. Реаговање у случајевима дигиталног насиља		
37. Принципи безбедног понашања у доба Корона вируса		
38. Развијање критичког приступа информацијама		
39. Организација слободног времена		
40. Исхрана и физичка активност		
41. Технике за превазилажење стреса		
42. Како решавам проблем..		
43. Шта значи добро здравље		
44. Шта све утиче на здравље		
45. Дружење и комуникација са члановима породице		
46. Како да се здраво хранимо		
47. Ментално здравље-шта је то и зашто је важно?		
48. Шта све утиче на ментално здравље		
49. Кораци у доношењу добрих одлука		
50. Имам право да не пристанем		
51. Од радозналости до зависности-како рећи не		
52. Предлажем вам здрав стил живота		
53. Притисак вршњака реаговање на убеђивање		

ШЕСТИ РАЗРЕД

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Планирање и програмирање рада одељенског старешине	август-септембар	одељенске старешине психолог, педагог

Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода	крај I и II полугодишта и I и III класификационог периода	одељенски старешина
Вођење педагошке документације	током године	одељенски старешина
Сарадња са родитељима	током године	одељенски старешина педагог, психолог
Сарадња са стручним сарадницима	током године	одељенски старешина
Сарадња са предметним наставницима	током године	одељенски старешина
Праћење реализације свих видова наставе и других активности у одељењу	током године	одељенски старешина
Тематски часови - Наша правила – доношење одељењских правила - Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија, крађа, агресивно понашање) - Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања - Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе - Сусрет са различитим занимањима - Како да успешно учим и организујем свој радни дан? - Одговорност за сопствене поступке и реговање на насиље - Како проводим слободно време – игра, телевизија, Интернет, (facebook) - Шта ми се свиђа, а шта не волим у поступцима одраслих? - Које су моје врлине, које су моје слабости? - Култура живљења – исхрана, становање, одевање, очување здравља - Мас медији и моје понашање - Мој однос према старијима - Шта бих променио у одељењу, у школи... - Оплемењивање међуљудских односа – разговор о моралним вредностима - Мој однос према друговима и другарицама - Правилна исхрана - Ненасилна комуникација - Ризично понашање младих - Најчешћи проблеми у адолесценцији - Мере ради спречавања и ширења заразних	током године	одељењски старешина психолог, педагог, предавачи стручњаци, представници МУП

болести 22. Безбедно одлагање отпада 23. Ментално и физичко здравље 24. Мотивација за учење 25. Стилкови учења 26. Методе и стратегије учења 27. Организација и план учења 28. Моје активности у току дана 29. Технике учења 30. Коришћење платформи за учење 31. Информације о едукативним сајтовима 32. Како учити заједно и кад смо одвојени 33. Како пратити сопствено напредовање у учењу 34. Интернет бонтон 35. Шта је дигитална писменост? 36. Друштвене мреже – могућности и ризици 37. Мере заштите на друштвеним мрежама 38. Трагови које остављамо на интернету 39. Реаговање у случајевима дигиталног насиља 40. Веб-сајтови са информацијама о безбедном коришћењу интернета и дигиталном насиљу 41. Принципи безбедног понашања у доба Корона вируса 42. Развијање критичког приступа информацијама 43. Како се носим са стресом 44. Шта значи добро здравље 45. Шта знамо о болестима зависности Тематске активности бирати према потребама и специфичностима одељења, у зависности од проблема са којима се суочава одељење и поједини ученици.		
---	--	--

СЕДМИ РАЗРЕД

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
---------	-------------------	--------------------

Планирање и програмирање рада одељењског старешине	август-септембар	одељењске старешине психолог, педагог
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода	крај I и II полугодишта и I и III класификационог периода	одељењски старешина
Вођење педагошке документације	током године	одељењски старешина
Сарадња са родитељима	током године	одељењски старешина педагог, психолог
Сарадња са стручним сарадницима	током године	одељењски старешина
Сарадња са предметним наставницима	током године	одељењски старешина
Праћење реализације свих видова наставе и других активности у одељењу	током године	одељењски старешина
Тематски часови 1. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања, доношење одељењских правила 2. Мој успех у школи условљава моје будуће занимање 3. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење 4. Врсте зависности 5. Који ми се позив највише свиђа и зашто? 6. Како се изборити са тремом – развој самопоуздања 7. Систем вредности код ученика – вредности којима тежим у животу 8. Значај и ефекти допунске наставе 9. Конструктивно решавање сукоба 10. Које врсте насиља постоје преко интернета? 11. Одговорност за сопствене поступке и реговање на насиље 12. Како проводим слободно време – игра, телевизија, Интернет, (facebook) 13. Зашто ми се свиђа музика коју слушам и филмове које гледам 14. Развој толеранције на различите ставове 15. Болести зависности –пушење,	током године	одељењски старешина психолог, педагог

алкохолизам, наркоманија, компјутерске игрице 16. Одупирање притиску вршњака 17. Однос младих и родитеља 18. Најчешћи проблеми у адолесценцији 19. Мере ради спречавања и ширења заразних болести 20. Безбедно одлагање отпада 21. Ментално и физичко здравље 22. Мотивација за учење 23. Стилкови учења 24. Методе и стратегије учења 25. Организација и план учења 26. Технике учења 27. Како пратити сопствено напредовање у учењу 28. Шта је дигитална писменост? 29. Друштвене мреже – могућности и ризици 30. Мере заштите на друштвеним мрежама 31. Трагови које остављамо на интернету 32. Реаговање у случајевима дигиталног насиља 33. Принципи безбедног понашања у доба Корона вируса 34. Развијање критичког приступа информацијама 35. Организација слободног времена 36. Технике за превазилажење стреса 37. Конструктивно реаговање на стрес 38. Шта значи добро здравље Радионице професионалне оријентације ученика		
---	--	--

Радионице за ученике седмог разреда		
1. Представљање програма и портфолија за ученике и договарање о начину рада	Октобар	ОС Чланови тима
2. У свету интересовања, вештина и способности	Новембар	ОС Чланови тима
3. У свету вредности	Током школске године	ОС Чланови тима
4. Самоспознаја – аутопортрет	Децембар	ОС Чланови тима
5. У очима других	Фебруар	ОС Чланови тима
6. Мој тип учења	Током школске године	ОС Чланови тима
7. Ја за десет година	Април	ОС Чланови тима

ОСМИ РАЗРЕД

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Планирање и програмирање рада одељенског старешине	август-септембар	одељенске старешине психолог, педагог
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода	крај I и II полугодишта и I и III класифик. периода	одељенски старешина
Вођење педагошке документације	током године	одељенски старешина
Сарадња са родитељима	током године	одељенски старешина педагог, психолог
Сарадња са стручним сарадницима	током године	одељенски старешина
Сарадња са предметним наставницима	током године	одељенски старешина
Праћење реализације свих видова наставе и других активности у одељењу	током године	одељенски старешина
Тематски часови 1. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања 2. Најчешће грешке у избору занимања 3. Класификација занимања 4. Одговорност за сопствене поступке и реговање на насиље 5. Психофизичке промене у пубертету 6. Значај и ефекти допунске наставе 7. Како проводим слободно време – игра, телевизија, Интернет, (facebook) 8. Шта су секте и како се борити против њих 9. Болести зависности –пушење, алкохолизам, наркоманија, компјутерске игрице... 10. Непожељне особине личности	током године	одељењски старешина психолог, педагог

11. Методе и технике успешног учења 12. Агресивно понашање у школи 13. Како и чега ћу се сећати по завршетку основне школе 14. Мере ради спречавања и ширења заразних болести 15. Безбедно одлагање отпада 16. Ментално и физичко здравље 17. Мотивација за учење 18. Стилкови учења 19. Методе и стратегије учења 20. Организација и план учења 21. Технике учења 22. Како пратити сопствено напредовање у учењу 23. Шта је дигитална писменост? 24. Друштвене мреже – могућности и ризици 25. Мере заштите на друштвеним мрежама 26. Трагови које остављамо на интернету 27. Реаговање у случајевима дигиталног насиља 28. Принципи безбедног понашања у доба Корона вируса 29. Развијање критичког приступа информацијама 30. Организација слободног времена 31. Исхрана и физичка активност 32. Испољавање емоција и уважавање својих и туђих потреба 33. Конструктивно реаговање на стрес		
--	--	--

Радионице професионалне оријентације ученика

Радионице за ученике осмог разреда		
1. Представљање програма и портфолија за ученике; У свету интересовања	Септембар	ОС Чланови тима
2. Графикон интересовања	Октобар	ОС Педагог

		Психолог
3. О стереотипима	Током школске године	ОС Чланови тима
4. У свету врлина и вредности	Током школске године	ОС Чланови тима
5. Самоспознаја – То сам ја	Новембар -децембар	ОС Чланови тима
6. Моја очекивања	Децембар	ОС Чланови тима
7. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања	Фебруар	ОС Чланови тима
8. Мрежа средњих школа	Март	ОС Чланови тима
9. Критеријум за избор школе	Април	ОС Чланови тима
10. Избор занимања и приходи	Април – мај	ОС Чланови тима

На часовима одељењског старешине подржава се иницијатива ученика да активно учествују у расправљању и решавању проблема који су од посебног значаја за живот и рад ученичког одељењског колектива. Предлог тема за реализацију тематских активности на часу одељењског старешине је дат као прилог и чине саставни део Годишњег плана рада школе. Тематске активности одељењске старешине бирају према потребама и специфичностима одељења, у зависности од проблема са којима се суочава одељење и поједини ученици.

ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Циљ посете часовима:

1. Да се оствари општи увид у наставу
2. Да се пружи подршка млађим наставницима – приправницима

3. Да се сагледа примена појединих дидактичких иновација
4. Да се сагледа квалитет припремања наставног рада
5. Да се сагледа положај ученика у наставном процесу
6. Праћење начина на који наставник успоставља и одржава дисциплину и рад у одељењу
7. Да се сагледају поступци и технике оцењивања ученика у настави
8. Посета часова наставе изборних предмета и слободних наставних активности у циљу остваривања општег увида у наставни процес
9. Посета часовима осталих облика образовно-васпитног рада (допунске наставе, додатног рада, слободних активности, секција) у циљу сагледавања квалитета припремања и организације наставног рада
10. Праћење адаптације ученика који се образују по Индивидуалном образовном плану
11. Посета часовима у одељењима петог разреда у циљу праћења прилагођавања ученика на предметну наставу
12. Посета часова учитеља првог разреда у циљу праћења прилагођавања ученика на школу
13. Угледни часови, огледни часови, радионице, пројектна настава, интегрисана настава
14. Праћење оптерећености ученика.

Планиране посете часова	Време реализације
Стручно веће за српски језик	Октобар
Стручно веће математике	Новембар
Стручно веће за ликовну и музичку културу	Децембар
Стручно веће за историју и географију	Јануар
Стручно веће за стране језике	Фебруар
Стручно веће за физику, техничко и информатику	Март
Стручно веће за биологију и хемију	Април
Стручно веће за физичко васпитање	Мај
Изборни предмети, слободне наставне активности, Продужени боравак	У току године
Стручни актив четвртог разреда	Новембар
Стручни актив трећег разреда	Децембар
Стручни актив другог разреда	Март
Стручни актив првог разреда	Април

6. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Разнотрање извештаја о самовредновању рада школе и акционог плана за претходну школску годину	Руководилац тима, Чланови тима	VIII	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Тима за развојно планирање за протеклу школску годину	Руководилац тима, психолог	VIII, IX	Евиденција тима, извештај са Наставничког већа и Школског одбора
Израда Анекса школском развојном плану за школску 2025 / 2026.год.	Руководилац тима, чланови тима	VIII, IX	Евиденција тима, Годишњи план рада
Учешће чланова Тима за развојно планирање у реализацији активности акционог плана Развојног планирања у школској 2025 / 2026.год.	Руководилац тима, педагог	Током школске године	Евиденција тима
Извештавање Наставничког већа о реализацији активности	Руководилац тима за развојно планирање	На крају првог и другог полугодишта	Евиденција тима, извештај са Наставничког већа
Евалуација акционог плана за текућу годину и рада тима, израда извештаја о реализацији Развојног плана	Руководилац тима	На крају школске године	Евиденције тима, извештаји о раду
Напомена: динамика рада тима биће одређена од стране самих чланова.			

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Кључна област - ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање дигиталних компетенција наставника

Задатак 1.1.1: Организовање обуке за наставнике из области дигиталних компетенција

- а) Подстицање професионалног развоја запослених и обезбеђивање услова за остваривање професионалног развоја у складу са могућностима школе од стране директора
- б) Планирање и унапређивање професионалног деловања од стране запослених (на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања)
- в) Материјално-техничка средства користе се у функцији наставе и учења
- г) Укључивање у развојне пројекте у циљу развијања компетенција за целоживотно учење како код наставника, тако и код ученика

Задатак 1.1.2: Примена иновативних облика и модела наставе

- а) Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршили

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подстицање сарадње свих актера у школском животу : ученици, наставници, родитељи

2.1 организовање заједничких активности

Планиране активности на основу приоритета	Циљеви предвиђених активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин реализације и праћење
- Израда акционог развојног плана установе	- Постизање ефикасног и квалитетног рада школе -	- све кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи/законски заступници, локална заједница).	- Август / сепембар	- Анкете, извештаји, продукти разговора са циљним групама. - Записници са састанака тима за самовредновање квалитета рада установе и актива за израду развојног плана установе. - Записници са састанака педагошког колегијума, наставничког већа, стручних већа, са састанака тимова, савета родитеља, ученичког парламента и сл. Извештај о заједничким активностима

-Програмирање рада на основу аналитичко - истраживачких података и проценама квалитета рада установе	- Побољшати међуљудске односе; Квалитетна комуникација	- Руководилац Тима за стручно усавршавање, директор, сви запослени	- крај школске године - септембар	- Извештај о раду директора. - Извештај о самовредновању квалитета рада установе - Извештај о резултатима завршног испита - Записници са састанака педагошког колегијума, наставничког већа, одељењских већа, стручних већа, дневника рада стручних сарадника, извештаја о раду директора, резултати иницијалних тестирања
-Оперативно планирање органа, тела и тимова	-Програмирање образовно – васпитног рада је у функцији квалитета рада школе.	Директор,стручни сарадници,предметн и наставници за област предмета,руководио ци тимова,одељењских већа	- крај школске године - септембар	-Планови рада стручних органа, тела и тимова. -Записници/извештаји одељењских већа. -Записници/извештаји стручних актива. - Извештаји о реализацији посебних планова. - Извештаји о раду стручних органа, тела и тимова
- глобално и оперативно планирање наставе	-предвиђање активности и механизма за праћење рада и извештавање у циљу ефикаснијег и ефективног рада у школи	-стручни тимови,руководиоц и одељењских већа,стручни активи	Август / септембар	Годишњи план рад наставника. - Оперативни планови рада наставника. - Припреме за час. Записници стручних већа за област предмета. - Извештаји одељењских већа и стручних актива. - Анализа резултата и продуката пројектне наставе и тематског планирања. - Продукти и резултати видљиви у просторијама установе или у електронском облику. -

- Планирање метода и техника. - Планирање допунске наставе и додатног рада - Организовање програма стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке	-Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе -активно учешће ученика на часу -праћење постигнућа ученика	- Предметни наставници - Предметни наставници Предметни наставници Предметни наставници Руководилац Тима за стручно	- Август / септембар -Током године Током године	ИОП-и - Оперативни планови рада наставника. - Интервјуи са наставницима, ученицима и стручним сарадницима. - Дневне припреме за час -Записници са седница одељењских већа, наставничког већа, педагошког колегијума, записника о инструктивно-педагошком увиду, анализама резултата иницијалних тестова. • Белешке наставника о напредовању ученика Извештај о заједничким активностима Анкете Извештаји изложбе Потврде Уверења
--	---	--	--	---

- Организовање: стручних скупова, и то: конгрес, сабор; сусрети, дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина; летња и зимска школа.	Развијати и неговати позитивну радну атмосферу и међуљудске односе у школи кроз различите облике ваннаставних активности	усавршавање, директор, сви запослени	Током године	Евиденција присутних Записници Извођење угледних часова, припрема за час, Портфолио наставника
- Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса	У што могуће већој мери оспособити наставнике на дигиталном нивоу учења	Директор, административно-техничка служба, локална самоуправа	Током године	-Протокол о посети часу -Извод из пописа о набављеним материјално-техничким ресурсима -План коришћења материјално-техничких ресурса
-Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе -Дигиталне радионице -Угледни/ Огледни часови	-Бољи и иновативнији приступ преношења знања ученицима - Већа заинтересованост ученика за развијањем дигиталних вештина	-Наставници школе -Ученици школе	- Током године	-Школски програм -Оперативни планови наставника -Припреме за час -Протокол о посети часовима -Извештаји стручних већа -Извештај о коришћењу материјално-техничких ресурса - Интервјуи са директором, наставницима и ученицима
Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења	- Подизање нивоа свести о значају развијања сопствене писмености и културе, као и разних потребних животних вештина	Директор школе - Сви запошљени у школи, ученици, родитељи	Током школске године-у зависности од планова наставника појединачно	Школски програм -Припреме за час -Позиви за сарадњу, захвалнице које је добила школа, - извештаји ангажованих наставника -извештаји о раду установа, институција и организација са којима је обављена сарадња или информације са

				њихових сајтова -Планови рада стручних већа -извештаји о раду (директора, школе, стручних већа)
- Сарадња са локалном заједницом – МЗ и општином		Тим за писање пројеката Директор школе	У току школске године	Остварена сарадња и написани пројекти
Праћење актуелних пројеката и избор - (Ерасмус+ пројекти, Е-Twinning пројекти и други пројекти који развијају кључне компетенције за целоживотно учење)	Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Тим за писање пројеката Директор школе	У току школске године	Листа актуелних пројеката
Израда конкурсне документације	Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Тим за писање пројеката Директор школе	Након избора пројекта	Конкурсна документација
Извештавање о изабраним пројектима	Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Тим за писање пројеката Директор школе	Након спроведеног пројекта	Извештаји, записници, пројекти, портфолио наставника, веб сајт школе
Учешће директора у раду тима за професионални развој запослених	Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за	Тим за професионални развој, директор	У току школске године	Извештаји, записници, пројекти, портфолио наставника, веб сајт школе

	целоживотно учење ученика и наставника			
--	--	--	--	--

2. Унапређивање међусобне сарадње међу актерима школског живота

Ажупирање сајта и паноа за ученике и родитеље	Редовно информисање и укључивање родитеља у раду школе	Наставници предметне наставе, одељењске старешине,учитељи, родитељи	Током школске године	Пано школе и сајт
Медијска промоција школе будућим родитељима	Промоција школе путем социјални и друштвених мрежа	Директор школе Сви запошљени у школи, родитељи	У другом полугодишту	Активности учесника, извештај
Анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства начином и условима реализације програма	Обезбедити подршку и повећање њихове укључености у живот и рад школе по питању опремљености школе	Одељењске старешине, директор	Током школске године	Извештаји, записници
Учешће у планирању, раду и евалуацији: Школског одбора, Савета родитеља, рад у тимовима, развојном плану школе и у за ИОП, ПО, Тим за самоевалуацију	Активна сарадња свих заинтересованих страна у животу и раду школе у циљу унапређивања квалитета рада као и опремљености школе одговарајућом ресурсима	Директор, наставници, Представници локалне заједнице	Током школске године	Извештаји, записници

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације	На чини праћења
Израда плана стручног актива за развој школског програма и израду годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024.год.	Чланови актива Руководилац актива	До 24.августа	План рада Записници, Годишњи план рада школе
Израда Годишњег плана рада школе у складу са комбинованим моделом рада-подела задужења	Чланови актива Руководилац актива	До 15. Септембра	увид у документацију Годишњи план рада школе
Измена Школског програма – комбиновани модел рада, подела задужења	Чланови актива Руководилац актива	До 15. Септембра	увид у документацију, записници, извештаји, Школски програм,
Праћење реализације садржаја и активности предвиђених Годишњим планом рада школе и Школским програмом	Чланови актива Руководилац актива Стручна већа	децембар, јун	Записници Састанци стручних већа
Праћење реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и запостављања	Чланови актива, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Од септембра до јуна	Записници Извештаји
Праћење реализације огледних и угледних часова, и тематско интердисциплинарне наставе (пројектна настава, пројекти са циљем развијања предузетничког духа код ученика, еколошки школски пројекти)	Чланови актива, руководиоци стручних већа и тим за развијање међупредметних компетенција, тим за обезбеђивање квалитета рада школе	Фебруар, јун	Записници Извештаји
Анализа резултата самовредновања рада школе ради унапређивања квалитета рада школе	Чланови актива, тим за самовредновање	Фебруар, јун	Записници Извештаји
Праћење учешћа школе у међународним, државним и локалним пројектима	Чланови актива, актив за школско развојно планирање, тим за обезбеђивање квалитета рада школе	Од септембра до јуна	Записници Извештаји
Пружање подршке члановима тима за инклузивно образовање у реализацији инклузивног образовања	Чланови актива, тим за инклузивно образовање	Од септембра до јуна	Записници Извештаји

Анализа постигнутих ефеката реализације предвиђених садржаја и активности и предлози мера за унапређење рада Актива за	Руководилац актива Чланови ктива	Децембар,јун	Записници Извештаји
--	-------------------------------------	--------------	------------------------

наредну школску годину и израда извештаја	Директор		
---	----------	--	--

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Подношење извештаја за претходну школску годину	Руководилац тима, Чланови тима	VIII, IX	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Тима за самовредновање за протеклу школску годину	Руководилац тима, психолог	VIII, IX	Евиденција тима, извештај са Наставничког већа и Школског одбора
Формирање новог тима	Наставничко веће	VIII, IX	Записник са Наставничког већа
Доношење плана рада новоформираног тима	Руководилац тима Представници новоформираних тимова	VIII, IX	Евиденција тима
Израда глобалног плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2025 /26.	Руководилац тима, чланови тима	VIII, IX	Евиденција тима, Годишњи план рада
Израда акционог плана за сва подручја из кључне области : 1. Планирање, програмирање и извештавање	Руководилац тима, чланови тима	Током године	Евиденције тима
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	Руководилац тима	IX	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Реализација консултативних састанака руководиоца и представника тимова	Руководилац тима	Месечно	Евиденција тима
Анализа рада тима и реализованих активности	Руководилац тима, чланови	III, IV, XII, VI, VII,	Евиденција тима, извештаји о

	тима		раду
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	Руководилац тима, чланови тима	VI, VII, VIII	Евиденција тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са резултатима самовредновања-јачим и slabим странама у области вредновања	Руководилац тима, чланови тима	VI, VII	Евиденција тима, извештаји о раду
Напомена: динамика рада тима биће одређена од стране самих чланова.			

Тим за самовредновање

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

КЉУЧНА ОБЛАСТ : ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

План Самовредновања за област Квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Чланови тима за самовредновање у школској 2025/2026. радиће истраживање за област Квалитета: програмирање, планирање и извештавање. Процењиваће се оствареност следећих стандарда:

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

- 1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.
- 1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).
- 1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.
- 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко- истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.
- 1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

- 1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом,

развојним планом и годишњим календаром.

1.2.2. У оперативним/ акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.

1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.

1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

1.3. Планирање образовно/васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа, исхода у наставним предметима и општих предметних и међупредметних компетенција.

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је аналитичко/истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности

бр	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Идентификовање извора доказа потребних за праћење остварености стандарда и	чланови тима	септембар 2025. године	Развојни план, обавезна школска документација, извештај просветних саветника о екстерном вредновању, Закон о основама система образовања и васпитања

	одређивање нивоа остварености по индикаторима за област програмирање, планирање и извештавање			
2.	Усклађивање кључних школских документа са специфичностима установе.	чланови тима, директор, стручни сарадници	септембар 2025. године	Обавезна школска документација, ЕсДневник
3.	Организовање Програмирања рада на основу података добијених на основу аналитичких истраживања и процена квалитета рада установе.	чланови тима, директор, стручни сарадници	октобар 2025. године	Обавезна школска документација, ЕсДневник
4.	Испитивање интересовања ученика, анализа, израда понуде ваннаставних активности..	чланови тима	децембар 2025. године	Обавезна школска документација.
5.	Израда, реализација и анализа анкета за ученике, родитеље и наставнике.	чланови тима, представник родитеља и представник ученика	од децембра 2025. до маја 2026. године	Реализоване и анализиране анкете; процена остварености стандарда- записник Тима
6.	Имплементирање самовредновања рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности у припреме наставника.	Члановитима, наставници	Током школске године	Припреме наставника
6.	Процена остварености стандарда и предлози активности и начина реализације активности за акциони план за школску 2026/2027.	чланови тима	јун 2025. године	Акциони план за школску 2025/2026. годину (предлог акционог плана)

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Годишњи план стручног усавршавања је начињен на основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, развојног плана и на основу резултата самовредновања установе. Детаљнији планови, са конкретизацијом тема, као и евиденција, налазиће се у евиденцији стручних већа, наставничког већа, личним плановима наставника (портфолио, где постоји), евиденцији, тима за професионални развој и директора школе.

Активности	Времереализације	Носиоци активности	Начини праћења
Израда годишњег плана рада тима, подела задужења и договор о раду тима	Август	Координатор тима Чланови тима	Записник
Праћење реализације СУ у установи и ван ње, праћење понуда семинара	Током школске године	Координатор тима Члан тима Директор	Извештај са одржаних семинара Уверења
Прикупљање и извештавање о стручном усавршавању запослених у установи	На крају сва четири класификациона периода	Координатор тима Чланови тима	Записници Стручних већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума
Прикупљање личних извештаја наставника о СУ у установи и ван установе и израда полугодишњег и годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених на нивоу школе	На почетку шк.године и током шк.године	Координатор тима Чланови тима	Записник Извештај
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем за шк. 2025/2026. и пружање помоћи стручним већима у изради планова СУ на нивоу СВ	Јун	Координатор тима Члан тима Руководиоци СВ	Записници Планови о СУ на нивоу СВ
Израда плана стручног усавршавања на нивоу установе за шк. 2026/2027.	Јун-август	Координатор тима Чланови тима	План
Евалуација и израда извештаја рада тима	Децембар – јун	Координатор тима и сви чланови тима	Извештаји

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	План и динамика рада	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Усвајање годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање - Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ -Израда личних планова стручн. усавршавања за школску 2025/2026. годину	септембар	-Разматрање и усвајање плана рада -Избор записничара и расподела задужења -Израда годишњих планова струч.усавршавања - Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за стручно усавршав Чланови Тима Чланови Тима Тим за СУ
-Рада на заказивању, организацији и реализацији семинара	Октобар фебруар	-Позивање аутора семинара и договор око орг. и реализ. семинара	Директор, тим за стручно усавршавање
Утврђивање приоритетних потреба наставника, стручних сарадника и директора у области стручног усавршавања на основу резултата самовредновања	Мај, јун	-За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставн. Стр.сарад
Утврђивање начина и облика спровођења стручног усавршавања	Јун	-Постоји електр. база података о струч.усавршав. и папирна док. налази се код коор. тима за СУ	Директор, тим за стручно усавршавање
Реализација облика стручног усавршавања	Током године	Постоји евиденц. о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Директор, тим за стручно усавршавање
Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање Лесковац	Током године	сви наставници и стручни сарадници, директор	Директор, тим за стручно усавршавање
Евалуација ефеката предузетих активности	Јун	-Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ - Учители, наставници и струч. сарад. подnose изв. о остварености личног плана СУ	-Извршена евалуација плана стручног усавршавањ

Конкретизација стручног усавршавања врши се у личним плановима стручног усавршавања свих запослених школе који су дати као прилог Годишњем плану рада школе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, члан 77. за дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју и других разлога потребна додатна

подршка у образовању и васпитању, школа током године обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно – васпитни рад и његово осамостаљивање.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогачен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

*дневни распоред активности и часова наставе у одељењу;

*циљеви образовно – васпитног рада;

*посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;

*индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу;

*индивидуализован начин рада наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

Тим у школи чине наставник разредне наставе, односно одељенски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

У првој години уписа у школу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

*Наставник при планирању свог рада у одељењу усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

Мере/врста подршке: ПРИЛАГОЂАВАЊЕ МЕТОДА, МАТЕРИЈАЛА И УЧИЛА (МЕРЕ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ)

Потребне мере/врсте подршке (за које активности, односно предмете/области)	Кратак опис мере/врсте подршке и сврха тј. циљ пружања подршке	Реализује и прати (ко, када)
Српски језик – Језик – Књижевност – Језичка култура Математика – Блок бројева до 1 000 – Геометријске фигуре и њихови међусобни односи - Мерење и мере Природа и друштво	– обезбедити визуелна помагала, велика слова, шеме, графичке приказе – радити на начин који ангажује више чула (визуелно, аудиторно, кинестетичко), уз коришћење адекватног материјала за учење (слике, постери, шарени папир, пластелин, дрвени предмети...) – поновити упутства ученику пошто су дата одељењу, затим тражити од њега или ње да их понове и објасне упутства наставнику – поред усмених дати и писана упутства родитељима, како би дете могло да их поново погледа касније – дати пример како би се помогло ученику,	наставник разредне наставе наставник енглеског језика наставник чувара природе тим за

– Природа-човек-друштво – Кретање у простору и времену – Наше наслеђе – Материјали и њихова употреба – Људска делатност Ликовна култура – Коришћење разних материјала за компоновање – Композиција и покрет у композицији – Орнаментика – Простор (повезивање разних облика у целину) – Одабирање случајно добијених ликовних односа по личном избору ученика – Плакат, билборд, реклама – Ликовне поруке као могућност споразумевања – Ликовна дела и споменици културе. Дела савремених медијума Музичка култура – Слушање музике – Извођење музике - певање и свирање песама и основи музичке писмености – Дечје стваралаштво – Музичке игре Физичко васпитање – Атлетика – Вежбе на справама и тлу – Ритмичка гимнастика и народни плесови – Основи тимских игара – Здравствено васпитање	поставити пример тако да могу често да га погледају – дати додатно време за завршавање задатака – поједноставити сложена упутства – смањити ниво штива у задацима – тражити мање тачних одговора за завршавање (квалитет насупрот квантитета) – скратити задатке, поделом рада на мање делове – користити контролне листе, шеме, картице за подсећање итд. – смањити задате домаће задатке, – пратити задатке којима ученик сам одреди своју динамику (дневна, недељна) – организовати да оде кући са јасним, концизним упутствима за израду домаћих задатака – признати и наградити усмено учешће ученика на часу – обезбедити помоћ око организације учења – припремити унапред распоред учења/задатака са учеником – направити систем награђивања за завршавање рада у школи и домаћих задатака – родитеље редовно извештавати о напредовању – додатна прилагођавања (пр. одредити једног друга-добровољца који ће помагати око домаћих задатака) – ставити ученика близу наставника – ставити ученика близу позитивног узора – избегавати стимулације које одвлаче пажњу – поједноставити правила у учионици тако да су јасна и доступна за подсећање – похвалити одређена понашања – користити стратегије за само-контролу – дати посебне привилегије /позитивне подстицаје; убрзати њихову примену – "мудро искористити" негативне последице – дозволити кратке одморе између задатака – подсећати ученика да не прекида рад на задатку (различитим невербалним сигналимa) – оценити тачне одговоре ученика, не његове грешке – спровести систем управљања понашањем у учионици – омогућити дозвољено кретање, време када ученик није на свом месту (нпр. послати га да изврши неки налог) – игнорисати неодговарајуће понашање које није драстично изван граница дозвољеног у учионици – спровести разумне процедуре паузе	инклузивно образовање
---	---	------------------------------

Мере/врста подршке: ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ПРОСТОРА/ УСЛОВА У КОЈИМА СЕ АКТИВНОСТИ ОДНОСНО УЧЕЊЕ ОДВИЈА (напр. отклањање физичких баријера, специфична организација и распоред активности и сл.)

Потребне мере/врсте подршке (за које активности, односно редмете/области)	Кратак опис мере/врсте подршке и сврха тј. циљ пружања подршке	Реализује и прати (ко, када)
– обавезни предмети – изборни предмети – ваннаставне активности – друштвене, техничке, хуманитарне, културне, спортске активности	– организација наставног простора, наставне опреме за групни и индивидуални рад ученика – припрема и коришћење аудио-визуелних наставних средстава и помагала – у што већој мери онемогућити негативне утицаје који деконцентришу рад ученика и одвлачење пажње приликом наставног рада – правовремена набавка материјала и потрошних средстава за израду дидактичког материјала (тестови, задаци, упутства, обавештења родитељима, контролне листе, шеме, картице, слике, цртежи, постери...) – прилагођавање појединих учионица за реализацију наставе физичког васпитања поготово у зимским условима	наставници разредне наставе наставници предметне наставе директор тим за инклузивно образовање

Мере/врста подршке: ИЗМЕНА САДРЖАЈА АКТИВНОСТИ И ИСХОДА, ОДНОСНО САДРЖАЈА УЧЕЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА ОБРАЗОВАЊА

Потребне мере/врсте подршке (за које активности, односно предмете/области)	Кратак опис мере/врсте подршке и сврха тј. циљ пружања подршке	Реализује и прати (ко, када)
– обавезни предмети – изборни предмети – друштвене, техничке, хуманитарне, културне, спортске активности	– прилагођавање садржаја наставног плана и програма за физичко васпитање условима рада школе – прилагођавање исхода учења и стандарда постигнућа одређеним категоријама ученика и појединим ученицима с обзиром на њихове развојне карактеристике и степен когнитивног, емоционалног, физичког и социјалног развоја – кроз оперативни наставни план и програм за сваки наставни предмет и ваннаставну активност – прилагођавање садржаја рада и социјалних облика рада ученика развојним карактеристикама ученика – прилагођавање система оцењивања сходно потребама развоја ученика са сметњама и тешкоћама у развоју – реализовати наставу на начин који ангажује више чула (визуелно, аудитивно, кинестетичко), уз	наставници разредне наставе наставници предметне наставе тим за инклузивно образовање

	коришћење адекватног материјала за учење (слике, постери, шарени папир, пластелин, дрвени предмети и сл.)	
--	---	--

Активности	Учесници	Одговорна особа	Време
Доношење програма рада	Наставници, чланови наставничког већа	Тим за инклузивно образовање	септембар
Евидентирање ученика којима је потребна подршка у образовно васпитном раду	наставници	Тим за ИОП	септембар
Израда ИП и ИОП за ученике којима је то потребно	Родитељи, чланови Савета родитеља	Тим за ИОП	У току године
Упознавање Савета родитеља и УП о потреби за ИП и ИОП за поједине ученике	директор-педагог	Тим за ИОП	септембар
-Евидентирање израда ИОПа за даровите ученике	наставници	Тим за ИОП	октобар
Анализа уписа ученика у први разред са анализом ученика са тешкоћама	Учитељи првог разреда и ПП служба	ПП	септембар
Упућивање ученика интересорској комисији	Дете и родитељ	директор	октобар
Формирање тима за такве ученике	РС, родитељ и ПП	Тим за ИОП	октобар
Прављење педагошког и психолошког профила за такве ученике	РС, родитељ и ПП	Тим за ИОП	октобар
Анализа постигнућа ученика који су радили по посебном програму	квартално	Тим за ИОП	Новембар, јануар.април и јуни
Постављање нових захтева ученицима који су успешно савладали постављене захтјеве	Наставници, родитељи и Тим за ИОП	Тим за ИОП	квартално
Израда додатака Школском програму : План за израду ИОП-а(према потреби)	Тим за развој Школског програма	Тим за ИОП	октобар
Реализација програмских садржаја стручног тима за инклузију	Координатор тима за ИОП	Тим за ИОП	У току године
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	Тим за инклузију	директор	У току године
Успостављање сарадње са предшколском установом	ПП	ПП	У току године
Успостављање сарадње са специјалном школом у циљу пружања подршке и стручне помоћи овим ученицима	Директор и ПП	директор	октобар
Редовно вођење евиденције и праћење напредовања ученика	Стручни тим за инклузију	Директор	Током године

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Индивидуални образовни план (ИОП) – све о новом правилнику

У настави се све више тражи од наставника да уважава индивидуалне карактеристике ученика и у складу са тим организује активности на часу. Наставна пракса показује да се из године у годину повећава број ученика којима је потребна додатна подршка у учењу, а законски оквир нас обавезује да за такве ученике израдимо **индивидуални образовни план (ИОП)**.

Од октобра 2018. ступио је на снагу нови Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање, који се ослања на претходни правилник, али доноси неколико новина. Стога би било добро да се најпре подсетимо **корака у доношењу ИОП-а**.

Правилником је јасно дефинисано ко има право на ИОП. То су ученици који имају потешкоће у учењу, сметње у развоју или инвалидитет, односно живе у социјално нестимулативној средини, ученици из осетљивих група, или из других разлога остварују право на додатну подршку у образовању, као и ученици са изузетним способностима. Првенствено је важно да наставник добро познаје одељење у коме предаје како би на време уочио потешкоће са којима се сусрећу његови ученици, али и препознао надареног ученика који ће још више напредовати уз додатну подршку наставника.

Наставник прати развој свих ученика и процес учења у областима: вештина учења, социјалне и комуникацијске вештине, самосталност и брига о себи. Потребно је да одељењски старешина/учитељ има податке о томе у каквом социјалном окружењу одраста ученика, како је прихваћен од стране осталих ученика и да ли има одређених здравствених проблема. Релевантне податке о ученику одељењски старешина и стручни сарадник прикупљају од родитеља или законских заступника ученика, других наставника, стручњака ван установе који познају дете, његових вршњака, самог ученика и, по потреби, увидом у медицинску документацију. За прикупљање података користе се различити инструменти и технике. Сједињени подаци представљају опис образовне ситуације детета на основу које стручни сарадник заједно са одељењским старешином и родитељем израђује **педагошки профил ученика**.

Пре доношења ИОП-а наставник примењује **мере индивидуализације** тако што прилагођава простор, методе рада, наставна средстава и дидактички материјал потребама ученика. Мења приступ ученику, начин израде и врсту задатака. Све време води педагошку документацију (педагошки профили ученика и педагошка свеска наставника) о примењеним мерама индивидуализације и њиховима ефектима. Мере индивидуализације се примењују и код ученика са изузетним способностима тако да се наставни садржаји за њега планирају на напредом нивоу. Ако мере индивидуализације не дају жељене резултате, наставник се обраћа **Тиму за инклузивно образовање**.

На основу анализе педагошке документације, мишљења наставника, стручног сарадника и родитеља, Тим за инклузивно образовање (ТИО) подноси директору предлог за утврђивање права на ИОП који садржи разлоге за прелазак на ИОП и доказе о примењиваним мерама индивидуализације. Школа писмено обавештава родитеља да је поднет предлог за

утврђивање права на ИОП и родитељ/законски заступник потписом потврђује да је упознат са предлогом и да је сагласан да се за ученика изради ИОП. Уколико родитељ/законски заступник одбије да потпише сагласност настављају се мере индивидуализације, а уколико је одбијање давања сагласности неоправдано, школа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса ученика.

Директор школе формира Тим за пружање додатне подршке ученику (ИОП тим) који чине учитељ/одељенски старешна, предметни наставници, стручни сарадник, родитељ и лични пратилац, ако га ученик има. Они израђују ИОП који може бити прилагођени ИОП1, измењени ИОП2 или напредни ИОП3. **ИОП усваја Педагошки колегијум.**

Након мера индивидуализације прво се примењује **ИОП1 – прилагођени програм наставе и учења** у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавање и обogaћивање простора у коме се учи, метода рада, уџбеника и наставних средстава, њихов распоред и лица која пружају подршку. Активности из ИОП-а спроводе се у оквиру одељења, тако што се наставник труди да у што већој мери укључи ученика који ради по ИОП-у у редовне активности на часу. Након вредновања ИОП-а 1, ако се покаже да ученик није остварио планиране исходе, ИОП тим подноси Тиму за инклузивно образовање предлог да се ученик образује по **ИОП2 – измењеном програму наставе и учења**, у коме се сем наставних садржаја прилагођавају и исходи образовања и васпитања. Потребна је сагласност родитеља и мишљење интерресорне комисије (ИРК). Процедура у доношењу ИОП-а 3, односно **проширеног и продубљеног програма наставе и учења** који се примењује за ученике са изузетним способностима, подразумева исту процедуру као за доношење ИОП-а 1 и за његову примену није потребно мишљење ИРК.

Вредновање ИОП-а врши се у првој години тромесечно, а затим на крају сваког полугодишта тако што се анализирају мере које су биле делотворне и исходи које је ученик остварио. За исходе које ученик није остварио наставник планира другачије методе и приступе. Тим за инклузивно образовање процењује да ли је потребно ревидирати постојећи ИОП, писати нови или укинути ИОП без обзира на врсту ИОП-а. Педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а.

По новом Правилнику, када се за ученика који се образује по ИОП-у покреће **васпитно-дисциплински поступак**, Тим за инклузивно образовање и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сачињавају **план појачаног васпитног рада, односно план заштите** уколико ученик трпи насиље, при чему се води рачуна о областима из педагошког профила у којима је ученику потребна подршка.

Још једна новина у овом Правилнику је то што су измењени редослед и форма неких образаца и додата су два нова (обрасци 7 и 8). Образац 1 – *Лични подаци и подаци о тиму за подршку* мора да буде заведен и да има **деловодни број, потпис и печат директора**, а још га потписују сви чланови ИОП тима и координатор. *Педагошки профил* (образац 2), *План мера индивидуализације* (образац 3) и *Сагласност родитеља односно старатеља на ИОП* (образац 6) остали су непромењени. *Персонализовани програм наставе и учења* (образац 4), некадашњи план активности, има нову колону – исходи/очекивана промена. Највећу промену претрпео је образац 5 – *Праћење и вредновање ИОП-а*, који је некада био засебан документ, а сада је поједностављен. Садржи табелу за процену остварености исхода и табелу за процену делотворности видова прилагођавања. Највећа новина је *План транзиције* (образац 7), који се попуњава кад ученик коме је потребна додатна подршка прелази из једног циклуса образовања у други, из једне установе у другу или из одељења за децу са сметњама у развоју у редовну школу, као и при укључењу у образовни систем, односно при завршетку школовања. Сарадња између установа почиње три месеца пре преласка и наставља се три

месеца након преласка ученика. Овим Правилником се посебна пажња поклања уочавању ученика који из различитих разлога напуштају школовање па се за њих израђује *План превенције раног напуштања школе* (образац 8). За обрасце 7 и 8 потребна је писана сагласност родитеља.

АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА

1. ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

У сарадњи са психологом ПУ пратиће се генерација предшколаца са посебном пажњом на деци са сметњама у развоју и/или из маргинализованих социјалних група.

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда Плана транзиције	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима, представљање ПП будућих ученика са тешкоћама	СТИО ПУ	Психолог ПУ, родитељи, ПП служба ОШ	март
Обезбеђивање дод. образовне подршке	Покретање поступка пред ИРК	СТИО ПУ СТИО ОШ	родитељи	април
Упознавање деце са простором и активностима школе	Дан отворених врата	Школа	сви запослени у школи	април
	Боравак група деце из ПУ у школи, учешће у активностима на часу код будућих учитеља	учитељи будућих првака	ПП служба, васпитачи	април - мај
	Вођени обилазак простора школе – представник основне школе упознаје будућег ученика/ке и родитеље са простором и активностима школе	СТИО ОШ	ПП служба, родитељи, ученик	јун – август

Размена информација о деци ради успешније адаптације	Боравак потенцијалних учитеља у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена информација са васпитачима	СТИО ПУ	ПП служба учитељи	мај, јун
Формирање одељења првог разреда	Уједначавање одељења, избор одговарајуће личности учитеља уважавајући мишљење родитеља	ПП служба	-	јун – август
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне школе и ПУ – упознавање Тима ОШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима деце, менторство васпитача одељ.старешини из ОШ Сарадња са школом „11 Октобар“ у Лесковцу	Психолог ОШ, родитељи ученика Психолог ПУ	Тим за подршку ученику ОШ, родитељи, стручњаци	Септембар Током године

2. ИЗ РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА, СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ		
Мере и активности	Реализатори и сарадници	Време
Ближе упознавање са средином, уклањање потенцијалних физичких баријера	ПП, ОС, родитељи ученика	Август
Могућност да ученици пре почетка школске године долазе са родитељима и упознају простор школе, сале за физичко, и др.	ПП, ОС, родитељи ученика	Август
Означавање учионица видним истицањем назива ради лакше оријентације нових ученика	Школа	Август
Могућност да ученици пре почетка школске године лично упознају особе које ће им бити непосредна помоћ у новим ситуацијама – одељенског старешину, педагога, психолога, библиотекара и место на којима их могу пронаћи када им требају	ПП, ОС, родитељи ученика други учесници	Август
Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика	Учитељи, родитељи ученика, ПП	Август Септембар
Индивидуални разговори родитеља ученика са	Предметни наставници,	Август

развојним тешкоћама са предметним наставницима	родитељи	Септембар
Родитељима доставити распоред консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе)	ОС	Септембар
Заједнички састанак ОВ 5.разреда са учитељима који су учили ове ученике у претходном школовању	Учитељи, ОС, предметни наставници, ПП, директор	Август Септембар
Обезбеђивање ученика – друга из одељења који ће добровољно и у одређеном периоду помагати ученицима којима је потребна подршка (распоред часова, кабинети, књиге...)	ОЗ, ОС	Септембар, током шк.г.
Индивидуални рад са децом са сметњама од стране ПП службе – саветодавни разговори, редукција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	ПП служба, родитељи	Август Септембар током шк.год.
Стручно усавршавање наставника у области инклузије – обука представника стручних већа на акредитованом семинару, уз обавезу преношења стечених знања другим члановима стручног већа	Школа	Септембар; током шк.године
Састанци ОВ петог разреда (и ПП) са родитељима и личним пратиоцем ученика, размена искустава, планирање ИОП-а	Тимови за подршку, родитељи, лични пратиоци	Октобар

3. ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Упознавање стручне службе средње школе са педагошким профилом ученика ради боље адаптације	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима	СТИО ОШ	Психолог ОШ, родитељи, ПП служба СШ	почетак јуна
Упознавање ученика са простором и активностима школе	Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе	СТИО СШ	ПП служба, родитељи, ученик	јун - август
Упис ученика у	Активности у вези са уписом ученика у средњу	Школска управа,	СТИО ОШ	јун

средњу школу	школу	родитељи		
Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Организација састанка ради пружања додатних инструкција средњој школи о ученику и прилагођавање условима школе; формирање одељења	психолог ОШ, родитељи	СТИО СШ	друга половина августа
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне и средње школе – упознавање Тима СШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима ученика, менторство ОС из ОШ одељ.старешини из СШ	Психолог ОШ, родитељи ученика ПП СШ	Тим за подршку ученику СШ	септембар

ПЛАН РАДА СА ДАРОВИТОМ ДЕЦОМ

Идентификација ученика извршиће се до краја октобра 2025.

Праћење реализације: ПП служба и одељењске старешине

Програмски садржаји	Приб. време	Носилац
ИДЕНТИФИКАЦИЈА ДАРОВИТОСТИ - Упитник за наставнике - Упитник за родитеље - Упитник за ученике - Утврђивање врсте даровитости - Одређивање програмских садржаја за даровите - Укључивање ученика за додатни рад - Рад и реализација ИОП за талентоване и даровите		Наставници и ПП служба ПП служба Наставници, Рук.ОБ
- Организовање припреме за учешће на такмичењима, смотрама, сусретима и изложбама	У току године	ПП служба, наст.ученици
- Укључивање даровитих ученика у зимске и летње школе - Посебан третман даровитих ученика - Праћење рада	У току године	ПП служба и ОС, као и предметни наставници

Садржаји	Носиоци активности	Време реализације
Формирање тима, израда плана рада тима и избор координатора	Чланови тима	Август
Идентификовање деце са сметњама у развоју и спровођење предвиђених процедура	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар
Формирање малих тимова за ИО, учешће у њиховом раду и изради педагошких профила, плана индивидуализације, ИОП-а	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар
Праћење реализације предложених садржаја и активности и предлагање нових педагошких мера	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи	Новембар-јун
Сарадња са родитељима, интересорном комисијом, одељењским старешинама, педагошким колегијумом	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Новембар-јун
Остали послови (едукација о инклузивном образовању, присуство семинарима, стручним скуповима, саветовањима и сл.)	Директор	У току године
Психосоцијална подршка ученицима који се образују по Индивидуалном образовном плану током редовне наставе или наставе на даљину	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	У току године
Учење на даљину коришћењем расположивих образовних платформи, дигиталних алата/технологија за наставне и друге активности за ученике са сметњама у развоју у складу са специфичним потребама ученика, тешкоћама у учењу или даровитим ученицима	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	У току године
Психолошка подршка/саветодавни рад са родитељима/другим законским заступницима ученика који се образују по ИОП –у у редовној настави или током наставе на даљину (телефонским путем или преко електронске поште и сл.)	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	У току године
Евалуација рада тима	Чланови тима	Крај првог полугодишта и школске године

Координатор тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превентивне мере	Задаци	Активности	Реализација и задужени
1.Стварање и неговање климе прихватања, толеренције и уважавања у складу са смерницама МП	1.Успостављање пожељних социјалних односа у одељењу	1.Израда и обрада текстова на задату тему 2.Разговор са децом уз уважавање њиховог мишљења 3.Избор игара по жељи деце	У току целе године -одељенске старешине и предметни наставници
	2.Поштовање личности ученика 3.Сагледавање васпитне ситуације у одељењу	1.израда социограма одељења 2. упознавања индивидуалности ученика кроз разноврсне наставне и ваннаставне активности. 3.Помоћ деци са посебним потребама (израда планова ИОП-1 и ИОП-2), као и организовањем разних врста помоћи кроз хуманитарне акције.	У току целе године -одељенске старешине и предметни наставници
	4.Упознавање са породичном ситуацијом	1. Обилазак домова ученика (по потреби) 2. ораганизовање родитељских састанка (редовних/ванредних, колективних) 3. Индивидуални разговори са родитељима 4. Израда социо-економског састава одељења 5. Израда глобалне анализе социо економског састава ученичких породица и упознавање Савета родитеља	У току целе године -одељенске старешине и предметни наставници

		са тим, Наставничког већа и представника локалне заједнице 6. Израда породичног стабла	
	5.Израђивање правила понашања у одељењу	1. Предлози,избор и усвајање правила понашања ученика 2. Израда одељенских панoa о правилима понашања 3. Израда школског правилника и панoa о правилима понашања 4. Упознавање ученика и родитеља са обавезама према школи дељењем штампаног материјала ученицима	У току целе године -одељенске старешине , предметни наставници и ПП служба
	2. Успостављање свестране сарадње са родитељима, специјализованим службама здравственим установама, МУП-а, Центра за социјални рад и осталим друштвеним институцијама 3. доношење и остваривање мера и активности за заштиту ученика од насиља 4. Формирање тима за заштиту ученика од насиља	1. Отворене трибине од стране стручњака из Дома здравља, МУП-а, Центра за социјални рад 2. Организовање сусрета са спортистима и познатим личностима 3. Ангажовање родитеља у организовању предавања 4. Медијско праћење активности школе: - награђивање успешних ученика - хуманих дела - избор „Нај друга“ - дружење ученика и представника ђачког парламента са децом са посебним потребама 5. Одлука Наставничког већа о избору чланова тима	У току целе године -одељенске старешине , предметни наставници, ПП служба и директор школе
2. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих	1. Утврђивање степена распрострањености	1. анкета на основу случајног узорка	18. октобар и у току целе године

укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања. * Подизање свести о трговини децом и људима.	насиља над децом и међу децом. 2. Утврђивање најчешћих облика насиља међу децом и над децом 3. Развијање и неговање ненасилне комуникације и конструктивног начина решавања проблема свих кључних носилаца превенција насиља *4. Утврђивање степена распрострањености трговине децом и људима	2. Извештај о резултатима анкета 3. Одржавање радионица на тему толеранције и ненасилног решавања сукоба *4. Одржавање предавања на тему трговине децом и људима *5. Одржавање одељенских заједница на тему трговине децом и људима	-Тим -одељенске старешине, предметни наставници. ПП служба и директор школе
3. Предавања од стране ПУ Лесковац Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	1.Предавања на задате теме ученицима *2.Предавања на тему трговине децом и људима 3.превенција вшњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу		Септембар и октобар (први, други, пети и седми разред). У другом полугодишту термини када буду предвиђени од стране ПУ (трећи, четврти, шести и осми разред) -одељенске старешине, предметни наставници,ПП служба и директор школе
„Open fitness day“- Отворени фитнес дан Савез за фитнес и рекреацију Србије	Подизање свести код ученика о здрављу, радовним навикама за вежбањем, дружење, толеранцијом, фер плај.	Вежбање на отвореном у групи уз примену програмираног вежбања.	Септембар,2025.године, Наставници физичког и здравственог васпитања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама	1. процена нивоа безбедности децембар 2. прикупљање информација о томе да ли се насиље	1. утврђивање редоследа мера за заштиту од насиља: организовање дежурства наставника, осветљење школског дворишта, видео	

насиља. * Дефинисање поступака и превенције у случају трговине децом и људима.	дешава или се сумња у постојање насиља над децом 3. утврђивање редоследа мера за заштиту од насиља као * утврђивање редоследа мера за заштиту деце од трговине децом и људима. 4. утврђене мере су обавезујуће за све носиоце превенције насиља	надзор, школски полицајац 2. истицање на видном месту у школи распореда дежурства наставника и плана рада тима *3. препознавање ученика који су у ризику од трговине људима.	
5. Стручно оспособљавање наставног и ваннаставног особља, ученика и родитеља и локалне заједнице за благовремено уочавање и решавање проблема насиља *или трговине децом и људима Платформа „ Чувам те „	1. организовање обука за све актере заштите од насиља 2. процена потребних семинара за ефикасније препознавање и откривање насиља 3. повећање степена укључености родитеља у живот и рад школе *4. гледање доступног филма о трговини људима	1. организовање обуке за све актере заштите од насиља као и трговине децом и људима. 2. упознавање савета родитеља и разговор на родитељским састанцима о предложеним мерама 3. индивидуални разговор са родитељима 4. ангажовање стручног лица-родитеља у спровођењу мера заштита од злостављања	
ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	
1. Начини и редослед интервенисања у ситуацијама насиља *и интервенције у случају трговине децом и људима	1. прикупљање података о насиљу или *трговини децом и људима које се дешава или до кога може да дође 2. информисање о месту дешавања насиља, учесницима, облику и интензитету	1. откривање насиља кроз: -разговор са децом и наставницима -видео надзор -родитељи	

	насиља 3. на основу процене нивоа ризика доношење одлуке о начину реаговања у договору са Тимом за заштиту децембар 4. усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура 5. Препознавање индикатора које указују на трговину људима	2. сви запошљени обавештавају тим 3. тим доноси одлуку о начину реаговања у зависности о врсти насиља	
2. Доследна примена мера заштите деце у случајевима насиља као и *трговине децом и људима.	1. договор о заштитним мерама према ученицима 2. информисање родитеља о насиљу над дететом или неке особе од поверења уколико се ради о насиљу у породици или *трговини децом и људима 3. сарадња са релевантним установама: Центар за социјални рад, МУП, Здравствена	1. провера информације о насиљу 2. откривање узрока насиља 3. разговор са учесницима насиља: -оним који врши насиље -оним који трпи насиље -пасивним посматрачима 4. указивање на конструктивније начине решавања проблема: Кроз разговор, сагледавање ситуације из другог угла, активно учешће неутралних посматрача у сукобу у циљу смиравања ситуација 1. упознавање родитеља са догађајем и предузетим мерама У неким ситуацијама укључивањем других релевантних институција и	

	служба 4. у зависности од случаја насиља или *трговине децом и људима предузимања законских мера	стручњака и предузимања других законских мера	
3. Процењивање ефикасности програма заштите	1. стално праћење учесталости насиља или *трговине децом и људима 2. евидентирање врста насиља путем истраживања, запажања и провера *евидентирање трговине децом и људима 3. у зависности од запажања, примена, договорених мера или њихова промена у договору са Тимом за заштиту деце и релевантним институцијама	1. вредновање поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике у понашању 2. вођење евиденције учесталости насиља после предузетих мера заштите 3. усаглашавање мера заштите у зависности од њихове ефикасности у договору са Тимом и релевантним институцијама	
4. Ублажавање и откривање последица насиља као и *трговине децом и људима.	1. израда плана реинтеграције у зависности од врсте, тежине и последице насилног чина 2. реинтеграција детета/ ученика у заједници вршњака и живот установе 3. спречавање некоординисаних акција која би водила поновном	1. формирање вршњачког тима који ће помоћи кроз појачану пажњу у прихватању учесника насиља у групи 2. сарадња са родитељима у превазилажењу сукоба 3. индивидуални рад са дететом-жртвом насиља, по потреби и са породицом у целини 4. упознавање наставника са потребним мерама за поновно враћање детета у групу 5. радионица "шта да радим	

	преживљавању искустава жртве која је била предмет *трговине децом и људима.	другови ме одбацују“ 6. укључивање по потреби стручњака из других установа 1. анализа предузетих мера и активности кроз израду социограма 2. корекција мера у зависности од резултата особе која је била предмет трговине децом и људима. 1. инсистирање на доследној примени плана реинтеграције	
5. Саветодавни рад са децом која трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља *саветодавни рад са децом које су потенцијалне или жртве трговине људима и осталом децом 6. Употреба и коришћење платформе „ Чувам те“ за екстерне и интерне пријаве насиља	1. подршка деци која трпе насиље 2. рад са децом која врше насиље 3. помоћ деци која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање 4. саветодавни рад са родитељима *5. подршка деци која су потенцијална или жртва деце и трговине људима *6. Пријава насиља трећег нивоа ШУ, МПНТР, платформа „Чувам те“, пријава насиља првог и другог нивоа, платформа „Чувам те“ рад са свом децом у циљу препознавања	1. разговор са жртвом насиља - јачати његову личност како би се заштитио у сличним ситуацијама 2. спремност да се обрати за помоћ 1. разговором утврдити узроке агресивности 2. пружити психосоцијалну помоћ кроз индивидуални саветодавни рад 3. упутити дете у друге релевантне институције по потреби 6. тим за безбедност, стручна служба. Током целе године, надлежни од стране руководиоца улоге у платформи „Чувам те“ 1. анализа ситуације кроз разговор са децом-	

	индикатора трговине деце и људима, зарад конструктивног реаговања посматрача. *7. саветодавни рад са родитељима	посматрачима 2. сагледавање могућих начина решавања сукоба 3. избор најбољег могућег решења 4. вежбање позитивних начина решавања сукоба 1. упознавање свих родитеља са планираним мерама заштите деце од насиља на родитељским саставницима 2. разговор са родитељима о учесницима у сукобу ради објективног сагледавања ситуације 3. заједничко проналажење одговарајућег решења 4. поштовање и спровођење договорених мера од стране родитеља	
--	---	--	--

Све активности везане за заштиту деце од свих видова злостављања биће реализоване у току целе школске године уз активно учешће свих запослених у школи.

Мере превенције заштите запослених од насиља и злостављања од стране ученика, родитеља и трећих лица

Превентивне мере	задачи	активности
Упознавање свих запослених са изменама и допунама правилника Упознати родитеље ученика са важећим Правилником	Информисање запослених о донетом правилнику На првом родитељском састанку-од стране разр.старешина	Обавестити запослене да је Правилник истакнут у Наставничкој канцеларији Читање правилника

Упознавање ученика са важећим правилником	На часовима ОЗ	Разговор о правилнику
Интервентне Мере		
Препознавање насиља над запосленим	Прикупљање података о насиљу над запосленим и злостављачу	Разговор са учесницима злостављања као и особа која је била предмет трговине људима.
Доследна примена мера заштите	Законска заштита злостављаног лица и примена законских мера над злостављачем	Сарадња са надлежним установама и институцијама, у зависности од степена насиља као и предузимање одговарајућих законских мера.
Коришћење платформе „ Чувам те „		Упознавање свих учесника процеса злостављања у школи о предузетим мерама. Упознавање свих релевантних структура школе о злостављању и предузетим мерама

Имајући у виду остварене резултате, едукативну и превентивну компоненту пројекта усмерену ка обезбеђивању подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, као и исказано интересовање и мотивацију ученика, Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова настављају са реализацијом Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство” и у школској 2025/2026. години

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Посебна пажња биће посвећена безбедном игрању онлајн игрица и безбедној прослави завршетка осмог разреда. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Пројекат се реализује у два дела и то:

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

- 1) У току првог полугодишта школске 2025/2026. године, у свим одељењима петог разреда основних школа, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”.
- 2) У свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ”.
- 3) у току другог полугодишта у свим одељењима шестог и седмог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - ОНЛАЈН ИГРИЦЕ”.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „kahoot”, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта, практично увежбавати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те”, као и коришћење апликације „Чувам те“ намењене слању СОС поруке са локацијом.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника - спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

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

- 1) У току првог полугодишта, у свим одељењима првог и другог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају” и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама”.
- 2) Исте радионице реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „kahoot”, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (материјали, промотивни филмови и информације су доступни и на сајту <https://pazljivko.rs/> и званичном каналу <https://www.youtube.com/@ABSrepublikaSrbija>) и удружења „Caritas” Србије.

Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку наставника или одељењског старешине.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање-ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у су:

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

МЕЂУПРЕДМЕТ НА КОМПЕТЕНЦИЈ А	АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОС ТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	ДОКАЗИ / ПРОДУКТ И
Компетенција за учење	- подстицање ученика на коришћење различитих облика учења	Током године	Сви наставници	Редовни часови, предавања, угледни часови	Припреме, записници, фотографиј е
Комуникација	- Реализација часова од стране ученика, - такмичења у рецитовању, - презентовање пројеката и сл.	Током године	Наставници стпског језика, сви наставници и ученици	Редовни часови, часови слободних активности, такмичења и смотре, фестивали...	Дневници, припреме, записници, фотографиј е панои, постери, радови ученика...

Рад са подацима	- Препознавање и одабир релевантних података за дату тему - Коришћење различитих извора података	Током године	Наставници информатике, математике, сви наставници и ученици, coding club...	Редовни часови, часови слободних активности, ваннаставне активности, такмичења, фестивали...	Дневници, припреме, записници, фотографије панои, постери, радови ученика...
Дигитална компетенција	- Припрема и реализација часова коришћењем ИКТ-а од стране ученика - Организација онлине квизова (kahoot, plickers, google classroom...)	Током године	Наставници информатике, математике, сви наставници и ученици, coding club...	Редовни часови, угледни часови, часови слободних активности, ваннаставне активности, такмичења, фестивали...	Дневници, припреме, записници, фотографије панои, постери, plickers картице, радови ученика...
Решавање проблема	- Коришћење нестандартних и проблемских задатака - Развијање критичког мишљења код свих ученика - укључивање Ученичког парламента у одлучивање око заједничких активности	Током године	Сви наставници и ученици, Ученички парламент, ПП служба...	Редовни часови, часови ОС, састанци Ученичког парламента, радионице ...	Дневници, припреме, записници,...
Сарадња	- Реализација часова групних облика рада - Тимски рад на изради и презентовању и евалуацији пројеката	Током године	Сви наставници и ученици, Тим за писање пројеката	Редовни часови, додатне и допунске наставе и часови слободних активности. Учесће на фестивалима науке у другим манифестацијама	Дневници, припреме, записници, фотографије радови ученика...

Одговорно учешће у демократском друштву	- активности из плана за грађанско васпитање за поједине разреде; - иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници...	Током године	- наставници грађанског васпитања, ОС	Часови грађанског васпитања и часови ОС	Дневници, припреме, извештаји о покренутим и реализованим акцијама, фотографије ...
Одговоран однос према здрављу	- предавања на часовима ОС и часовима биологије; - предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста и сл. - Организовање радионица, трибина и учешће на литерарним и ликовним конкурсима...	Током године	Наставници биологије, ликовне културе, српског језика и чланови литерарних и ликовних секција. ОС	Часови биологије, Ликовне културе и српског језика, предавања, радионице, трибине, конкурси...	Дневници, припреме, записници, фотографије радови ученика...
Одговоран однос према околини	- Часови биологије, чувара природе и еколошке секције - Прикупљање материјала за рециклажу, чеп за хендикеп...	Током године	Наставници биологије, ученици чланови еколошке секције, сви ученици, ОС	Часови биологије и слободних активности, часови ОС	Дневници, припреме, записници, фотографије

Естетичка компетенција	- Уређење учионица, кречење, израда панона и постера, украшавање цвећем... - Организација посета изложбама, музејима, културним установама...	Током године	Наставници ликовне културе, биологије, географије, историје, ОС	Изложбе, посете, екскурзије ученика. Ваннаставне и слободне активности	записници, радови ученика, панони, постери, фотографије ...
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	- Учешће у раду coding cluba, - Припрема и организација приредби и израда реквизита за: Дан школе, Свети Сава, видовдан, пријем ђака првака, ускршњи вашар, карневал, маскембал...) - Израда пројеката и учешће на фестивалима науке	Током године	Сви наставници и ученици	Школске прославе и приредбе, фестивали науке и такмичења, конкурси и смотре....	Извештаји, записници, фотографије панони, постери, радови ученика...

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начини праћења
Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна помагала, средстава за рад, реконструкције,	до 15. септембра	Директор Александра Сибиновић- координатор тима, руководиоци стручних већа	план, записник

набавке и сл.);			
Подела задужења чланова тима у праћењу реализације акционог плана за уклањање слабијих страна учених у процесу самовредновања	током школске године	Директор Александра Сибиновић- Руководилац Тима за самовредновање и чланови Руководилац Тима за РП и чланови	записници, извештаји
Учешће у изради Развојног плана установе 2020-2025.	до 15. септембра	Директор Александра Сибиновић- Руководилац Тима за РП и чланови	записници, школски развојни план
Учешће у анализи стручног усавршавања запослених	мај, јун	Александар Димчић руководилац Тима за професионални развој	записници, извештаји
Анализа и праћење реализације акционог плана	фебруар, јун	Сви чланови тима, педагог, психолог	записници, извештаји
Анализа рада тима и израда извештаја	фебруар, јун	Чланови тима, педагог, психолог	записници, извештаји

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И УРЕЂЕЊЕ САЈТА ШКОЛЕ

План рада тима за школски маркетинг:

Школа презентује своје активности и дешавања путем више средстава јавног информисања. Пре свега оставарује се сарадња са свим градским културно-уметничким установама, локалном самоуправом, полицијом, војском, Градском савезу са спорт, другим школама... Све релевантне активности на нивоу школе пропрати сајт школе, друштвене мреже(фејсбук, инстаграм). Програм школског маркетинга подразумева и вођење школског сајта и благовремено обавештавање и информисање ученика, родитеља и сарадника у локалној средини.

Циљеви и задаци тима:

- праћење и извештавање о активностима организованим у школи;
- праћење и извештавање о активностима ван установе у којима школа учествује;
- сарадња са свим тимовима и стручним већима и извештавање о њиховим активностима;
- ажурирање сајта школе.

Садржај по месецима	Носиоци активности	Начин реализације
- Организација и праћење пријема првака - Осмишљавање активности за текућу школску годину - Организација активности за Дечију недељу - Разне активности	- Учитељице, - Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа

- Организација Дана школе -Европки дан школског спорта - РТС крос - Разне активности - Свти Сава - Дан отворених врата фитнеса	Учитељице, наставници Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама,приред бама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; -Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа
---	---	---

Циљ школе је културно-уметничко образовање, развијање талената, развијање личности и способности деце и младих, као и практичне примене стечених знања и промоција школе.

- Разне активности - Такмичења	Учитељице, наставници Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама,приред бама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; -Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа
---	---	---

- Организација око Нове године - Новогодишње приредбе - Разне активности - Такмичења	Учитељице, наставници Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа
- Организација око Светог Саве - Приредба - Разне активности - Такмичења	Учитељице, наставници Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у
		различитим манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа

- Национални дан књиге - Разне активности - Такмичења	Учитељице, наставници Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама,приред бама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; -Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа
- Организација око 8. марта - Разне активности - Такмичења	Учитељице, наставници Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама,приред бама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе;
		- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; -Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа

- Организација око Ускршње продајне хуманитарне акције - Разне активности - Такмичења	Учитељице, наставници Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама,приред бама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; -Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа
- Организација око Дана планете земље - Организација око ЗИ за осмаке - Разне активности - Такмичења	Учитељице, наставници Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама,приред бама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; -Извештавање и обавештавање ученика и
		родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа

- Организација око завршетка школске године - Ђак генерације - Разне активности - Такмичења	Учитељице, наставници Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа
-Обавештења о почетку школске године и упису ђака првака	Тима за маркетинг и сајт школе	- Учесће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе; - Учесће ученика у различитим манифестацијама, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе; - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима; - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем сајта и друштвеним мрежама (важних датума за прваке и осмаке, полагање пријмног испита, листе жеља, дани отворних врата...) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Програм поступања установе у кризним ситуацијама израђује се као саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

- ▶ Установа формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту.
- ▶ Руководилац Тима је директор установе.
- ▶ Обавезни чланови Тима за кризне догађаје су: координатор Тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и наставници.

Програм поступања установе у кризним ситуацијама израђује се као саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Чланови тима за Кризне Догађаје

Табела 2.

Редни број	Име и презиме	Занимање	Функције у Тиму
1.	Александра Сибиновић	директор	Руководилац Тима
2.	Срђан Стевановић	наст. ТИТ	особа за прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација и припрема саопштења
3.	Јадранка Ранђеловић	психолог	психосоцијална подршка
4.	Виолета Златковић	педагог	психосоцијална подршка
5.	Стефан Сојиљковић	Наст.физичког васпитања	Координатор (планирање, координација, сарадња са спољашњом заштитном мрежом, евалуација)
6.	Лидија Илић	наст.немачког јез.	члан
7.	Александра Виденовић	Разредна настава	члан
8.	Јелена Стојановић	разредна настава	члан
9.	Александар Николић	секретар	члан
10.	Бранка Стојадиновић	Наст.ТИТ	члан
11.	Лазар Јовић	родитељ	члан

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

- ▶ Садржај програма:
- ▶ Процену снага, капацитета и специфичности установе,
- ▶ План поступања у ситуацијама кризе,
- ▶ Стручно усавршавање запослених,
- ▶ Развој безбедносне културе,
- ▶ Начин реаговања
- ▶ План распореда просторија,
- ▶ Начине сарадње са породицом,
- ▶ Начине праћења.

Кризни догађаји у васпитно-образовним установама у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама који проузрокују значајну штету особама које су непосредно или посредно иложене кризном догађају.

Кризни догађаји су:

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

ПОСЛОВИ И АКТИВНОСТИ:

- ▶ Координација - планирање, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом,
- ▶ Психосоцијална подршка - праћење реаговања, процена потреба за подршком, пружање индивидуалне или групне подршке,
- ▶ Информисање – прикупљање, селекција и дистрибуција информација, као и припреме саопштења.

Сарадници у реализацији плана: родитељи, локална самоуправа - Сектор за ванредне ситуације, Ватрогасци, Полицијска управа, Хитна медицинска помоћ, Водовод, ВИП агенција за безбедност, Школска управа Лесковац, МПНТР, Завод за јавно здравље из Лесковца, остали заинтересовани.

Циљ рада: ефикасно поступање установе у кризним догађајима како би се ублажиле последице кризног догађаја а ту спада и пружање психолошке подршке као и примена различитих облика кризних интервенција.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДНОСУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Након сазнања, установа је у обавези да одмах, а најкасније у року од 24 сата активира Тим за кризне догађаје.

- ▶ Задаци Тима:
- ▶ Прикупља податке, врши процену и обавештава надлежне органе,

- Успоставља сарадњу са спољном мрежом заштите,
- Заједнички делује са мобилним тимом за кризне интервенције,
- Благовремено информише децу/ученике, родитеље, запослене и медије о догађају,
- Психосоцијална подршка деци/ученицима, запосленима,
- Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада,
- Организација евентуалних комеморативних активности,
- Праћење реализације планова и евалуација,
- Други послови који могу бити од значаја за кризни догађај.

► Процену снага, капацитета и специфичности установе

Снага, капацитет и специфичност установе се огледа у јасним плановима и критеријумима, улогама и задужењима Тима за Кризне догађаје, Тима за заштиту ученика од насиља. То подразумева да ће лица одређена уз руководиоца установе који даје наредбу за узбуђивање уз помоћ звучног сигнала ЗВОНА, запослени који први уоче Кризни догађај Повереници ЦЗ из установе (Мића Јовић – домар школе и Иван Павловић хигијеничар обилазе све просторије у школи дају знак за узбуђивање и евакуацију ученика и запослених. На знак узбуђивања у ванредној ситуацији или код наступа ванредне ситуације сви запослени у објекту дужни су да се евакуишу према одредбама и особама задужених за руковођење акцијом евакуације. У случају потребе за евакуацију запослени у објекту користе хоризонталне и вертикалне путеве и прилазе до главних излаза

План стручног усавршавања запослених у случајевима Кризног догађаја је саставни део плана и програма Тима за заштиту од насиља као и у случајевима Кризних ситуација. План евакуације запослених и ученика са јасним и прецизним упутствима кретања ученика и запослених са предвиђеним активностима које се састоје у виду вежби два до три пута годишње у оквиру школе, обележавање просторије, звучне сигнализације. Установа има три излаза који ће се користити у ситуацијама Кризног догађаја и приликом планираних превентивних активности. Психолошка подршка је саставни део плана и програма у Кризним ситуацијама за ученике, запослене који имају проблем у суочавању са Кризним догађајем. Мотивација запослених и ученика. Сарадња са породицом, спољашњом заштитном мрежом, МПНТР. Тим за Кризне догађаје унутар установе имају своје седиште (просторију) подрум у којој се окупљају и реализују предвиђени план у случају Кризне ситуације. Превентивне активности у оквиру установе Начини комуникације у установи Н-Н, Н-У, Н-Р, У-У..., кроз редовне наставне активности (садржаји, начин рада, Међупредметне Компетеније, Ваннаставне активности, радионице у оквиру ОЗ начин и реаговање на Кризни догађај (Стручна служба, Сектор за ванредне ситуације, ПУ).

► ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Табела 2.

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Превентивне активности Начини комуникације у установи Н-Н, Н-У, Н-Р, У- У... Кроз редовне наставне активности (садржаји, начин рада, МПК... Кроз ваннаставне активности	Одељенске старешине, Предметни наставници, Психолог, педагог	Током године

Посебне активности у циљу развоја социјалних вештина		
Стручна усавршавања: Против пожарна обука Процена ризика од катастрофа	Сви запослени Агенција за процену ризика од катастрофа.	Током године (2-3 пута годишње)
Прикупљање података о догађају (опис догађаја, место, време када се десио догађај) провера и селекција информација, дистрибуција информација, припрема за саопштења ученицима, родитељима, запослених, медијима	Срђан Стевановић наставник ТИТ	По сазнању кризног догађаја
Планирање, праћење и организација рада у условима кризног догађаја, укључивање Мобилног тима, МП, Саопштења за Медије	Директор школе, МП Секретар школе	Током догађаја Уколико кризни догађај има за последицу најмање троје или више повређених
Организација евентуалних комеморативних активности	Тим за Кризне ситуације	Током догађаја
Процена и праћење психолошког стања и потребе чланова колектива	Психолог, Педагог, По потреби Тим за КС	Током догађаја
Интервенције током кризне ситуације, Помоћ породици, Рад са децом која се суочавају са последицама догађаја, Процена потребе за укључивање мобилног тима, Рад са запосленима који тешко подносе догађаје	Психолог, Педагог Процена потребе за укључивање Мобилног тима, Укључивање представника из система Социјалне заштите (по потреби)	Током догађаја
Укључивање мобилног тима за кризне интервенције	Директор школе, Сви чланови Тима за КС	По потреби
План евакуације ученика, запослених, Обележавање просторија, ходника кретање ученика, запослених до излаза у школском дворишту са јасним и дефиницијом препорукама (место окупљања)	ОС, наставно и ненаставно особље, ученици, Задужена лица у установи за Цивилну заштиту (Мирослав Јовић – домар, Иван Павловић – хигијеничар)	Симулација Кризног догађаја Вежба ученика и наставника 2-3 пута годишње.
Обавештавање јавности ученика, запослених, Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе,	Координатор Стефан Стојиљковић	По потреби

Спољашње мреже (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица ЛС,		
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада установе	Тим за КС, Педагошки колегијум, Директор школе, Школски одбор, ЛС, ШУ.	Врста кризног догађаја, број повређених особа, процена даљих ризика.
Праћење реализација плана и евалуација. Допуна плана у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана	Тим за заштиту од насиља, (Бранка Стојадиновић, Јелена Стојановић)	Током, након кризног догађаја,
Вођење документације и извештавање Унутар установе, надлежна ШУ.	Тим за КС (Стефан Стојиљковић, Лидија Илић, Александра Виденовић)	Током, након кризног догађаја

► Стручно усавршавање запослених

Стручно усавршавање запослених у случајевима Кризног догађаја (поплаве, пожари, земљотреси, убиства.... (Вип безбедосна агенција, Сектор за ванредне ситуације, унутар установе обуке за ученике, родитеље, запослене на тему начин поступања у Кризним ситуацијама.

► Развој безбедносне културе

Развијање културе критичног мишљења код ученика, развијање свести и понашања у случајевима Кризне ситуације. Превентивне активности, радионице, вежбе евакуације са дефинисаним планом и активностима поступања у Кризним ситуацијама. Радионице агенције за безбедност, НВО, Ватрогасци, ПУ.

Улога разредних старешина- наставника, Стручне службе

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

► Начин реаговања

Тим за Кризне ситуације:

- Руководи кризном ситуацијом.

- Иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе.
- Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца.
- Процењује потребе школе као целине или њених сегмената (одељење, разред).
- Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне и правовремене информације (писмене и усмене).
- Иницира састанке унутар школе (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.
- Одређује замену одсутном разредном старешина у случају потребе информисања ученика и родитеља.
- Иницира састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај.
- Остварује везу са службом за ментално здравље.
- Процењује услове за измену уобичајених школских активности.
- Процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени.
- Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе.
- Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са ученицима

► План распореда просторија

Тим за Кризне ситуације планира активности у вези Кризног догађаја, прави план евакуације, распоред просторија, место где ће се Тим за КС састајати (подрум школе).

► Начине сарадње са породицом

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији. Директор школе, наставници и психолошко педагошка служба и су прве особе које пружају психосоцијалну подршку, ослонац и сигурност.

Школа добија информације о догађају

- Информација од ученика, наставника, родитеља, медија и сл.
- Провера информација о догађају
- Брза телефонска провера информација (управа школе) од:
 - полиције
 - одговарајуће институције/установе
 - породице ученика

Интеграција психолошких траума за родитеље и ученике

Као скуп мера које се предузимају, да би се помогло ученику, пружа се од стране разредних старешина, наставника и педагошко психолошке службе прва психолошка помоћ. Остали облици помоћи припадају професионалцима и они је пружају зависно од узраста, почевши од првог до завршног разреда школе. (планови се налазе у приручнику за кризне ситуације) Препоручује се да се на почетка кризе у васпитно-образовној установи омогући рад кризног саветовалишта, да се одреди простор и време.

Особе у улози кризног саветника су: наставник-разредни старешина и психолошко педагошка служба.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВА НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

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

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

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

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

Директор школе, наставници и психолошко педагошка служба и су прве особе које пружају психосоцијалну подршку, ослонац и сигурност.

У случају психолошких кризних ситуација, ученицима треба пружити следеће интервенције:

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

Организација живота у школи

Прави се процена ситуације и у складу са тим доносе се адекватне мере. Формира се Тим за кризна стања који чине : директор, психолог и педагог, разредни старешина –наставник, у зависности од природе догађаја, стални члан тима може бити и особа за комуникацију са медијима. Ово тело води многе активности у случају кризе и сви имају своје улоге

Сарадња са медијима

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

Први дан-организовање активности и поступка

- Телефонски обавестити све запослене и позвати их на састанак у школу.
- Кризни тим припрема информацију о томе:
- припремити прецизну и тачну информацију у писменој форми за запослене
- писмено саопштење за ученике
- прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи
- саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу
- саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења
- писмено саопштење какве могу бири реакције ученика и одраслих
- писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни саветник)
- саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења

Школа добија информације о догађају

- Информација од ученика, наставника, родитеља, медија и сл.
- Провера информација о догађају
- Брза телефонска провера информација (управа школе) од:
- полиције
- одговарајуће институције/установе
- породице ученика

Други дан – организовање поступака и активност

Састанак Тима и наставника преподневне и послеподневне смене у циљу даље информисаности о догађају ради:

- Усклађивања школских активности (замена часа, скраћење наставе, одлагање неких активности као што су планиране спортске активности, екскурзије, прославе и сл.)
- Уколико је догађај смрт наставника/ запосленог у школи обавестити запослене и ученике о времену сахране, протоколу и припремама за одлазак.
- Ако је у питању смрт ученика, такође, обавестити све запослене у школи и ученике, а са ученицима из непосредног окружења (одељења) договорити протокол и време.
- Разговора о реакцијама ученика што ће помоћи идентификацији оних који су највише погођени догађајем и којима је потребна помоћ.
- Разговора са наставницима о њиховим реакцијама на догађај ради, евентуалног, упућивање на кризног саветника.
- Обезбедити непрекидну међусобну комуникацију, доступност са „школом“, „спољашња“ комуникација

Обавештење од школе према:

- Породици/цама које су изложене кризном догађају о томе које информације могу бити доступне школи-ученицима и запосленима. Први лично а касније контакт телефоном или слично.
- Медијима о томе која особа у школи је задужена за комуникацију и у којој форми (писмена и електронска комуникација)

- По потреби и о врсти догађаја информисати институције којима је потребно доставити информације институције образовања, здравства, социјалне заштите, полиције ...)

Састанци:

- свих запослених - информације од Тима за стресне ситуације
- тим у сталном заседању
- састанак Тима са наставницима око давања правовремених информација
- по потреби састанак са породицом/цама ученика или наставника
- по потреби састанци са институцијама система

Тим за кризна стања:

- безбедити евидентирање свих предузетих активности, комуникација, мера заштите

Трећи дан – организовање поступака и активност

Састанак тима за кризна стања, наставници у преподневној и послеподневној смени који подразумева :

- Праћење информација о догађају као и о школским активностима и реакцијама ученика и запослених.
- Праћење евидентирања активности у школи.
- Давање нових информација о корацима који се предузимају. Уколико их нема, укључити информације о :
 - Текућим активностима у школи.
 - Реаговању ученика и запослених.
 - Ако је у питању смрт ученика или запосленог разговарати о комеморацији и могућим договорима са породицом

Тим за кризна стања

- У случају смрти ученика одређује особу која ће се побринути о његовим личним стварима (када и у којој ситуацији их предати породици).
- Уколико је то потребно, одржава стални контакт са службама од помоћи у заједници.
- Прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи
- Саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу
- Саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења
- Писмено саопштење какве могу бити реакције деце и одраслих
- Писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни саветник)

Четврти, пети дан и даље

- Састанак Тима за кризна стања по потреби и на предлог управе школе ради праћења ситуације.

Тим за кризна стања састаје се свакодневно у циљу:

- Праћење ситуације око безбедности ученика.
- Праћења ситуације око нормализације рада у школи.
- Вођења евиденције о ученицима који нису у могућности да похађају наставу и разматрање мера подршке.
- Комуникација са институцијама система од помоћи деци и школи, уколико је то потребно.
- Обезбеђивање логистичке помоћи школи уколико је то потребно.
- Комуникација са медијима, , уколико постоји потреба.

Рад кризног саветовалишта непрекидан

Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља .
(зависно од врсте догађаја)

Тим за кризна стања се састаје према плану и потребама што ће зависити од самог кризног догађаја.

Период после кризе

Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље:

- Брига о менталном здрављу
- Програм психосоцијалне подршке
- Како школа може помоћи ученицима да се прилагоде промени места боравка након катастрофе
- Дугорочна комуникација са медијима

Тим за Кризне догађаје
Руководилац Тима за К Д, директор школе,
др Александра Сибиновић

7. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента. - Избор руководства УП -Избор ученика-представника Ученичког парламента за учешће у раду Школског одбора. Избор ученика - представника Ученичког парламента за учешће у раду Савета родитеља. -Избор ученика - представника Ученичког парламента за учешће у раду Наставничког већа. -Предлагање чланова Ученичког парламента за учешће у раду Стручног актива за развојно планирање. - Упознавање чланова ученичког парламента са кодексом понашања.	Координатор, одељенске статрешине ученици, Координатор тима за Злостављање и занемаривање	-Састанак -Дискусија -Предлози -Договор	СЕПТЕМБАР
- Обележавање Дечје недеље (конвенција о Правима детета и људска права) -Проблеми средине – расизам, дискриминација - Организовање прославе			

дана школе - Упознавање ученика са правним актима о раду школе: (Годишњи план, ШРП, Школасли програм, Избор уџбеника, Слободне наставне активности, Програм рада парламента)	Координатор, парламентарци Црвени крст Дом старих наставник биологије наставница српског јез. учитељица Координатори Ученички парламенти	-Дискусија -Радионице -Предавање	ОКТОБАР
- Светски дан деце - Развијање свести последицама употреба дрога и од свих психоактивних супстанци. ТО НИЈЕ МОЈ ИЗБОР	Координатор, парламентарци наставник биологије наставник српског јез.	-Радионице -Предавање - Презентација	НОВЕМБАР
-Обележавање 1.децембра, Светског дана борбе против СИДЕ -Обележавање међународни дан људских права 10. Дец. - Новогодишња журка за ученике седмог и осмог разреда - Предавање ученицима о врстама насиља	Кординатори, Парламентарци, Здравствени радник, Учитељица, Црвени крст, наставник биологије наставник српског јез.	-Прадавање -Радионице -Израда плаката -Едукација	ДЕЦЕМБАР
-Прослава Светог Саве	Кординатори, парламентарци,	-Предлагање -Договор -Учествовање	ЈАНУАР

-Резиме првог полугодишта -Негујмо матерњи језик - Култура – Бонтон – креативна радионица	Кординатори, парламентарци, професор српског јез. учитељица	-Предлагање -Излагање -Израда плаката -Презентација	ФЕБРУАР
-Обележавање Светског дана воде 22.3. -Еколошка акција – сређивање школског дворишта	Кординатори, парламентарци Учитељица наставник биологије наставник српског јез. наставница географије	-Предавање -Израда плаката -Презентација	МАРТ
-Светски дан књиге 23.4. -Обележавање Светског дана здравља 7.4. -Обележавање Дана планете Земље 22.4. - Искуства о активностима заштите деце од насиља	Кординатори, парламентарци, Учитељица наставник биологије наставници	-Израда плаката	АПРИЛ
-Радионице – Болести зависности -Најбољи ученици осмог разреда и предлози за ђака генерације -О трговинеи људима - Разматрање предлога о уџбеницима, екскурзијама, и настави у природи за школску годину.	Кординатори, парламентарци, Учитељица наставник биологије наставници	-Излагање -Дискусија -Радионица	МАЈ - ЈУН

ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

„Помозимо деци да кроз игру остваре срећно и безбрижно детињство
као најсигурнији начин да спремно уђу у велики свет“

Дечји савез је васпитна организација у којој деца остварују своје потребе за дружењем, игром, стваралаштвом и забавом.

Свој рад програмира за целу школску годину, посебно интензивирајући активности током Дечје недеље.

Прва недеља октобра се званично обележава као Дечја недеља када ђаци – прваци добијају добродошлице и упознају се са Букваром права.

Дечји савез често у реализацији својих активности сарађује са локалном заједницом, а свој рад заснива на поштовању Конвенције УН о правима детета.

Јер, један од начина да деца остваре своја права јесте и да сама буду упозната са порукама Конвенције и да се активно укључе у акције остваривања тих права.

Програм рада Дечијег савеза школске 2025/2026. године

Време реализације	Задаци	Активности	Носиоци активности
септембар	- Програмирање рада Дечијег савеза - Припрема за обележавање Дечије недеље	- Израда плана рада, - Присуствивање сатанку организације Пријатељи деце и организација активности	Одељењске старешине млађих разреда, Ученички парламент, координатори савеза
октобар	-Обележавање Дечје недеље - Дан школе - обележавање	Активности у оквиру обележавања дечје недеље на нивоу града и у школи Литерарни сусрет „Мој учитељ или наставник“ Изложба радова	Одељењске старешине млађих разреда, Ученички парламент, координатори савеза
новембар	- Обележавање Дана пешачења 03. новембара	Ућешће у планинарској акцији на нивоу града	Одељењске старешине млађих разреда, координатори савеза
децембар	- Украшавање јелке у холу школе	Разговор и припрема ученика Акција правимо украсе за нашу јелку у школи	координатори савеза, руководиоци секција ученици млађих и старијих разреда
јануар, фебруар	- Ликовна радионица „Слике из живота Светог Саве“ - Прослава Светог Саве	Организовати радионицу и изложба радова	- координатори савеза Одељењске старешине и ученици млађих разреда
март	- Обележавање Светског дана воде	Ликовни конкурс „Вода живот значи“	координатори савеза, руководиоци

			секција
април	- Ускршње чаролије	Ускршње честитке - изложба	координатори савеза Одељењске старешине и ученици млађих разреда
мај	- Обележавање 15. маја - Светски дан породице	подела порука и учешће у радионицама	координатори савеза Одељењске старешине и ученици млађих разреда
јун	- Обележавање Светског дана заштите животне средине Анализа рада Дечијег савеза и предлози за следећу шк. годину	Подела порука о заштити животне средине Писање извештаја и припрема плана за наредну годину	координатори савеза Одељењске старешине и ученици млађих разреда

ПРОГРАМ ЦРВЕНОГ КРСТА

Програм Црвеног крста се базира на мотивацији деце и младих да се укључе у акције и програмске активности Црвеног крста, и да кроз волонтерски рад дају свој допринос реализацији програма и пројеката које спроводи Црвени крст.

Посебни циљеви су:

- развијање здравих стилова живота међу младима,
- промоција хуманих вредности и значаја хуманитарног рада,
- превазилажење конфликта мирним путем-развијање толеранције, смањење насиља међу младима
- поштовање различитости-културног идентитета
- развијање и унапређивање различитих животно корисних вештина, способности, креативности код младих
- развијање вршњачке едукације

месец	А К Т И В Н О С Т И	Носиоци активности
Септембар	-формирање основних организација Црвеног Крста на нивоу школе -усвајање плана рада -упознавање са одредбама Правилника о раду са подмладком и омладином Црвеног Крста -Сајам размене уџбеника -реализација активности у вези са безбедношћу деце	Наставници задужени за рад Црвеног Крста -радници МУП-а Наставници ТИО -наставници биологије -наставници физичког васпитања

	у саобраћају са МУП-ом и другим субјектима који се брину о саобраћају, а у оквиру ТИО -активирање Хигијенских актива и планирање уређења школске средине	
Октобар	-реализација акција у оквиру „Дечије недеље“, акција солидарности -кроз часове биологије одржаће се предавање о личној хигијени и пубертету --акција „Солидарност на делу“ - прикупљање прилога за социјално угрожене ученике	- учитељи, разредне старешине и стручни сарадници -разредне старешине -руководиоци секција -Ћачки парламент
Новембар	-реализација акције „Друг другу“ кроз посете и пружање помоћи инвалидним и лицима са посебним потребама (ако их има) -Светски дан толеранције – 16.новембар -„Нега зуба“ –предавање за ученике 1.- 4.разреда -„Болести зависности (АИДС)“ за ученике 5.- 8.разреда	-ученици и родитељи - учитељи, разредне старешине и стручна служба -лекари које обезбеђује служба Дечијег диспанзера и градска организација Црвеног Крста
Децембар	-Светски дан борбе против ХИВ-а -1.децембар -реализација акције „Један пакетић-много љубави“, циљ је зближавање деце кроз прикупљање помоћи онима којима је то потребно уз помоћ позоришних,школских представа -Новогодишњи карневал Маскембал -израда и продаја честитки	-комисија за културну и јавну делатност -родитељи и ученици свих разреда
Јануар	-анализа о социјално-материјалном стању ученика	Ученици -разредне старешине
Фебруар	-припрема за књижевно-ликовни конкурс „Крв живот значи“ посвећен добровољном давању крви, организовање трибина на тему значаја добровољног давања крви -припреме за почетак курсева Прве помоћи -припреме за програм поводом 8.Марта и бриге о мајкама и бакама(посебан нагласак на бризи о старијима који нас окружују)	-предавачи лекари завода за трансфузију крви у организацији градске организације Црвеног Крста Лесковца
Март	-обележавање 8.марта кроз израду и продају	Носиоци секција

	различитих рукотворина (деца деци)	
Април	-општинска, међушколска такмичења из Прве помоћи -почетак припреме акције „За срећно детињство“	Предметни наставници
Мај	-обележавање недеље Црвеног Крста уз сарадњу са Војском Р Србије -реализација хуманитарно-спортске акције „За срећно детињство“	Сви наставници Припадници Војске Србије
Јун	-сакупљање уџбеника,размена -кроз анкетне листове сазнаће се интересовање деце за одговарајуће секције и спортове -састанак тима,читање извештаја,размена идеја	Ученици Чланови тима

У зависности од кампања и акција и материјалних могућности,могу се реализовати и следеће активности:

- такмичење у трчању,вожњи ролера,бицикла
- осмишљавање полигона(симулација повреда у саобраћају),
- организовање конкурса ликовних и литерарних радова на тему ХИВ
- припрема и презентовање драмских представа на тему борбе против ХИВ-а и дејих права
- едукације(правилно учествовање у саобраћају,дечја права)

8. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Набавка средстава за прву помоћ	током године	Директор, секретар
Набавка основног потрошног материјала (сапуни, средства за чишћење, дезифицијенси, производи за чишћење)	Септембар	Директор
Упознавање ученика, наставника, родитеља са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе	Септембар	Директор, одељењске старешине
Први час посвећен предавањима и дискусијама о дијабетесу	Септембар	Одељењске старешине
Разговори о симптомима дијабетеса као болести, начину контроле количине шећера у крви и режиму живота	Септембар	Наставници разредне наставе, предметни наставници
Упознавање са начинима помоћи у случају дијабетске кризе	Октобар - јун	
Реализација наставних садржаја кроз редовну наставу, слободне и ваннаставне активности, часове одељењских старешина из програма здравствене заштите	током године	Наставници разредне наставе, предметни наставници, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба
Реализација активности у оквиру плана превенције употребе дрога	Током године	Ученици, родитељи, наставници, педагошко-психолошка служба
Организовање радионица и саветовалишта о различитим темама везаним за здравље Принципи безбедног понашања(вируса, болести прљавих руку), ментално и физичко здравље, разноврсна исхрана, хигијена,	током године	Наставници разредне наставе, предметни наставници, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба

заразне болести, болести везане за неправилну исхрану гојазност, булимија, анорексија, репродуктивно здравље, болести зависности, психоактивне супстанце, интернет)		
Контрола општег хигијенског стања ученика Стална контрола хигијенских услова у школским просторијама и школском дворишту Рад на спречавању настанка и ширења заразних болести	Свакодневно	Помоћни радници
Сарадња са здравственим, образовним и институцијама културе у реализацији програмских садржаја (предавања стручњака)	током године	Наставници разредне наставе, предметни наставници, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба
Сарадња са службом за здравствену заштиту деце и школске деце	током године (у складу са календаром спровођења систематских прегледа и вакцинације)	одељењске старешине, директор
Уређење школског простора продуктивним ученичким активностима на тему здравља и здравих стилова живота	током године	Наставници разредне наставе, предметни наставници, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба
Праћење ефеката реализованих садржаја и активности и предузетих мера	јун	Наставници разредне наставе, предметни наставници, одељењске старешине, психолошко-педагошка служба, директор

Акциони план за промовисање и унапређење менталног здравља у школи:

Назив акционог плана: Пријатељство побеђују све

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Формирање тима за МЗ	Директор Стручни сарадници наставници	Одредити чланове тима и поделити одговорности за реализацију плана	Стручни сарадници	Септембар 2025.	Извештај
Индивидуални разговори	Ученици Родитељи	Узимање анамнестичких података о ученицима и	Стручни сарадници Разредне	Током првог полугођа 2025/26.	Извештаји

		породичној ситуацији Саветодавни рад са ученицима и родитељима	старешине	године	
Радионице на тему: -Очување здравља, -Толеранција, Конструктивна комуникација Умеће одрастања	Ученици	Учење	Стручни сарадници Наставници	Током првог полугођа 2025/26. године	Број учесника радионица и задовољство учесника постигнутим
Трибина- округли сто Тема „Значај менталног здравља деце и омладине“	Родитељи наставници	Упознавање учесника са основним појмовима МЗ и пружање подршке у развоју младих	Стручни сарадници Експерти из различитих области	Током првог полугођа школске 2025/26 .године	Број присутних Извештај са реализованих активности
Радионице: Јаке породице Умеће родитељства	родитељи	Помоћи родитељима да разумеју развојне карактеристике деце и пруже им подршку у њиховом одрастању	Тим за МЗ Стручна служба	Током првог полугођа школске 2025/26 .године	Бројно стање родитеља Извештаји са радионица
Едукација : Ментално здравље младих	Наставници	Упознавање наставника са значајем МЗ младих и рад са њима	Стручна служба Експерти из области здравствене заштите	Током првог полугођа школске 2025/26. .године	Број наставника Извештај са реализоване активности Праћење рада наставника у ОЗ
ЧОС- На тему:	ученици	Стручна служба	Раз.стареши	Током првог	Извештаји са

Здраво растимо Правилна исхрана У здравом телу здрав дух		Разредне старешине	не	полугођа школске 2025/26. године	ЧОС-а Анкета за ученике
Креативне радионице	Ученици родитељи	Да учесници доживе и испоље креативност према својим способностима и интересовањима	Тим за МЗ	Током првог полугођа школске 2025/26. године	Извештаји Радови учесника
Спортски сусрети	Ученици наставници	Релаксација, Ослобађање од стреса, мотивација	Тим за МЗ Наставници физичке културе	Током првог полугођа школске 2025/26. године	Извештаји Задовољство учесника
Музичке радионице: Музиком до срца	Ученици, Наставници, родитељи	Опуштање, Релаксација, Дружење	Тим за МЗ Наставници и музичке културе	Током првог полугођа школске 2025/26. године	Извештаји Задовољство учесника

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Циљ програма превенције болести зависности је стицање неопходних знања о болестима зависности која су значајна за формирање позитивних ставова и вредности и развијање здравих стилова живота.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Планирање и програмирање рада у области болести зависности	ОС, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар
Реализација планираних садржаја у свим видовима наставе	ОС, предметни наставници, стручни сарадници	током школске године
Сарадња са образовним, здравственим и другим установама и институцијама	ОС, предметни наставници, стручни сарадници	током школске године
Сарадња са ПУ Лесковац	ОС, стручни сарадници, директор	током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад	ОС, стручни сарадници, директор	током школске године
Саветодавни рад са родитељима	ОС, стручни сарадници, директор	током школске године
Саветодавни рад са ученицима	ОС, стручни сарадници, директор	током школске године

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Реализација радионица за ученике из приручника, Учионица добре воље, Еликсир толеранције, Чуvari осмеха, Вештине за адолесценцију	Током године	Одељењске старешине Психолог Педагог
Трибине за родитеље, предавања, организовање тематских родитељских састанака, радионица, рада у малим групама, на тему: Улога родитеља у формирању самопоуздања деце, Улога породице у формирању здравих животних стилова, Комуникација родитеља и деце, Осмишљавање заједничког слободног времена, Утицај васпитних стилова у формирању личности детета	Током године	Одељењске старешине
Сарадња са релевантним установама	Током године	Одељењске старешине Директор
Укључивање родитеља стручњака из различитих области (лекаре, психијатре, психологе, полицијске)	Током године	Одељењске старешине

инспекторе) у реализацији тематских родитељских састанака		
Тематске радионице са родитељима	Током године	Одељењске старешине Психолог Педагог

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Стицање знања о заштити и унапређивању животне средине и развијање еколошке културе оствариваће се на часовима редовне наставе, слободних активности и часовима одељењског старешине.

Садржаји	Време реализације	Носиоци активности
Развијање еколошке културе и стицање знања о заштити животне средине	У току школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Обележавање важних еколошких датума	У току школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Сарадња са одговарајућим институцијама (ЗЗЈЗ, Србија шуме, Градска управа за заштиту и унапређење животне средине, Планинарско-смучарско друштво,...)	У току школске године	Наставници разредне и предметне наставе, директор
Уређење и очување школског простора	У току школске године	Директор, наставници разредне и предметне наставе, психолошко-педагошка служба, помоћни радници

ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Циљ сарадње са локалном самоуправом је обезбеђивања бољих услова за рад школе, као и пружање адекватне здравствене заштите и безбедности ученика и наставника.

Школа ће остваривати сарадњу са локалном самоуправом кроз следеће активности:

Активности	Време	Носиоци активности
Снабдевање школе потребним материјалом и хигијенским средствима	Током шк. године	Директор, Секретар школе
Помоћ и подршка у изради пројектне документације за различите намене (еко медијатека и др.)	Током шк. године	Директор, Секретар школе

Учешће у финансирању стручног усавршавања запослених	Током шк. године	Директор, Секретар школе
Финансирање и надокнада путних трошкова одласка наставника и ученика на такмичења	Током шк. године	Директор, Секретар школе
Инспекцијски надзор над извршењем прописа	Током шк. године	Директор, Секретар школе
Обезбеђење огревног материјала	Током шк. године	Директор, Секретар школе
Снабдевање школе обрасцима школске евиденције и потрошним канцеларијским материјалом	Током шк. године	Директор, Секретар школе
Сарадња са установама и организацијама: Одељење за друштвене делатности, Завод за јавно здравље, Србија Шуме, Културни центар, Градска библиотека, Одељење за заштиту животне средине, Центар за стручно усавршавање, Центар за социјални рад, ПУ, Дирекција за урбанизам и изградњу и др.	Током шк. године	Директор, Секретар школе

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ		
Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно другим законским заступницима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информисе их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. Тим за професионалну оријентацију реализује програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.		
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ОД I-VI РАЗРЕДА.		
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ
Играње различитих улога везани за рад људи	септембар	ОС

Имитирање основних радњи у појединим занимањима(употреба средстава рада везаних за њих)	септембар	ОС
Родитељи нам причају о свом занимању(посета родитеља на часу ОС)	новембар	ОС
Посете продавици,пошти,пијаци...	новембар	ОС
Шта ради мама, а шта тата?	фебруар	ОС
Цртамо: Кад порастем бићу	мај	ОС
Квизови,певање, пантомима....	мај	ОС
Идентификација деце са склоностима за мат.,прир. И друге науке	Током год.	ОС
Стицање потпунијих знања кроз различите предмете	новембар	ОС
Занимања наших родитеља	новембар	ОС
Послови људи око мене	март	ОС
Шта највише волим да радим	април	ОС
Шта бих волио да радим кад порастем	мај	ОС

**ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА VII
РАЗРЕДА.**

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	БРОЈ ЧАСОВА	НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ САДРЖАЈА ПРОГРАМА
САМОСПОЗНАЈА	3	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Освешћивање личних афинитетаи капацитета ученикау оквиру стицања реалне слике о себи. Ученици треба да препознају да је самоспознаја важан предуслов за процес одлучивања о избору занимања како би могли да упореде свој профил личности са профилом занимања.
ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗАНИМАЊИМА	3	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Ученици се оспособљавају за информисање о свету занимања и добијају информације о могућностима школовања, што им омогућава да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева занимања. Ученици се оспособљавају да самостално прикупљају информације са интернета и других

			извора.
МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА	2	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Стицање знања о мрежи школа и образовним профилима, оспособљавање за самостално прикупљање информација о могућностима школовања и каријере, да у складу са сопственим интересовањима стекну преглед изабраних школ и доведу их у везу са сопственим интересовањима и могућностима.
СУСРЕТИ СА СВЕТОМ ЗАНИМАЊА – РЕАЛНИ СУСРЕТИ	3	Посете и испробавање активности одређених занимања.	Упознавање са светом рада и опробавање ученика у реалним ситуацијама у свету рада из области школског образовања, институција релевантних за занимања и манифестација; да упознају саветодавне установе за помоћ у избору занимања.
ДОНОШЕЊЕ ПРЕЛИМИНАРНЕ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ ЗАНИМАЊА	1	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Оспособљавање ученика за доношење прелиминарне одлуке о будућем занимању на основу спознаје о сопственим интересовањима и способностима и оријентације добијене информисањем о могућностима школовања и путевима каријере. Оснаживање за самосталан избор занимања.
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА VII ПРАЗРЕДА			
САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	БРОЈ ЧАСОВА	НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ САДРЖАЈА ПРОГРАМА
САМОСПОЗНАЈА	5	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Освешћивање личних афинитетаи капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи. Ученици треба да препознају да је самоспознаја важан предуслов за процес одлучивања о избору занимања како би могли да упореде свој профил личности са профилем занимања.
ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗАНИМАЊИМА	5	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Ученици се оспособљавају за информисање о свету занимања и добијају информације о могућностима школовања, што им омогућава да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева занимања. Ученици се оспособљавају да самостално прикупљају информације са интернета и других извора.

МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА	3	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Стицање знања о мрежи школа и образовним профилима, оспособљавање за самостално прикупљање информација о могућностима школовања и каријере, да у складу са сопственим интересовањима стекну преглед изабраних школ и доведу их у везу са сопственим интересовањима и могућностима.
СУСРЕТИ СА СВЕТОМ ЗАНИМАЊА – РЕАЛНИ СУСРЕТИ	5	Посете и испробавање активности одређених занимања.	Упознавање са светом рада и опробавање ученика у реалним ситуацијама у свету рада из области школског образовања, институција релевантних за занимања и манифестација; да упознају саветодавне установе за помоћ у избору занимања.
ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ ЗАНИМАЊА	2	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Оспособљавање ученика за доношење одлуке о будућем занимању на основу спознаје о сопственим интересовањима и способностима и оријентације добијене информисањем о могућностима школовања и путевима каријере. Оснаживање за самосталан избор занимања.

ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

ДРУШТВЕНЕ, ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације
Културни центар Народно позориште	- изложбе - смотра рецитатора - песнички час - релизација садржаја културне и јавне делатности - уметничке радионице - презентације различитог садржаја	посете коришћење галерије и сале биоскопа, позориште	Од септембра до јуна

	-трибине и дебате		
Матична библиотека	-позајмљивање књига -сусрет са писцима -књижевне вечери	посете	Од септембра до јуна
Музеј и Градска кућа	- садржаји из природе и друштва и народне традиције -радионице -приредба -изложбе и поставке -Ноћ музеја	Посете Учешће не приредбама и радионицама	Од септембра до јуна мај
Основне школе општине Лесковац и Јабланичког округа	-такмичења и смотре -литерарни сусрети -радионице -предавања	такмичења учешће	Од септембра до јуна
ОШ“Коста Стаменковић“ из С.Милетића Национална Служба за запошљавање Савез глувих и наглувих особа општине -Лесковац	-приредбе -спортски сусрети -дружења пројекти у њиховој организацији пројекти у њиховој организацији	Учешће посете учешће ученика	Од септембра до јуна

	усвајање знаковног језика		
Полицијска станица	-предавања -превентивне активности - релизација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	разговори	Од септембра до јуна
Дом здравља	-превентивне активности -рад школске стоматол. амбуланте	систематски и редовни прегледи предавања	Од септембра до јуна
Предшколска установа	-културна и јавна делатност -презентација школе	пролећни карневал	мај
Лесковачка црква	-ликовно-литерарни конкурс поводом Васкрса -посете -хуманитарне акције	такмичење упознавање и учешће	уочи Васкрса Од септембра до јуна
“UNICEF”	-хуманитарне акције	учешће	децембар Од септембра до јуна
Општина Лесковац	Пролећни крос -пријем код Градоначелника -наградни конкурси и смотре -предавања	Такмичење Посета учешће	Мај Октобар Од септембра до јуна
Завод за јавно здравље Лесковац	-предавања -ликовно-литерарни конкурси	-такмичења -изложбе	Од септембра до јуна
Војни гарнизон	-приредба	-посета	Октобар

Синковце	-предавање -спортски сусрети -реални сусрет за ПО -заједничке радне акције	-учешће	Од септембра до јуна
Дом пензионера	-приредба -организовање разноврсних облика помоћи старијим лицима	-посета учешће	март Од септембра до јуна
Средње школе	Предавања Релни сусрет	Учесће презентације сарадња	Од септембра до јуна
Црвени крст	Хуманитарне акције	учешће	Од септембра до јуна
Савези и организације на нивоу града	Смотре Предавања Сусрети поводом обележавања значајних датума	учешће	Од септембра до јуна
Невладине организације	Предавања Пројекти, акције	учешће	Од септембра до јуна
Центар за развој Јабланичког и Пчињског округа	Предавања,пројекти,акције	учешће	Од септембра до јуна
Школа за Основно и средње образовање 11.Октобар	Предавање, акције	учешће	Од септембра до јуна

Дневни центар за децу и одрасле са посебним потребама „Дуга“	Акције радионице	учешће	Од септембра до јуна
Градска управа за заштиту животне средине при Општини	Акције предавања	учешће	Од септембра до јуна

ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

	<i>Активности</i>	<i>Трајање</i>	
		<i>ОД</i>	<i>ДО</i>
1.	Свечани пријем ђака првака	01.09.2025.	
2.	Дечја недеља	03.10.2025.	07.10.2025.
3.	Дан школе	10.10.2025.	14.10.2025.
4.	Литерарни и ликовни конкурси-Изложбе:	током године	током године
	- Поводом Дана школе	10.10.2025.	14.10.2025.
	- Новогодишња изложба	26.12.2025.	30.12.2025.
	- Прослава Светог Саве	октобар 2025.	27.01.2026.
	- Дан жена	08.03.2026.	.
	- „Крв живот значи“	април	април
	- Ускршња изложба	април	април
	- Недеља заштита здравља зуба	мај	мај
5.	- „Песнички час- учитељству у част“ Дан	октобар	октобар
6.	Новогодишње чаролије-маскенбал	26.12.2025.	30.12.2025.
7.	Светосавка недеља	24.01.2026.	28.01.2026.
8.	Дани Доситеја Обрадовића	Март 2026.	10.04.2026.
9.	Такмичења и смотре	II-III-IV-V	II-III-IV-V
10.	Дани музеја	мај	мај
11.	Дан војске	април	април
12.	Дан планете Земље	април	април
13.	Дан отворених врата	септембар	јун
14.	Сарадња са војском	септембар	јун
15.	Сарадња са Дневним центром „Дуга“	септембар	јун
16.	Сарадња са Геронтолошким центром	септембар	јун
17.	Сарадња са Србија шуме	септембар	јун
18.	Сарадња са основним и средњим шк.	септембар	јун

ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ

1.	Акција размене књига - „Дечији базар“	септембар	јун
2.	„Књига за моју школу“ - „Деца-деци“	октобар	октобар
3.	Помозимо другу – „Велико срце“	током	године
4.	Хуманитарне акције	током	године
5.	Разлике нас спајају, а не раздвајају	током	године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ

Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Очекиване промене	Начин праћења	Критеријум праћења
Август/ Септембар	-Израда плана и програма Тима за подршку ченицима у складу са смерницама МПНТР -Подела задужења у оквиру Тима -Усвајање плана -Стварање услова за укључивање родитеља и представника Бачког парламента	-Координатор Тима за подршку ученицима -Чланови Тима -Члан Савета родитеља и представник Бачког парламента	-Ефикаснији рад -Квалитетнија сарадња	Анализа документације, записник Размена сазнања и искуства	90% остварености плана
Октобар	-Сарадња са стручном службом са циљем праћења реализација мера подршке ученицима	-Чланови Тима -Сручна служба -Координатор Тима за подршку ученицима	-Квалитетнија сарадња	Размена сазнања и искустава предлагање нових, записник, документација	
Новембар	-Анализа постигнућа ученика и предузетих мера за побољшање	-Чланови Тима -Сручна служба -Координатор Тима за подршку ученицима -Одељенске старешине	-Боља постигнућа ученика	Записник, документација	
Децембар	-Припрема и израда извештаја о полугодишњем раду Тима за подршку ученицима -Сарадња са представником Савета родитеља и представником Бачког парламента	-Члан Савета родитеља и представник Бачког парламента -Чланови Тима	-Ефикаснији рад -Квалитетнија сарадња	Записник, документација Размена сазнања и искуства	
Јануар/ Фебруар	-Размена сазнања о облицима стручног усавршавања које се односе на подршку ученика	-Чланови Тима	-Већи ниво наставничких компетенција		

Март	-Разматрање предлога Ђачког парламента о подршкама које школа може да им пружи	-Ђачки парламент -Чланови Тима	- Боља постигнућа ученика	Размена сазнања и искуства	
Април	Сарадња са стручном службом	-Чланови Тима -Сручна служба -Координатор Тима за подршку ученицима	-Квалитетнија сарадња	Размена сазнања и искустава предлагање нових записник, документација	
Мај	Праћење рада Тима за подршку ученицима	-Координатор -Тима за подршку ученицима	-Одговорнији однос Квалитетнији рад	Записник, документација	
Јун	-Припрема и израда извештаја о годишњем раду Тима за подршку ученицима -Сарадња са представником Савета родитеља и представником Ђачког парламента	-Координатор Тима за подршку ученицима -Члан Савета родитеља и представник Ђачког парламента	-Ефикаснији рад -Квалитетнија сарадња	Записник, документација Размена сазнања и искустава	

ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, НАСТАВА У ПРИРОДИ

Разред:	Рекреативна настава:	Једнодневни излети:
Први	Дечје одмаралиште на Гочу Време: мај 2026.год	Лесковац – Ниш – Нишка бања - Лесковац Ниш (Бубањ, Нишка тврђава, Чегар) Нишка бања (централни парк) Време: октобар 2025.
Други	Дечје одмаралиште на Гочу Време: мај 2026.год	Лесковац-Јагодина (музеј воштаних фигура,зоо врт,градски парк) – Лесковац Време: октобар 2025.
Трећи	Дечје одмаралиште на Гочу Време: мај 2026. год.	Лесковац-Манастир Липовац - Соко Бања (Озрен, шеталиште Соко бање) – Лесковац Време: октобар 2025.
Четврти	Дечје одмаралиште на Гочу Време: мај 2026. год.	Лесковац-Свилајнац (Дино парк) – Деспотовац (Парк минијатура) - манастир Манасија – Лесковац, Време: октобар 2025.

ПЛАН РАДА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

Програм наставе у природи	
Циљ: Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја. Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена. Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу. Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе. Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу. Развијање позитивних односа према националним и естетским вредностима.	
Релација - Дечје одмаралиште на Гочу Време - мај 2026.год	
Циљеви и задаци садржаја програма	Начин праћења
Српски језик	
Развијање способности посматрања и уочавања богатства облика, боја, звукова и гласова у	Посматрање, разговор,

природи Доживљавање лепог у природи и сталних промена у њој Богаћење речника Изражавање сопственог утиска	процењивање, анализа продуката ученика, анкетирање
Математика	
Примена стечених знања Утврдити и продубити стечена знања о сабирању и одузимању Примена стечених знања кроз решавање текстуалних задатака из свакодневних ситуација	Разговор, процењивање, анализа продуката ученика, анкетирање
Свет око нас	
Усвајање основних временских одредница – сналажење у времену и простору Уочавање и опажање живе и неживе природе у непосредној околини Развијање одговорног односа према окружењу Уочавање и именовање различитих временских промена	Посматрање, разговор, процењивање, практиковање, анализа продуката ученика, анкетирање
Музичка култура	
Извођење народних децјих игара Учење нове песме Развијање осећаја за ритам и мелодију Подстицање расположења и ведрине	Посматрање, анкетирање
Физичко васпитање	
Развијање издржљивости, истрајности и упорности Упознавање ученика за коришћење „трима“ за саморекреацију Развијање хигијенских навика ради ефикаснијег очувања здравља, повећања отпорности организма од штетног утицаја савременог начина живота Развијање координације, гибкости, равнотеже и експлозивне снаге Примена мера за очување здравља	Посматрање, анкетирање
Ликовна култура	
Ликовно изражавање Подстицање оригиналности и креативности код ученика	Посматрање, анализа продуката ученика, анкетирање
ПЕШАЧКИ ИЗЛЕТИ - рекреативно – сазнајног карактера	
Развијање правилног односа према природи и њеном очувању Развијање спретности и кондиције у природи Стицање нових знања Примена стечених знања на очигледним, природним објектима Боравак на чистом ваздуху ради очувања здравља	Посматрање, разговор, процењивање, практиковање, анкетирање
КУЛТУРНО – ЗАБАВНЕ АКТИВНОСТИ	
Неговање лепоте и задовољства у дружењу Развијање такмичарског духа Подстицање оригиналности и креативности	

Препознавање склоности ученика и карактеристичних особина Посматрање, разговор, процењивање, практиковање, анализа продуката ученика, анкетирање
ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ
Развијање другарских односа Прилагођавање новим условима живота Подстицање на културно понашање у различитим животним ситуацијама (у посети, шетњи, игри, у ресторану, купатилу, соби, дискотеци, продавници...) Развијање осећања припадања у групи Развијање толеранције и сарадње Посматрање, разговор, процењивање, практиковање, анкетирање

ПЛАН РАДА ЈЕДНОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА ПРВОГ РАЗРЕДА ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ			
Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте 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.			
Релација Садржаји Време	Лесковац – Ниш – Нишка бања - Лесковац Ниш (Бубањ, Нишка тврђава, Чегар) Нишка бања (централни парк) октобар 2025. године		
Садржај	Задаци	Време реализације	Носиоци активности
-Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Србије. -Посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња у околини и	Задаци екскурзије су: - продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика, - повезивање и примењивање знања и умења, - неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, - успостављање	октобар 2025. године	Стручни вођа путовања Одељењске старешине Туристичка агенција

Србији).	непосредних односа између наставника и ученика и ученика међусобно,		
-Упознавање с прошлошћу и културном баштином отаџбине (обилазак културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи-научника, књижевника, уметника, војсковођа...).	- проучавање објеката и феномена у природи,		
	- упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева, - развој и практиковање здравих стилова живота,		
	- постицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање,		
-Развијање способности оријентације у простору и времену.	- развијање способности оријентације у простору.		

Програм једнодневног излета

Други разред

Циљ: Остваривање циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и са привредним достигнућима		
Циљ и задаци	Маршрута и садржај	Облик
Стигла нам је јесен – Српски језик –говорна вежба (да запазе изглед природе, изглед и понашање људи, понашање животиња, временске прилике, биљке..)	Околина школе – објекти из природе	час у природи

Пратимо промене у природи. Јесен - Свет око нас - (Уочавање карактеристика јесени – промене код биљака и животиња, временске појаве, богатство плодова, радови људи)		Околина школе – објекти из природе	час у природи	
Пратимо промене у природи. Зима - Свет око нас - (Уочавање карактеристика зиме – промене код биљака и животиња)		Околина школе – објекти из природе	час у природи	
Пратимо промене у природи. Пролеће - Свет око нас - (Уочавање карактеристика јесени – промене код биљака и животиња)		Околина школе – објекти из природе	час у природи	
Пратимо промене у природи. Лето - Свет око нас - (Уочавање карактеристика лета – промене код биљака и животиња)		Околина школе – објекти из природе	час у природи	
Једнодневни излет				
Релација		Лесковац-Јагодина (Музеј воштаних фигура, ЗОО врт, градски парк)-Лесковац		
Садржај		Задаци	Време реализације	Носиоци активности
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, као и рељефа и вода појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање здравља и здравих стилова живота; развијање интересовања за природу и		Задаци екскурзије су: - продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искуства ученика, - повезивање и примењивање знања и умења, - неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, - успостављање непосредних		

изгађивање еколошких навика; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја..	односа између наставника и ученика и ученика међусобно, - проучавање објеката и феномена у природи, - упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева, - развој и практиковање здравих стилова живота, - постицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, - развијање способности оријентације у простору.	Октобар 2025.	Стручни вођа путовања одељењске старешине Туристичка агенција

ТРЕЋИ РАЗРЕД

❖ Једнодневни излет на релацији: Лесковац-манастир Липовац - Соко Бања (Озрен, шеталиште у Соко бањи) – Лесковац			
Садржај	Циљеви и задаци	Време реализације	Носиоци реализације

*Прошлост нашег народа *Природна богатства Србије - Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Србије - Посматрање карактеристичних биљака и животиња - Посете заштићеним природним подручјима - Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја - Развијање способности оријентације у простору и времену	Циљ: — Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе. Задаци: — упознавање историјских чињеница нашег народа; — усвајање узрочно-последичних односа у конкретним природним друштвеним условима; — развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; — упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; — задовољавање деčјих потреба за играма и дружењем; — развијање културе понашања; — развијање способности оријентације у простору; — подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја; — подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање.	Октобар 2025.године	директор стручни вођа пута учитељи туристичка агенција
---	--	----------------------------	--

ПРОГРАМ ЈЕДНОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ

Извођењем једнодневного излета утврђују се и проширују стечена знања првенствено из природе и друштва али и већине других наставних предмета. Самим путовањем ученици су у прилици да се упознају са местима кроз која се путује и географским карактеристикама. Ученици утврђују и допуњују стечена знања о прошлости својих предака и њиховом животу. Целодневна комуникација и

интеракција, како међусобна, тако и са наставником, зближава ученике и развија пријатељска и друга позитивна oseћања и ствара јединствени колектив.

Након одлуке Савета родитеља биће достављен детаљан план и програм како рекреативне наставе тако и једнодневнoг излета.

Планирано је извођење једнодневне ескурзије на релацији Лесковац-Свилајнац (Дино парк) – Деспотовац (Парк минијатура, манастир Манасија) – Лесковац, октобра 2025. године.

Тачан термин и место извођења биће одређен у договору са Саветом родитеља четвртог разреда.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА

❖ Једнодневни излет на релацији: Лесковац-Деспотовац (Дино парк), Свилајнац (Парк минијатура) – манастир Манасија – Лесковац			
Садржај	Циљеви и задаци	Време реализације	Носиоци реализације
*Прошлост нашег народа *Природна богатства Србије - Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Србије - Посматрање карактеристичних биљака и животиња - Посете заштићеним природним подручјима - Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја - Развијање способности орјентације у простору и времену	Циљ: — Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе. Задаци: — упознавање историјских чињеница нашег народа; — усвајање узрочно-последичних односа у конкретним природним друштвеним условима; — развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; — упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; — задовољавање деčјих потреба за играма и дружењем; — развијање културе понашања; — развијање способности оријентације у простору; — подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја; — подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање	Октобар 2025.године	директор стручни вођа пута учитељи туристичка агенција

Услови за извођење рекреативне наставе:

1. Превоз удобним „високоподним туристичким аутобусима (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 15 година старости.
2. Смештај на бази пуног пансиона (три obroka и две ужине – класично послужење) у собама са купатилом без помоћних лежајева и лежајева на спрат. Смештај за учитеље

са купатилом. Смештајни објект мора да располаже спортским теренима чије је коришћење урачунато у понуду.

3. Плаћене улазнице за посете које су предвиђене
4. Лекар пратилац групе
5. Едукован водич за предвиђени садржај (један водич за сваки аутобус)
6. Осигурање ученика и наставника
7. Број гратиса – за учитеља, на 10 плативих ученика – један гратис, на једног плативог близанца други је гратис (50%), пратилац детета који се образује по ИОП-2.
8. 50% дете упошљеника које похађа нашу школу.

Услови за извођење једнодневних излета:

1. Превоз удобним, високоподним туристичким аутобусима (клима, ТВ, ДВД. И аудио опрема) до 15год. старости.
2. Плаћене улазнице за посете које су предвиђене
3. Лекар пратилац групе
4. Едуковани водич за предвиђени садржај (један водич за сваки аутобус)
5. Осигурање ученика и наставника
6. Организовани ручак за децу и наставнике који улази у цену
7. Број гратиса – за учитеља, на 10 плативих ученика – један гратис, на једног плативог близанца други је гратис (50%), пратилац детета који се образује по ИОП-2.
8. 50% дете упошљеника које похађа нашу школу.

Стручно веће разредне наставе

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА, ПРЕДЛАЖУ ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Први дан: Лесковац- Свилајнац-Сребрно језеро-Голубачка Тврђава-Лепенски вир-Кладово.

Други дан: Кладово-ХЕ Ђердап- Неготин-Зајечар-Лесковац

Одељенско веће петог разреда

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА,ПРЕДЛАЖУ ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Први дан: Лесковац-Манастир Љубостиња- Врњачка Бања-Крагујевац

Други дан: Крагујевац-Топола-Опленац-Аранђеловац-Крушевац-Лесковац

Одељенско веће шестог разреда

**ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА, ПРЕДЛАЖУ ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ
УЧЕНИКА СЕДМОГ РАЗРЕДА**

Први дан: Лесковац-Баточина-Манастир Благовештење-посета Дрвенграду-вожња Шарганском осмицом – Тара(ноћење)
Други дан: Кремна-Златибор(посета парка El Paso city) - Стопића Ми -Лесковац

Одељенско веће седмог разреда

**ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА, ПРЕДЛАЖУ
ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА**

Први дан: Лесковац-Фрушка Гора- (посета манастира Крушедол и Хопово- Сремски Карловци-Нови Сад (обилазак Петроварадинске тврђаве)-смештај и ноћење.

Други дан: Нови Сад-Палићко језеро (посета зоо врта)-ручак на салашу-Суботица), смештај „хотел Патриа“, вечера, дискотека.

Трећи дан: Суботица-Сомбор (посета Жупанији)-Српски Милетић (посета школи «Коста Стаменковић»)- ручак у ресторану- ручак-Лесковац

Одељенско веће осмог разред

Једнодневни излет по плану и програму за предмет **верска настава**, за школску 2025/26.годину, планира се до манастира Лешје, Св.Петка Изворска и Св. Роман. Излет се планира у периоду септембар/октобар или април/мај.

Вероучитељ:Јелена Драгић

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

У нашој школи пре редовне наставе организује се продужени боравак за ученике првог и другог разреда основне школе. Радно време и организација рада у школи могу бити флексибилни.

Боравак и рад према таквом облику организује се од 7⁰⁰ сати ујутро до 17⁰⁰ сати.

Група ученика-полазника продуженог боравка може се организовати:

- групе ученика истог разреда и одељења (хетерогене групе ученика које се праве на принципу припадности одељењу)
- групе ученика истог разреда, али различитих одељења (хомогене групе састављене по принципу могућности и потреба деце, њиховог нивоа напредовања и темпа којим могу да прате рад)

Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности с учитељем из продуженог боравка. Време за договарање и усклађивање активности не би смело бити краће од пола сата.

У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељи/це из продуженог боравка су упућене на континуирану сарадњу са педагогом/психологом школе.

Учитељи које раде у продуженом боравку делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима. У равноправном су положају према ученицима и родитељима.

Учитељи у продуженом боравку: Предраг Јовановић

Биљана Стаменковић

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ФОНДА ЧАСОВА РЕДОВНИХ И ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ

Редни број	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА	НЕДЕЉНИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА	ГОДИШЊИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА
1.	Израда домаћих задатака (Српски језик, Математика, Свет око нас)	10	350
2.	Допунска настава (Српски језик, Математика)	према потреби	
ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА			
3.	Мала школа великих ствари	2	70
4.	Оловка пише срцем	2	70
5.	Шарам - стварам	2	70
6.	Певам, плешем, глумим	1	35
7.	Игре без граница	4	140
	Активно слободно време	10	350
8.	Припрема за оброк и исхрана	1	35
	УКУПНО:	32	1120

ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Када је настава поподне

08 ⁰⁰ - 08 ¹⁵	јутарње прихватање ученика
08 ¹⁵ - 08 ³⁰	јутарња физкултурна рекреација
08 ³⁰ - 09 ⁰⁰	хигијенска припрема за доручак и доручак
09 ⁰⁵ - 10 ⁰⁵	самосталан рад ученика и израда домаћих задатака
10 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰	реализација неке од пратећих активности, организовано слободно време
12 ⁰⁰ - 12 ³⁵	хигијенска припрема за ручак и ручак
12 ³⁵ - 12 ⁵⁰	припрема и одлазак на редовну наставу

Када је настава преподне

11 ⁰⁰ - 11 ¹⁰	пријем ученика
11 ¹⁵ - 12 ²⁵	самосталан рад ученика и израда домаћих задатака
12 ²⁵ - 13 ⁰⁰	хигијенска припрема за ручак и ручак
13 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	боравак на ваздуху
14 ⁰⁰ - 15 ³⁰	реализација неке од пратећих активности, организовано слободно време

ГОДИШЊИ ПЛАН ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА

Пратеће активности се реализирају у периоду слободног времена.

Пратеће активности су тематски подељене у пет група:

- Мала школа великих ствари
- Оловка пише срцем
- Шарам-стварам
- Певам, плешем, глумим
- Игре без граница

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Спровођење иницијалног тестирања ученика 8. разреда	Септембар	Предметни наставници
Појачан рад са ученицима на часовима допунске и додатне наставе	Током године	Предметни наставници
Континуирано спровођење различитих облика формативног оцењивања у циљу утврђивања нивоа постигнућа ученика	Током године	Предметни наставници
Организовање и реализација пробног завршног испита	Прво и друго полугодиште	Директор, предметни наставници, стручни сарадници
Реализација припремне наставе	Јун	Предметни наставници
Учешће наставника у активностима које спроводи Школска управа Лесковац	Током године по потреби	Предметни наставници

ПЛАН ШКОЛСКИХ ПРОЈЕКТА

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Праћење понуда различитих институција које омогућавају учешће школе у националним и међународним пројектима (на нивоу локалне самоуправе, фонд за заштиту животне средине, амбасаде, фондације, министарство правде, министарство просвете, науке и технолошког развоја и сл.)	Током године	Чланови ШРТ-а
Упознавање свих актера школског живота (ученика, наставника, родитеља) са могућностима учешћа школе у пројектима	По потреби	Чланови ШРТ-а
Конкурисање и израда пројектне документације за пројекте који се односе на утврђене приоритете развоја школе	По потреби	Чланови ШРТ-а

9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле. Основни видови праћења су:

- а) Квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;
- б) Вредновање квалитета постигнутих резултата.

РАДНА АКТИВНОСТ	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ (ниво праћења)	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	Школски одбор, наст. веће, Министарство просвете, школски надзорници	Непосредни увид анализа извештаја и др.
Послови стручне службе и библиотекара	Директор и Наставничко веће, Министарство просвете	Непосредни увид, оперативни планови, дневници рада и извештаји
Послови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничке службе	Школски одбор, директор	Непосредни увид, анализе докумената и сл.
Послови наставника у оквиру четрдесетосатне недеље	Школски одбор, Наставничко веће, директор	Непосредни увид, анализа докумената (књига дежур. операт. планови, дневници рада и извештаји)

ВРЕМЕ ПРАЋЕЊА	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ (ниво праћења)	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Тромесечно –квалификациони периоди	Стручна већа за области предмета, разредна већа, Наставничко веће, стручна служба Школски одбор	Анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних часова, мини истраживачки рад, резултати на такмичењима и сл.
Шестомесечно –полугодишње	Стручна већа за области предмета, разредна већа, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Анализа успеха и понашања ученика, стр. оцене Наставничког већа, директора и ПП службе на основу педагошко-инструктивног рада

		и др. резултата
Годишње –на крају школске године	Сви стручни органи, стручна служба, Школски одбор, Министарство просвете	Анализа успеха и понашања ученика 8. разреда на класификационим испитима, успрех на такмичењима, ранг школе у културној и јавној делатности и др.

ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Због оперативности и прегледности, одређени садржаји програмирани су као прилози који чине посебне целине и саставни су део Годишњег плана рада школе:

1. Глобални и оперативни планови рада наставника (редовна настава, допунска настава, додатни рад, слободне активности, слободне наставне активности, ваннаставне активности, изборни предмети, пројектна настава, часови одељењског старешине), који се налазе код педагога школе.
2. План стручног усавршавања наставника за школску 2025/26. годину на нивоу установе чине саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се код педагога школе.
3. Распоред часова допунске наставе, додатног рада и Дана отворених врата – термина за индивидуални пријем родитеља, часова изборних предмета и слободних наставних активности су истакнути на огласним таблама у школи и чине прилог Годишњег плана рада школе.
4. Индивидуални образовни планови ученика који се налазе код психолога школе
5. Распоред писмених задатака и контролних вежби.
6. План припреме за завршни испит за ученике који се образују по индивидуалном образовном плану.
7. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
8. Програм подршке за ученике.
9. Структура 40-часовне недеље запослених.

За њихово праћење и вредновање током школске године задужени су директор школе и стручни сарадници.

Дан отворених врата и отворени дан школе

Разредна настава

ОДЕЉЕЊЕ	ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА	ОТВОРЕНИ ДАН ШКОЛЕ
I/1	Понедељак 2. час	Задњи петак у месецу
I/2	Среда 3.час	
I/3	Понедељак 4.час	
II/1	Уторак 3. час	
II/2	Четвртак 4. час	
II/3	Петак 4. час	
II/4	Петак 1. час	
III/1	Понедељак 3. час	
III/2	Понедељак 2. час	

III/3	Понедељак, 4. час
IV/1	Четвртак 3.час
IV/2	Среда 2. час
IV/3	Среда 2. час

РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Име и презиме	Предмет	Дан	време
Бојана Стефановић	историја		
Срђан Стевановић	ТИТ		
Марија Цветковић	информатика		
Бојан Стојановић	српски		
Ана Петровић	ликовна култура		
Јелена Здравковић	биологија		
Снежана Костић	информатика		
Небојша Стојановић	географија		
Мила Николић	енглески језик		
Валентина Павковић	српски језик		
Јелена Драгић	веронаука		
Михаела Трајковић	енглески језик		
Милица Лукић	српски језик		
Биљана Стаменковић	хемија		
Нада Павловић	Грађанско васпитање		
Јелена Николић	математика		
Марија Анђелковић	информатика		2.
Александар Димчић	математика		
Ненад Пешић	биологија		

Виолета Ристић	Енглески језик		
Звонко Мицковић	ТИТ		
Слађана Костадиновић	физика		
Милица Филиповић	математика		
Ивана Стојиљковић	биологија		
Бранка Стојадиновић	ТИТ		
Маја Цветковић	музичка култура		
Милош Митић	физика		
Слађана Веселиновић	српски језик		
Милена Марковић	математика		
Александар Досев	физичко		
Стефан Стојиљковић	физичко		
Драган Стојановић			

РАСПОРЕД ЧАСОВА

РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРВОГ РАЗРЕДА

ГОРИЦА СТРАХИЊИЋ I -1

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Верска настава	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика	Математика
3.	Математика	Математика	Енглески језик	Физичко васпитање	Ликовна култура
4.	Музичка култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Свет око нас	Дигитални свет
5.	Допунска настава	Свет око нас	Слободне активности		ЧОС

ИВАНА СТОЈАНОВИЋ I - 2

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Физичко васпитање	Свет око нас	Ликовна култура
4.	Музичка култура	Верска настава	Енглески језик	Физичко васпитање	Дигитални свет
5.	Допунска настава	Физичко васпитање		Слободне активности	Час одељ. старешине

МАРИЈА МЛАДЕНОВИЋ 1/3

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Музичка култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Ликовна култура
4.	Енглески језик	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Дигитални свет
5.		Верска настава /грађанско васп.	Допунска настава	Слободне активности	Час Одељењског старешине

РАСПОРЕД ЧАСОВА ДРУГОГ РАЗРЕДА

II/1 Милица Атанасковић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.				Македонски језик	
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Свет око нас	Верска настава	Свет око нас	Физичко васпитање	Математика
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Музичка култура
5.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Допунска настава	Слободне активности	Час одењенског старешине
6.					Македонски језик

II/2 Весна Чекић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.				Македонски језик	
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска настава	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Српски језик	Музичка култура
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Енглески језик
5.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Слободне активности	Допунска настава	Час одењенског старешине
6.					Македонски језик

II/3 Драгана Стојановић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.				Македонски језик	
1.	Српски језик	Математика	Верска настава	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Математика	Енглески језик	Енглески језик
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко васпитање	Музичка култура
5.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Слободне активности	Допунска настава	Час одењенског старешине
6.					Македонски језик

II/4 Александра Виденовић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.				Македонски језик	
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Верска настава	Српски језик

3.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Математика	Математика
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко васпитање	Српски језик	Музичка култура
5.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Слободне активности	Допунска настава	Час одењенског старешине
6.					Македонски језик

Распоред часова за трећи разред

III₁- МАРИЈА СТАНКОВИЋ

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

III₂ – ОЛИВЕРА СТОШИЋ

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

III₃ – ЈЕЛЕНА СТОЈАНОВИЋ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Музичка култура	Дигитални свет	Верска настава Грађанско васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура
4.	Енглески језик	Природа и друштво	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура

5.	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Слободне активности
6.	Македонски језик	Додатна настава	Македонски језик		

Распоред часова за четврти разред

IV₁-Санела Ђорђевић

IV ₁	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Ликовна култура
4.	Музичка култура	Природа и друштво	Час Одељењског старешине	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Енглески језик	Допунска настава	Енглески језик	Природа и друштво	Додатна настава
6.	Драмска ексија	Македонски језик		Македонски језик	

IV₂-Љиљана Стојановић

IV ₂	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
4.	Дигитални свет	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура
5.	Музичка култура	Допунска настава	Додатна настава	Верска настава	Час Одељењског старешине
6.	Ликовна секција	Македонски језик		Македонски језик	

IV₃-Маја Миљковић Рајковић

IV ₃	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
4.	Музичка култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава	Ликовна култура
5.	Дигитални свет	Допунска настава	Додатна настава	Природа и друштво	Час Одељењског старешине
6.	Рецитаторска секција	Македонски језик		Македонски језик	

ОШ „Коста Стаменковић“ Лесковац
2025/2026.гРАСПОРЕД ЧАСОВА

		ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК									СРЕДА									ЧЕТВРТАК							ПЕТАК										
Име и презиме	ОС	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8			
Слађа Веселиновић		5-2	7-2	5-1	7-3					5-1	5-2	7-2							5-1		5-2	7-2	7-3					5-2	7-3		5-1	7-2		7-3	5-2	5-1									
Бојан Стојановић		8-3	8-1	5-3						8-2	7-1	8-1	5-3	8-3					7-1	8-3	8-1	5-3	8-2					8-2		8-1	5-3	8-1	7-3	7-1	5-3	8-2									
Валентина Павковић		6-1								6-1																			6-1						6-1										
Милица Лукић										6-3	6-2								6-2	6-3								6-2	6-3					6-2	6-3										
Милена Марковић				6-3	8-2	6-1					8-2	6-2		6-1						6-2	6-1	6-3	8-2								6-3	6-2				6-1	6-2	6-3	8-2						
Александар Димчић				5-3	7-3	7-2				5-1	7-3	7-2	7-1	5-3					7-3		7-1	5-1	5-3	7-2					5-1	7-1	7-3	5-3				7-2	7-1	5-1							
Дејана Станковић										8-3	8-3								8-3										8-3																
Милица Здравковић Филіповић				5-2	8-1					5-2	8-1								8-1	5-2												5-2	8-1												

[illegible]

[illegible]

[illegible]

РАСПОРЕД ПИСАНИХ ПРОВЕРА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА

РАЗРЕДНА НАСТАВА

РАСПОРЕД ПИСАНИХ ПРОВЕРА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА ЗА ПРВИ РАЗРЕД У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

МЕСЕЦ	ПРВО ПОЛУГОЂЕ				
СЕПТЕМБАР	1. НЕДЕЉА	2. НЕДЕЉА	3. НЕДЕЉА	4. НЕДЕЉА	5. НЕДЕЉА
			Предмети у простору и односи међу њима (Математика)	Линија и област (Математика)	
ОКТОБАР	6. НЕДЕЉА	7. НЕДЕЉА	8. НЕДЕЉА	9. НЕДЕЉА	
		Класификација предмета према својствима (Математика)	Скупови и бројање (Математика)	Пишемо штампаним словима. Диктат (Српски ј.)	
НОВЕМБАР	10. НЕДЕЉА	11. НЕДЕЉА	12. НЕДЕЉА	13. НЕДЕЉА	
		Бројеви 1, 2, 3, 4 и 5 (Математика)			
ДЕЦЕМБАР	14. НЕДЕЉА	15. НЕДЕЉА	16. НЕДЕЉА	17. НЕДЕЉА	18. НЕДЕЉА
	Читамо и пишемо штампаним словима (Српски језик)			Писање и читање бројева од 0 до 10, сабирање и одузимање (Математика)	
	ДРУГО ПОЛУГОЂЕ				
ЈАНУАР	19. НЕДЕЉА	20. НЕДЕЉА			
ФЕБРУАР	21. НЕДЕЉА	22. НЕДЕЉА	23. НЕДЕЉА	24. НЕДЕЉА	
		Својства сабирања и одузимања, одређивање непознатог броја (Математика)			
МАРТ	25. НЕДЕЉА	26. НЕДЕЉА	27. НЕДЕЉА	28. НЕДЕЉА	29. НЕДЕЉА
	Бројеви прве и друге десетице, парни и непарни бројеви (Математика)	Пишемо писаним словима (Српски језик)			Сабирање и одузимање (Математика)
АПРИЛ	30. НЕДЕЉА	31. НЕДЕЉА	32. НЕДЕЉА	33. НЕДЕЉА	
			Пиши правилно (Српски језик) Сабирање и одузимање десетица, бројеви прве стотине	Научили смо нове речи (Српски језик)	

			(Математ)		
МАЈ	34. НЕДЕЉА	35. НЕДЕЉА	36. НЕДЕЉА	37. НЕДЕЉА	
			Сабирање и одузимање бројева до 100 (Математика)	Правописна вежба (диктат) (Српски језик)	
ЈУН	38. НЕДЕЉА	39. НЕДЕЉА			
	Новац и мерење дужине (Математика)	Покажи шта знаш (Српски језик) Годишња провера знања (Математика)			

Актив првог разреда

II РАЗРЕД ШК. 2025/2026. ГОДИНЕ					
ПРВО ПОЛУГОЂЕ					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1. – 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8.- 12. септембар	3. НЕДЕЉА 15.- 19. септембар	4. НЕДЕЉА 22- 26. септембар	5. НЕДЕЉА 29. септембар – 3.октобар
	Српск и језик (иницијални тест)	Математика (иницијални тесте)			Математика Свет око нас
Октобар	6. НЕДЕЉА 6.-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13. - 17. октобар	8. НЕДЕЉА 20 - 24. октобар	9. НЕДЕЉА 27. - 31.октобар	
	Математика Српски језик		Српски језик	Математика	
Новембар	10. НЕДЕЉА 3.- 7. новембар	11. НЕДЕЉА 10.-14 новембар	12. НЕДЕЉА 17.-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24.- 28. новембар	
	Математика		Математика		
Децембар	14. НЕДЕЉА 1.- 5. децембар	15. НЕДЕЉА 8.- 12 децембар	16. НЕДЕЉА 15.- 19. децембар	17.НЕДЕЉА 22. - 26. децембар	18. НЕДЕЉА 29.-30 децембар
	Српски језик Свет око нас			Математика	Српски језик (полигодишњи тест)
ДРУГО ПОЛУГОЂЕ					
Јануар	19. НЕДЕЉА 19.- 23. јануар	20. НЕДЕЉА 26.-30. јануара			
	Свет око нас	Математика			
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2.- 6. фебруар	22. НЕДЕЉА 9.- 13. фебруар	23. НЕДЕЉА 23.- 27. фебруар		
	Српски језик				

		Математика			
Март	24. НЕДЕЉА 2.- 6. март	25. НЕДЕЉА 9.-13. март	26. НЕДЕЉА 16.- 20. март	27. НЕДЕЉА 23.- 27.март	28.НЕДЕЉА 30. март – 3.април
	Математика Српски језик			Математика Српски језик	Свет око нас
Април	29. НЕДЕЉА 6.- 9.април	30. НЕДЕЉА 15.- 17. април	31. НЕДЕЉА 20.- 24. април	32. НЕДЕЉА 27.- 30. мај	
	Математика	Математика Српски језик	Математика Свет око нас	Српски језик	
Мај	33. НЕДЕЉА 4.- 8мај	34. НЕДЕЉА 11.-15. мај	35. НЕДЕЉА 18.- 22 . мај	36. НЕДЕЉА 25. - 29. мај	
	Српски језик	Математика Свет око нас	Српски језик	Математика Српски језик	
Јун	37. НЕДЕЉА 1.- 5. јун	38. НЕДЕЉА 8.- 12. јун			
	Математика Српски језик	Математика Српски језик Свет око нас			

Актив другог разред

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА

III РАЗРЕД
ШК. 2025/2026. ГОДИНЕ

Септембар	1. НЕДЕЉА 1.- 5. септембар	2. НЕДЕЉА 8.- 12. септембар	3. НЕДЕЉА 15.- 19. септембар	4. НЕДЕЉА 22.- 26. септембар	
	Природа и друштво (иницијални тест) Математика (иницијални тест)	Српски језик (иницијални тест)	Математика - контролна вежба	Српски језик - контролна вежба	
Октобар	5. НЕДЕЉА 29. 9.- 3. октобар	6. НЕДЕЉА 6.-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20.-24.октобра	9. НЕДЕЉА 27.- 31. октобар
			Природа и друштво – контролна вежба Математика - контролна вежба		Српски језик - контролна вежба Математика - контролна вежба
Новембар	10. НЕДЕЉА 3.- 7. новембар	11. НЕДЕЉА 12.-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17.-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24.-28.новембар	
	Српски језик - контролна вежба		Математика – контролна вежба	Природа и друштво – контролна вежба	
Децембар	14. НЕДЕЉА 1.- 5. децембар	15. НЕДЕЉА 8.-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15.- 19. децембар	17. НЕДЕЉА 22.-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29.-30. децембар
	Српски језик - контролна вежба	Математика - контролна вежба		Српски језик - контролна вежба Математика – контролна вежба	Природа и друштво – контролна вежба
Јануар	19. НЕДЕЉА 19.-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26.-30. јануар			
Фебруар	21.НЕДЕЉА 2.-6.фебруара	22. НЕДЕЉА 9.-13. фебруар	23. НЕДЕЉА 23 -27. фебруар		
		Српски језик - контролна вежба Математика- контролна вежба			

Март	24. НЕДЕЉА 2.-6. март	25. НЕДЕЉА 9.-13. март	26. НЕДЕЉА 16.-20. март	27. НЕДЕЉА 23.-27. март	
		Математика - контролна вежба	Природа и друштво – контролна вежба	Српски језик - контролна вежба Математика - контролна вежба	
Април	28. НЕДЕЉА 30. 3. - 3.април	29. НЕДЕЉА 6.-10. април	30. НЕДЕЉА 15.-17. април	31. НЕДЕЉА 20.- 24. април	32. НЕДЕЉА 27.-30,април
	Математика - контролна вежба	Природа и друштво – контролна вежба		Математика- контролна вежба	Српски језик - контролна вежба Математика- контролна вежба
Мај	33. НЕДЕЉА 4.- 8. мај	34. НЕДЕЉА 11.-15. мај	35. НЕДЕЉА 18.- 22.мај	36. НЕДЕЉА 25.- 29. мај	
		Српски језик – контролна вежба Математика - контролна вежба		Српски језик - контролна вежба Математика - контролна вежба	
Јун	37. НЕДЕЉА 1.- 5. јун	38. НЕДЕЉА 8.- 12. јун			
	Природа и друштво – контролна вежба Српски језик - контролна вежба	Математика - контролна вежба			

Актив учитеља трећег разред

IV РАЗРЕД ШК. 2025/2026. ГОДИНЕ					
Септембар	1. НЕДЕЉА 1-5. септембар	2. НЕДЕЉА 8-12. септембар	3. НЕДЕЉА 15-19. септембар	4. НЕДЕЉА 22 -26. септембар	5. НЕДЕЉА 29. септембар-3.октобар
	Српски језик (иницијални тест)	Природа и друштво (иницијални тест) Математика (иницијални тест)		Српски језик (Управни говор)	Природа и друштво (Проверавамо научено о Републици Србији)
Октобар	6. НЕДЕЉА 6-10. октобар	7. НЕДЕЉА 13-17. октобар	8. НЕДЕЉА 20-24. октобар	9. НЕДЕЉА 27 -31. октобар и 1.новембар	
	Математика – (Скуп природних бројева)	Српски језик (Речи које мењају и речи које не мењају облик)			
Новембар	10. НЕДЕЉА 3-7.новембар	11. НЕДЕЉА 12-14. новембар	12. НЕДЕЉА 17-21. новембар	13. НЕДЕЉА 24-28. новембар	
	Математика -(први писмени задатак)		Српски језик (Богатимо речник) Српски језик (Употреба великог слова)	Математика (Сабирање и одузимање) Природа и друштво (Природна богатства извор енергије Србије)	
Децембар	14. НЕДЕЉА 1-5. децембар	15. НЕДЕЉА 8-12. децембар	16. НЕДЕЉА 15-19. децембар	17. НЕДЕЉА 22-26. децембар	18. НЕДЕЉА 29-30.децембар

		Природа и друштво	Српски језик (први писмени задатак)	Математика (други писмени задатак) Српски језик (Субјекат, предикат и објекат)	
Јануар	19. НЕДЕЉА 19-23. јануар	20. НЕДЕЉА 26- 30. јануар			
Фебруар	21. НЕДЕЉА 2 – 5. фебруар	22. НЕДЕЉА 9 – 13. фебруар	23. НЕДЕЉА 23-27. фебруар		
		Српски језик (Управни говор) Природа и друштво (Настабак српске државе Немањини)			
Март	24. НЕДЕЉА 2 -6. март	25. НЕДЕЉА 9 – 13. март	26. НЕДЕЉА 16 -20. март	27. НЕДЕЉА 23- 27. март	28. НЕДЕЉА 30.март-3.април
		Српски језик (диктат)	Математика (Множење и дељење) Српски језик (Употреба великог слова-диктат)	Српски језик (реченични чланови) Природа и друштво (Прошлост Србије)	Српски језик (Велико слово) Математика (трећи писмени задатак)
Април	29. НЕДЕЉА 6 - 10. април	30. НЕДЕЉА 15 - 17. април	31. НЕДЕЉА 20 - 24. април	32. НЕДЕЉА 27-30. април	
		Српски језик (Стваралачки диктат)	Природа и друштво (Човек и безбедност на интернету) Српски језик (Други писмени задатак)		
Мај	33. НЕДЕЉА 4 - 8. мај	34. НЕДЕЉА 11-15. мај	35. НЕДЕЉА 18-22. мај	36. НЕДЕЉА 25 – 29. мај	
	Српски језик (Стваралачки диктат) Математика (Једначине и неједначине)	Српски језик (Проверимо знање из књижевности)		Математика (Разломци)	
Јун	37. НЕДЕЉА 1- 5. јун	38. НЕДЕЉА 8-12. јун			
	Српски језик (Разумевање текста) Природа и друштво (Материјали и њихова својства)	Математика (четврти писмени задатак)			

Актив учитеља четвртог разреда

Предмет	Разред	Време
Српски језик	5. 6.7.8.разред	1.недеља септембра(иницијални тест) 1.недеља октобра (контролни задатак) 2.недеља октобра (први писмени задатак) 4.недеља новембра (контролни задатак) 2.недеља децембра (други писмени задатак) 4.недеља децембра (полугодишњи тест) 2.недеља марта (трећи писмени задатак) 4.недеља марта (контролни задатак) 3.недеља маја (писмени задатак.) 4.недеља маја (контролни задатак)
Енглески језик (Мила Николић)	Од 5.до 8.разреда	2.наставна недеља (иницијални тест) 3. недеља октобра (контролни задатак) 4.недеља новембра (писмени задатак) 1.недеља марта (тест) 4.недеља априла (други писмени задатак)
Енглески језик (Виолета Ристић)	6.и 7.разред	2.наставна недеља (иницијални тест) 3. недеља октобра (контролни задатак) 4.недеља новембра (писмени задатак) 1.недеља марта (тест) 4.недеља априла (други писмени задатак)

Немачки језик (Лидија Илић)- (Љубинка Ранђеловић)	Од 5.до 8.разреда	8.наставна недеља (тест) 27.наставна недеља (тест) 16. наставна недеља- 6.7.8.разред (први писмени задатак) 35.наставна недеља (писмени задатак)
Немачки језик (Горан Ристић)	8.разред	4.недеља октобра (тест) 2.недеља децембра (писани задатак) 3.недеља марта (тест) 3.недеља маја (писани задатак)
Математика		

ПРОВЕРА ЗНАЊА ЗА 1.РАЗРЕД – ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
ЗА ШК.2025/26.ГОДИНУ

1.ПОЛУГОЂЕ	
ТЕСТ 1	6.10.'25.
ТЕСТ 2	5.11.'25.
ТЕСТ 3	1.12.'25.

2.ПОЛУГОЂЕ	
ТЕСТ 4	21.1.'26.
ТЕСТ 5	2.3.'26.
ТЕСТ 6	1.4.'26.
ТЕСТ 7	6.5.'26.
ТЕСТ 8	3.6.'26

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК – МИХАЕЛА ТРАЈКОВИЋ

ПЛАН ПРОВЕРЕ ЗНАЊА ЗА – ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК / 4. РАЗРЕД
(ШК.25/26.ГОДИНУ)

1.ПОЛУГОЂЕ	
ТЕСТ 1(лекције 1,2,3)	22.10.'25.
ДИКТАТ(реченице из 3 изабране лекције)	17.11.'25.
ТЕСТ 2(лекције4,5,6,)	17.12.'25
УСМЕНО ИСПИТИВАЊЕ	У току полугођа

2.ПОЛУГОЂЕ	
УСМЕНО ИСПИТИВАЊЕ	ФЕБРУАР
ТЕСТ 3(лекције7,8,9)	16.3.'26.
ТЕСТ 4(лекције 10,11,12)	13.5.'26
УСМЕНО ИСПИТИВАЊЕ	27.5.'26.

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК – МИХАЕЛА ТРАЈКОВИЋ

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.

РАЗРЕДНА НАСТАВА

ДАН И МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ДЕЖУРНОГ УЧИТЕЉА
ПОНЕДЕЉАК	
УЛАЗ	Горица Страхињић
ХОЛ	Љиљана Стојановић
ПРВИ СПРАТ	Драгана Стојановић
ДРУГИ СПРАТ	Милица Атанасковић
УТОРАК	
УЛАЗ	Марија Младеновић
ХОЛ	Маја Миљковић Рајковић
ПРВИ СПРАТ	Санела Ђорђевић
ДРУГИ СПРАТ	Весна Чекић
СРЕДА	
УЛАЗ	Марија Станковић
ХОЛ	Александра Виденовић
ПРВИ СПРАТ	Михаела Трајковић
ДРУГИ СПРАТ	Весна Чекић
ЧЕТВРТАК	
УЛАЗ	Јелена Стојановић
ХОЛ	Александра Виденовић
ПРВИ СПРАТ	Јелена Драгић
ДРУГИ СПРАТ	Милица Атанасковић
ПЕТАК	
УЛАЗ	Ивана Стојановић
ХОЛ	Оливера Стошић
ПРВИ СПРАТ	Санела Ђорђевић
ДРУГИ СПРАТ	Драгана Стојановић

Директор школе др Александра Сибиновић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 08.09.2025.године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„КОСТА СТАМЕНКОВИЋ“
Бр. 1272
5.9.25
ЛЕСКОВАЦ

Понедељак

Улаз (главни дежурни)	Бојан Стојановић, Милош Митић
Хол	Јелена Здравковић, Александар Димчић
Први спрат – ламела А	Биљана Стаменковић, Драган Стојановић
Први спрат – ламела Б	Ана Петровић, Срђан Симоновић
Други спрат	Маја Цветковић, Ивана Стојиљковић

Уторак

Улаз (главни дежурни)	Стефан Стојиљковић, Драган Стојановић
Хол	Лидија Илић, Марија Анђелковић
Први спрат – ламела А	Слађана Веселиновић, Јелена Драгић
Први спрат – ламела Б	Мирослава Николић, Бранка Стојадиновић
Други спрат	Дејана Станковић, Милена Марковић

Среда

Улаз (главни дежурни)	Александар Димчић
Хол	Милица Филиповић, Драгана Цветковић
Први спрат – ламела А	Милица Лукић, Гордана Стрижак
Први спрат – ламела Б	Александар Досев, Небојша Стојановић
Други спрат	Виолета Ристић, Наада Павловић

Четвртак

Улаз (главни дежурни)	Александар Досев
Хол	Јелена Здравковић, Слађана Костадиновић
Први спрат – ламела А	Бранка Стојадиновић
Први спрат – ламела Б	Слађана Веселиновић, Марија Анђелковић
Други спрат	Бојана Стефановић

Петак

Улаз (главни дежурни)	Срђан Стевановић
Хол	Бојан Стојановић, Горан Ристић
Први спрат – ламела А	Звонко Мицковић, Милена Марковић
Први спрат – ламела Б	Мирослава Николић, Небојша Стојановић
Други спрат	Жаклина Булатовић, Милица Станковић

Директор школе,
др Александра Сибиновић

