

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ” У СИЋЕВУ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

„Ко жели знати, природи мора да се врати“

2026.
ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“
Број 1694
14.09.2026. године
СИЋЕВО

На основу члана 119. став 1. тачка 2), а у вези члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 60. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, Школски одбор Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, на седници одржаној дана 14.09.2026. године на којој је присуствовало шест чланова, једногласно је донео

ОДЛУКУ
О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Доноси се Годишњи план рада Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву за школску 2026/2027. годину.

Образложење

Школски одбор Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, на седници одржаној дана 14.09.2026. године, једногласно је донео одлуку наведену у диспозитиву на основу члана 119. став 1. тачка 2), а у вези члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања.

Председник Школског одбора,

_____

Душан Мијајловић

САДРЖАЈ

1.УВОД 6

1.1.ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 7
1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ 8
1.2.1. Закони и важећа подзаконска акта на којима се заснива рад школе 8
1.3. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ 12
1.4. ХИМНА ШКОЛЕ 13
1.5. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 14
1.6. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ 18

2. УСЛОВИ ЗА РАД 19

2.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 19
2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 22
2.2.1. Наставна средства 22
2.2.2. Опрема и намештај 24
2.2.3. План набавке наставних средстава за школску 2026/2027. годину 24
2.2.4. Локални и остали ресурси 24
2.3. СОЦИОКУЛТУРНИ И ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ У КОЈИМА СЕ ШКОЛА НАЛАЗИ 25

3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ 27

3.1. Директор школе и помоћник директора школе 27
3.2.Секретар школе 27
3.3. Стручни сарадници и андрагошки асистенти 27
3.4. Шеф рачуноводства и референт за финансијско рачуноводствене послове 28
3.5. ВАСПИТАЧ У ПРИПРЕМНОЈ ПРЕДШКОЛСКОЈ ГРУПИ 28
3.6. Наставници разредне наставе 28
3.7. Наставници предметне наставе у редовној настави 28
3.8. Наставници разредне и предметне наставе у основном образовању одраслих 30
3.9. Домари – мајстори одржавања 31
3.10. Чистачи 32

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ 33

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ Деце, УЧЕНИКА, група И ОДЕЉЕЊА 33
4. 2. БРОЈНО СТАЊЕ ПОЛАЗНИКА И ОДЕЉЕЊА 34
4.3. Подела одељењских старешинстава 35
4.3.1. Подела одељењских старешинстава у основном образовању И ВАСПИТАЊУ 35
4.3.2. Подела одељењских старешинстава у оСНОВНОМ образовању одраслих 35
4.4. Подела наставника по одељењима у предметној настави 36
4.5. Подела наставника по одељењима у основном образовања у одраслих 37
4.6. Преглед недељног задужења, структура и распоред обавеза запослених у оквиру радне недељЕ 39
4.7. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 47
4.7.1. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 51
4.7.2. Табеларни преглед наставних дана за школску 2026/2027. годину 52
4.7.3. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНОГ И ДРУГИХ ОБЛИКА РАДА ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ 53
4.8. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 54
4.9. Распоред часова И ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА 55
4.9.1. Распоред часова разредне наставе 55
4.9.2. Распоред часова предметне наставе 58
4.9.3. Распоред активности у оквиру пилот пројекта обогаћеног једносменског рада 60
4.9.4. ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 61

4.10. Распоред дежурстава 62
4.10.1. Распоред дежурних наставника 62
4.10.2. Распоред дежурних помоћних радника 63

5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА, ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 65

5.1. ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 65
5.2. ФОНД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 66

6. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 68

6.1. УЏБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД 68
6.2. УЏБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД 69
6.3. УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД 70
6.4. УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД 71
6.5. УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД 72
6.6. УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД 73
6.7. УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД 74
6.8. УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД 75

7. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА 77

7.1. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА 77

8. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 79

8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 79
8.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 83
8.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 87
8.4. План рада помоћника директора 97
8.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 98
8.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 102
8.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 105
8.8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 108
8.8.1. План рада одељењских старешина у комбинованом одељењу од првог до четвртог разреда 111
8.8.2. План рада одељењског старешине петог разреда 112
8.8.3. План рада одељењског старешине шестог разреда 113
8.8.4. План рада одељењског старешине седмог разреда 114
8.8.5.План рада одељењског старешине осмог разреда 115

9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 116

9.1.План рада Стручног већа разредне наставе 116
9.2. План рада Стручног већа природних наука 117
9.3. План рада Стручног већа језика 121
9.4. План рада Стручног већа за области предмета ДРУШТВЕНИХ НАУКА 126
9.5. План рада Стручног већа за области предмета уметности и вештина 131

10. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 137

10.1. Чланови стручних актива, тимова и остала задужења 137
10.2. План рада Стручног актива за развојно планирање 140
10.3. План рада Стручног актива за развој школског програма 143
10.4. План рада Тима за самовредновање 145
10.5. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе 149
10.6. План рада Тима за културну и јавну делатност школе 151
10.7. План рада Тима за организовање излета и екскурзија 154
10.8. План рада Тима за професионалну оријентацију 155
10.9. План рада Тима за естеско уређење школе 158
10.10. План рада Тима за инклузивно образовање 160
10.11. План рада ТИМа ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 163

10.13. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво....170
10.14. План рада Тима за реализацију Пилот пројекта обогаћеног једносменског рада....175
10.15. План рада Тима за професионални развој....178
10.16. План рада Тима за израду пројеката....183
10.17. План рада Тима за основно образовање одраслих....185

11. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ....189

11.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА....189
11.2.ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА....191

12. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА....195

12.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ....195
12.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ....202
12.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ....209
12.4. ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА....214

13. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА....217

13.1. ДОПУНСКА НАСТАВА....217
13.2. ДОДАТНА НАСТАВА....217
13.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА....218
13.4. ХОР И ОРКЕСТАР....219
13.5.ПРОЈЕКТНА НАСТАВА....219
13.6. РАСПОРЕД ОГЛЕДНИХ, УГЛЕДНИХ ЧАСОВА И ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ....222
13.7. ПРИПРЕМНА НАСТАВА....223
13.9. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ....225
13.9.1. Програм реализације екскурзије планиране за школску 2026/2027. годину....226
13.9.2. СТУДИЈСКА ИЗЛОЖБА ЕКСПО 2027. БЕОГРАД....227
13.10.ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ....229

14. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА....230

14.1.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У ПОГЛЕДУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ....230
4.1.1. Промовисање менталног здравља....235
14.1.2. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“....235
14.4. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ....237
14.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ....238
14.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ....239
14.7. ПРОГРАМИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ....241
14.8. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА....242
14.10. ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ....243
14.11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ....244
14.13. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ....245
14.14. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА....247
14.14.1. Модели активности пилот пројекта обогаћеног једносменског рада....248
14.15. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ....256
14.16. ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА ИЗ ВРТИЋА....257

15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И НАСТАВНИКА ОШ “НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ” У СИЋЕВУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОД....259

Сусрети с прошлошћу – обука наставника историје и друштвено-хуманистичких наука за менторски рад са талентованим ученицима.... ***Error! Bookmark not defined.***

16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ....319

17. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ....321

1.УВОД

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада доноси се у складу са школским календаром, развојним планом школе и школским програмима.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се:

- ✓ обезбеђује синхронизовано, рационално и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности,
- ✓ одређују се носиоци образовно-васпитних активности,
- ✓ утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности,
- ✓ омогућује унапређивање образовно-васпитног рада,
- ✓ обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака,
- ✓ евалуира рад органа управљања, руковођења, стручних и саветодавних органа школе.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и важећих подзаконских аката биле су:

- ✓ остварени резултати рада у претходној школској години
- ✓ закључци стручних органа школе
- ✓ резултати процеса самовредновања рада школе
- ✓ резултати спољашњег вредновања рада школе
- ✓ резултати ученика постигнути на завршном испиту
- ✓ активности предвиђене Развојним планом
- ✓ Школски програм
- ✓ јединствено васпитно деловање свих облика рада.

1.1. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- ✓ обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- ✓ обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- ✓ свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- ✓ развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- ✓ развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- ✓ континуирано унапређивање квалитета процеса исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- ✓ развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које семења;
- ✓ пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- ✓ развијање кључних компетенција за цело животно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- ✓ развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- ✓ оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- ✓ развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- ✓ развијање позитивних људских вредности;
- ✓ развијање компентенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- ✓ развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- ✓ развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- ✓ повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- ✓ повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

1.2.1. ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА НА КОЈИМА СЕ ЗАСНИВА РАД ШКОЛЕ

Правни основ за израду Годишњег плана рада су:

-Закон о основама система образовања и („Сл.гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025),

-Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 129/2021, 92/2023 и 19/2025),

-Закон о образовању одраслих („Сл.гласник РС“, број 55/13, 88/17-др.закони, 27/18-др.закон и 6/20-др.закон),

-Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.годину (Сл.гасник РС- Просветни гласник“, број 6/24,14/24,2/25 и 4/25),

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

-Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл.Гласник-Просветни гласник“, број 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 15/23, 1/24 и 3/24),

-Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи („Сл.Гласник-Просветни гласник“, број 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и 7/23),

-Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, број 2/92 и 2/00),

-Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/22),

-Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, број 109/21),

-Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ број 5/12 и 6/21-др.правилник),

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

-Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл.гласник РС“, број 55/06, 51/07, 67/08, 39/11, 82/12, 8/13, 7/15, 81/17, 48/18, 65/18-др.правилник и 66/18-др.правилник),

-Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у Основној школи ("Сл. гласник РС", број 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/21 и 102/22-др.правилник),

-Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласникРС“, број 10/24),

-Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 139/22 и 43/23),

-Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, број 30/19),

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(„Сл. Гласник РС“, број 11/24),

-Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“, број 65/18),

-Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 22/16),

-Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања(„Сл. Гласник РС - Просветни гласник“, број 10/24),

-Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", број 80/2018),

-Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник", број 74/18),

-Правилник о ученичким задругама ("Сл. гласник РС", број 96/21),

-Правилник о наставном плану за први, други, трећи, четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11.-други правилник, 7/11- др.правилник, 1/13, 11/14, 11/16 и 12/18),

-Правилник о наставном плану за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 3/06, 15/06, 2/08, 2/10 и 3/11.-други правилник, 7/11- др.правилник, 1/13, 11/14, 11/16, 7/17 и 12/18),

-Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основногобразовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 6/07, 2/10, 7/10.-други правилник, 3/11.-други правилник, 1/13, 4/13, 11/16, 8/17, 9/17,12/18 и 15/18-др.правилник),

-Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 5/08, 3/11.-други правилник, 1/13, 5/14, 11/16, 3/18, 12/18 и 3/20),

-Правилник о наставном плану за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС- Просветни гласник“, број 6/09, 3/11.-други правилник, 8/13, 11/16, 12/18, 3/19, 12/19 и 3/20),

-Правилник о наставном плану за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“, број 2/10, 3/11.-други правилник, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17,12/18, 10/19 и 3/20),

-Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“ број 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 и 3/24 и 6/25),

-Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“ број 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23, 13/23, 14/23 и 11/24),

-Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“ број 18/18 и 19/23),

-Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српскијезик, математика и природа и друштво („Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ број 5/11),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе („Просветни гласник“ број 5/01),

-Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС–Просветни гласник“,број 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 7/10, 3/11-др.прав., 7/11-др.прав., 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе („Службени гласник РС- Просветни гласник“ број 23/04),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе („Службени гласник РС- Просветни гласник“ број 23/04,9/05),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе („Просветни гласник“ број 9/05),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе („Просветни гласник“ број 15/05),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе („Просветнигласник“ број 7/07),

-Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе („Просветни гласник“, број 6/08),

-Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 85/21),

-Правилник о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма („Сл. Гласник РС“, број 5/12),

-Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.Гласник РС–Просветни гласник“ број 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18, 3/21, 14/22, 4/23 и 5/23),

-Правилник о општим стандардима постигнућа– образовни стандарди за крај обавезног образовања (“Сл.гл.РС- Просветнигласник” број 5/10),

-Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих („Службени гласник РС“, број 50/13 и 115/13),

-Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС“, број 14/18 и 1/24),

-Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Службени гласник РС-Просветни гласник”, број 13/13),

-Правилник о условима у погледу простора,опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 13/13 и 18/13),

-Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту("Сл. гласник РС", број 87/2019),

-Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа за основно образовање одраслих ("Сл. гласник РС", број 102/22),

-Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 72/23),

-Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Сл. гласник РС“ број 109/2020) и

-Статут школе и други општи и појединачни акти који одређују структуру и садржај годишњег плана рада.

1.3. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе	**Основна школа„Надежда Петровић”**
Адреса школе	18311 Сићево, Ул. Генерала Михаила Живовић бр. 1 Милутина Бутковића бб
Телефони школе	018/4151411 018/4150203
Факс школе	018/4151411
e-mail школе	osnadezdasicevo@gmail.com osnadezdadirektor@gmail.com
Директор школе	Лидија Ћирић
Шифра делатности	8520 основно образовање
Текућирачун школе	840-1702660-71
ПИБ	101466760
Матични број	07174608
Оснивач	Град Ниш
Површина дворишта школе (Сићево,Островица) м^2	4086/2000 м^2
Број објеката школе	2
Површина објеката школе (Сићево,Островица)м^2	1020 / 565 м^2
Број учионица	6/7
Број кабинета	2/0
Фискултурна сала	1/1
Начин грејања	грејање на чврсто гориво
Енергенти	дрва, угаљ
Број запослених- наставно особље	40
Број запослених- ваннаставно особље	14
Припремни предшколски програм – број деце (матична школа)	1
Припремни предшколски програм – број деце(издвојено одељење)	3
Припремни предшколски програм – број група (издвојено одељење)	1
Број ученика I разреда	3
Број ученика II разреда	6
Број ученика IIIразреда	6
Броју ченика IV разреда	3
Укупан бројученика I-IV разреда	18
Бројученика V разреда	4
Бројученика VI разреда	7
Бројученика VII разреда	6
Бројученика VIII разреда	7
Укупан број ученика V- VIII разреда	24
Укупан број ученика	42
Укупан број полазника ООО	**231**

1.4. ХИМНА ШКОЛЕ

Кроз клисуру, крај Нишаве, у брдима села мала.
У селима наша школа, у живот нас усмерава.
Та је школа јако стара и пуно је ђака дала.
У њој деца пуно уче да понесу из ње знање.
Стазом знања све нас води, иако је сада мала.

Требаће им у животу и кроз даље школовање.
Весели су њени ђаци и ујутром јој радо дођу,
па уз песму и уз игру, часови им брзо прођу.

Грожђе слатко рађало, рађало.
Жалфија је цветала, цветала.
Надежда је сликала, сликала,
нашу школу прославила.



1.5. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ



Основна школа „Надежда Петровић” је мала школа са седиштем у једном од најживописнијих предела Србије, у селу Сићеву и издвојеном одељењу у селу Островица. Школа се налази у срцу Сићевачке клисуре, на ограницима Сврљишких планина, територија Парка природе друге категорије заштите, 18 километара источно од Ниша, на територији општине Нишка Бања. Сићево је данас надалеко познато по ликовној колонији коју је сликарка Надежда Петровић основала далеке 1905. године боравећи у Сићеву као гошћа тадашње учитељице. Ово је најстарија ликовна колонија на Балкану. Колонија је обновила свој рад 60-тих година двадесетог века и постоји до данас под окриљем Галерије савремене уметности у Нишу.

Некада је овај крај био препознатљив по вину које се производило. Виноградарство је свој процват достигло стварањем задруге на почетку 20. века. Развој задруге подстицао је и развој самог села. Виноградарство данас у овом крају опстаје захваљујући упорности и раду појединих домаћинстава.

Развој школства у Сићеву има дугу традицију. Описмењавањем Сићевчана први се озбиљно бавио Ђорђија Јашин. Радио је од 1865. до 1882. године под тешким условима (подучавао је углавном тајно ноћу оскудним црквеним књигама). Школа у Сићеву основана је 1879. године и добила је назив „Петар Петровић Његош”. Настава је најпре држана у приватној кући, а убрзо је подигнута зграда са две учионице у којима се редовна настава изводила од 1833. године. Године1903. подигнута је нова школска зграда на месту старе. Школа добија име „Душан Тасковић Срећко” 1961. године, када је и пресељена у новоизграђену зграду у којој је и данас. Школи у Сићеву су припадала и два комбинована одељења из села Ореовца и Пасјаче. Ђаци из тих села су у Сићеву похађали наставу од петог до осмог разреда. Године1970. школи у Сићеву је припојена осморазредна основна школа из села Островице која је првобитно носила назив „ЖаркоЈовановић”.



Школа из 1903. године



Школа из 1961. године

Школа у Сићеву одувек је била место писмености, образовања, културе и напредних идеја. Око школе су се поред омладине окупљали и старији људи. Бројни просветни радници оставили су лични печат у развоју школе током њеног дугог постојања.

Иако је веома тешко мерити допринос појединаца, посебно се истиче Јаков Поповић. По доласку 1899. године за учитеља оснива аналфабетски течај и прву ђачку стрељачку дружину, утиче да се у школу уписују и девојчице и девојке, доприноси развоју пољопривредне производње и снажењу Виноделско – воћарског удружења.

Ликовна колонија



Ратко Жунић



Јаков Поповић

Боравећи у Сићеву од 1912. до 1914. године, Ратко Жунић основао је књижницу са читаоницом. Христина Ковачевић (учитељица у селу од 1911. до 1923. године) била је прва жена задругар у Сићеву; сељанкама је држала предавања о неговању деце и уређењу куће. Раде Милошевић упамћен је као истакнути стручњак за гајење винове лозе и калемарство.

Број ученика и одељења је варирао из године у годину. Године 1961. било је 16 одељења у самом Сићеву са преко 350 ученика. Од тада број ученика константно опада. Данас школа има по шест одељења у Сићеву и селу Островица у редовној настави.

Златно доба школе било је 60-тих и 70-тих година прошлог века, за време процвата Земљорадничке задруге „Сићево”. Школа је сарађивала са задругом од њеног оснивања. Запослени и ученици су помагали у берби грожђа, купина и шљива које је задруга узгајала на свом имању. Задруга је за узврат материјално помагала школи: купила је школи телевизоре, помагала стручно усавршавање наставника, учествовала у трошковима поводом обележавања Дана школе, као и у трошковима екскурзија.



Издвојено одељење у селу Островица основано је као самостална четвороразредна школа 1892. године. У почетку настава је извођена у приватним кућама. Године 1910. подигнута је нова зграда која је срушена 1946. године и на њеном месту сазидан је Задружни дом. Село је добило нову школску зграду 1949. године коју и данас користи.

Школа у Островици

Школа 1953. године прераста у осморазредну школу и добија назив „Жарко Јовановић”. Поред ученика из Островице у школу су долазила и деца из насеља Островице, села Равног Дола и села Куновице.

Школа у селу Островици располаже земљиштем површине 80 ари које је служило као огледна парцела за гајење воћа. Због смањења броја ученика, у циљу рационализације Основна школа „Жарко Јовановић” припојена је школи у Сићеву 1970. године.

Седамдесетих година школа је имала графоскопе, дијапројекторе, грамофоне, телевизоре и скоро сва потребна наставна средства за извођење наставе хемије, биологије, физике, техничког образовања и географије. Данас у школи постоје две мултимедијалне учионице у матичној школи и у издвојеном одељењу у Островици селу. У оквиру пројекта „Дигитална школа” кабинети су додатно опремљени са два мултипоинт сервера са по шест радних места, лаптопом и видео бимом за издвојено одељење у Островици селу. Школа је 2013. године добила клавир као донацију. Од 2011. године школа врши и основно образовање одраслих.

Свој назив школа је променила 1. септембра 2017. године и од тада носи назив „Надежда Петровић”.

Надежда Петровић (Чачак, 1873 – Ваљево, 1915) једна је од најмаркантнијих личности српске уметности и културе с почетка 20. века. Најзначајнија је представница српског експерсионизма. Добровољно је учествовала у три рата као болничарка. Била је патриота и заговорница идеје о интегралном југословенству, веровала је у значајну улогу уметности у еманципацији најширих слојева становништва. Један је од оснивача хуманитарне организације "Коло српских сестара" 1903. године. Покретач је Прве југословенске уметничке колоније у Сићеву 1905. године. У село Сићево и Сићевачку клисуру, Надежда је

довела своје колеге из минхенских дана школовања. Данас је Ликовна колонија „Сићево” прерасла у препознатљиву манифестацију од значаја за културни живот читавог краја.

Школа активно сарађује са Ликовном колонијом која се одржава у згради старе школе. Колонија подстиче развој уметничког укуса, креативности и инвентивности код ученика предшколског и основношколског узраста, као и у изградњи свести о неопходности очувања и неговања културне традиције. У директном контакту са уметницима, пратећи процес настанка њихових дела, ученици развијају и негују љубав према уметности, иако нису у прилици да често посећују институције културе. Захваљујући Колонији ученици могу да упознају и да уче од истакнутих уметника.

Имајући у виду да је име и дело Надежде Петровић препознатљиво у читавом свету, сматрамо да је промена назива школе допринела промоцији и препознатљивости наше установе, као и читавог краја.

1.6. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

- ✓ Сеоска средина;
- ✓ Географски положај – Сићевачка клисура, магистрални пут, заштићени локалитет Парк природе;
- ✓ Еколошка средина;
- ✓ Мали број ученика;
- ✓ Велики број наставника који раде у више школа;
- ✓ Удаљеност од градских структура;
- ✓ Наставни кадар путује из Ниша и других места;
- ✓ Отежани услови путовања;
- ✓ Реализација Функционалног основног образовања одраслих;
- ✓ Дугогодишња традиционално добра сарадња са Сићевачком колонијом;
- ✓ Археолошко налазиште Велика и Мала Баланица у Сићеву;
- ✓ Велики број ученика који живе у социјално нестимулативној средини;
- ✓ Недовољна финансијска средства из буџета града и Републике;
- ✓ Укљученост свих ученика у све школске активности;
- ✓ Велики број незапослених родитеља;
- ✓ Индивидуализовани рад са ученицима
- ✓ Велики број освојених награда ученика на такмичењима и другим манифестацијама и конкурсима;
- ✓ Једносменски рад;
- ❖ Ученичка задруга.

Вредности које негујемо:

- ✓ Љубав, оптимизам, другарство, лепо понашање, алтруизам
- ✓ Толеранција, сарадња, разумевање, асертивно поштовање
- ✓ Таленат, радне навике, знање, радозналост
- ✓ Колективни дух, хуманост, традиција и обичаји, равноправност полова и патриотизам.

2. УСЛОВИ ЗА РАД

2.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Просторни услови рада у школи различити су у зависности од места извођења наставе. Настава се изводи у селу Сићеву и селу Островици.

У Сићеву настава се изводи у згради подигнутој 1960. године. Целокупна настава реализује се у две учионице и шест кабинета (кабинет за историју и српски језик, кабинет за географију и биологију, кабинет за физику и хемију, кабинет за стране језике, ликовну и музичку културу, кабинет за математику и техничко и информатичко образовање и мултимедијална учионица). Часови физичког васпитања држе се у адаптираној учионици. У школи постоји библиотека. Од осталих просторија школска зграда у Сићеву има: наставничку канцеларију, канцеларију директора школе, канцеларију педагога школе, канцеларију секретара школе, канцеларију за финансијско-рачуноводствену службу, просторију за домара школе, трпезарију, просторију за ложаче и помоћне раднике и учионицу за рад са децом предшколског узраста и просторија за мешовиту васпитну групу.

Зграда школе у селу Островици састоји се од шест учионица, кабинета за информатику, наставничке канцеларије, библиотеке, специјализоване учионице за извођење наставе физичког васпитања и просторије за помоћног радника и ложача и за дистрибуцију хране.

Одводна и канализациона мрежа су у добром стању. У школи у Сићеву мокри чвор је решен изградњом кабина у подруму школе. Августа 2006. године урађена је његова реконструкција. Током 2007. године у селу Островици је изграђен потпуно нов мокри чвор. Године 2013. у матичној школи у Сићеву и у издвојеном одељењу у Островици селу уведен је видео надзор.

У школској 2015/2016. години извршени су радови на крову и други посебни грађевинско-занатски радови на згради школе у селу Островици. Један део ограде у школском дворишту у селу Островици је реконструисан. Исте године извршена је реконструкција електроинсталација школе у Островици селу.

У школској 2019/2020. години у Сићеву је направљено купатило у приземљу и од једне учионице су направљене две просторије: мања учионица и канцеларија за директора.

Зелене површине око школских зграда у Сићеву и Островици селу адаптиране су у терене за мале спортове. У Сићеву и у селу Островици постоје терени за рукомет, мали фудбал и кошарку. У Сићеву је око игралишта постављена висока жичана ограда.

Школа поседује зграду и у насељу Островица, која је сачињена од учионице, ходника и простора за огрев. Кров зграде је у лошем стању (прокишњава), па је у току школске 2019/2020. године настава измештена у селу Островица.

ШКОЛСКО ЗЕМЉИШТЕ	СИЋЕВО	ОСТРОВИЦА (СЕЛО)
Земљиште под објектом – зградом	**1020 m2**	525 m2
Школско двориште, зелене површине и врт, прилази за пешаке и возила, доставно двориште и паркиралиште	**3212 m2**	1154 m2
Вежбалиште – спортски терен	**874 m2**	846 m2
Пољопривредно земљиште		5524 m2
ШКОЛСКА ЗГРАДА	**СИЋЕВО**	ОСТРОВИЦА (СЕЛО)
Спратност школске зграде	**П + 1**	П
НАСТАВНЕ ПРОСТОРИЈЕ		
Матичне учионице	**6**	5
Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	**1**	
Предметна учионица за физичко и здравствено васпитање	**1**	1
Матична учионица – предшколска група	**1**	1
Матична учионица Предшколске установе „Пчелица”	**1**	1
ЗАЈЕДНИЧКЕ ПРОСТОРИЈЕ (вишенаменски простор, библиотека са читаоницом, мултимедијални простор, кухиња и трпезарија)		
Заједничке просторије – Библиотека	**1**	
Заједничке просторије –		1
Библиотека/ Просторија за стручне службе		1
Заједничке просторије - трпезарија		1
Просторије за запослене у настави, управи и администрацији, стручне службе, техничко ипомоћно особље		
Просторија за запослене у настави	**1**	1
Просторија за запослене у управи	**1**	
Просторија за запослене у администрацији	**1**	
Просторија за стручне службе	**1**	
Просторија за техничко и помоћно особље	**1**	1
Комуникација, гардероба и санитарије		

Тоалети	**2**	1
Техничке просторије (котларница, клима, техничка соба-сервер, радионица домара,архива, остава-магацини)		
Техничка соба - ласер	**1**	
Архива	**1**	
Радионица домара	**1**	
Остава	**1**	1
Подрум – остава за дрва иугаљ	**1**	1
Просторија за израду сапуна	1	

Школа поседује просторије у Равном Долу, али се настава тамо не изводи већ дужи низ година.

Објекти за васпитно – образовни рад ван школске зграде

Објекти	Циљ и задаци
Дечији културно центар, Спортски центар „Чаир”, Позориште лутака, Ниш	**Учешће у културно-образовним активностима**
Народни музеј, Галерија савремене уметности (зграда колоније у Сићеву)	**Разгледање експоната и изложби**
Спортски терени и базени Спортског центра „Чаир”	**Недеља школског спорта**

2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

2.2.1. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Последњих година школа даје приоритет набавци наставних средстава за наставу и за ваннаставне активности.

Тип опреме	СИЋЕВО		ОСТРОВИЦА	
	Где се налази	**Број комада**	**Где се налази**	**Број комада**
CD плејер	Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	1	Просторија за запослене у настави	1
Видео камера	Просторија за запослене у управи	1		
Фото-апарат	Просторија за запослене у управи	1		
Штампач	Просторија за запослене у управи	1		
	Просторија за запослене у администрацији	1		
Мултифункционални штампач	Просторија за запослене у настави	1	Просторија за запослене у настави	1
	Просторија за стручне службе	1		
	Просторија за запослене у администрацији	1		
	Просторија за запослене у управи	2		
Систем „Дигитална школа”	Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	1	Матичне учионице	1
Лаптоп	Просторије за запослене у управи	3		
	Просторија за стручне службе	1		
	Наставници	14		6
Рачунар	Матичне учионице	14	Матичне учионице	6
	Заједничке просторије - библиотека	1	Заједничке просторије – библиотека/ Просторија за	1

			стручне службе	
	Просторија за запослене у настави	1	Просторија за запослене у настави	1
	Просторија за запослене у управи	1		
	Просторија за запослене у администрацији	2		
	Просторија за стручне службе	1		
Микроскоп	Предметна учионица за физику и хемију	1		
ТВ пријемник	Просторија за запослене у настави	1		
	Просторија за техничко и помоћно особље	1	Просторија за техничко и помоћно особље	1
	Ходник у приземљу	1		
Пројектор	Матичне учионице	3	Матичне учионице	2
iBoardIB82RS	Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	1	Матичне учионице	1
Рутер	Учионице - канцеларија	4	Учионице - канцеларија	2
Електрични клавир	Матичне учионице	1	Просторија за запослене у настави	1
Антене за Wi fi	Техничка соба - ласер	1		
Беле табле	Матичне учионице	2	Матичне учионице	4
Таблет рачунари	Директор	5		
Преносива интерактивна табла	Просторија за запослене у управи	1		
Географске и историјске карте	Учионице	7	Учионице	4
Дрон „Tello”	Предметне – специјалне учионице за информатику и рачунарство	1		
Micro:bit	Кабинет за информатику и рачунарство	18		
Модел трупа са унутрашњим органима за наставу биологије			Просторија за запослене у настави	1
Модел скелета	Матична	1		

	учионица седмог разред			
CO2 ласер SR7050	Техничка соба - ласер	1		

2.2.2. ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ

Намештај одговара узрасту и броју ученика. Столови и столице су прилагођени потребама ученика и реализацији наставе. У току године на располагању ће бити 85 клупа и 103 столица.

2.2.3. ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Према финансијским могућностима из сопствених средстава и донација, а у складу са Развојним планом школе, наставиће се са набавком савремених наставних средстава, чиме би се створили услови за успешнији и квалитетнији рад са ученицима. Наставници ће у оквиру својих већа извршити анализу постојећих наставних средстава и направити предлог за набавку наставних средстава за наредну школску годину.

Финансијски ресурси углавном нису задовољавајући. Редовна средства која се добијају из буџета града Ниша, буџета општине Нишка Бања и буџета Републике Србије нису довољна ни за основне потребе школе. Осим тих редовних финансијских ресурса користе се и средства добијена учешћем у пројектима, приходи Ученичке задруге и донације пријатеља школе.

2.2.4. ЛОКАЛНИ И ОСТАЛИ РЕСУРСИ

- ✓ Галерија савремене уметности Ниш
- ✓ Ликовна и Књижевна колонија у Сићеву
- ✓ Школска управа Ниш
- ✓ Нишки културни центар
- ✓ Луткарско позориште Ниш
- ✓ Дом здравља Ниш
- ✓ Центар за социјални рад „Свети Сава“ Ниш
- ✓ Предшколска установа „Пчелица“
- ✓ Основне школе са територије локалне самоуправе
- ✓ Спортски савез Ниша
- ✓ Спортски центар „Чаир“
- ✓ Општина Нишка Бања
- ✓ МУП Ниш

- ✓ Јавно предузеће за газдовање шумама „Србија шуме“
- ✓ Завод за заштиту природе Србије - Радна јединица Ниш
- ✓ Национална служба за запошљавање
- ✓ Ниш-експрес
- ✓ Завод за васпитање омладине, Ниш

Школа поседује просторне ресурсе које је могуће искористити у циљу побољшања наставе. Оно што препознајемо као битан ресурс јесу простране учионице, тренутно са малим бројем ученика, које могу бити преусмерене на кабинетску наставу. Кабинетска настава би допринела бољем раду наставника, побољшаној егземпларној, експерименталној, ИКТ и другим типовима наставе које захтевају додатне ресурсе. У прилог томе говори да школа поседује ласер, дрон, Micro:bit, покретну таблу, географске карте, мини лабораторију за физику и хемију, електрични клавир и синтисајзер, пројекторе који су тренутно неискоришћени ресурси школе због тренутног разредног распореда. Анализа постојећих ресурса указује на прилику развоја духа предузетништва и креативности код ученика наше школе.

2.3. СОЦИОКУЛТУРНИ И ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ У КОЈИМА СЕ ШКОЛА НАЛАЗИ

Окружење у којем се школа налази је специфично због географских и морфолошких особина и специфичне флоре и фауне, због чега су и специфични услови у којима ради. Школа се налази у еколошкој средини која је заштићено подручје са значајним еколошким и културним добрима. На тај начин, ученицима наше школе се омогућава боравак и рад у здравом окружењу, далеко од загађеног ваздуха и урбане средине.

Природна богатства овог предела оплемењена ретким биљним и животињским врстама, привлаче пажњу истраживача и археолога из читаве Србије и иностранства. Овај предео клисуре оивичене Сврљишким планинама са севера и обронцима Суве планине са југа, природно је станиште српске рамонде (Ramonda srebica) и Наталијине рамонде (ramonda Nathalie).

Трагови културе овог предела могу се пратити још од праисторије, преко Рима и Византије, до поствизантијског периода. На овом простору се налазе преко 20 цркви и манастира који имају изузетну историјску вредност. Ту су, између осталих, манастир

Свете Богородице (1664.), манастир Свете Петке Иверице (1898.) и црква Светог Пророка Илије.

У непосредној близини клисуре, преко Нишаве, је село Островица, где се налази издвојено одељење наше школе. Ту је изграђена и прва хидроелектрана „Света Петка“, која је пуштена у рад 1908.године, и која је и данас у функцији. Сићевачка клисура је прави рај за љубитеље нетакнуте природе, љубитеље лова и риболова, кајака на брзим водама, алпинизма и параглајдинга.

На заравни изнад клисуре налази се живописно село Сићево, у којем се сваке године одржава књижевна и ликовна колонија коју је 1905.године основала сликарка Надежда Петровић.

Регион познат и по гајењу винове лозе, велики је изазов за наставнике и ученике у реализацији истраживачких пројеката и промоцији рада школе.

3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Образовно – васпитни рад у разредној и предметној настави, као и васпитно – образовни рад у склопу припремног предшколског програма, изводе запослени који испуњавају све законом прописане услове.

Школа има стручан наставни и ваннаставни кадар, што представља добар предуслов за остваривање програмских задатака.

3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Ред.бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Ћирић Лидија	VII	33	Директор	**100**
2.	Арсић Катарина	VII	12	Помоћник директора	20

3.2.СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Ред.бр.	Презиме и име	Степен стручне спрема	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Ракић Јана	VII	2	Секретар	100

3.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И АНДРАГОШКИ АСИСТЕНТИ

Ред.бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Цекић Кристина	VII	3	Стручни сарадник-Педагог	**100**
2.	Стевановић Ивана	VII	9	Стручни сарадник-Психолог	**50**
3.	Живковић Јелена	VII	6	Стручни сарадник-Библиотекар	**100**
4.	Марковић Александра	IV	5	Андрагошки асистент	**100**

3.4. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА И РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Ред. бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год.рад.стажа	Радно место	% радног времена
1.	Матијашевић Сузана	VII	7	Шеф рачуноводства	**100**
2.	Денић Сања	IV	9	Референт за финансијско рачуноводствене послове	100

3.5. ВАСПИТАЧ У ПРИПРЕМНОЈ ПРЕДШКОЛСКОЈ ГРУПИ

Ред.бр.	Презиме и име	Степен стручне спрема	Год. рад. стажа	Радно место	% радног времена
1.	Петковић Нађа	VII	0	Васпитач	100

3.6. НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Ред. бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год.рад.стажа	Радно место	% радног времена
1.	Ђорђевић Јовановић Анђела	VI	2	Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу од два разреда	**100**
2.	Марина Јанковић	VII	5	Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу од два разреда	**100**
3.	Ђорђевић Богдана	VII	4	Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу од два разреда	100

3.7. НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

Ред.бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год.рад.стажа	% радног времена	Наставни предмет
1.	Пејчић Станојевић	VII	29	94,44	**Српски језик и књижевност**

	Виолета			5,56	**Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменког рада**
2.	Крстић Томић Снежана	VII	20	94,44	**Српски језик и књижевност**
				5,56	**Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменког рада**
3.	Станковић Маја	VII	26	96,66	**Енглески језик**
4.	Вељковић Јајац Александра	VII	14	22,22	**Енглески језик**
5.	Антић Валентина	VII	17	55,56	**Немачки језик**
6.	Николић Биљана	VII	31	33,33	**Немачки језик**
7.	Митровић Ацо	VII	15	50	**Ликовна култура**
8.	Спасић Бебица	VI	35	50	**Музичка култура**
9.	Милановић Јелена	VII	13	70	**Историја**
				20	**Филозофија са децом**
				10	**Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменког рада**
10.	Ђурђевић Савица	VII	36	35	**Географија**
11.	Јанковић Зорана	VII	28	35	**Географија**
12.	Мијајловић Душан	VII	10	22,22	**Математика**
13.	Смиљковић Ана	VII	4	88,88	**Математика**
14.	Ивановић Младен	IV	0	66,66	**Математика**
15.	Станковић Марија	VII	13	80	**Биологија**
				20	**Чувари природе**
16.	Љубеновић Предраг	VII	4	60	**Физика**
17.	Арсић Катарина	VII	12	40	**Хемија**
18.	Станојевић Мирослав	VII	7	80	**Техника и технологија**
				10	**Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменког рада**
19.	Сејмановић Никола	VII	6	40	**Информатика и рачунарство**

20.	Младеновић Милан	VII	8	105	**Физичко и здравствено васпитање**
21.	Петковић Нела	VII	6	15	**Физичко и здравствено васпитање**
				25	**Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменког рада**
22.	Петровић Ненад	VII	14	15	**Верска настава**
23.	Думановић Маја	VII	13	15	**Грађанско васпитање**
				10	**Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменког рада**
24.	Поповић Драгана	VII	10	10	**Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменског рада**
25.	Девић Снежана	VII	2	10	**Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменског рада**
26.	Милојковић Јелена	VII	3	10	**Активност у пилот пројекту обогаћеног једносменског рада**

3.8. НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ

Ред.бр.	Презиме и име	Степен стручне спреме	Год. рад.стажа	% радног времена	Наставни предмет
1.	Демировић Љубисавка	VII	22	100	**Разредна настава**
2.	Панајотовић Љубиша	VI	28	100	**Разредна настава**
3.	Стојановић Никола	VII	3	100	**Разредна настава**
4.	Петковић Марија	VII	11	101,6	**Српски језик**
5.	Лазаревић Милена	VII	9	93,4	**Српски језик**
6.	Девић Снежана	VII	2	15,4	**Српски језик**
				2,4	**Предузетништво**
7.	Љубеновић Предраг	VII	4	42,3	**Физика**
8.	Станојевић Мирослав	VII	7	9,4	**Физика**

9.	Сејмановић Никола	VII	7	66,7	**Дигитална писменост**
10.	Тошић Лука		1	31,4	**Математика**
11.	Ана Смиљковић	VII	4	15,7	**Математика**
12.	Вељковић Јајац Александра	VII	14	80,5	**Енглески језик**
13.	Крстић Марија	VII	13	42,7	**Енглески језик**
14.	Арсић Катарина	VII	12	42,3	**Хемија**
15.	Милојковић Јелена	VII	3	91,3	**Одговорно живљење у грађанском друштву**
16.	Станковић Слађан	VII	9	49,9	**Биологија**
				20,7	**Примењене науке**
17.	Поповић Драгана	VII	10	20,70	**Примењене науке**
				4,7	**Хемија**
				62,9	**Математика**
18.	Думановић Маја	VII	13	51,7	**Географија**
				23,5	**Предузетништво**
19.	Костадиновић Валентина	VII	18	51,7	**Историја**
				9,6	**Предузетништво**
20.	Станковић Маја	VII	26	4,7	**Предузетништво**
21.	Сејмановић Горан	VII	26	102,2	**Математика**
22.	Ивановић Младен	IV	0	31,4	**Математика**

3.9. ДОМАРИ – МАЈСТОРИ ОДРЖАВАЊА

Ред. бр.	Презиме и име	Школска спрема	Год.рад.стажа	Радно место	% радног времена
1.	Марковић Микица	III	26	Домар-мајстор одржавања	**100**
2.	Здравковић Дејан	III	9	Домар-мајстор одржавања	**100**

3.10. ЧИСТАЧИ

Р. бр.	Презиме и име	Школска спрема	Године радног стажа	Радно место	% Радног времена
1.	Војиновић Марина	I	16	Чистач	**100**
2.	Марковић Наташа	I	30	Чистач	**100**
3.	Николић Наташа	I	16	Чистач	**100**
4.	Миленковић Ненад	I	37	Чистач	100

Радно искуство запослених у установама образовања и васпитања је следеће:

до 5 година радног стажа:	**12**
преко 5 година радног стажа:	**13**
преко 10 година радног стажа:	**15**
преко 20 година радног стажа:	**14**

4. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ ДЕЦЕ, УЧЕНИКА, ГРУПА И ОДЕЉЕЊА

Ове школске године школу ће похађати 42 ученика. У матичној школи у Сићеву, наставу ће похађати 25 ученика, а у издвојеном одељењу селу Островица 17 ученика. Настава ће се реализовати у 11 одељења основног образовања од којих су три комбинована одељења првог циклуса образовања (три одељења у комбинацији од два разреда).

Разред	СИЋЕВО			ИОП1	ИОП2	ОСТРОВИЦА			ИОП1	ИОП2	Укупно
	М	Ж	укупно			М	Ж	укупно			
I	0	0	0	0	0	2	1	3	0	0	**3**
II	2	1	3	1	0	3	0	3	1	0	**6**
III	2	2	4	0	0	0	2	2	0	0	**6**
IV	0	0	0	0	0	2	1	3	0	3	**3**
I-IV	**4**	**3**	**7**	**1**	**0**	**7**	**4**	**11**	**1**	**3**	**18**
V	0	3	3	0	0	0	1	1	0	1	1
VI	4	0	4	0	1	0	3	3	0	0	**7**
VII	3	2	5	0	0	0	1	1	0	0	**6**
VIII	2	4	6	0	0	0	1	1	0	0	**7**
V-VIII	**9**	**9**	**18**	**0**	**1**	**0**	**6**	**6**	**0**	**1**	**24**
I-VIII	**13**	**12**	**25**	**1**	**1**	**7**	**10**	**17**	**1**	**4**	**42**

Образовно – васпитни рад је организован у 11 одељења од првог до осмог разреда на следећи начин:

Место	Број разреда и одељења							Укупан број одељења
	Комбинована одељења			V	VI	VII	VIII	
	II, III	I, II	III, IV					
Сићево	1	0	0	1	1	1	1	5
Островица	0	1	1	1	1	1	1	6
Укупно	1	1	1	2	2	2	2	11

4. 2. БРОЈНО СТАЊЕ ПОЛАЗНИКА И ОДЕЉЕЊА

Ове школске године настава основног образовања одраслих одвијаће се за 231 полазника у оквиру 14 одељења (три одељења првог циклуса, пет одељења другог циклуса и шест одељења трећег циклуса).

РЕДНИ БРОЈ	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ ПОЛАЗНИКА ФООО		
		М	Ж	укупно
1.	I/1	10	5	15
2.	I/2	12	3	15
3.	I/3	13	3	16
Укупно полазника првог циклуса		**35**	**11**	**46**
4.	II/1	9	7	16
5.	II/2	9	8	17
6.	II/3	3	13	16
7.	II/4	11	5	16
8.	II/5	8	8	16
Укупно полазника другог циклуса		**40**	**41**	**81**
9.	III/1	10	7	17
10.	III/2	8	9	17
11.	III/3	5	11	16
12.	III/4	10	8	18
13.	III/5	8	9	17
14.	III/6	10	9	19
Укупно полазника трећег циклуса		**51**	**53**	**104**
УКУПНО:		**126**	**105**	**231**

Циклус основног образовања одраслих	Одељење	Место	Укупно одељења
Први циклус	I/1	**Сићево**	**3**
	I/2	**Сићево**	
	I/3	**Издвојено одељење у Балајнцу**	
Други циклус	II/1	Сићево	**5**
	II/2	Сићево	
	II/3	**Издвојено одељење у Балајнцу**	
	II/4	Сићево	
	II/5	**Издвојено одељење у Балајнцу**	
Трећи циклус	III/1	Сићево	**6**
	III/2	Сићево	
	III/3	Сићево	
	III/4	Сићево	
	III/5	**Издвојено одељење у Балајнцу**	
	III/6	Сићево	
УКУПНО:			**14**

4.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА

4.3.1. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

Разред и одељење	Име и презиме одељењског старешине	Назив школе, подручног одељења
II/1-III/1	Марина Јанковић	Сићево
I/2-II/2	Анђела Јовановић	Село Островица
III/2-IV/2	Богдана Ђорђевић	Село Островица
V/1	Милан Младеновић	Сићево
V/2	Маја Думановић	Село Островица
VI/1	Виолета Пејчић Станојевић	Сићево
VI/2	Марија Станковић	Село Островица
VII/1	Маја Станковић	Сићево
VII/2	Јелена Милановић	Село Островица
VIII/1	Никола Сејмановић	Сићево
VIII/2	Снежана Крстић Томић	Село Островица

4.3.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ

Редни број	Ознака одељења	Име и презиме одељењског старешине
1.	I/1	Љубисавка Демировић
2.	I/2	Љубиша Панајотовић
3.	I/3 **Балајнац**	Никола Стојановић
4.	II/1	Марија Петковић
5.	II/2	Александра Вељковић Јајац
6.	II/3 **Балајнац**	Милена Лазаревић
7.	II/4	Марија Крстић
8.	II/5 **Балајнац**	Јелена Милојковић
9.	III/1	Слађан Станковић
10.	III/2	Катарина Арсић
11.	III/3 **Балајнац**	Предраг Љубеновић
12.	III/4	Горан Сејмановић
13.	III/5 **Балајнац**	Драгана Поповић
14.	III/6	Лука Тошић

4.4. ПОДЕЛА НАСТАВНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

Ред.бр	Наставни предмет	Наставник	Одељења у којима предаје	Нед. број часова
1.	Српски језик и књижевност	Виолета Пејчић Станојевић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1	17
2.	Српски језик и књижевност	Снежана Крстић Томић	V/2, VI/2, VII/2,VIII/2	17
3.	Математика	Ана Смиљковић	VI/1, VI/2, VII/1, VIII/1	16
4.	Математика	Душан Мијајловић	V/1	4
5.	Математика	Младен Ивановић	V/2. VII/2, VIII/2	12
6.	Енглески језик	Маја Станковић	II-III/1, I-II/2, III-IV/2, V/1, VI/1, VII/1, VIII/1, V/2, VI/2	18
7.	Енглески језик	Александра Вељковић Јајац	VII/2, VIII/2	4
8.	Ликовна култура	Ацо Митровић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1 V/2, VI/2, VII/2,VIII/2	10
	Музичка култура	Бебица Спасић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1 V/2, VI/2, VII/2,VIII/2	10
9.	Историја	Јелена Милановић	V/1, V/2,VI/1, VI/2 VII/1,VII/2,VIII/1, VIII/2	14
10.	Филозофија са децом	Јелана Милановић	VII/1, VII/2, VIII/1, VIII/2	4
	Географија	Савица Ђуђевић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1	7
11.	Географија	Зорана Јанковић	V/2, VI/2, VII/2,VIII/2	7
12.	Биологија	Марија Станковић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1 V/2, VI/2, VII/2,VIII/2	16
13.	Чувари природе	Предраг Љубеновић	V/1, VI/1, V/2, VI/2	4
	Физика		VI/1, VII/1, VIII/1, VI/2, VII/2, VIII/2	12
14.	Хемија	Катарина Арсић	VII/1, VIII/1 VII/2, VIII/2	8
15.	Техника и технологија	Мирослав Станојевић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1 V/2, VI/2, VII/2,VIII/2	16
16.	Информатика и рачунарство	Никола Сејмановић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1 V/2, VI/2, VII/2,VIII/2	8
17.	Физичко и здравствено васпитање	Милан Младеновић	V/1, VI/1, VII/1, VIII/1, VI/2, VII/2,VIII/2	21
18.	Физичко здравствено васпитање	Нела Петковић	V/2	3
19.	Немачки језик	Валентина Антић	V/1, VI/1, VII/1,VIII/1, V/2	10
20.	Немачки језик	Биљана Николић	VI/2,VII/2. VIII/2	6
21.	Грађанско васпитања	Маја Думановић	(V/1, VI/1) - 1 група (VII/1,VIII/1) - 1 група (V/2, VI/2, VII/2,VIII/2)- 1 група	3
22.	Верска настава	Ненад Петровић	II-III/1, I-II/2, III-IV/2	3

4.5. ПОДЕЛА НАСТАВНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊА У ОДРАСЛИХ

Ред.бр.	Наставни предмет	Наставник	Одељења у којима предаје
1.	Разредна настава	Љубисавка Демировић	I1
	Разредна настава	Љубиша Панајотовић	I2
	Разредна настава	Никола Стојановић	I3
2.	Српски језик	Марија Петковић	II1, II2, II4 III1, III2
3.	Српски језик	Милена Лазаревић	II3, II5 III3, III4, III6
4.	Српски језик Предузетништво	Снежана Девић	III5 III5
5.	Математика	Ана Смиљковић	III1
6.	Математика	Младен Ивановић	III2, III6
7.	Математика Примењене науке Хемија	Драгана Поповић	II3, II5 III5 III3, III5, III6 II5 III5
8.	Математика	Горан Сејмановић	II1, II2, II4 III3, III4
9.	Енглески језик	Александра Вељковић Јајац	I3 II1, II2, II3, II5 III1, III2, III3, III5
10.	Енглески језик	Марија Крстић	I1, I2 II4 III4, III6
11.	Биологија Примењене науке	Слађан Станковић	II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6 III1, III2, III4
12.	Хемија	Катарина Арсић	II1, II2, II3, II4 III1, III2, III3, III4, III6
13.	Физика	Предраг Љубеновић	II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6
14.	Физика	Мирослав Станојевић	II1, II2
15.	Историја Предузетништво	Валентина Костадиновић	II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6 II2, II3, II4, II5

16.	Одговорно живљење у грађанском друштву	Јелена Милојковић	II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6
17.	Дигитална писменост	Никола Сејмановић	I1, I2, I3 II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6
18.	Георафија Предузетништво	Маја Думановић	II1, II2, II3, II4, II5 III1, III2, III3, III4, III5, III6 III1, III2, III3, III4, III6
19.	Предузетништво	Маја Станковић	II1

Час траје 30 минута

4.6. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА, СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Редни број	Име и презиме	Настава/ Предмет	Обавезна настава	Обогаћен једносменски рад	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Изборна настава	Слободне наставне активности	Друштвено корисни рад	Ваннаставне активности	Екскурзије ученика	Припреме ученика за завршни	Писмени задаци	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА	Планирање и припрема за рад	Вођење евиденције	Рад у стручном органу школе	Учешће у раду актива и тимова	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Културне делатности	Остали послови	СВЕГА ПОСРЕДНОГ РАДА	УКУПНО
1.	Марина Јанковић	Разредна настава	19	1	1		1				1	1			24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1		16	40
2.	Анђела Јовановић Ђорђевић	Разредна настава	19	1	1	0,5	1				1	0,5			24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1		16	40
3.	Богдана Ђорђевић	Разредна настава	19	1	1		1				1	1			24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1		16	40
4.	Виолета Пејчић Станојевић	Српски језик	17	1	1	0,5	0,5				0,5	1	0,5	2	24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1		16	40
5.	Снежана Крстић Томић	Српски језик	17	1	1	0,5	0,5				0,5	1	0,5	2	24	10	1	0,5	0,5	1		1		1	1	16	40
6.	Маја Станковић	Енлески језик	18		1	1	1					1		2	24	10	1	1	0,5	0,5		1	1			13	39

Редни број	Име и презиме	Настава/ Предмет	Обавезна настава	Обогаћен једносменски рад	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Изборна настава	Слободне наставне активности	Друштвено корисни рад	Ваннаставне активности	Екскурзије ученика	Припреме ученика за завршни испит	Писмени задаци	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА	Планирање и припрема за рад	Вођење евиденције	Рад у стручном органу школе	Учешће у раду актива и тимова	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Културне делатности	Остали послови	СВЕГА ПОСРЕДНОГ РАДА	УКУПНО
7.	Александра Вељковић Јајац	Енглески језик	4				0,5							0,5	5	2	0,25	0,25	0,25	0,25					1	4	9
8.	Биљана Николић	Немачки језик				0,5	0,5	6						1	8	3	0,25	0,25	0.25	0.25			1			5	13
9.	Валентина Антић	Немачки језик				0,5	0,5	10		1				1	13	6	0,5	0,5	0,5	0,5			1		1	10	23
10.	Ацо Митровић	Ликовна култура	10							1	1				12	4	0,5	0,5	0,5	0,5			1	1		8	20
11.	Бебица Спасић	Музичка култура	10							1	1				12	5	0,5	0,25	0,25	0,5			1	0,5		8	20
12.	Душан Мијајловић	Математика	4			0,25	0,25							0,5	5	1	0,5	0,5	0,5	0,5						3	8
13.	Ана Смиљковић	Математика	16			0,5	1						0,5	2	20	7	0,5	0,5	1	1	1		1			12	32

Редни број	Име и презиме	Настава/ Предмет	Обавезна настава	Обогаћен једносменски рад	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Слободне наставне активности	Друштвено корисни рад	Ваннаставне активности	Екскурзије ученика	Припреме ученика за завршни испит	Писмени задаци	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА	Планирање и припрема за рад	Вођење евиденције	Рад у стручном органу школе	Учешће у раду актива и тимова	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Културне делатности	Остали послови	СВЕГА ПОСРЕДНОГ РАДА	УКУПНО
14.	Младен Ивановић	Математика	12			0,5	1					0,5	2	16	5	1	0,5	0,5	0,5			0,5			8	24
15.	Предраг Љубеновић	Физика	12			0,5	1					0,5		14	7	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5		0,5	10	24
16.	Јелена Милановић	Историја	14	2	1	0,5	0,5	4			1	1		24	10	1	0,5	1	1		1	1		0,5	16	40
	Зорана Јанковић	Географија	7			0,5	0,5		0,5			0,5		9	3	0,25	0,25	0,25	0,25					1	5	14
17.	Савица Ђурђевић	Географија	7			0,5	0,5		0,5			0,5		9	3	0,25	0,25	0,25	0,25			1			5	14
18.	Марија Станковић	Биологија	16		1	0,5	0,5	4		1	0,5	0,5		24	10	1	0,5	0,5	1		1	1		1	16	40

Редни број	Име и презиме	Настава/ Предмет	Обавезна настава	Обогаћен једносменски рад	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Изборна настава	Слободне наставне активности	Друштвено корисни рад	Ваннаставне активности	Екскурзије ученика	Припреме ученика за завршни испит	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА	Планирање и припрема за рад	Вођење евиденције	Рад у стручном органу школе	Учешће у раду актива и тимова	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Културне делатности Остали послови	СВЕГА ПОСРЕДНОГ РАДА	УКУПНО
19.	Катарина Арсић	Хемија	8			0,5	0,5			0,5			0,5	10	4	0,25	0,25	0,25	0,25				1	6	16
20.	Никола Сејмановић	Информатика и рачунарство	8		1						0,5	0,5		10	4	0,25	0,25	0,25	0,25		0,5	0,5		6	16
21.	Мирослав Станојевић	Техника и технологија	16							1	1			18	9	1	0,5	0,5	1			1	1	14	32
22.	Милан Младеновић	Физичко и здравствено васпитање Активност у обогаћеном једносменском раду	21		1					1		1		24	10	1	0,5	0,5	1		1	1	1	16	40
23.	Нела Петковић	Физичко и здравствено васпитање Активност у обогаћеном једносменском раду	3	2						1				6	8	0,5	0,5	0,5	0,5					10	16

24.	Ненад Петровић	Верска настава	3											3	2	0,25	0,25	0,25	0,25						3	6
25.	Маја Думановић	Активност у обогаћеном једносменском раду Грађанско васпитање		2				3		1				6	3	0,25	0,25	0,25	0,25						4	10
26.	Драгана Поповић	Активност у обогаћеном једносменском раду		2										2	1	0,25	0,25	0,25	0,25						2	4

Приказ структуре радног времена васпитача у предшколским групама

Послови и задаци	Недељни фонд часова
1. Усмерене активности са децом	10
2. Слободне активности	10
3. Исхрана, игра, пријем и отпуст деце	10
Укупно непосредног рада	**30**
Припрема за рад	5
Учешће у раду Наставничког већа	1
Стручно усавршавање	1
Вођење евиденције	1
Рад са родитељима	2
Укупно посредног рада	**10**
У К У П Н О :	**40**

Структура 40-часовне радне седмице свих осталих учесника у образовно-васпитном раду школе приказана је у табели.

Директор	**Бр. час.**
1. Организација рада школе	10
2. Рад са стручним органима школе	3
3. Рад са родитељима	3
4. Рад са ученицима	3
5. Рад на управно-административним пословима	2
6.Сарадња са министарством просвете општинским органима	2
7. Праћење рада наставника и особља школе	5
8. Вођење педагошке документације	3
9.Стручно усавршавање	3
10. Инструктивно-педагошки рад	5
11. Остали послови	1
Укупно	**40**
Помоћник директора	**Бр. час.**
1. Организација рада школе	3
2. Рад са стручним органима школе	0,5
3. Рад са родитељима	0,5
4. Рад са ученицима	0,5
5. Рад на управно-административним пословима	0,5
6.Сарадња са министарством просвете општинским органима	0,5
7. Праћење рада наставника и особља школе	0,5
8. Вођење педагошке документације	1
9.Стручно усавршавање	0,25
10. Инструктивно-педагошки рад	0,25
11. Остали послови	0,5
Укупно	**8**
Секретар	**Бр. час.**
стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе	**2**
присуствује седницама Школског одбора, припрема материјал за њихов рад, по одлуци Школског одбора води записник, припрема одлуке, закључке и друге одлуке са седнице Школског одбора	**2**
израђује опште и појединачне правне акте Школе	**4**
обавља управне послове у Школи	**2**
обавља правне и друге послове за потребе Школе	**2**

израђује уговоре које закључује Школа	**2**
обавља правне послове у вези са уписом деце, ученика	**1**
обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе	**1,5**
сарадња са запосленима и родитељима	**3**
води кадровску евиденцију и обавља административне послове у оквиру кадровских послова (попуњава одговарајуће пријаве и одјаве запослених код надлежних органа, издаје потврде из радног односа)	**4,5**
архивира обрађене предмете и друга писмена и стара се о уредном чувању школске документације, у свему у складу са прописима којим је уређено канцеларијско и архивско пословање и из свог делокруга остварује сарадњу са надлежним организацијама ван Школе поводом архивске грађе Школе	**1,5**
води прописану евиденцију у складу са законима	**5**
прати прописе и о томе информише запослене	**2**
обавља друге административне послове у оквиру кадровских послова по налогу директора	**1**
обавља и друге правне послове по налогу директора Школе, коме за свој рад и одговара	**2**
стручно се усавршава	**1**
Дневни одмор	**2,5**
Укупно	**40**
Шеф рачуноводства	**Бр. час.**
припрема финансијски план Школе и финансијске извештаје о пословању Школе	2
прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа	1
израђује периодичне и годишње обрачуне и одговоран је за веродостојност података које даје прилоком њихове израде	
рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења	2
припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим пословима, врши плаћање, прати преузимање обавеза за реализацију расхода и обавља остале послове у вези с платним прометом	1
усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем стара се и одговоран је за благовремено и тачно евидентирање сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и за правилно утврђивање финансијског пословања Школе	5
прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом , води потребну евиденцију и документацију материјалног и	3 4
финансијског пословања у складу са законским прописима	1
издаје налоге за књижење, књижи и контролише књижења	3
проверава усаглашеност стања финансијског и материјалног књиговодства	1,5
прати усаглашавање потраживања и обавеза (евидентира потраживања и дуговања Школе и предузима мере за њихово измирење)	2
припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена	2
врши рачуноводствене послове из области рада	1
прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља	1
прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге	
сарађује са органима ,запосленима у Школи и лицима ван Школе у вези са обављањем својих послова	1
обавља финансијске послове у вези са јавним набавкама	1
организује и координира рад на попису имовине и средстава Школе	2
организује и координира рад благајника на обављању благајничких послова и одговоран је за његов рад	1
учествује у припреми општих аката Школе који се односе на послове које обавља , тумачи	1
прописе и опште акте Школе који се односе на делокруг његовог рада	0,5
стручно се усавршава	0,5
Дневни одмор	2,5
обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актима Школе и уговором о рад	1

Укупно	40
Референт за финансијско-рачуновостене послове	**Бр. час.**
води благајну и евиденцију зарада	12
разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама	1,5
обавља плаћања по закљученим уговорима	1,5
врши обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну	0,5
води благајнички дневник	1
припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама	2
припрема документацију за новчане уплате и исплате	2
врши пријем и отпремање свих писмена из Школе свих врста писмена достављених Школи	2
обрачунава плате, боловања, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води и чува евиденцију	8
сарађује са органима Школе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова	2
води евиденцију уплата од родитеља	2
Дневни одмор	2,5
обавља и друге благајничке и административне послове по налогу директора, секретара школе, дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове	3
Укупно	40
Педагог	
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	5
3. Рад са наставницима	5
4. Рад са ученицима	4
5. Рад са родитељима	2
6. Рад са директором и стручним сарадницима	5
7. Рад у стручним органима и тимовима	2
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	5
Укупно	**40**
Психолог	
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	5
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3. Рад са наставницима	2
4. Рад са ученицима	4
5. Рад са родитељима	1
6. Рад са директором и стручним сарадницима	2
7. Рад у стручним органима и тимовима	1
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	2
Укупно	**20**
Библиотекар	
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	10
3. Рад са наставницима	2
4. Рад са ученицима	2
5. Рад са родитељима	9
6. Рад са директором и стручним сарадницима	1
7. Рад у стручним органима и тимовима	2
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2 2
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	10
Укупно	**40**

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

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

ПРАВИЛНИК
о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину
Просветни гласник 3/2026, Датум: 10.6.2026.

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно- васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа

надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.
У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

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

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст.
Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године
Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.
Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.
Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.
За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

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

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

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:
1) православци – на први дан крсне славе;
2) припадници исламске заједнице – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

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

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године.
Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.
Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-62/2026-07
У Београду, 2. јуна 2026. године
Министар,
проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

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

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

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

4.7.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.год.						
месец	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	укупно
IX	4	5	5	4	4	22
X	4	4	4	5	5	22
XI	5	4	3	3	3	15
XII	4	5	5	4	4	22
I полугодиште	**17**	**18**	**17**	**16**	**16**	**84**
I	2	2	1	2	2	7
II	3	3	3	3	3	15
III	5	5	5	4	4	23
IV	4	4	4	5	4	21
V	4	3	4	4	4	19
VI	1	2	2	2	2	9
II полугодиште	**19/17**	**19/17**	**19/17**	**20/18**	**19/17**	**96/86**
УКУПНО	**36/34**	**37/35**	**36/34**	**36/34**	**35/33**	**180/170**

Дан	Датум	Напомена
Уторак	10.11.2026. год.	ради се по распореду за петак

4.7.3. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНОГ И ДРУГИХ ОБЛИКА РАДА ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

14.09.2026.	Почетак наставе за полазнике првог циклуса
1.10.2026.	Почетак наставе за полазнике другог и трећег циклуса
око 25.11.2026.	Завршетак првог дела првог циклуса
око 26.11.2026.	Почетак другог дела првог циклуса
од 01.01.2027. до 08.01.2027.	Распуст за полазнике другог и трећег циклуса
око 22.01.2027.	Завршетак првог дела другог и трећег циклуса
око 25.01.2027.	Почетак другог дела другог и трећег циклуса
19.03.2027.	Полагање пробног завршног испита
око 02.04.2027.	Завршетак другог дела трећег циклуса
од 05.04.2027. до 14.05.2027.	Припремна настава за полазнике трећег циклуса
око 07.05.2027.	Завршетак другог дела првог циклуса
око 14.05.2027.	Завршетак другог дела другог циклуса
14.06.2027.	Полагање завршног испита у јунском испитном року
август 2027.	Полагање завршног испита у августовском испитном року

*Школа ће школски календар и распоред часова усклађивати и прилагођавати могућностима и потребама полазника у складу са Законом.

4.8. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

01.09.2026. год.	Почетак првог полугодишта школске 2026/2027. године
04.09.2026. год.	Родитељски састанци
14.09.2026. год.	Седница Одељењског већа
14.09.2026. год.	Седница Наставничког већа
14.09.2026. год.	Седница Савета родитеља
14.09.2026. год.	Седница Школског одбора
05-11.10.2026. год.	Дечија недеља
12.10.2026. год.	Обележавање Дана школе
21.10.2026. год	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
08. 11. 2026. год.	Дан просветних радника
11-13.11.2026. год.	Јесењи распуст
31. 10. 2026. год.	Датум краја првог класификационог периода
02-06.11.2026. год.	Седнице Одељењског већа, Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора
06.11.2026. год.	Родитељски састанци
30.12.2026. год.	**Крај првог полугодишта**
31.12.2026. - 15.01.2027. год.	Зимски распуст
11-15.01.2027. год.	Седнице Одељењског већа, Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора
18.01.2027. год.	Родитељски састанци
18.01.2027. год.	**Почетак другог полугодишта**
27.01.2027. год.	Свети Сава – Дан духовности, школска слава (радно, без одржавања наставе)
15-19.02.2027. год	Сретењски распуст
21.02.2027. год.	Међународни дан матерњег језика
Мај 2027.	Недеља школског спорта
19. и 20.03.2027. год.	Пробни завршни испит
03.04.2027. год.	Датум краја трећег класификационог периода
05. – 09.04.2027. год	Седнице Одељењског већа, Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора
09.04.2027. год	Родитељски састанци
10.04.2027. год.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића
30.04. – 04.05.2027. год.	Пролећни распуст
22.04.2027. год.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
05. - 07.05.2027. год.	Недеља сећања и заједништва
09.05.2027. год.	Дан победе
28.05.2027. год.	**Крај другог полугодишта за ученике 8. разреда**
31.05.-04.06.2027. год.	Седнице Одељењског већа, Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора
31.05.-10.06.2027. год.	Припремна настава за ученике 8. разреда – завршни испити
11.06.2027.год.	**Крај другог полугодишта**
11.06.2027. год.	Свечана додела саведочанства ученицима осмог разреда
14.06.2027. год.	Завршни испит

15.06.2027. год. 16.06.2027. год.	
21. до 25.06.2027. год.	Седнице Одељењског и Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора
28.06.2027. год.	Свечана додела ђачких књижица, сведочанстава и диплома-Видовдан
31.08.2027. год.	**Крај школске 2026/2027. године**

4.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА И ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА

4.9.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

РАСПОРЕД ЧАСОВА - СИЋЕВО II/1, III/1

Други разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Верска настава	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Српски језик	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Дигитални свет
4.	Математика	Ликовна култура	Физичко васпитање	Музичка култура	Физичко васпитање
5.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Драмска секција/хор	Час одељењског старешине	
6.	Допунска настава				

Трећи разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Верска настава	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Српски језик	Природа и друштво	Математика	Природа и друштво	Дигитални свет
4.	Математика	Ликовна култура	Физичко васпитање	Музичка култура	Физичко васпитање
5.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Драмска секција/хор	Час одељењског старешине	
6.	Допунска настава				

РАСПОРЕД ЧАСОВА - ОСТРОВИЦА I2, II2, III2, IV2

Први разред

	Понедељак	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Верска настава	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Математика	Српски језик	Музичка култура	Свет око нас	Математика
4.	Дигитални свет	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине
5.	Драмско рецитаторска секција	Физичко и здравствено васпитање		Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање

Други разред

	Понедељак	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Верска настава	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Математика	Српски језик	Музичка култура	Свет око нас	Математика
4.	Дигитални свет	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Час одељенског старешине
5.	Драмско рецитаторска секција	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање

Трећи разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Верска настава	Енглески језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Допунска настава
4.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитања	Час одељенског старешине
5.	Музичка култура	Природа и друштво	Дигитални свет	Секција	Физичко и здравствено васпитање

Четврти разред

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

4.9.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

СИЋЕВО		ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Виолета Пејчић Станојевић	срп.	7	8						6	7	8	5	6			6	7						8	6	5		5			5	5	8	7		ч	
Јелена Милановић	ист.		7	6	8	6													5	8	7															
	фил.	8					7																													
Ацо Митровић	лик.								5	6	7		5	8																						
	умет.																																			
Бебица Спасић	муз.															7	6	5		x	5	8														
Валентина Антић	нем.								7	8	5	6					8	7	6	5																
Маја Станковић	енг.	6		5	6	5																	7	8	7	8			ч							
Савица Ђурђевић	гео.		6	8	5	7												6	8	7																
Марија Станковић	био.																						6	7	8	5				7	8	5	6			
	чув.																																	6	5	
Предраг Љубеновић	физ.											7	8	6												7	8	6								
Катарина Арсић	хем.											8	7														7	8								
Душан Мијајловић	мат.															5	5																5	5		
Ана Смиљковић	мат.															8		8	7	6						6	6	7		6	7	7		8	8	
Мирослав Станојевић	тех.	5	5	7	7	8	8														6	6														
Никола Сејмановић	инф.								8	5	6			7	ч																						
Милан Младеновић	фв.							5													8	7	5	5	6					8	6	6	8	7	7	ч
Маја Думановић	грађ						5	7																												
							6	8																												

ОСТРОВИЦА		ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Снежана Крстић Томић	срп.					6	7	ч	5	6	5					6	5	8	7						7	8	5	8		6	5	7	8			
Јелена Милановић	ист.								7	8						5	6														6			7	8	ч
	фил.																													8			7			
Ацо Митровић	лик.	6	5	5	8			7																												
	умет.																																			
Бебица Спасић	муз.	5	6	8	7	x	5																													
Биљана Николић	нем.	8	7	7		8	6	6																												
Валентина Антић	нем.																										5	5								
Александра Вељковић Јајац	енг.	7	8																	7	8															
Маја Станковић	енг.																													5		5	6	6		
Зорана Јанковић	гео.											7	8	6								-			8	5	7	6								
Марија Станковић	био.					5	8		6	5	7	ч				7	8	6																		
	чув																		5	6																
Предраг Љубеновић	физ.																	7	6	8	6		7	8												
Никола Сејмановић	инф.																													7	8	6	5			
Младен Ивановић	мат.				5	7												5	8	5	7				5		8				7	8		8	7	
Катарина Арсић	хем.								8	7													8	7												
Ана Смиљковић	мат.			6	6																		6	6												
Мирослав Станојевић	тех.										8	8	7	7									5	5	6	6										
Милан Младеновић	фв.										6		6	8		8	7									7	6	7	8							
Нела Петковић	фв.											5	5																					5		
Маја Думановић	гв.													ч	5																					
															6																					
															7																					
															8																					

4.9.3. РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

СИЋЕВО 1/2 (непарне радне недеље) 3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31,33,35,37

Време/дан	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
11:50-12:35				Креативни кутак	
13:30	Предузетништво	Гео клуб: Географија кроз филм, храну, традицију	Традиција мога краја (Јелена)	Дебатни клуб	Стреличарство и спортске игре
14:00 – 14:45		Гео клуб: Географија кроз филм, храну, традицију	Традиција мога краја (Јелена)	Дебатни клуб	Стреличарство и спортске игре
14:50 – 15:35					Стреличарство и спортске игре

СИЋЕВО 2/2 (парне радне недеље) 4,6,8,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30,32,34,36,38

Време/дан	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
11:50-12:35				Креативни кутак	
13:30	Предузетништво	Подршка развоју ученика	Башта као лабораторија	Дебатни клуб	Стреличарство и спортске игре/ Традиција мога краја (Маја)
14:00 – 14:45		Подршка развоју ученика	Башта као лабораторија	Дебатни клуб	Стреличарство и спортске игре/ Традиција мога краја (Маја)
14:50 – 15:35					Стреличарство и спортске игре

ОСТРОВИЦА 1/2 (непарне радне недеље) 3,5,7,9,11,13,15,17,19,21,23,25,27,29,31,33,35,37

Време/дан	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
12:20-13:05			Сценска уметност	Подршка у учењу	
13:15	Дебатни клуб	Стреличарство и спортске игре/Креативна радионица	Башта као лабораторија		Традиција мога краја (Маја)
14:00 – 14:45		Стреличарство и спортске игре/Креативна радионица	Башта као лабораторија		Традиција мога краја (Маја)
14:50 – 15:35					

ОСТРОВИЦА 2/2 (парне радне недеље) 4,6,8,10,12,14,16,18,20,22,24,26,28,30,32,34,36,38

Време/дан	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
12:20-13:05			Сценска уметност		
13:15	Дебатни клуб	Стреличарство и спортске игре		Гео клуб: Географија кроз филм, храну, традицију	Традиција мога краја (Јелена)
14:00 – 14:45		Стреличарство и спортске игре			Традиција мога краја (Јелена)
14:50 – 15:35					

АКТИВНОСТИ:

1. Стреличарство и спортске игре (6 часа) – Нела Петковић
2. Башта као лабораторија (2 часа) – Драгана Поповић
3. Гео клуб: Географија кроз филм, храну, традицију (2 часа) – Јелена Милојковић
4. Подршка развоју ученика (1 час) – Виолета Пејчић Станојевић
5. Предузетништво (1 час) – Мирослав Станојевић
6. Традиција мога краја (4 часа) – Маја Думановић/Јелена Милановић
7. Дебатни клуб (3 часа) – Снежана Крстић Томић/Снежана Девић
8. Креативна радионица (1 час) – Мирослав Станојевић
9. Креативни кутак (1 час) – Марина Јанковић
10. Сценска уметност (1 час) – Богдана Ђорђевић
11. Подршка у учењу (1 час) – Анђела Јовановић Ђорђевић

4.9.4. ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

РАСПОРЕД ТРАЈАЊА ЧАСОВА И ОДМОРА

Матична школа - Сићево

1. час	**7:30 – 8:15**
2. час	**8:20 – 9:05**
Велики одмор	**9:05 – 9:20**
3.час	**9:20 – 10:05**
4. час	**10:10 – 10 :55**
5. час	**11:00 – 11:45**
6. час	**11:50 – 12:35**
7. час	**12: 40 – 13:25**

Издвојено одељење – село Островица

1. час	**8:00 – 8:45**
2. час	**8:50 – 9:35**
Велики одмор	**9:35 – 9:50**
3.час	**9:50 – 10:35**
4. час	**10:40 – 11:25**
5. час	**11:30 – 12:15**
6. час	**12:20 – 13:05**
7. час	**13:10 – 13:55**

РАДНО ВРЕМЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Педагог	**Од 8 до 14 часова (непосреди рад)**	Један дан у недељи – Издвојено одељење у Островици
Психолог	**Од 8 до 14 часова (непосреди рад)**	Један дан у недељи - Издвојено одељење у Островици
Библиотекар	**Од 8 до 14 часова (непосреди рад)**	Понедељак – Издвојено одељење у Островици

4.10. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА

4.10.1. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

Дежурство наставника у току дана је обавезно. Дежурају два наставника по смени.

У селу Сићеву, један наставник дежура на првом, а један на другом спрату. За време великог одмора један наставник дежура у дворишту и у приземљу зграде, а један на првом спрату.

У селу Островици један наставник дежура у школи, док је други присутан у школском дворишту.

Обавезе дежурних наставника су:

Време дежурства	Место дежурства	Задаци дежурног наставника
30 минута пре почетка наставе и за време великог одмора	Приземље Двориште Спрат	✓ Надгледа ученике у дворишту ✓ Кад је хладно или кишовито време уводи ђаке у школу пре звона
Мали одмор	Приземље Спрат	✓ Констатује услове за рад на спратовима (хигијена, загревање; функционисање водоводних, електричних инсталација и уређаја) ✓ Упућује ученике да воде рачуна о кретању и о другима приликом изласка и уласка из/у учионице/у и из/у двориште/а ✓ Води књигу дежурстава у коју обавезно уписује одсутне запослене, њихове замене, посете, закашњења, оштећења и све друго што одступа од распореда ✓ Обавештава директора и педагога о одсутности наставника

Обавезе осталих наставника су да:

- ✓ Поштују време почетка и завршетка наставе,
- ✓ За сваку промену обавесте педагога и директора школе,
- ✓ Након часа напусте учионицу када сви ученици изађу.

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

Матична школа - село Сићево

ДАН	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
ПОНЕДЕЉАК	Марина Јанковић	Школско двориште, приземље
	Маја Думановић	Спрат
УТОРАК	Никола Сејмановић	Школско двориште, приземље
	Предраг Љубеновић	Спрат
СРЕДА	Ана Смиљковић	Школско двориште, приземље
	Бебица Спасић	Спрат
ЧЕТВРТАК	Маја Станковић	Школско двориште, приземље
	Катарина Арсић	Спрат
ПЕТАК	Виолета Пејчић Станојевић	Школско двориште, приземље
	Милан Младеновић	Спрат

Издвојено одељење - село Островица

ДАН	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
ПОНЕДЕЉАК	Биљана Николић	Двориште
	Ацо Митровић	Ходник
УТОРАК	Марија Станковић	Двориште
	Мирослав Станојевић	Ходник
СРЕДА	Богдана Ђорђевић	Двориште
	Александра Вељковић Јајац	Ходник
ЧЕТВРТАК	Анђела Јовановић	Двориште
	Зорана Јанковић	Ходник
ПЕТАК	Јелена Милановић	Двориште
	Младен Ивановић	Ходник

4.10.2. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ ПОМОЋНИХ РАДНИКА

На дежурству се увек налази по један помоћни радник школе. Обавезе дежурног помоћног радника школе су да:

- ✓ Прати ко долази у школу и спроводи странку до одређене канцеларије, уколико је странка непозната или не зна где је одређена канцеларија,
- ✓ Прима ужину и врши поделу ужине ученицима,
- ✓ Уочава догађаје у школи и испред школе у свом видокругу и о томе обавештава дежурног наставника, педагога или директора,
- ✓ Води рачуна о распореду звоњења.

На дежурству се увек налази по један чистач школе. Обавезе дежурног чистача школе су да:

- ✓ Прати ко долази у школу и спроводи странку до одређене канцеларије,

уколико је странка непозната или не зна где је одређена канцеларија,

- ✓ Прима ужину и врши поделу ужине ученицима,
- ✓ Уочава догађаје у школи и испред школе у свом видокругу и о томе обавештава дежурног наставника, педагога или директора,
- ✓ Води рачуна о распореду звоњења

Матична школа Сићево

ДЕЖУРНИ ПОМОЋНИ РАДНИК	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
Наташа Николић	11:00 – 16:30	Приземље, спрат и школско двориште
Марина Војиновић	07:00– 11:00	Приземље, спрат и школско двориште

Издвојено одељење – село Островица

ДЕЖУРНИ ПОМОЋНИ РАДНИК	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
Марковић Наташа	12:00 – 16:30	Ходник и школско двориште
Миленковић Ненад	8:00 – 12:00	Ходник и школско двориште

5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА, ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

5.1. ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

У овој школској години биће реализован следећи број часова редовне наставе и по предметима и разредима и осталих облика образовно-васпитног рада за први циклус образовно – васпитног рада:

Обавезни предмети	**Разреди, број одељења и недељни и годишњи број часова**								
	I		II		III		IV		I – I V
	2		2		2		2		
	Нед.	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	8
Српски језик	10	360	10	360	10	360	10	360	1260
Енглески језик	4	144	4	144	4	144	4	144	504
Ликовна култура	2	72	4	144	4	144	4	144	468
Музичка култура	2	72	2	72	2	72	2	72	252
Свет око нас	4	144	4	144	-	-	-	-	216
Природа и друштво	-	-	-	-	4	144	4	144	288
Математика	10	360	10	360	10	360	10	360	1260
Физичко и здравствено васпитање	6	216	6	216	6	216	6	216	756
Дигитални свет	2	72	2	72	2	72	2	72	252
УКУПНО часова обавезних предмета	40	1440	42	1512	42	1512	42	1512	5256
Изборни предмети	**Разреди, број одељења и недељни и годишњи број часова**								
	I		II		III		IV		I – I V
	2		2		2		1		8
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Верска настава	2	72	2	72	2	72	2	72	288
Укупно часова изборних предмета	2	72	2	72	2	72	2	72	288

Облик образовно-васпитног рада	**Разреди, број одељења и недељни и годишњи број часова**								
	I		II		III		IV		I – I V
	2		2		2		2		8
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Редовна настава	40	1440	42	1512	42	1512	42	1512	5184
Допунска настава	2	72	2	72	2	72	2	72	288
Додатна настава	/	/	/	/	2	72	2	72	144

Пројектна настава је обавезна за све ученике одређеног разреда.

Облик образовно-васпитног рада	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова								
	I		II		III		IV		I – I V
	2		2		2		2		8
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Час одељењског старешине	2	72	2	72	2	72	2	72	288
Ваннаставне активности	2	72	2	72	2	72	2	72	288
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње

Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

5.2. ФОНД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

У овој школској години биће реализован следећи број часова редовне наставе и по предметима и разредима и осталих облика образовно-васпитног рада за други циклус образовно – васпитног рада:

Обавезни предмети	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова								
	V		VI		VII		VIII		V –VIII
	2		2		2		2		8
	Нед.	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	
Српски језик и књижевност	10	360	8	288	8	288	8	272	1208
Енглески језик – први страни језик	4	144	4	144	4	144	4	136	568
Ликовна култура	4	144	2	72	2	72	2	68	356
Музичка култура	4	144	2	72	2	72	2	68	356
Историја	2	72	4	144	4	144	4	136	496
Географија	2	72	4	144	4	144	4	136	496
Физика	-	-	4	144	4	144	4	136	424
Математика	8	288	8	288	8	288	8	272	1136
Биологија	4	144	4	144	4	144	4	136	568
Хемија	-	-	-	-	4	144	4	136	280
Техника и технологија	4	144	4	144	4	144	4	136	568
Физичко и здравствено васпитање	4+1,5*	144 +108*	4+1,5 *	144+108*	6	228	6	204	720+216*
Информатика и рачунарство	2	72	2	72	2	72	2	68	284
Укупно часова обавезних предмета	48+1,5	1728 +108*	50+1,5	1800+ 108*	56	2028	56	1904	7460+216*
Изборни предмети	Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова								
	V		VI		VII		VIII		V-VIII
	2		2		2		2		8

	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Грађанско васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68	284
Други страни језик – Немачки језик	4	144	4	144	4	144	4	136	568
Укупан број часова изборних предмета	6	216	6	216	6	216	6	204	852

Облик образовно-васпитног рада	**Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова**								
	V		VI		VII		VIII		V-VIII
	2		2		2		2		8
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Редовна настава	48+1,5	1728+108*	50+1,5	1800+108*	56	2028	56	1904	7460+216*
Слободне наставне активности**	2	72	2	72	2	72	2	72	288
Допунска настава	2	72	2	72	2	72	2	72	288
Додатна настава	2	72	2	72	2	72	2	72	288
Облик образовно-васпитног рада	**Разреди , број одељења и недељни и годишњи број часова**								
	V		VI		VII		VIII		V-VIII
	2		2		2		2		8
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Год.
Час одељењског старешине	2	72	2	72	2	72	2	72	288
Ваннаставне активности***	2	72	2	72	3	72	2	72	288
Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње

*Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

** Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе о три слободне наставне активности које Школа нуди. Ове школске године ученицима су понуђене три слободне наставне активности: Чувари природе, цртање сликање и вајање и свакодневни живот у прошлости. Ученици петог и шестог разреда ће имати као програм чувари природе, седми разред ће имати цртање, сликање и вајање док ће осми разред похађати наставу слободне наставне активности свакодневни живот у прошлости

***Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

6. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

6.1. УЏБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК
Српски језик	Нови Логос	Српски језик 1, Буквар за први разред са словарицом
Српски језик	Нови Логос	Српски језик 1, наставни листови уз Буквар за први разред
Српски језик	Нови Логос	Српски језик 1, Реч по реч, Читанка за први разред
Математика	Нови Логос	Математика 1, уџбеник за први разред; Радни уџбеник из четири дела
Свет око нас	Нови Логос	Свет око нас 1, уџбеник за први разред
Свет око нас	Нови Логос	Свет око нас 1, радна свеска за први разред
Музичка култура	Нови Логос	Музичка култура 1, уџбеник за први разред
Ликовна култура	Нови Логос	Ликовна култура 1, уџбеник за први разред
Дигитални свет	Нови Логос	Дигитални свет 1 за први разред основне школе
Енглески језик	Акроноло	My Disney Stars and Heroes 1, енглески језик за први разред основне школе; први страни језик, прва година учења Tessa Lochowski

6.2. УЏБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК
Српски језик	Нови Логос	***Уз речи растемо*** **–** Читанка за српски језик за други разред основне школе Аутори: Наташа Станковић Шошо,Маја Костић ***Дар речи*** **–** Граматика за српски језик за други разред основне школе Аутори: Јелена Срдић ***Латиница*** **–** Уџбеник за други разред основне школе Аутори: Душка Милић,Татјана Митић ***Радна свеска*** уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе Аутори: Јелена Срдић, Наташа Станковић Шошо
Математика	Нови Логос	***Математика 2,*** уџбеник за други разред основне школе (из четири дела); Аутори:Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић
Свет око нас	Нови Логос	***Свет око нас 2,*** уџбеник за други разред основне школе; Аутори: Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић
Енглески језик	Акроноло	My Disney Stars and Heroes 2, Tessa Lochowski,уџбеник за 2. разред основне школе, My Disney Stars and Heroes 2, Tessa Lochowski, радна свеска за 2. разред основне школе,
Музичка култура	Нови Логос	***Музичка култура 2,*** *уџбеник за други разред основне школе;* Аутори: Драгана Михајловић Бокан, Марина Иљац
Ликовна култура	Нови Логос	***Ликовна култура 2,*** уџбеник за други разред основне школе; Аутори: Милутин Мићић, Гордана Мићић

6.3. УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	Уџбеник
Српски језик	Нови Логос	Српски језик 3, дар речи, граматика за трећи разред Српски језик 3, радна свеска за трећи разред Српски језик 3, у свету речи, читанка за трећи разред
Енглески језик	Акроноло	My Disney Stars and Heroes 3, уџбеник и радна свеска, за енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет
Математика	Нови Логос	Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе Аутори: Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић (први, други, трећи и четврти део)
Природа и друштво	Нови Логос	Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе; Аутори: Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак
Ликовна култура	Нови Логос	Ликовна култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; Аутори: Милутин Мићић, Гордана Мићић
Музичка култура	Нови Логос	Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; Аутори: Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац
Дигитални свет	Нови Логос	Дигитални свет, уџбеник за трећи разред Аутори:Јелена Батањац, Марина Ињац

6.4. УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК
Српски језик	Нови Логос	Српски језик 4 - Бескрајне речи, читанка Српски језик 4 - Дар речи, граматика Српски језик 4 - Радна свеска
Математика	Нови Логос	Математика 4 - 1., 2., 3. и 4. део
Природа и друштво	Нови Логос	Природа и друштво 4, уџбеник Природа и друштво 4, радна свеска
Енглески језик	Акроноло	iSucceed in English 1, уџбеник за четврти разред основне школе iSucceed in English 1, радна свеска за четврти разред основне школе Аутори уџбеника: Jennifer Heath, Elizabeth Foody
Музичка култура	Нови Логос	Музичка култура 4, уџбеник
Ликовна култура	Нови Логос	Ликовна култура 4, уџбеник
Дигитални свет	Нови Логос	Дигитални свет 4, уџбеник с дневником пројекта

6.5. УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК
Српски језик и књижевност	Нови Логос	Чаролија стварања, читанка за српски језик и књижевност, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић Језичко благо,граматика, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић У потрази за језичким благом, радна свеска, Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић
Математика	Едука	Математика 5, уџбеник за пети разред основне школе, Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић Математика 5, збирка задатака за пети разред основне школе, Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић
Енглески	Нови Логос	ENGLISH PLUS 1, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД) Ben Wetz, Janet Hardy Gould
Немачки	Клет	Maximal 1- Немачки језик за пети разред основне школе - уџбеник Ђорђо Мота, Елжбијета Крулак-Кемписти, Клаудија Брас, Дагмар Глик Maximal 1-Немачки језик за пети разред основне школе, радна свеска Јулија Катарина Вебер, Лидија Шобер, Клауидија Брас
Историја	Клет	Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица Никола Топаловић, Перо Јелић
Географија	Клет	**Географија,** уџбеник за пети разред основне школе, Тања Плазинић , 2023.
Биологија	Бигз	**Биологија,** уџбеник за пети разред основне школе, Дејан. Бошковић, 2023.
Техника и технологија	Клет	***Техника и технологија*** за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак) Аутори: Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић
Информатика и рачунарство	Клет	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе.
Музичка култура	Нови Логос	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основе школе
Грађанско васпитање	Мисија ОЕБС-а у Србији ЗУОВ	Приручник за наставнике грађанског васпитања у другом циклусу основног образовања и васпитања, Организација за европску безбедност и сарадњу, 2020
Ликовна култура	Клет	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе

6.6. УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК
Српски језик	Нови Логос	Чаролија стварања- читанка за српски језик и књижевност за шести разред основне школе, аутори: Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић,
Српски језик	Нови Логос	Језичко благо- граматика Аутори: Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић
Српски језик	Нови Логос	У потрази за језичким благом- радна свеска Аутори: Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић
Енглески језик	Нови Логос	English plus 2, Second Edition, Students book, Ben Wetz Diane Pye
Енглески језик	Нови Логос	English plus2, Second edition, workbook, Janet Hardy-Gould
Немачки језик	Бигз	Deutsch! Das will ich, уџбеник за 6. Разред основне школе,аутор: Марија Травица
Немачки језик	Бигз	Deutsch! Das will ich!, радна свеска за 6.разред основне школе, аутор: Марија Травица
Информатика и рачунарство	Клет	Информатика и рачунарство 6, уџбеник за шести разред основне школе; Светлана Мандић
Биологија	Бигз	Биологија, уџбеник за 6.разред основне школе аутор: Дејан Бошковић
Физика	Клет	Уџбеник за 6. разред основне школе, *Марина Радојевић* Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 6. разред основне школе, *Марина Радојевић*
Географија	Нови Логос	Уџбеник за 6. разред основне школе, аутор: С. Вујадиновић, Р. Голић, Д. Шабић, 2024.
Историја	Клет	Уџбеник са одабраним историјским изворима за 6. разред основне школе , аутор: Перо Јелић, Никола Топаловић, 2024.
Техника и технологија	Нови Логос	Уџбеник за 6. разред основне школе Аутори: Жељко Васић, Иван Ћисалов, Дијана Каруовић, Марија Бокан, Број решења: 650-02-00089/2019-07 од 21.5.2019.
Музичка култура	Нови Логос	Музичка култура 6, уџбеник музичке културе за шести разред основне школе Аутори: Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан Број решења: 650-02-00115/2019-07 од 9.5.2019.
Ликовна култура	Клет	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе Аутор: Сања Филиповић Број решења: 650-02-00086/2019-07 од 11.4.2019.
Математика	Едука	Математика 6, уџбеник за шести разред основне школе Аутори: Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић
Математика	Едука	Математика 6, збирка задатака за шести разред основне школе Аутори: Радица Каровић, Сузана Ивановић, Душан Мијајловић

6.7. УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК
Биологија	Бигз	Биологија 7,уџбеник за седми разред основне школе; аутор: Дејан Бошкобић
Хемија	Вулкан изадаваштво	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе Хемија 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; Аутор: Маја Шумар Ристовић
Српски језик и књижевност	Нови Логос	Чаролија стварања, читанка за српски језик и књижевност за седми разред основне школе; Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић Језичко благо, граматика српског језика за седми разред основне школе; Светлана Слијепчевић Бјеливук,Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић У потрази за језичким и књижевним благом, радна свеска за српски језик и књижевност за седми разред основне школе;Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић
Информатика и рачунарство	Клет	Информатика и рачунарство,уџбеник за 7. Разред основне школе Аутор: Светлана Мандић
Физика	Клет	Физика 7, уџбеник за седми разред Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе; Аутор: Марина Радојевић
Математика	Едука	Математика 7, уџбеник за седми разред основне школе Математика 7, збирка задатака за седми разред основне школе; Аутори: Радица Каровић,Сузана Ивановић, Душан Мијајловић
Историја	Нови Логос	Уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе Аутори: Чедомир Антић и Мања Милиновић,
Географија	Нови Логос	Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе; Аутори: Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић
Ликовна култура	Клет	Ликовна култура 7,уџбеник за седми разред основне школе; Аутор: Сања Филиповић
Немачи језик	Бигз	Deutsch. Das will ich! немачки језик за 7.разред основне школе, уџбеник и радна свеска, Аутор: Марија Травица,
Музичка култура	Едука	Из музичке кутије, музичка култура за седми разред основне школе Аутор: Борис Марковић
Енглески језик	Нови Логос	English Plus 3 – Second Edition, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска) Аутори уџбеника: Ben Wetz, Katrina Gormley. Аутор радне свеске: Kate Mellersh
Техника и технологија	Клет	Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање); Аутори: Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић

6.8. УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК
Српски језик и књижевност	Нови Логос	Чаролија стварања, Читанка за осми разред основне школе, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Језичко благо, Граматика српског језика за осми разред основне школе, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић У потрази за језичким и књижевним благом, Радна свеска за српски језик и књижевност за осми разред основне школе, Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић
Математика	Едука	Математика 8, за осми разред основне школе Радица Каровић, Сузана Ивановић Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе Радица Каровић, Сузана Ивановић
Физика	Клет	Уџбеник за 8.разред основне школе Марина Радојевић Збирка задатака са лабораторијским вежбама за 8. разред основне школе Марина Радојевић
Енглески	Нови Логос	English Plus 4, Second Edition, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) Аутор уџбеника: Ben Wetz, Diana Rue; аутор радне свеске: Janet Hardy-Gould
Немачки	Клет	Maximal 4-немачки језик за осми разред основне школе-уџбеник Ђорђо Мота, Елжбијета Крулак-Кемписти, Дагмар Глик, Керстин Рајнике Maximal 4-Немачки језик за осми разред основне школе, Радна свеска за четврту годину учења Јулија Катарина Вебер, Лидија Шобер, Сандра Хоман, Дагмар Глик
Историја	Бигз	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; Урош Миливојевић, Зоран Павловић, Весна Лучић
Географија	Клет	ГЕОГРАФИЈА,уџбеник за 8.разред основне школе,Тања Плазинић
Биологија	Герундијум	Биологија, уџбеник за осми разред основне школе, Томка Миљановић, Весна Миливојевић, Оливера Бјелић Чабрило, Тихомир Лазаревић

Техника и технологија	Клет	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством), Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић
Информатика и рачунарство	Клет	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе
Музичка култура	Едука	Музичка култура 8, за осми разред основне школе, Борис Марковић
Ликовна култура	Клет	Ликовна култура 8, за осми разред основне школе, Сања Филиповић
Хемија	Вулкан издаваштво	Уџбеник за осми разред основне школе, Маја Шумар Ристовић Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред, аутор: Маја Шумар Ристовић

7. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА

7.1. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА

Породични услови ученика

Разред	Број ученика	Породични статус					Неп. пор.	Пот. Пор.
		А	Б	В	Г	Д		
I	3	1	/	/	/	/	1	2
II	6	2	/	/	/	/	2	4
III	6	/	/	/	/	/	/	6
IV	3	2	/	/	/	/	2	1
I-IV	**18**	**5**	**/**	**/**	**/**	**/**	**5**	**13**
V	4	1	/	/	/	/	1	3
VI	7	2	/	/	1	/	2	5
VII	6	1	/	/	/	/	1	5
VIII	7	1	1	/	/	/	2	5
V-VIII	**24**	**5**	**1**	**/**	**1**	**/**	**6**	**18**
I-VIII	**42**	**10**	**1**	**/**	**1**	**/**	**11**	**31**

А: разведени родитељи; Б: ученици без једног родитеља; В: ученици без оба родитеља; Г: ученици којима је родитељ у иностранству; Д: хранитељска породица

Образовна структура родитеља

Разред	Бр. ученика	Отац				Мајка			
		основна	средња	виша	висока	основна	средња	виша	висока
I	3	2	1	/	/	1	1	/	/
II	6	1	5	/	/	1	2	/	1
III	6	1	4	/	1	1	3	/	2
IV	3	3	/	/	/	3	/	/	/
I-IV	**18**	**7**	**10**	**/**	**1**	**6**	**6**	**/**	**3**
V	4	/	4	/	/	1	1	/	2
VI	7	/	7	/	/	2	4	/	1
VII	6	/	5	/	/	2	1	3	/
VIII	7	/	6	1	/	1	3	2	1
V-VIII	**24**	**/**	**22**	**1**	**/**	**6**	**9**	**5**	**4**
I-VIII	42	**7**	**32**	**1**	**1**	**12**	**15**	**5**	**7**

Запосленост родитеља и стамбене прилике

Разред	Број ученика	Оба род.раде	Ради само отац	Ради само мајка	Не ради нико	Кућа	Стан сродника
I	3	1	2	/	/	3	/
II	6	2	3	/	1	5	1
III	6	3	/	2	1	4	2
IV	3	/	3	/	/	/	3
I-IV	**18**	**6**	**8**	**2**	**2**	**12**	**6**
V	4	2	1	1	/	2	1
VI	7	3	2	/	2	4	3
VII	6	2	3	1	/	2	3
VIII	7	4	/	1	2	3	4
V-VIII	**24**	**11**	**6**	**2**	**4**	**11**	**11**
I-VIII	**42**	**17**	**14**	**4**	**6**	**23**	**17**

Бројно стање ученика чији су родитељи примаоци социјалне помоћи

Разред	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**
Ученици	1	/	/	3	1	/	1	1

Бројно стање ученика чији су родитељи примаоци дечјег додатка

Разред	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**
Ученици	1	1	1	1	/	1	/	1

8. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи. Задаци Школског одбора су да:

1. доноси Статут, Правила понашања у Школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2. доноси Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3. одлучује о статусној промени уз сагласност оснивача а одлуку о промени назива и/или седишта Школе уз сагласност министарства;

4. утврђује предлог Финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

5. доноси Финансијски план Школе, у складу са законом;

6. доноси План јавних набавки и набавки Школе;

7. усваја извештај о извршеном попису финансијске и нефинансијске имовине;

8. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Школе;

9. усваја извештаје о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

10. расписује конкурс за избор директора (сачињава текст конкурса и припрема га за објављивање);

11. именује чланове комисије за избор директора и њихове заменике;

12. даје мишљење и предлаже министру избор директора;

13. закључује са директором уговор о раду из члана 124. Став 1.Закона;

14. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;

15. образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110–113. Закона;

16. обавештава министра да су се стекли услови из члана 128. Став 7. Закона;

17. обавештава министра да су се стекли услови за именовање вршиоца дужности директора у складу са Законом;

18. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

19. доноси План стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

20. одлучује по жалби на решење директора;

21. усваја извештај о раду директора, извештај о раду Школе–Извештај о реализацији Годишњег плана рада, успеху и дисциплини ученика на крају класификационих периода и полугодишта, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

22. именује чланове Стручног актива за развојно планирање;

23. предлаже свог представника за Тим за самовредновање;

24. предлаже свог представника за Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе из реда локалне самоуправе;

25. предлаже свог представника за Тим за развој међупредметних компетенција и преузетништва из реда локалне самоуправе;

26. сачињава Извештај о свом раду који је саставни део Извештаја о раду Школе – Извештаја о реализацији Годишњег плана рада;

27. одлучује о коришћењу средстава прикупљених од родитеља на предлог Савета родитеља и одлучује о коришћењу средстава остварених радом Задруге;

28. доноси одлуке по предлозима органа Школе, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућују ти органи;

29. даје овлашћење ради замене изненада одсутног или спреченог директора као и у случајевима када је директор пропустио да то учини;

30. утврђује коначан списак запослених за посредовање у поступку заштите од злостављања;

31. опозива посредника ако посредник више није достојан за обављање посредовања;

32. учествује у самовредновању Школе по појединим областима вредновања сваке године и у целини;

33. доноси Пословник о свом раду и

34. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

Чланови
Јадранка Јовановић – представник локалне самоуправе
Душан Николић – представник локалне самоуправе
Зоран Стојиљковић – представник локалне самоуправе
Анкица Момировић Вучић – представник Савета родитеља
Ивана Станковић – представник Савета родитеља
Анђела Стојановић– представник Савета родитеља
Душан Мијајловић – представник запослених, председник Школског одбора
Марија Петковић – представник запослених
Дејан Здравковић– представник запослених, заменик председника
Представници Ученичког парламента
Лука Станковић – ученик VIII разреда
Миа Николов – ученица VIII разреда

План рада Школског одбора

Планирана активност	**Време**
Усвајања Плана рада Школског одбора за школску 2026/2027. год.	Септембар
Именовање члана за Стручни актива за развојно планирање; **Предлагање свог представника за Тим за самовредновање;** **Предлагање представника за Тим за обезбеђивање квалитета и развој школског програма из реда локалне самоуправе;** **Предлагање свог представника за Тим за развој међупредметних компетенција и преузетништва из реда локалне самоуправе**	
Усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	
Усвајање Извештаја о раду и ралиизацији плана рада директора школе за школску 2025/2026. годину	
Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину	
Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/2027. годину и усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026.годину	
Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2025/2026. годину	
Усвајање извештаја о резултатима на завршном испиту за школску 2025/2026.год.	
Усвајање извештаја о остваривању развојног плана 2025/2026. године	
Разматрање финансијских потреба школе и начина њихове реализације	Новембар
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода	
Доношење одлуке о попису и образовању комисије за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2026. године.	
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године	Јануар/Фебруар
Предлог мера за побољшање услова рада и остварење образовно-васпитног рада	
Усвајање извештаја пописне комисије о попису имовине и обавеза у 2026. години	
Усвајање извештаја о раду школе и директора у првом полугодишту школске 2026/2027. године	

Усвајање извештаја о финансијском пословању школе у 2026. години	
Усвајање извештаја о остваривању развојног плана за прво полугодиште школске 2026/2027. год.	
Усвајање извештаја о реализацији активности које су део пилот пројекта обогаћеног једносменског рада	
Разматрање Извештаја о остваривању програма образовно-васпитног рада	
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода	Април
Финансијско усаглашавање буџетских позиција према актуелним потребама школе	
Информисање Школског одбора о резултатима ученика на пробном завршном испиту	
Информисање Школског одбора о организацији и реализацији завршног испита	Јун
Анализа постигнућа ученика на такмичењима у школској 2026/2027. години	
Разматрање и усвајање извештаја са реализованих екскурзија и рекреативне наставе	
Усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика за друго полугодиште 2026/2027. године	
Доношење одлуке о припремним радовима које треба извести у току лета	
Усвајање извештаја о реализацији активности које су део пилот пројекта обогаћеног једносменског рада	
Анализа рада Школског одбора у току 2026/2027. године и писање извештаја о раду	
Разматрање Извештаја о остваривању програма образовно-васпитног рада	
Усвајање извештаја о извођењу екскурзија	

8.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља има следеће задатке:

- ✓ предлаже представнике родитеља, деце и ученика у Школски одбор;
- ✓ предлаже свог представника за члана Стручног актива за развојно планирање;
- ✓ предлаже свог представника за Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- ✓ учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- ✓ разматра предлог Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада Школе;
- ✓ разматра извештаје о остваривању Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада, Извештаја о раду Школе–Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Школе. Извештаја о раду директора, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- ✓ одлучују о обезбеђивању и износу средстава за виши квалитет образовања доборовољним учешћем родитеља деце и ученика у складу са Законом;
- ✓ предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- ✓ разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- ✓ учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
- ✓ даје сагласност на програм и организовање излета, екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- ✓ предлаже представника и његовог заменика за Општински савет родитеља;
- ✓ упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту;
- ✓ разматра успех и дисциплину ученика, организује друштвени и забавни живот ученика, спортске и друге манифестације;
- ✓ заједно са директором и стручним органима Школе организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у градским општинама, Граду Нишу, као и

сарадњу са другим школама у Републици Србији и ван ње;

- ✓ брине о здравственој и социјалној заштити ученика;
- ✓ обавља и друге послове од интереса за Школу, односно одлучује о питањима о којима органи Школе не могу доносити одлуке без предходно добијеног мишљења родитеља;
- ✓ доноси Пословник о свом раду;

Чланови Савета родитеља за школску 2026/2027. годину су следећи:

Ознака одељења и групе представника Савета родитеља	Име и презиме представника
Сићево	
II/1, III/1	Александра Дедић Замена: Ана Миленковић
V/1	Сања Николић Замена: Александра Марковић
VI/1	Марија Тошић Замена: Александра Ђорђевић
VII/1	Анђела Демировић Замена: Дијана Станковић
VIII/1	Ана Марковић Замена: Мартина Станковић
Островица	
I/2, II/2	Милица Ђурић Замена: Дариа Вељковић
III/2, IV/2	Душан Алић Замена: Милена Стојановић Антић
V/2	Мирослав Алић Замена: Андријана Дурмишевић
VI/2	Дариа Вељковић Замена: Александра Аранђеловић
VII/2	Андријана Дурмишевић Замена: Мирослав Алић
VIII/2	Милош Николов

План рада Савета родитеља

Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
✓ **Конституисање Савета родитеља** ✓ **Избор председника, замена председника, записничара Савета родитеља** ✓ **Доношење Годишњег плана рада за школску 2026/2027. год.** ✓ **Предлагање представника у стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој ш коле, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** ✓ **Разматрање извештаја о остваривању развојног плана за школску 2025/2026. годину** ✓ **Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину** ✓ **Разматрање извештаја о оствареним резултатима на завршном испиту** ✓ **Предлагање представника и његовог заменика за Локални савет родитеља** ✓ **Разматрање извештаја о реализација плана рада директора школе за школску 2025/2026. годину** ✓ **Давање сагласности за програм екскурзија и наставе у природи** ✓ **Разматрање предлога активности из развојног плана за 2026/2027. годину** ✓ **Разматрање извештаја о самовредновању рада школе** ✓ **Разматрање извештаја о остварености програма образовно-васпитног рада школе**	Директор Савет родитеља	**Септембар-Октобар**
✓ **Разматрање извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода** ✓ **Давање предлога за унапређење квалитета образовно-васпитног рада** ✓ **Договор о прослави школске славе „Свети Сава"** ✓ **Предлагање органу управљања намену коришћења средстава оствареним радом Ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника** ✓ **Учествовање у програму професионалне оријентације – представљање професија**	Директор, Председник Савета родитеља	**Новембар-децембар**
✓ **Упознавање са календаром такмичења и смотри** ✓ **Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта** ✓ **Давање предлога за унапређење квалитета образовно-васпитног рада Школском одбору и Ученичком парламетну и директору школе.** ✓ **Разматрање извештаја о реализованим активностима у току првог полугодишта у оквиру пилот пројекта – обогаћеног једносменског рада**	Директор Савет родитеља	**Јануар**

✓ **Сарадња са представницима Стручних већа ради предлагања мера за побољшање успеха ученика.**		
✓ **Упознавање Савета родитеља са организацијом и реализацијом пробног завршног испита** ✓ **Разматрање извештаја о успеху ученика на крају трећег класификационог периода** ✓ **Разматрање безбедности деце у школи** ✓ **Разматрање извештаја о резултатима постигнутим на такмичењима и смотрама** ✓ **Договор око припрема прославе за ученике 8.разреда** ✓ **Разматрање предлога Стручних већа о избору уџбеника за наредну школску годину**	Директор, Стручни вођа екскурзије	**Април- мај**
✓ **Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама** ✓ **Упознавање Савета родитеља са организацијом и реализацијом пробног завршног испита** ✓ **Анализа рада Савета родитеља и сачињавање извештаја о раду** ✓ **Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана за школску 2026/2027. годину** ✓ **Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске године** ✓ **Давање предлога за унапређење квалитета образовно-васпитног рада Школском одбору и Ученичком парламетну и директору школе.** ✓ **Разматрање извештаја о реализованим активностима у току другог полугодишта у оквиру пилот пројекта – обогаћеног једносменског рада** ✓ **Сарадња са представницима Стручних већа ради предлагања мера за побољшање успеха ученика.**	Директор, Председник Савет родитеља	**Јун-август**

8.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- ✓ заступа и представља Школу;
- ✓ даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;
- ✓ даје пуномоћје стручном лицу ван Школе за заступање Школе у одређеноим правним пословима;
- ✓ планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
- ✓ припрема елаборат за остваривање делатности Школе;
- ✓ одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- ✓ одговоран је за остваривање Развојног плана;
- ✓ одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- ✓ сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- ✓ пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- ✓ организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет васпитно – образовног и образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- ✓ планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- ✓ заказује седнице Школског одбора, ако то у року не учини председник, односно заменик председника Школског одбора;
- ✓ сазива и руководи седницама Наставничког већа, без права одлучивања;
- ✓ сазива и руководи седницом одељењског већа, у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања;
- ✓ председава и руководи радом Педагошког колегијума;
- ✓ образује стручна тела, тимове, комисије, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- ✓ доноси општи акт о организацији и систематизацији радних места, у складу са законом;
- ✓ обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности деце, ученика, полазника и запослених, у складу са овим и другим законом;
- ✓ одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце, ученика и полазника;

- ✓ одређује ментора приправнику, по претходно прибављеном мишљену стручних органа;
- ✓ врши поделу часова на наставнике;
- ✓ одлучује о одређивању одељењског старешине и одлучује о престанку обављања посла одељењског старешине;
- ✓ издаје налоге запосленима у складу са законом и описом посла;
- ✓ доноси одлуку о похваљивању и награђивању запослених;
- ✓ одговоран је за регуларност спровођења свих испита у Школи, у складу са прописима;
- ✓ обезбеђује услове за регуларност националног испитивања ученика;
- ✓ у сваком полугодишту најкасније до краја треће наставне недеље, на предлог одељењског већа, утврђује распоред писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута и по потреби промену распореда;
- ✓ одлучује о писаном захтеву ученика и родитеља ученика, да изостане са наставе односно васпитно-образовног рада преко 5 наставних дана;
- ✓ одлучује о ослобађању ученика од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања на основу предлога изабраног лекара;
- ✓ обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, стручне органе и Школски одбор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини;
- ✓ обавештава ученике, родитеље, запослене и органе Школе о спровођењу спољашњег вредновања;
- ✓ извештај о самовредновању подноси Наставничком већу и Школском одбору јуна месеца;
- ✓ писаним путем обавештава запосленог, пре ступања на рад, о забрани вршења злостављања, о правима, обавезама и одговорностима запосленог у вези са забраном злостављања;
- ✓ предузима мере ради обавештавања и оспособљавања запослених да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања;
- ✓ дужан је да запосленог заштити од злостављања;
- ✓ дужан је да учини доступним податке о лицу за подршку, лицима овлашћеним за покретање поступка за заштиту од злостављања, лицу коме се подноси захтев за заштиту од злостављања, односно списак посредника који се води у Школи у циљу превенције, односно остваривања права на заштиту од злостављања;
- ✓ дужан је да запосленог који сматра да је изложен злостављању према мишљењу службе медицине рада прети непосредна опасност по здравље или живот или ако му прети опсност од настанка ненакнадиве штете,обавести да је изрекао меру за спречавање злостављања до окончања поступка;
- ✓ сачињава предлог запослених у Школи за обављање посредовања у поступку заштите од злостављања и доставља га Школском одбору на коначно утврђивање и захтева од Школског одбора опозив посредника ако посредник више није достојан за обављање посредовања;

- ✓ писаним путем обавештава запосленог, пре ступања на рад, о заштити права узбуњивача;
- ✓ сарађује са родитељима деце и ученика Школе и Саветом родитеља;
- ✓ сарађује са ученицима и Ученичким парламентом;
- ✓ сарађује са синдикатом у Школи и стара се о испуњавању обавеза Школе према синдикату у Школи;
- ✓ одговоран је за примену прописа о забрани пушења у Школи и школском дворишту;
- ✓ предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110 – 113. Закона;
- ✓ предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- ✓ ставља примедбе на записнике просветног инспектора, саветника и других инспекцијских органа;
- ✓ одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- ✓ одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- ✓ доноси одлуку о покретању поступка набавке и јавне набавке, одлуку о додели уговора и закључује уговор о набавци и јавној набавци са изабраним понуђачем;
- ✓ подноси извештаје Школском одбору, у фебруару текуће школске године и септембру наредне школске године, о свом раду (Извештај о раду директора) и извештај о раду Школе (Извештај о раду Школе - Извештај о реализацији Годишњег плана рада);
- ✓ потписује изјаву о одсуству сукоба интерса у свим ситуацијама у којима приватни интерес, утиче, може да утиче или изгледа да утиче на поступање у вршењу надлежности;
- ✓ одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законом и обавља друге послове у области радних односа;
- ✓ образује комисије за спровођење испита ученика;
- ✓ обавља и друге послове у складу са Законом, Посебним законом, другим законима, подзаконским актима и Статутом.

Програмски задаци директора школе
За школску годину 2026/2027.

Програм и план рада директора школе узима у обзир функције које директор обавља у школи, и структуру послова. Неки од тих послова су стални, а многи су повремени и одвијају се по месецима у току године.

Програм рада директора школе

Стални послови у току седмице и месеца

- Увид у дневну организацију рада школе
- Увид у рад стручних сарадника, секретара и радника у финансијској служби.
- Увид у мере инклузивне подршке
- Увид у дневно свођење резултата рада наставника и других радника школе
- Организациони послови везани за почетак школске године, пријем првака,утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и друго
- Увид у начин остваривања образовних стандарда
- Увид у активности и резултате рада школских тимова
- Пријем странака, родитеља, гостију, делегација

Праћење и вредновање школе

- Праћење организације образовног рада школе посећивањем наставних и ваннаставних активности – редовна настава
- Праћење и организација једносменског рада
- Праћење непосредног припремања за васпитно образовни рад наставника увидом у непосредне припреме за рад
- Праћење вођења педагошке документације наставника и стручних сарадника
- Праћење поступака оцењивања ученика у складу са образовним стандардима
- Стално и систематско праћење приправника
- Праћење процеса самовредновање школе
- Праћење примене мера из Протокола за спречавање насиља, занемаривања и злостављања деце
- Праћење спровођења мера за потребе инклузивне подршке ученицима
- Увид у записнике стручних органа школе
- Увид у документацију о преузимању опреме и наставних средстава
- Праћење припремних група
- Увид у рад техничке службе школе
- Праћење рада секретара,координатора финансијских и рачуноводствених послова,благајника,библиотекара и педагошко – психолошке службе
- Праћење укључивања ученика у рад слободних активности,допунске и додатне наставе, као и изборних предмета

- Праћење припрема за обележавање Дана школе, Нове Године и Светосавских активности
- Праћење учешћа ученика на разним такмичењима у школи, општини, округу и Праћење рада на изради завршног рачуна.
- Обилазак оних одељења у којима се јаве васпитно – дисциплински проблеми
- републици

Унапређење васпитно – образовног рада и сарадња са наставницима

- Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће у семинарима
- Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада
- Упућивање наставника на коришћење стручне литературе и IT технологије ради осавремењивања наставног процеса
- Иницирање сарадње Стручних већа ради унапређивања васпитно образовног рада
- Пружање помоћи у припреми полагања испита за лиценцу
- Координација рада комисије за утврђивање оспособљености за полагање за лиценцу
- Испитивање узрока проблема који се јављају у васпитно-образовном раду
- Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, трибина, приредби, манифестација...
- Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима
- Договор са стручним већима о набавци наставних средстава и опреме

Учешће и координација стручних,саветодавних и управних органа школе

- Учешће и координација у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума и тимова
- Рад у стручним друштвима, органима и организацијама
- Извештавање о резултатима рада школе, директора
- Сарадња са Саветом родитеља и локалном заједницом на унапређивању рада школе
- Припремање извештаја директора за Школски одбор о праћењу остваривања плана и програма и Годишњег програма школе, оствареном инструктивно – педагошком увиду и надзору у првом и другом полугодишту

Планирање и програмирање васпитно – образовног рада

- Припремање Годишњег плана рада школе и извештаја о раду школе за школску 2026/2027. годину

- Учешће у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивање њиховог финансирања
- Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе на почетку школске године за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Школске управе, Просветне и санитарне инспекције...
- Прикупљање података за писање елабората за остваривање рада у Општини Пирот и Општини Бабушница.

Сарадња са друштвеном средином

- Сарадња са представницима грађанског удружења *Клисура*
- Прослава Дана школе и Дана Светог Саве
- Пружање помоћи приликом снабдевања ученика уџбеницима и приручницима које ће користити током ове школске године
- Сарадња са МУП – ом, ПУ Ниш, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Домом здравља, Установама културе и образовања, локалним приватним и друштвеним предузећима
- Сарадња са Кризним штабом града
- Сарадња са ГО Нишка Бања, Мерошина око Образовања одраслих

Сарадња са ученицима и њиховим родитељима

- Сарадња са ученицима који имају проблема у учењу и понашању и њиховим родитељима и старатељима
- Праћење, распоређивање и имплементација новопридошлих ученика
- Пружање подршке ученицима за укључивање у различите пројекте и активности
- Пружање помоћи и подршке Ученичком парламенту
- Пружање помоћи родитељима у раду у тимовима школе
- Организовање посета и излета ученика школе (седнице, родитељски састанак)
- Сарадња са даровитом децом
- Присуствовање и учешће у раду ЧОС – а и родитељских састанака у договору са одељењским старешинама

Вођење документације и припрема за рад

- Вођење документације о свом раду (глобални, оперативни дневник рада о обављеним прегледима , извештајима, итд.)
- Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи
- Вођење евиденције о процесу самовредновања рада школе
- Припремање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима
- Припремање и договарање са стручним сарадницима,тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње

Рад са стручним сарадницима, андрагошким асистентом полазника

- Сарадња са стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаји о раду школе у условима које захтева епидемиолошка ситуација
- Сарадња са андрагошким асистентом и пратиоцима на координацији активности у пружању подршке полазницима који припадају маргинализованим групама
- Помоћ и пружање подршке у прикупљању података уписаних полазника образовавању одраслих

Оперативни план и програм рада директора школе

Редни број:	Месец:	Послови и задаци:
1.	Септембар	Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи у (пријем првака,подела ранчића и прибора за ученике млађих разреда; Подела задужења и решења о радним обавезама; Имплементирање сарадње са МУП-ом Ниша и уношење у Годишњи план; Контрола програма и плана рада за све облике рада; Увид у предлог плана и израда елабората једносменског обогаћеног рада; Утврђивање распореда часова за све облике рада и обогаћеног једносменског рада; Организација родитељских састанака; Упознавање родитеља са програмом рада и објашњење тематске недеље,шта значе иницијални тестови и чему служе; Упознавање са ученицима првог разреда; Избор Савета родитеља; Припреме и руковођење седницама Наставничког већа; Припреме и учешће на седницама Школског одбора; Педагошко - инструктивни послови у вези са радом Стручних већа; Организација стручног усавршавања запослених; Разматрање и анализа извештаја Завода за вредновање образовања и васпитања резултата постигнућа на завршном испиту; Усвајање и праћење реализације Годишњег програма рада школе; Утврђивање распореда часова и дежурства наставника; Утврђивање броја часова редовне наставе,допунског и додатног рада и других ваннаставних активности; Увид у планове рада наставника; Сарадња на пројектима Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања; Организација израде и ажурирања програма „ЈИСП“и контрола унетих података са циљем да подаци буду валидни како би извоз у „ИСКРА“био потпун; Контрола рада у програму СПИРИ рачуноводственог плана. Набавка и уговарање енергената за грејну сезону 2026/27.
2.	Октобар	Организација израде и ажурирање нормативних аката школе Организациија активности поводом Дечје недеље; Организација рада Образовања одраслих у матичној школи и општини Мерошина, (потписивање годишњег уговора око превоза наставника); Израда плана набавке опреме,наставних средстава и плана инвестиционог одржавања; Организација и реализација такмичења у стреличарству; Организација и пријем гостију поводом Дана школе;

		Педагошко инструктиван рад – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава,допунски и додатни рад,одељењска заједница); Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно - образовном деловању; Праћење реализације наставе, израда плана посете часовима редовне наставе; Контрола планова и реализација допунског и додатног рада и слободних активности ове шк. године 2026/27.; Одржавање седница стручних органа; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогаћеног једносменског рада.
3.	**Новембар**	Посета часовима са циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу; Индивидуални разговори-консултације са наставницима после посећених часова са циљем пружања помоћи у планирању и програмирању наставе; Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима; Активности поводом Дана просветних радника; Седнице стручних органа; Анализа рада Стручних већа,Тимова и комисија; Анализа успеха на крају првог класификационог периода; Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру Стручних актива); Сарадња са друштвеном средином; Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе заједно са тимом за културну и јавну делатност школе; Ажурирање података у ИСКРА и сарадња са Школском управом; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогаћеног једносменског рада.
4.	**Децембар**	Саветодавни рад са родитељима ученика; Саветодавни рад са наставницима са циљем усклађивања са предлозима родитеља; Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању на рад и учење бољом мотивацијом; Контрола планова и реализација допунског , додатног рада и слободних активности; Анализа обављања административно – финансијских послова; Креирање новог буџета за нову календарску годину; Организовање и формирање комисија за попис; Припрема за израду завршног рачуна; Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова; Ажурирање података у актуелном програму и сарадња са Школском управом и саветником за финасије; Седница Наставничког већа – анализа рада и Извештај о успеху у првом полугођу,мере за даљи рад; Преглед извештаја за анализу рада у првом полугођу; Одржавање седница Одељењских и Стручних већа; Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе; Праћење реализације Годишњег плана рада; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогаћеног једносменског рада бр.3; Презентација са стручног усавршавања.
5.	**Јануар**	Преглед школске документације: Ес дневника,дневник дежурства,дневника Образовања одраслих и андрагошке свеске; Праћење утрошака финансијских средстава и праћење законских прописа; Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве;

		Ажурирање података у актуелним програмима, сарадња са Школском управом и Управом за образовање града Ниша; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогаћеног једносменског рада бр.4 Самовредновање сопственог рада и предлагање мера за побољшање рада на основу самовредновања
6.	**Фебруар**	Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблеме у понашању или израда плана за интерактивну радионицу са циљем да се поједини проблеми уоче и анализирају; Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду; Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко – инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих; Анализа материјално - финансијског стања,попуњавање спремника за огрев; Корелација активности са Министарством просвете; Организација и припрема школских такмичења; Ажурирање података у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогаћеног једносменског рада бр.5.
7.	**Март**	Праћење и реализација Плана и програма образовно – васпитног рада прегледом школске документације; Праћење ефекта васпитно – образовног рада,успеха и понашање ученика; Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету; Анализа рада Стручних већа,тимова; Иницирање промена и обогаћивања садржаја у културној и јавној делатности школе; Организација и реализација Пробног завршног испита осмог разредаи Образовања одраслих; Упис ђака првака, промоција школе; Сарадња са друштвеном средином; Ажурирање података у у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогаћеног једносменског рада бр.6.
8.	**Април**	Анализа финансијског пословања; Анализа сарадње школе са друштвеном средином; Педагошко – инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима Организација и план рада око уписа ученика у први разред Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег квалификационог периода Организација и реализација екскурзија ученика Ажурирање података у у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања; Састанак Тима за праћење и ревидирање обогаћеног једносменског рада бр.7. Организација и реализација екскурзије; Организација посете ученика изложби ЕКСПО 2027.
9.	**Мај**	Педагошко – инструктивни рад у вези са Професионалном оријентацијом ученика; Саветодавни рад са ученицима; Саветодавни рад са наставницима; Организација и реализација екскурзија и излета ученика; Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима;

		Анализа и разматрање извештаја реализованих екскурзија и излета; Посета часовима редовне наставе и допунских настава; Ажурирање података у у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања; Праћење организације Годишњег плана рада Састанак Тима за праћење и ревидирање обогаћеног једносменског рада бр.8.
10.	**Јун**	Седнице Стручних органа; Организација разредних испита; Организација припремне наставе; Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом пријемних испита за упис у средње школе Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају другог полугодишта; Анализа реализације Годишњег плана рада; Предлог плана рада школе за наредну школску годину; Анализа шестомесечног финансијског пословања школе; План радова у школи за време школског распуста; Израда извештаја о обогаћеном једносменском раду. Самовредновање сопственог рада и предлагање мера за побољшање рада на основу самовредновања
11.	**Јул** **Август**	Упознавање са актима приспелим у току школског распуста; Сарадња са Министарством просвете (трансформација,корелација активности); Израда Извештаја о раду школске 2026/2027. године; Организација израде Годишњег плана рада за школску 2027/28. годину; Рад на формирању одељења првог и петог разреда; Седница одељењских већа; Седница Наставничког већа; Извештавање органу управљања о раду директора и раду установе за школску 2026/2027. годину Израда распореда рада,плана задужења и решења о радним обавезама наставника; Анализа финансијског стања и израда ребаланса Финансијског плана; Ажурирање података у у актуелним програмима и сарадња са Школском управом, Управом за образовање града Ниша и ГО Нишка Бања за школску 2026/27. годину; Израда плана рада директора за 2027/2028. годину Организациони послови око припреме за почетак школске 2027/2028. године.

8.4. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

У оквиру својих задужења у школској 2026/2027. години, помоћник директора обављаће следеће послове:

Активност	Начин реализације активности	Сарадници	Време реализације
Пружање помоћи при изради Годишњег плана рада школе за 2026/2027. годину, Годишњег извештаја о раду школе за 2025/2026. годину, Акционог плана за реализацију Школског развојног планирања и Анекса Школског програма	Прикупљање података и извештаја о реализованим и планираним активностима	директор, стручна служба, координатори тимова	август , септембар
Организација наставног процеса	Израда и ажурирање распореда ученика по учионицама, распореда коришћења кабинета, распореда наставних субота, класификационих периода и род. састанака, разматрање могућности замене одсутних наставника	директор, тим за израду распореда часова, тим за израду ГПР-а	септембар - јун
Праћење образовно – васпитог рада	Посета часовима и саветодавни рад са наставницима	Директор, стручна служба	У току школске године
Пружање помоћи при изради решења о задужењу наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	штампање решења на основу ГПР-а	директор, секретар	септембар
Организовање Дана школе, школске славе Свети Сава, других представа и такмичења	Помоћ у оргнизовању и припреми	Наставници и ученици	У току школске године
Рад са менторима и приправницима	Педагошко – инструктивни рад	Директор, стручна служба	Септембар - јун
Учешће у организацији завршног и пробног завршног испита	Помоћ директору у организовању простора, формирању комисија и обезбеђивању потребног материјала	Директор, стручна служба	Март - јун

Праћење пројеката	Помоћ у праћењу реализације старих и планирање нових пројеката	Директор, наставници, стручна служба	Септембар - јун
Организовање и реализација семинара	Сарадња у организовању и у реализацији семинара за запослене у складу са планом њиховог професионалног развоја и планом стручног усавршавања у школи	Директор, стручна служба	Септембар - јун
Сарадња са стручним институцијама, МУП – ом, Домом здравља и локалном заједницом	Сарадња и размена информација са стручним институцијама	Директор	У току школске године
Рад у стручним већима и тимовима	Праћење и рад у Стручним већима и тимовима	Директор	У току школске године
Учешће и праћење рада стручних органа	Праћење рада стручних органа	Директор	У току школске године
Сарадња са родитељима, ученицима и наставницима	Саветодавни рад	Директор, стручна служба	У току школске године,

8.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине наставници, васпитач, стручни сарадници и директор школе. Седницу Наставничког већа сазива и њом руководи директор школе. Надлежности Наставничког већа прописана су Статутом школе.

Садржај активности	**Носиоци активности**	**Време**
Конституисање Наставничког већа	чланови већа	Август
Информисање чланова већа о броју ученика и одељења	директор	
Предлог поделе одељењских старешинстава	чланови већа директор	
Предлог задужења наставника по одељењима	Чланови већа	
Анализа организационо- техничких услова за почетак рада у школској години, припремљеност објеката, снабдевеност наставним средствима и уџбеницима	директор чланови већа	
Упознавање са Правилником о школским календаром	директор, педагог чланови већа	
Утврђивање организационе шеме	чланови већа директор	
Предлог чланова стручних актива и тимова	чланови већа	
Именовање Стручних актива за развој школског програма	Чланови већа	
Планиране и организовање облика ваннаставних активности ученика	Чланови већа	
Разматрање распореда часова и временске динамике	Чланови већа	

Разматрање извештаја о спровођењу завршног испита	Чланови већа	
Подношење Извештаја о раду директора Ученичке задруге	Директор Ученичке задруге	
Усвајање извештаја о раду директора за претходну школску годину	Чланови већа, директор	
Организација и реализација пилот пројекта Обогаћеног једносменског рада	Директор и чланови већа	
Упознавање чланова већа са новим правилницима у области образовања и васпитања	секретар, педагог	
Организација родитељских састанака	Одељењски старешина	
Организација пријема ученика првог разреда	Стручно веће разредне наставе	
Доношење плана рада Наставничког већа	чланови већа	Септембар
Разматрање Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	чланови већа	
Разматрање Извештаја о сталном стручном усавршавању наставника у школској 2025/2026. години	Чланови већа	
Разматрање предлога Плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/2027. годину	директор, чланови већа	
Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину	чланови већа	
Усвајање распореда часова	директор, чланови већа	
Разматрање предлога Одељењског већа о распореду писмених вежби за прво полугодиште	чланови већа	
Разматрање извештаја о завршном испиту	чланови већа	
Разматрање предлога распореда дежурних наставника	чланови већа	
Договор око организације и реализације Дечије недеље	чланови већа	
Договор око организације и реализације Дана школе	чланови већа	
Договор око организације и реализације Јесењег кроса	чланови већа	
Избор записничара.	чланови већа	
Утврђивање предлога програма и организовања извођења екскурзије у школској 2026/2027. години	чланови већа	
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	педагог, чланови већа	Новембар
Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог класификационог периода	директор, чланови већа	
Анализа постигнућа ученика по ИОП и плану индивидуализације	одељењске старешине, Тим за инклузију и предметни наставници	
Анализа Завршног испита према статистици Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања	Стручна већа	
Организација родитељских састанака	Одељењске старешине	
Договор око реализације и организације новогодишње приредбе за ученике и родитеље	чланови већа и чланови Тима за културну и јавну делатност школе	Децембар/ Јануар
Договор око реализације и организације Школске славе Свети Сава	чланови већа, директор, чланови Тима за културну и јавну делатност школе	
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	педагог и чланови већа	
Анализа реализације наставног плана и програма	чланови већа, директор	

Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације	одељењске старешине, координатор Тима за инклузију и предметни наставници	
Подношење извештаја о стручном усавршавању директора, наставника, васпитача и стручних сарадника	одељењске старешине, чланови већа координатор Тима за професионални развој	
Подношење извештаја о реализованим активностима из развојног плана	стручни актив за развојно планирање	
Разматрање извештаја о раду директора за прво полугодиште	директор	
Разматрање извештаја о остваривању програма образовање и васпитања за прво полугодиште	Стручни актив за развој школског програма	
Подношење полугодишњег извештаја реализација плана рада школе за школску 2026/2027. годину	чланови већа	
Разматрање извештаја о реализованим активностима у току другог полугодишта у оквиру пилот пројекта – обогаћеног једносменског рада	Тим за реализацију пилот пројекта обогаћеног једносменског рада	
Разматрање предлога Одељењског већа о распореду писмених вежби за друго полугодиште	чланови већа	
Разматрање извештаја о самовредновању на крају првог полугодишта	Чланови већа	
Организација родитељских састанака	Одељењске старешине	
Упознавање са календаром школских такмичења и смотри	чланови већа, директор, педагог	Март
Доношење одлуке о избору уџбеника	чланови већа	
Договор око реализације и организације „Недеље школског спорта и пролећног кроса“	чланови већа, директор, Тим за културну и јавну делатност школе, чланови стручног већа вештина и уметности	
Организација пробног завршног испита	Школска комисија за пробни завршни испит	
Организација Општинског такмичења из биологије	Стручно веће природних наука	
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	педагог чланови већа	Април
Анализа реализације наставног плана и програма	директор и чланови већа	
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације	психолог, Тим за инклузију	
Подношење извештаја о реализацији пробног завршног испита	предметни наставници	
Организација родитељски састанака	Одељењске старешине	

Анализа успеха и владање ученика осмог разреда	педагог, планови већа	Мај
Подношење извештаја о резултатима постигнутим на такмичењима и смотрама	педагог, предметни наставници	
Анализа реализације наставног плана и програма за ученике осмог разреда	чланови већа, директор	
Избор Ученика генерације и Спортисте генерације на предлог Одељењског већа и Ученичког парламента	чланови већа	
Давање предлога за доделу похвала и диплома за ученике осмог разреда	чланови већа	
Разматрање распореда припремне наставе	Чланови већа	Јун
Информисање о организацији и реализацији завршног испита	директор	
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	чланови већа, педагог	
Анализа реализације наставног плана и програма за ученике од 1.до 7. разреда	директор, чланови већа	
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП. и плану индивидуализације	Тим за инклузију	
Подношење извештаја о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника	чланови већа, координатор Тима за професионални развој	
Подношење извештаја о реализованим активностима из развојног плана	Стручни актив за развојно планирање	
Подношење извештаја о раду актива, тимова и већа	координатори и руководиоци тимова, већа и актива	
Подношење извештаја о резултатима постигнутим на такмичењима и смотрама	педагог, чланови већа	
Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика од 1. до 7. разреда на предлог одељењског већа	чланови већа	
Разматрање извештаја о реализованим активностима у току другог полугодишта у оквиру пилот пројекта – обогаћеног једносменског рада	Тим за реализацију пилот пројекта обогаћеног једносменског рада	
Подношење Извештаја о раду Ученичке задруге за школску 2026/2027. година	Директор Ученичке задруге	
Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе у школској 2026/2027. години	чланови већа	
Анализа резултата завршног испита	Директор, чланови већа	Јул/Август
Предлагање мера за унапређења рада школе и постизање бољих резултата ученика на завршном испиту	Директор, чланови већа	Јул/Август

8.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Задаци Педагошког колегијума су:

- ✓ стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе;
- ✓ прати остваривање програма образовања и васпитања;
- ✓ стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- ✓ вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- ✓ прати и утврђује резултате рада деце, ученика и одраслих;
- ✓ предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања.

Седнице Педагошког колегијума сазива и њиме руководи директор школе.

Месец реализације	Активност	Носиоци активности
септембар	Доношење плана рада Педагошког колегијума за школску 2026/2027. годину	Директор и чланови колегијума
	Предлог за избор записничара за школску 2026/2027. годину	Чланови колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развој
	Одређивање члана задуженог за праћење остваривања плана стручног усавршавања наставника	Директор и чланови колегијума
	Усвајање критеријума оцењивања за школску 2026/2027. годину.	Директор и чланови колегијума
	Упознавање са Планом стручног усавршавања наставника за школску 2026/2027. годину и подноси га Школском одбору	Директор, стручни сарадници и чланови већа
новембар	Анализа реализације наставног плана и програма	Директор, чланови колегијума
	Предлог распореда посета часовима наставника од стране директора и стручних сарадника.	Директор, педагог и психолог
	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење	Директор и чланови колегијума
	Индивидуални образовни планови и планови индивидуализације – допуна, измена, доношење (по потреби)	Тим за инклузију, чланови колегијума

Децембар/Јануар	Анализа реализације наставног плана и програма	Директор, чланови колегијума, стручни актив за развој школског програма
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом за унапређење	Педагог, чланови колегијума
	Подношење извештаја о раду стручних сарадника	Стручни сарадници
	Подношење извештаја остварености развојног плана на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године	Председник актива за РП и чланови колегијума
	Подношење извештаја о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника у току првог полугодишта	Координатор тима за професионални развој
	Анализа посећених часова током првог полугодишта са мерама за унапређење	Директор, стручна служба
	Упознавање са календаром такмичења и смотри ученика	Директор
	Праћење, евалуација и ревидирање ИОП-а	Чланови колегијума, Тим за инклузију
	Разматрање извештаја о остварености програма образовно-васпитног рада	Стручни актив за развој школског програма
	Састављање и подношење извештаја о раду Педагошког колегијума Школском одбору	Чланови Педагошког колегијума
Април	Предлог распореда посета часовима наставника од стране директора и стручних сарадника за друго полугодиште	Директор, педагог и психолог
	Анализа реализације наставног плана и програма	Директор, чланови колегијума, стручни актив за развој школског
	Подношење извештаја о реализованим активностима из развојног плана	Стручни актив за РП, чланови колегијума,
	Индивидуални образовни планови и планови индивидуализације – допуна, измена, доношење (по потреби)	Тим за инклузију, чланови колегијума
	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење	Чланови Педагошког колегијума
Јун	Анализа реализације наставног плана и програма.	Директор, чланови колегијума, стручни актив за развој школског
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта са предлогом мера за унапређење	Педагог, чланови колегијума

	Подношење извештаја о раду стручних сарадника.	Стручни сарадници
	Подношење извештаја о стручном усавршавању директора, наставника, васпитача и стручних сарадника у току другог полугодишта	Координатор тима за професионални развој
	Упознавање се извештајем о остварености програма образовно-васпитног рада	Стручни актив за развој школског програма
	Анализа посећених часова током другог полугодишта	Директор, стручна служба
	Праћење,евалуација и ревидирање ИОП-а	Чланови колегијума, СТИО
	Анализа постигнутих резултата на такмичењима и смотрама ученика	Чланови Педагошког колегијума
	Састављање и подношење извештаја о раду Педагошког колегијума Школском одбору	Чланови Педагошког колегијума
	Координатор тима за професионални развој	Подношење извештаја о стручном усавршавању

8.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Седницама руководи одељењски старешина. Одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова, а обавезне су за све чланове.

Одељенско веће:

- ✓ усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и рад стручних сарадника;
- ✓ на предлог предметног наставника утврђује закључну оцену из предмета, на основу укупних резултата рада, а на предлог одељењског старешине оцену из владања;
- ✓ разматра сва питања од значаја за наставу, слободне активности ученика, учење и рад ученика и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању;
- ✓ сарађује са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака;
- ✓ предлаже Наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;
- ✓ одређује ученике за допунску и додатну наставу и планира учествовање ученика на такмичењима;
- ✓ похваљује ученике и изриче васпитне мере ученицима из своје надлежности;
- ✓ обавља и друге послове по налогу Наставничког већа и директора школе.

План рада Одељењских већа

Планирана активност	Носиоци активности	Време
Усвајање плана рада Одељењског већа	Руководилац ОВ и чланови већа	Септембар
Избор руководиоца Одељењског већа		
Изборни програми и активности који ће се реализовати		
Давање предлога коначног распореда часова		
Предлог распореда писмених задатака и писмених вежби за прво полугодиште		
Предлог распореда часова додатне наставе, допунске наставе и ваннаставних активности		
Упознавања са основним карактеристикама ученика петог разреда од стране наставника разредне наставе		
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	Руководилац ОВ и чланови већа	Новембар
Анализа реализације наставног плана и програма		
Евидентирање ученика који ће образовање стицати по плану индивидуализације и индивидуалном образовном плану из одређених наставних предмета		
Организација и реализација родитељских састанака		
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	Руководилац ОВ и чланови већа	Јануар
Анализа реализације наставног плана и програма		
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације		
Организовање родитељских састанака		
Сачињавање извештаја за рад Одељењског већа током првог полугодишта		
Предлог распореда писмених задатака и писмених вежби за друго полугодиште		
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	Руководилац ОВ и чланови већа	Април
Анализа реализације наставног плана и програма		
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и плану индивидуализације		
Анализа резултата са одржаних такмичења и смотри		
Организовање родитељских састанака		
Сачињавање извештаја о раду Одељењског већа		
Анализа успеха и владања ученика осмог разреда	Предметни наставници 8.разреда	Мај
Анализа пробног завршног испита		
Анализа реализације наставног плана и програма за ученике осмог разреда		
Давање предлога за Ученика генерације и Спортисту генерације		
Давање предлога за доделу похвала и диплома за ученике осмог разреда		
Организовање родитељског састанка за ученике 8. разреда		

Анализа успеха и дисциплине ученика од 1. до 7. разреда, на крају другог полугодишта, са мерама за унапређење образовно васпитног рада и побољшање успеха	Руководилац ОВ, чланови већа	Јун
Анализа реализације наставног плана и програма за ученике од 1. до 7. разреда		
Анализа постигнућа ученика од 1. до 7. разреда који раде по ИОП и плану индивидуализације		
Анализа резултата постигнутих на такмичењима и смотрама ученика		
Предлози Наставничком већу за похвале и награде одличним ученицима на крају другог полугодишта		
Организовање родитељских састанака		

8.8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина има руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи с њиховим родитељима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Одељењски старешина обавља следеће послове:

- ✓ израђује годишњи и месечни план рада;
- ✓ проналази најпогодније облике васпитног рада са циљем формирања одељењског колектива и унапређивања односа у њему;
- ✓ редовно прати похађање наставе, учење и владање ученика из одељења;
- ✓ одобрава одсуствовање ученицима и одлучује о оправданости њиховог одсуствовања са наставе;
- ✓ одобрава одсуство ученицима до пет наставних дана на основу писаног захтева родитеља;
- ✓ упознаје ученике са одредбама општих аката Школе које се односе на ученике и даје ученицима друге информације које су у вези с њиховим правима, обавезама и одговорностима;
- ✓ стара се о заштити права ученика и учествује у поступку одлучивања о њиховим обавезама и одговорностима;
- ✓ разматра проблеме ученика у савлађивању наставних садржаја из појединих предмета и налази могућности за побољшање успеха ученика
- ✓ остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика;
- ✓ редовно држи родитељске састанке и на друге начине сарађује са родитељима ученика, а ако родитељ не долази на родитељске и индивудалне састанке дужан је да га благовремено у писаној форми обавести о успеху и оценама евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања са наставе ученика;
- ✓ дужан је да обавести родитеља о ученику који нередовно похађа или је престао да охађа наставу најкасније два дана од дана престанка похађања наставе а ако родитељ по пријему обавештења од одељенског старешине не обезбеди да ученик у року од три дана настави да редовно похађа наставу, одељенски старешина одмах у писаној форми обавештава секретара школе

ради обавештавања надлежних органа;

- ✓ редовно прати рад наставника који изводе наставу у одељењу, а посебно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене;
- ✓ похваљује ученике у одељењу;
- ✓ предлаже додељивање похвала и награда ученицима;
- ✓ предлаже Одељењском већу оцену из владања ученика;
- ✓ изриче васпитне мере: *опомена одељењског старешине* и *укор одељењског старешине*;
- ✓ сарађује са директором и осталим запосленима у Школи, као и са субјектима ван Школе, ради обављања својих послова;
- ✓ сазива седнице Одељењског већа и руководи његовим радом;учествује у раду стручних органа Школе;
- ✓ води школску евиденцију;
- ✓ попуњава и потписује преводнице, ђачке књижице, сведочанства, дипломе, уверења о редовном школовању, позиве и обавештења родитељима и друго;
- ✓ износи предлоге, примедбе ученика пред стручне органе Школе;
- ✓ стара се о остваривању ваннаставних активности и стара се о безбедности и дисциплини ученика приликом извођења истих;
- ✓ учествује у припреми и извођењу екскурзије, наставе у природи, излета, безбедности и дисциплини ученика на екскурзији, настави у природи и излету;
- ✓ учествује у активностима појачаног васпитног рада ученика који су прекршили правила понашања, учинили лакшу или тежу повреду обавеза и повреду забрана;
- ✓ обавештава родитеље о покренутим васпитно-дисциплинским поступцима против ученика и доставља им закључак о покренутом поступку, решење о изреченој васпитно-дисциплинсклој мери и др. акте у вези са поступком а у случају немогућности личног обавештавања родитеља, акта предаје секретару ради достављања поштом;
- ✓ води ученике на такмичења стара се о безбедности и дисциплини ученика приликом извођења истих;

- ✓ обавља и друге послове који су им Законом, подзаконским актом, општим актом или одлуком директора дати у надлежност;
- ✓ одељењски старешина је дужан да извршава обавезе из своје надлежности и да одељењском већу подноси извештај о свом раду и о раду одељења најмање два пута у току полугодишта.

8.8.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У КОМБИНОВАНОМ ОДЕЉЕЊУ ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Септембар
Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила
Поново у школи – повратак у школу
Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом
Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања
Октобар
Дечја недеља
Дан школе
Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу
Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време
Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења
Новембар
Хајде да се дружимо – како да се дружимо
Кад настане збрка
Толеранција према разлика
Децембар
Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили
Наша радна соба – како уредити радну собу
Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо
Новогодишња представа– органузујемо представу на нивоу разреда
Јануар
Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада
Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
Фебруар
Реч је..... – које су нам ружне навике
Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа
Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије
Март
Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја
Здравље на уста улази
Форе и фазони – први април – Дан шале
Април
Весели одељенски састанак –први април дан шале
Хало ко је тамо? – како користимо телефон
Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер
Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији
Мај
Хајде да се договоримо
Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
Правимо наш часопис – електронска форма
Јун
Научили смо – представљамо свој портфолио
Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

8.8.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПЕТОГ РАЗРЕДА

Септембар
Упознавање са кућним редом школе и правилима понашања
Подела задужења унутар одељењске заједнице. Моја школа је мој други дом
Пети разред – промене у нама и око нас. Богатство различитости и другарство
Жељени успех, дефинисање циљева учења – радионица *Креирај постигнуће*
Октобар
Сусрети ментора (ученика шестог разреда) са ментијима петог разреда (ученицима петог разреда)
Обележавање Дечије недеље
Обележавање Дана школе
Како помоћи другу кад му је најпотребније?
Моја осећања
Новембар
Информисање ученика о распореду допунске наставе и значају редовног похађања исте
Врсте и облици насиља
Ненасилна комуникација – Школа без насиља
Децембар
Обележавање Међународног дана толеранције
О нашем успеху и дисциплини
Обележавање Светског дана борбе против сиде
Шта ми прија у школи, шта бих мењао и како то урадити
Јануар
Припрема за прославу Нове године – израда украса, честитки и декорисање учионице
Прослава школске славе Свети Сава
Фебруар
Радионица: У туђим ципелама
Моја интересовања
Радионица: Пусти ме да летим
Март
Радионица о техникама учења, самооцењивање стила учења и усклађивање начина учења са стилом учења
Радионица: Човече не љути се
Мој хоби
Обележавање светског дана борбе против расне дискриминације
Април
Промене у нама и око нас – Раионица *Буди оптимиста*
Колико често идем код стоматолога
Ми смо тим – развијање тимског духа и сарадње
Ускршња изложба јаја
Мај
Хуманост и хуманитарни рад
Како избећи страхове и анксиозност?
Наше акције – ученичке иницијативе
Лепша и здравија животна средина – мој допринос
Јун
Лаж - куда то води
Јесмо ли остварили постављене циљеве?

8.8.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Септембар
Моја школа је мој други дом (правила понашања, обавезе и права, стицање сазнања о себи и другима)
Упознавање са кућним редом школе; избор чланова руководства одељењске заједнице
Самооцењивање стила учења и усклађивање начина учења са стилом
Сусрет ученика шестог разреда (ментора) са ученицима петог разреда (ментија)
Октобар
Дечија недеља – израда паноа прихватљивих начина понашања у школи
Обележавање Дана школе
Жељени успех – дефинисање циљева учења; информисање ученика о распореду допунске наставе и значају редовног похађања исте
Школа без насиља - решавање сукоба
Новембар
Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду
О здравим стиловима живота
Обележавање Међународног дана толеранције
Радионица: Изграђивање самопоуздања
Школа без насиља – ненасилна комуникација
Децембар
Сида – опасност 21. века
Учионица добре воље – врсте и облици насиља
Припреме за прославу Нове године - израда украса, честитки и декорисање учионице
О нашем успеху и дисциплини
Јануар
Прослава школске славе Свети Сава
Радионица: У туђим ципелама
Фебруар
Моја интересовања
Шта читаш - улога књиге у формирању личности
Безбедно коришћење интернета
Радионица: У свету вештина и способности
Март
Обележавање 8. марта
Сви смо ми исти, а ипак различити
Светски дан борбе против расне дискриминације
Промене у нама и око нас
Април
Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
Ускршња изложба јаја
Моји родитељи – моја подршка
Кад насиља нема, нема ни проблема
Мај
Припремамо се за екскурзију
Колико често идемо код стоматолога
Лаж – куда то води
Светски дан без дуванског дима
Јун
Анализа успеха и понашања на крају школске године и сређивање документације
Добре ствари ове школске године

8.8.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СЕДМОГ РАЗРЕДА

Септембар
Избор руководства одељенске заједнице, усвајање плана рада, избор представника за Ученички парламент; упознавање са кућним редом школе и кодексом облачења
Самооцењивање стилова учења
Информисање ученика о распореду допунске наставе и важности похађања исте
Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и критеријумима за сваки предмет
Октобар
Дечија недеља – израда паноа прихватљивих начина понашања у школи
Обележавање Дана школе
Дефинисање циљева учења од стране ученика на основу препоруке наставника – жељени успех
Формирање портфолија
У свету интересовања
Новембар
Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду
Обележавање Међународног дана толеранције
У свету вештина и способности
Децембар
Пут способности
Радионица о техникама учења и вршњачкој едукацији
Самоспознаја и аутопортрет
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и декорисање учионице поводом прославе Нове године
Јануар
Насиље као негативна појава
Обележавање школске славе Свети Сава
Фебруар
Мој узор
Какав сам у тиму
Превенција болести зависности-пушење, алкохолизам, наркоманија
Март
Ја за десет година
Прикупљање и начини обраде информација о школама и занимањима
Реални сусрети
Промене које настају у пубертету
Април
Ненасилна комуникација-школа без насиља
Анализа постигнутог успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
О здравим стиловима живота
Радионица о техникама учења
Уређујемо нашу учионицу поводом прославе Ускрса – изложба јаја
Мај
Обележавање Недеље сећања и заједништва
Посета средњој школи
Светски дан без дуванског дима
Радионица о техникама учења
Јун
Анализа успеха и понашања на крају школске године и сређивање документације
Добре ствари ове школске године

8.8.5.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

Септембар
Избор руководства одељенске заједнице, усвајање плана рада, избор представника за Ученички парламент; упознавање са кућним редом школе и кодексом облачења
Самооцењивање стилова учења
Информисање ученика о распореду допунске наставе и важности похађања исте
Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и критеријумима за сваки предмет
Октобар
Дечја недеља – израда паноа прихватљивих начина понашања у школи
Обележавање Дана школе
Дефинисање циљева учења од стране ученика на основу препоруке наставника – жељени успех
Формирање портфолија
Новембар
Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода
Обележавање Међународног дана толеранције
У свету интересовања
У свету вештина и способности
Децембар
Пут способности
Радионица о техникама учења и вршњачкој едукацији
Самоспознаја и аутопортрет
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и декорисање учионице поводом прославе Нове године
Јануар
Насиље као негативна појава
Обележавање школске славе Свети Сава
Фебруар
Мој узор
Какав сам у тиму
Превенција болести зависности-пушење, алкохолизам, наркоманија
Март
Ја за десет година
Прикупљање и начини обраде информација о школама и занимањима
Реални сусрети
Промене које настају у пубертету
Април
Ненасилна комуникација-школа без насиља
Анализа постигнутог успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
Уређујемо нашу учионицу поводом прославе Ускрса – изложба јаја
Радионица о техникама учења
Мај
Посета средњој школи
О здравим стиловима живота
Светски дан без дуванског дима
Радионица о техникама учења
Јун
Добре ствари ове школске године
Анализа постигнутог успеха на крају школске године

9. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

9.1.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВА

Чланови	
Богдана Ђорђевић	- наставник разредне наставе - *координатор*
Анђела Јовановић Ђорђевић	- наставник разредне наставе
Марина Јанковић	- наставник разредне наставе
Маја Станковић	- наставник енглеског језика
Ненад Петровић	- наставник верске наставе
Нађа Петковић	- васпитач

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Избор председника и записничара Већа, усвајање Плана рада	Састанак Стручног већа, дискусија и гласање	Чланови Стручног већа	Септембар	Записник са састанка стручног већа
Усклађивање наставних планова и израда оперативног плана	Анализа плана и програма, тимски рад по разредима	Наставници разредне наставе	Септембар	Годишњи и месечни оперативни планови
Припреме и спровођење иницијалног тестирања	Израда тестова, анализа резултата и мере подршке	Наставници II, III и IV разреда	Септембар/Октобар	Извештај о резултатима иницијалног тестирања
Организација Дечије недеље и амбијенталне наставе	Радионице, изложбе, излети и ваннаставне активности	Наставници разредне наставе, стручни сарадници	Октобар	Извештај о реализованним активностима, фото-документација
Стручно усавршавање унутар већа (Приказ примера добре праксе)	Презентација савремених метода и дидактичких материјала	Одабрани члан/наставник	Децембар	Материјали са презентације, евиденција о стручном усавршавању
Анализа постигнутих резултата на крају првог полугодишта	Анализа успеха и владања ученика, анализа рада	Чланови Стручног већа	Јануар	Извештај о успеху и владању на крају првог полугодишта
Организација школских такмичења и смотри	Припрема ученика, спровођење такмичења и вредновање	Наставници разредне наставе	Фебруар/Март	Извештај са такмичења, ранг-листе
Провера остварености образовних стандарда и исхода	Израда и спровођење сумативних и анализа постигнућа	Наставници разредне наставе	Април/Мај	Извештај о остварености исхода

Анализа рада Стручног већа на крају школске године	Годишња анализа рада, рауматрање извештаја и предлог мера	Чланови Стручног већа	Јун	Извештај о раду Стручног већа, Записник са састанка

9.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Чланови	
Ана Смиљковић	**– наставник предметне наставе – математика - *координатор***
Младен Ивановић	**– наставник предметне наставе - математика**
Предраг Љубеновић	**– наставник предметне наставе - физика**
Никола Сејмановић	**– наставник предметне наставе - информатика и рачунарство**
Марија Станковић	**– наставник предметне наставе - биологија**
Катарина Арсић	**– наставник предметне наставе - хемија**
Душан Мијајловић	**– наставник предметне наставе - математика**

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Конституисање стручног већа	Евидентирање чланова за текућу школску годину	Руководилац, чланови	Септембар	Записник
Анализа остварености плана из претходне године и мере унапређења	Увид у Акциони план, Школски програм и Годишњи план рада школе; дискусија и допуна плана са предлозима мера	Руководилац, чланови	Септембар	Записник
Укључивање директора у рад већа	Давање иницијатива директора за ефикаснији рад већа	Руководилац, чланови	Током године	Записник, извештај
Израда плана стручног већа за 2026/27. годину	Договор, увид у извештаје и анализа рада	Руководилац, чланови	Септембар	Записник
Израда глобалних и оперативних планова (прилагођавање актуелном моделу наставе)	Увид у Просветни преглед, ШРП и Правилник о стандардима постигнућа; усаглашавање и израда планова	Руководилац, чланови	Септембар и током године	Записник, увид у планове
Динамика израде писмених задатака и контролних вежби	Дискусија и договарање распореда провера	Руководилац, чланови	Почетак полугодишта	Записник, увид у план
Дефинисање критеријума оцењивања ученика	Анализа Правилника о оцењивању и утврђивање критеријума праћења и вредновања	Руководилац, чланови	Септембар	Записник, увид у критеријуме

Планирање угледних и огледних часова	Разговор, дефинисање динамике, размена примера добре праксе и професионалног искуства	Руководилац, чланови	Септембар	Записник
Анализа резултата иницијалних тестова	Разматрање и дискусија о постигнутим резултатима	Руководилац, чланови	Септембар	Записник, извештај
Обележавање Дана здраве хране	Планирање активности и расподела задужења	Руководилац, чланови	Октобар	Записник, извештај, фотографије
Активности у оквиру Дечије недеље (сарадња са локалном заједницом)	Договор о програмима и подела задатака	Руководилац, чланови	Октобар	Записник, извештај, фотографије
Организација припремне наставе за завршни испит	Дискусија и усвајање планова и распореда	Руководилац, чланови	Јануар	Записник, распоред
Прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	Предлози наставника и усаглашавање у оквиру већа	Руководилац, чланови	Током године	Записник
Израда дидактичког материјала за индивидуалне потребе ученика	Предлози наставника и израда прилагођених материјала	Руководилац, чланови	Током године	Записник, извештај, фотографије
Стручно усавршавање наставника	Предавања на договорене теме, стручна анализа и разговор	Руководилац, чланови	Током године	Записник, извештај о стручном усавршавању
Одабир ученика за такмичења	Дискусија, дефинисање критеријума и избор кандидата	Руководилац, чланови	Септембар, октобар	Записник
Организација допунске, додатне и припремне наставе	Планирање састанака, израда распореда и усаглашавање	Руководилац, чланови	Септембар	Записник, распоред часова
Укључивање ученика у креирање ваннаставних активности	Заједнички разговор наставника и ученика, подршка новим идејама	Чланови већа, ученици	Септембар, октобар	Записник, извештај, фотографије
Примена поступака вредновања у функцији даљег учења	Усаглашавање методологије праћења напретка	Чланови већа	Током године	Записник, извештај, фотографије
Ангажовање ученика путем истраживачких задатака	Избор адекватних садржаја и укључивање ученика у школске активности	Чланови већа, ученици	Током године	Записник, извештај, фотографије

Припрема материјала за веб-сајт школе	Израда текстилног, фото и видео садржаја, блог и ажурирање сајта	Руководилац, чланови	Током године	Записник, извештај, фотографије
Ваннаставне активности за мотивацију ученика са сметњама у развоју и из социјално нестимулативних средина	Давање предлога, праћење постигнућа и израда извештаја о напретку ученика	Руководилац, чланови	Током године	Записник, извештај, фотографије
Стручно усавршавање: Прилагођавање захтева учења индивидуалним могућностима	Упознавање са савременим техникама прилагођавања наставе	Руководилац, чланови	Током године	Записник, извештај, фотографије
Реализација угледних часова у првом полугодишту	Размена искустава, увођење нових метода и издвајање примера добре праксе	Руководилац, чланови	Прво полугодиште	Записник, извештај, фотографије
Предлог мера за унапређење успеха и мотивације ученика	Анализа постојећег стања, договарање мера и сарадња са стручним сарадником	Чланови већа	Током године	Записник
Припрема и организација школских такмичења	Договор и подела задужења у тиму	Чланови већа, директор, педагог	Током године	Записник
Анализа успеха на крају III класификационог периода са мерама за унапређење	Разматрање резултата и израда аналитичког извештаја	Чланови већа	Новембар / Април	Записник, извештај са анализом
Анализа рада већа у првом полугодишту	Израда полугодишњег извештаја о раду	Чланови већа	Јануар	Записник
Реализација такмичења, анализа резултата и мере за мотивацију	Организација, подела задужења и анализа постигнутих резултата	Чланови већа	Током године / Друго полугодиште	Записник, извештај, фотографије
Примена знања стечених на семинарима током часова	Припрема и одржавање часова уз примену савремених метода	Чланови већа	Током године	Записник, извештај, фотографије
Симулација завршног испита (пробни завршни испит)	Договор, организација и утврђивање начина спровођења	Чланови већа	Децембар, март	Записник, извештај
Анализа реализације допунске, додатне наставе и секција са мерама за унапређење	Писање извештаја, разговори и анализа постигнутих резултата	Чланови већа, педагог, директор	Током године	Записник, извештај
Обележавање Светског дана шума (23. март)	Организација активности са ученицима и одељенским старешинама	Чланови већа, одељенске старешине	Март	Записник, извештај, фотографије

Анализа успеха ученика на пробном завршном тесту	Разматрање резултата и дефинисање мера за завршни испит	Чланови већа	Април	Записник, извештај
Обележавање Дана планете Земље	Договор и расподела дужности за реализацију активности	Чланови већа	Април	Записник, извештај, фотографије
Подршка ученицима у ефикаснијем учењу	Организација предавања педагога на тему техника учења	Чланови већа, педагог	Током године	Записник, извештај, фотографије
Евалуација ефеката диференциране наставе и мере унапређења	Анализа, увид у документацију и израда извештаја	Чланови већа	Током године	Записник, извештај, фотографије
Анализа реализованих угледних часова и мере унапређења	Увид у припреме наставника и материјале са часова	Чланови већа	Јун	Записник, извештај, фотографије
Обележавање Дана победе над фашизмом	Договор и организација пригодног програма	Чланови већа	Мај / Јун	Записник, извештај, фотографије
Хоризонтално учење: узајамне посете часовима наставника	Израда распореда посета и међусобна анализа часова	Чланови већа	Током године	Извештај, евиденција у есДневнику
Сумирање резултата допунске, додатне, припремне наставе и секција	Аналитички разговор и израда завршног извештаја	Чланови већа	Јун	Записник, извештај
Анализа стручног усавршавања наставника и мере унапређења	Разматрање остварених сати и квалитета усавршавања	Чланови већа	Јун	Записник, извештај
Завршна анализа остварености плана рада већа за 2026/2027. годину	Увид у документацију, анализа и израда годишњег извештаја	Чланови већа	Јун	Записник, извештај
Израда предлога плана рада стручног већа за наредну школску годину	Анализа рада, увид у документацију и дефинисање новог плана	Чланови већа	Јун	Записник, предлог плана

9.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА

Чланови	
Виолета Пејчић Станојевић	наставник српског језика - ***координатор***
Снежана Крстић Томић	наставник српског језика
Маја Станковић	наставник енглеског језика
Александра Вељковић Јајац	наставник енглеског језика
Валентина Антић	наставник немачког језика
Биљана Николић	наставник немачког језика

План рада Стручног већа језика

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Конституисање Стручног већа језика	- договор, разговор - писање извештаја	Руководилац већа, чланови већа	АВГУСТ	Записник
Анализа остварености плана Стручног већа за школску 2025/2026. годину	- предлози за савладавање потешкоћа уочених анализом	Руководилац већа, чланови већа		Записник
Израда плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. год.	- договор, увид у извештај, анализе рада	Руководилац већа, чланови већа		План рада
Израда плана стручног усавршавања 2026/2027. год.	- договор - увид у каталог стручног усавршавања	Руководилац већа, чланови већа		План стручног усавршавања
Договор о реализацији активности према РП-у (израда плана интердисциплинарне, тематске и пројектне наставе)	- дискусија, договор о начину израде плана активности	Руководилац већа, чланови већа		План, записник
Израда распореда одржавања угледних часова за школску 2026/2027. год.	- увид у оперативне планове рада - договор на основу изабраних наставних јединица	Руководилац већа, чланови већа		Распоред, табела
Израда стандардизованих глобалних и оперативних планова за школску 2026/2027. год.	- договор о начину израде - увид у Просветни преглед - увид у Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања	Руководилац већа, чланови	СЕПТЕМБАР	Планови наставника

Оцењивање ученика	- увид у Правилник - дефинисање критеријума праћења и оцењивања	Чланови већа		Правилник о оцењивању
Динамика израде школских писмених задатака и контролних вежби	- дискусија, договор	Чланови већа		Распоред
Спровођење иницијалног тестирања ученика	- дискусија, договор	Чланови већа		Тестови
Активности поводом одржавања Ликовне и Књижевне колоније	- договор, подела задужења	Чланови већа		Фотографије
Обележавање Дана европских језика	- планиране активности	Чланови већа		Фотографије
Анализа анкете о интересовањима ученика за формирање ваннаставних активности и формирање понуде ваннаставних активности на основу могућности школе, наставног кадра и интересовања ученика	- дискусија, договор	Чланови већа		Анкете
Подршка ученицима у учењу – самооцењивање стила учења; ученик бира начин обраде теме на основу стила учења који му одговара	- предавање педагога на тему техника учења	Чланови већа, педагог		Упитници
Прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	- предлози наставника, договор у оквиру већа	Чланови већа, педагог	ОКТОБАР/НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР	Договор
Активности поводом Дечје недеље	- договор, подела задужења	Чланови већа		План активности, фотографије
Активности поводом обележавања Дана школе	- договор, подела задужења	Чланови већа		Фотографије
Часови допунске, додатне наставе и припремне наставе	- разговор, договор о плану	Чланови већа, педагог		Планови
Ангажовање ученика у изради програма ваннаставних активности	- договор наставника и ученика, прихватање нових идеја	Чланови већа, ученици		Упитници
Истраживачки задаци у настави - ангажовање ученика у припреми и реализацији наставних садржаја кроз истраживачке задатке	- одабир наставних садржаја применљивих овом начину рада на нивоу стручног већа; реализација - укључивање ученика у школске активности	Чланови већа, ученици		План, фотографије, записник
Анализа постигнућа и остварености стандарда на завршном испиту у	- писани облик - предлог мера за побољшање остварености	Чланови већа, педагог и психолог	ЈАНУАР	Извештаји

претходној школској години (на основу званичног извештаја Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања)	стандарда кроз разговор са стручним сарадницима			
Организација симулације завршног испита	- договор - утврђивање начина рада	Чланови већа		Извештаји
Анализа резултата симулације завршног испита	- писани извештај	Чланови већа		Извештаји
Посета Сајму књига	- договор, подела задужења	Чланови већа		Фотографије
Стручно усавршавање на тему дискусије и дебате у настави, као и о могућностима избора ученика у вези са начином обраде теме, обликом рада и материјалом	- семинар, предавање	Чланови већа		План активности и фотографије
Обележавање Божића и Нове године	- разговор - подела задужења	Чланови већа		Фотографије
Анализа рада Стручног већа на крају првог полугодишта и мере за побољшање рада тима и међусобне сарадње	- извештај	Чланови већа		Извештаји и записник
Тајни пријатељ– организовање игре на нивоу већа и колектива у целини	- договор	Чланови већа		Фотографије
Предлог мера за побољшање успеха и мотивисање Ученика	- увид у постојеће стање - договор, предлози - сарадња са стручним - сарадником	Чланови већа		План
Припрема за прославу школске славе Свети Сава	- разговор - подела задужења	Чланови већа	ФЕБРУАР	Фотографије
Припрема и организовање такмичења	- договор - подела задужења	Чланови већа, педагог		Тестови
Организација симулације завршног испита	- договор - утврђивање начина рада	Чланови већа		Тестови
Анализа резултата симулације завршног испита	- писани извештај	Чланови већа		Извештаји
Припрема и благовремена најава угледних часова у II полугодишту	- израда плана одржавања и плана посете часовима	Чланови већа		План
Анализа успеха и постигнућа ученика на крају I полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	- разговор - писање извештаја	Чланови већа		Извештаји

Анализа непредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе	- анализа, дискусија	Чланови већа		Извештаји
Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту	- извештај	Чланови већа		Записник и извештај
Одржавање школских такмичења и анализа резултата и предлог мера за бољи успех и мотивацију	- договор са члановима већа - подела задужења	Чланови већа		Извештај
Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)	- договор о начину обележавања и предлог активности	Чланови већа		Фотографије
Организација пробног завршног испита Анализа резултата пробног завршног испита	- договор - писани извештаји - разговори - постигнути резултати	Чланови већа	МАРТ	Тестови Извештаји
Учешћа на општинском такмичењу	- разговор - писање извештаја	Чланови већа		Извештаји
Израда плана припреме за завршни испит на основу постигнутих постигнућа на пробном завршном испиту	- писани облик	Чланови већа		План припреме
Сегментација часова по областима и задацима који покривају кључне садржаје завршног теста	- писани облик	Чланови већа		План
Анализа успеха и постигнућа ученика на крају III класификационог периода и предлог мера за побољшање рада	- разговор - писање извештаја	Чланови већа	АПРИЛ	Извештај
Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма (22. април)	- договор, подела задужења	Чланови већа		Фотографије и презентације
Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића (10. април)	- договор, подела задужења	Чланови већа		Фотографије и презентације
Посета часова наставник-наставник са анализом	- договор, израда плана - анализа посећених часова	Чланови већа		Записник
Обележавање Ускрса	- разговор - подела задужења	Чланови већа	МАЈ	Фотографије
Активности поводом обележавања Дана жалфије Процена реализације и	- договор - подела задужења - разговор; анализа	Педагог, Чланови већа		Фотографије

ефеката пројектне наставе и мере за побољшање пројектне наставе	- писање извештаја - увид у документацију			Извештаји
Анализа реализованих угледних часова и мере за побољшање	- увид у материјале записнике - стручних већа, припреме наставника	Чланови већа		Записник
Обележавање Дана словенске писмености	- договор - подела задужења	Чланови већа		Фотографије
Анализа постигнутих резултата са општинског и окружног нивоа такмичења и мере за мотивацију ученика	- анализа - разговор - увид у документацију	Чланови већа	ЈУН/АВГУСТ	Извештаји
Анализа успеха и постигнутог знања на крају другог полугодишта	- разговор - анализа - писање извештаја	Чланови већа		Извештаји
Сумирање резултата рада допунске, додатне и припремне наставе и секција	- разговор - писање извештаја	Чланови већа		Записник
Анализа стручног усавршавања наставника и мере побољшања	- разговор, разматрање - анализа	Чланови већа		Записник
Анализа постигнућа и остварености исхода на завршном испиту	- разговор, разматрање - анализа	Чланови већа		Извештај
Упоредна анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и на завршном испиту	- анализа, дискусија - предлог мера за побољшање - анализа, дискусија	Чланови већа		Извештај
Анализа непредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе				Извештај
Анализа остварености плана и програма стручног већа у школској 2026/2027. год. и мере побољшања рада	- разговор; увид у документацију - анализа рада - писање извештаја	Чланови већа		Извештај
Израда предлога плана рада стручног већа за наредну школску годину	- разговор; анализа рада - увид у документацију	Чланови већа		План рада

9.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Чланови
Зорана Јанковић - наставник предметне наставе - географија- ***координатор***
Савица Ђурђевић – наставник предметне наставе – географија
Јелена Милановић – наставник предметне наставе – историја
Маја Думановић – наставник предметне наставе - грађанско васпитање

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Конституисање Већа	договор о активностима	Руководилац већа, чланови	Септембар	Записник са састанка
Анализа остварености плана Стручног већа за школску 2025/2026. год. и мере за побољшање	- процена - предлози за савладавање потешкоћа уочених анализом - договор; - увид у извештај; - анализе рада - плана рада	Руководилац већа, чланови	Септембар	Записник са састанка
Израда плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.год.		Руководилац већа, чланови		Записник са састанка, преглед плана
Израда плана стручног усавршавања	- договор - увид у каталог стручног усавршавања	Руководилац већа, чланови	Септембар	Записник
Усклађивање рада већа по ШРП	- увид у Правилник	Руководилац већа, чланови	Септембар	Преглед плана
Израда стандардизованих глобалних и оперативних планова за школску 2026/2027.год.	-договор о начину израде -увид у Просветни преглед -увид у Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања	Руководилац већа, чланови	Септембар	Увид у оперативне планове
Спровођење иницијалног тестирања ученика	- договор - оперативни планови	Руководилац већа, чланови	Септембар	Анализа тестирања
Динамика израде контролних вежби и тестова	-дискусија, договор - попуњавање табеле	Руководилац већа, чланови	Септембар	Праћење табеле

Израда распореда одржавања угледних часова за школску 2026/2027.год.	-увид у оперативне планове рада -лични план усавршавања у установи	Руководилац већа, чланови	Септембар	Праћење табеле и планова
Часови допунске, додатне наставе и припремне наставе	- разговор, договор о плану - предлог плана	Руководилац већа, чланови	Септембар	Увид у записник
Обнављање наставних средстава	- анализа постојећих наставних средстава у односу на недостајућа наставна средства - списак потребних наставних средстава и списак за набавку	Руководилац већа, чланови	Септембар	Увид у попис материјала
Упознавање чланова Стручног већа са активностима развојног плана за 2026/2027. годину	- анализа планираних активности развојног плана - договор о реализацији - реализација активности	Руководилац већа, чланови	Септембар	Увид у записник
Прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	- предлози наставника, - договор у оквиру Већа - реализација предложених активности	Руководилац већа, чланови	Октобар	Увид у документацију
Обележавања Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату	-договор чланова већа -расподела дужности -реализација	Руководилац већа, чланови	Октобар	Увид у записник планираног као и фотографије о реализацији
Израда дидактичког материјала прилагођеног потребама ученика	- предлози наставника, договор у оквиру Већа -израда	Руководилац већа, чланови	Октобар	Увид у израду плана и разговор
Активности поводом Дечије недеље и Дана школе	- договор, подела задужења -реализација	Руководилац већа, чланови	Октобар	Слике о реализованом
Праћење стручног усавршавања у установи и ван установе	-предавање на договорену тему -размена искустава и повећање компетенција наставника -разговор и анализа	Руководилац већа, чланови	Октобар	Увид у табелу
Ангажовање ученика у изради програма ваннаставних активности	- договор наставника и ученика, прихватање нових идеја	Руководилац већа, чланови	Новембар	Увид у записник
Обележавање Дана примирја у Првом светском рату	-договор чланова већа -расподела дужности -реализација	Руководилац већа, чланови	Новембар	Фотографије

Коришћење поступака вредновања у функцији даљег учења	-договор о реализацији	Руководилац већа, чланови	Новембар	Увид у записник
Ангажовање ученика у припреми и реализацији наставних садржаја путем истраживачких задатака	-одабир наставних садржаја на нивоу стручног већа; -укључивање ученика у школске активности -реализација -анализа и вредновање	Руководилац већа, чланови	Новембар	Увид у планове, слике реализованог
Анализа напредовања у учењу и постизању исхода након похађања допунске наставе	-анализа, дискусија	Руководилац већа, чланови	Новембар	Увид у извештај
Анализа рада Стручног већа на крају првог класификационог периода и мере за побољшање рада и међусобне сарадње	- извештај са анализом и предлогом мера за рад	Руководилац већа, чланови	Новембар	Увид у извештај и предлог мера
Организовање ваннаставних активности за мотивацију ученика са сметњама у развоју и из социјално нестимулативних средина	-договор и предлози -извештаји о активностима и анализа постигнућа ученика који долазе из социјално нестимулативних средина	Руководилац већа, чланови	Децембар	Увид у извештај
Стручно усавршавање на тему прилагођавања захтева учења индивидуалним карактеристикама ученика	-упознавање са техникама прилагођавања захтева могућностима ученика -размена искустава и повећање компетенција наставника	Руководилац већа, чланови	Децембар	Увид у записник , разговор са наставницима о реализзованом
Анализа успеха и постигнућа ученика на крају I полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	-разговор -писање извештаја -предлог мера	Руководилац већа, чланови	Децембар	Увид у документаацију
Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту	- извештај о раду	Руководилац већа, чланови	Јануар	Увид у извештај
Предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика	-увид у постојеће стање - предлози - сарадња са стручним сарадницима	Руководилац већа, чланови	Јануар	Анализа остварености предлога за побољшање
Анализа реализације часова допунске, додатне наставе и секција и предлог мера за побољшање рада	- писани извештаји - разговори - анализа - постигнути резултати - предлог мера	Руководилац већа, чланови	Јануар	Увид у постигнуте резултате , писане извештаје као и разговор

Организација симулације завршног испита	-договор -утврђивање начина рада	Руководилац већа, чланови	Јануар	Увид у документацију
Анализа резултата симулације завршног испита	- писани извештај	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Увид у извештај
Припрема и најава угледних часова у II полугодишту	-израда плана одржавања и плана посете часовима Реализација,анализа и евалуација	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Увид у табелу планираног
Припрема и организовање такмичења	- договор - подела задужења - реализација припрема	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Документација и фотографије
Организација припремне наставе за полагање пробног и завршног испита	-договор са члановима већа -анализа реализације из предходне године -расподела дужности	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Анализа и разговор
Одржавање такмичења, анализа резултата и предлог мера за бољи успех и мотивацију	- договор са члановима већа -подела задужења - анализа -предлог мера	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Увид у документацију
Реализација часова са применом наученог на семинарима	- припрема наставника за час -одржавање часа, -размена искустава и повећање компетенција наставника -анализа и дискусија	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Анализа часа, увид у припрему , разговор
Организација припремне наставе за полагање пробног и завршног испита	-договор -утврђивање начина рада -израда распореда припреме	Руководилац већа, чланови	Фебруар	Увид у распоред припреме, разговор
Учешћа ученика на такмичењима	-разговор -писање извештаја -анализа постигнућа	Руководилац већа, чланови	Март	Увид у извештаје, анализа
Приказивање примера добре праксе прилагођавања захтева учења индивидуалним карактеристикама ученика	-договор, - приказ -размена искустава наставника -дискусија	Руководилац већа, чланови	Март	Дискусија
Састанак представника Савета родитеља са председницима стручних већа ради побољшања успеха ученика	-разговор	Руководилац већа, чланови	Март	Увид у извештаје

Анализа успеха ученика на пробном тесту и мере за бољи успех на завршном испиту	-извештај -анализа -предлог мера	Руководилац већа, чланови	Март	Увид у извештај, анализа
Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита	-писани облик	Руководилац већа, чланови	Март	Увид у план припреме
Анализа успеха и постигнућа ученика на крају III класификационог периода и предлог мера за побољшање рада	-разговор -писање извештаја -предлог мера	Руководилац већа, чланови	Април	Увид у извештај, анализа
Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића	-договор -подела задужења	Руководилац већа, чланови	Април	Фотографије
Обележавања Дана сећања на жртве холокауста,геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	-договор чланова већа -расподела дужности -реализација	Руководилац већа, чланови	Април	Разговор
Посета часова наставник-наставник са анализом	-договор, израда плана -анализа посећених часова	Руководилац већа, чланови	Април	Увид у извештај
Подршка ученицима у учењу	-предавање педагога на тему техника учења	Руководилац већа, чланови	Април	Разговор, анализа, слике
Процена реализације и ефеката диференциране наставе и мере за побољшање диференциране наставе	-разговор; анализа -писање извештаја -увид у документацију	Руководилац већа, чланови	Април	Увид у извештај, анализа
Праћење стручног усавршавања у установи и ван установе Анализа реализованих угледних часова у оквиру Већа и мере за побољшање	-увид у материјале записнике стручних већа, - припреме наставника -евиденције	Руководилац већа, чланови	Мај	Увид у записнике
Обележавање Дана победе над фашизмом	-договор чланова већа -расподела дужности -реализација	Руководилац већа, чланови	Мај	Увид у реализовано, слике
Анализа примене Протокола о оцењивању ученика и мере побољшања	-разговор; анализа	Руководилац већа, чланови	Мај	Увид у извештај, анализа, разговор
Анализа успеха и постигнутог знања на крају другог полугодишта	-разговор -анализа -писање извештаја	Руководилац већа, чланови	Јун	Увид у извештај, анализа

Сумирање резултата рада допунске, додатне и припремне наставе	-разговор -писање извештаја	Руководилац већа, чланови	Јун	Увид у извештај, анализа
Анализа стручног усавршавања наставника и мере побољшања	- разматрање -анализа -предлог мера	Руководилац већа, чланови	Август	Увид у извештај, анализа
Анализа постигнућа и остварености стандарда на завршном испиту	-разговор, разматрање	Руководилац већа, чланови	Август	Увид у извештаје, анализа
Анализа остварености плана и програма стручног већа у школској 2025/2026. год. и мере побољшања рада	-разговор; увид у документацију -анализа рада -предлог мера, -писање извештаја	Руководилац већа, чланови	Август	Увид у извештај, анализа
Израда предлога плана рада стручног већа за наредну школску годину 2027/2028.	-разговор; -увид у документацију	Руководилац већа, чланови	Август	Увид у извештај, анализа

9.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

ЧЛАНОВИ
Ацо Митровић - наставник ликовне културе - ***координатор***
Мирослав Станојевић - наставник технике и технологије
Бебица Спасић - наставник музичке културе
Милан Младеновић - наставник физичког и здравственог васпитања
Нела Петковић - наставник физичког и здравственог васпитања

План рада Стручног већа за области предмета уметности и вештина за 2026/2027. год

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености и активности***
Конституисање већа	Конститутивна седница	Руководилац већа	Септембар	Записник
Израда плана рада за школску 2026/2027. годину	Анализа плана за прошлу школску годину Дискусија чланова већа Изношење идеја Увид у Развојни план Израда плана	Руководилац и сви чланови већа	Септембар	Записник План рада
Учествовање чланова већа у изради Годишњег плана	Израда делова Годишњег плана рада школе (школски	Чланови већа	Септембар	Годишњи план рада

рада школе	спорт, културне активности ...)			школе
Израда плана стручног усавршавања запослених	Увид у каталог стручног усавршавања Увид у индивидуалне планове стручног усавршавања Увид у планирано усавршавање Акционим планом Развојног плана за школску 2026/27. годину	Чланови већа	Септембар	План стручног усавршавања запослених
Усклађивање критеријума оцењивања	Анализа критеријума оцењивања за сваки предмет на нивоу већа	Чланови већа	Септембар	Истакнути критеријуми оцењивања на огласним таблама и на сајту школе
Активности поводом одржавања Ликовне колоније	Контактирање одговорних особа колоније Договор Подела задужења Учешће	Ацо Митровић	Септембар	Фотографије и текст на школском сајту и у летопису школе
Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима	Анализа постојећег стања Евидентирање потребних неопходних наставних средстава Подношење захтева директору школе	Чланови већа	Септембар	Записник Захтев
Угледни часови	Анализа личних планова СУ Прављење распореда угледних часова Реализација	Чланови већа	Септембар	Записник Извештај о раду стручног већа
Активности поводом Дечје недеље	Упознавање са темом Изношење идеја Реализација	Чланови већа	Октобар	Школски сајт Летопис
Активности поводом Дана школе	Упознавање са начином обележавања Дана школе (директор школе) Изношење идеја Договор са руководиоцем Тима за културне и јавне делатности Реализација	Бебица Спасић	Октобар	Школски сајт Летопис
Јесењи крос	Договор Подела задужења Реализација	Наставници физичког васпитања	Октобар	Школски сајт Летопис
Општинско такмичење у стоном тенису	Припрема ученика за такмичење Организација превоза ученика на такмичење Реализација	Наставници физичког васпитања	Октобар	Школски сајт Летопис
Организовање недеље школског спорта	Организација активности Реализација	Наставници физичког и здравственог васпитања	Октобар	Школски сајт Летопис
Анализа успеха и	Увид у оцене ученика из	Чланови већа	Новембар	Записник

активности ученика на првом пресеку	предмета које чине већа Дискусија Уочавање проблема Давање предлога мера за унапређење			
Планирање интердисциплинарне наставе *Активност је преузета из Развојног плана школе	Планирање једног часа интердисциплинарне наставе сваког члана већа Израда плана реализације Реализација Евалуација Праћење реализације	Чланови већа	Новембар	Белешка у ес-дневнику ореализацији часа
Израда истраживачких задатака за ученике * Активност је преузета из Развојног плана школе	Одабир наставних садржаја пригодних за ову активност Реализација Анализа	Чланови већа	Новембар	Белешка у ес-дневнику о додатној активности ученика
Организовање коришћења ресурсаван школе који се могу користити у функцији наставе и учења * Активност је преузета из Развојног плана школе	Организовање једне посете на нивоу СВ у току школске године	Чланови већа	Новембар	Белешка у ес-дневнику о додатној активности ученика
Реализација активности у којима се користе материјално-технички ресурси ван школе * Активност је преузета из Развојног плана школе	СВ планира једну посету ресурсу ван школе (музеј,библиотека, фарма, предузеће...)	Чланови већа	Новембар	Белешка у ес-дневнику о додатној активности ученика
Сарадња са родитељима као ресурсима за наставу * Активност је преузета из Развојног плана школе	Наставници редовно сагледавају могућности коришћења ресурса ван школе у настави	Чланови већа	Новембар	Белешка у ес-дневнику о додатној активности ученика
Подстицање ученика на дискусију одабиром тема у складу са интересовањем ученика (дебата, аргументована дискусија)	Одабир одговарајућих тема Реализација Анализа	Чланови већа	Децембар	Записник
Стварање проблемске ситуације * Активност је преузета из Развојног плана школе	Анализа садржаја предмета који чине веће и уочавање могућности за реализацију ове активности	Чланови већа	Децембар	Записник
Активности поводом новогодишње приредбе, обележавање школске славе	Упознавање са начином обележавања Изношење идеја Договор са руководиоцем Тима за културне и јавне делатности Реализација	Бебица Спасић	Децембар/Ја нуар	Школски сајт Летопис

Анализа успеха и активности ученика на крају првог полугодишта	Увид у оцене ученика из предмета који чине веће Дискусија Уочавање проблема Давање предлога мера за унапређење	Чланови већа	Јануар	Записник
Израда извештаја о раду већа на крају првог полугодишта	Анализа рада Дискусија Давање предлога мера за унапређење Израда извештаја	Чланови већа	Јануар	Извештај
Такмичења ученика	Анализа календара такмичења Представљање могућности за учествовање на такмичењима из предмета које чине веће	Чланови већа	Фебруар	Записник
Самопроцењивање стила учења	Упознавање са резултатима испитивања стила учења ученика Анализа	Одељењске старешине Чланови већа	Фебруар	Записник Упитници о стиловима учења
Обучавање ученика да постављају питања која им помажу да прате сопствени процес учења и постигнућа * Активност је преузета из Развојног плана Усмеравање интеракције међу ученицима која је у функцији процене сопственог напретка и напретка других * Активност је преузета из Развојног плана Ученици самостално оцењују свој рад према критеријумима за одређени предмет * Активност је преузета из Развојног плана	Разговор са ученицима о задовољству успеха на крају првог полугодишта Заједничка анализа са ученицима о нивоу наученог градива, сопственог и других ученика Подсећање на критеријуме оцењивања Упознавање ученика са белешкама о активностима и оценама уписаним у ес-дневник	Чланови већа Ученици	Фебруар	Записник
Активности за сарадњу између наставника (размена примера добре праксе), Ученика и наставника (заједнички пројекти),	Изношење идеја Дискусија Реализација	Чланови већа	Фебруар	Записник

родитеља, наставника, ученика (заједничке акције), наставника и управе (успостављање транспарентног система приликом планирања развојних активности школе) * Активност је преузета из Развојног плана школе				
Увођење савремених метода, алата и приступа који ће учинити наставу ефикаснијом, интерактивнијом и прилагођенијом потребама ученика (пројектна настава, амбијентална настава, обрнута учионица, истраживања, интерактивни алати за квизове, самоевалуација, ученика и вршњачка евалуација, интегрисана настава, настава ван учионице..) * Активност је преузета из Развојног плана школе	Анализа могућности за реализацију ове активности Планирање Реализација - Анализа	Чланови већа	Фебруар	Записник
Избор уџбеника за школску 2026/27. годину	Анализа одабраних уџбеника за осми разред и евентуална промена Евидентирање уџбеника који ће се користити	Наставник ТТ, ликовне и музичке културе	Март	Записник
Стручно усавршавање у установи у виду посета наставник-наставник	Израда распореда посета у оквиру већа Дискусија Упознавање са обрасцем за праћење часа Реализација	Руководилац и сви чланови већа	Март	Потврде о посети часу Попуњени обрасци за праћење часа Извештаји о СУ наставника
Анализа успеха и активности ученика на трећем пресеку	Увид у оцене ученика из предмета који чине веће Дискусија Уочавање проблема Давање предлога мера за унапређење	Чланови већа	Април	Записник
Пролећни крос	Договор Подела задужења Реализација	Наставници физичког и здравственог васпитања	Април	Школски сајт Летопис
Недеља сећања и заједништва	Изношење идеја	Чланови већа	Мај	Школски сајт Летопис

	Израда плана активности Реализација			
Сумирање резултата рада ваннаставних активности	Представљање реализованих активности за сваку секцију Дискусија Израда извештаја о раду секција	Чланови већа	Мај	Извештај о раду секција
Давање предлога за спортисту школе и посебне дипломе ученицима осмог разреда	Увид у резултате такмичења ученика осмог разреда Анализа учешћа ученика осмог разреда у активностима предмета који чине веће Анализа успеха ученика осмог разреда из предмета који чине веће	Чланови већа	Мај	Записник
Извештаји о стручном усавршавању	Анализа индивидуалних извештаја о стручном усавршавању Извештаји о посећеним семинарима Размена искустава	Чланови већа	Јун	Записник Извештај о стручном усавршавању
Резултати ученика на такмичењима	Уочени проблеми Дискусија Давање предлога мера за унапређење	Чланови већа	Јун	Записник
Анализа успеха и активности ученика на крају другог полугодишта	Увид у оцене ученика из предмета који чине већа Дискусија чланова већа Уочавање проблема Давање предлога мера за унапређење	Чланови већа	Јун	Записник
Израда извештаја о раду већа на крају другог полугодишта	Анализа рада Дискусија Давање предлога мера за унапређење Израда извештаја	Чланови већа	Јун	Извештај

10. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

10.1. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА, ТИМОВА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Стручни актив за развој школског програма	**Кристина Цекић – педагог школе- координатор** Никола Сејмановић Богдана Ђорђевић Ана Смиљковић Снежана Крстић Томић Лидија Ћирић, директор школе
Стручни актив за развојно планирање	**Никола Сејмановић - координатор** Снежана Крстић Томић Лидија Ћирић, директор школе Кристина Цекић, педагог школе Душан Мијајловић Марина Јанковић Љубисавка Демировић представник Ученичког парламента – Хана Димитријевић представник јединице локалне самоуправе – Јадранка Јовановић представник Савета родитеља – Александра Дедић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	**Марина Јанковић - координатор** Снежана Крстић Томић Лидија Ћирић, директор школе Кристина Цекић, педагог школе Никола Сејмановић Анђела Јовановић Ђорђевић Душан Мијајловић Милена Лазаревић представник Ученичког парламента – Дуња Вучић представник јединице локалне самоуправе – Душан Николић представник Савета родитеља – Марија Тошић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	**Милан Младновић - координатор** Предраг Љубеновић Јелена Милановић Марија Станковић Валентина Антић Мирослав Станојевић Савица Ђурђевић Маја Станковић Валентина Костадиновић Лидија Ћирић, директор школе Јелена Живковић, библотекар школе представник Ученичког парламента – Неда Вацић представник јединице локалне самоуправе – Анђела Стојановић представник Савета родитеља – Александра Марковић
Тим за инклузивно образовање	**Ивана Стевановић – психолог школе – координатор** Виолета Пејчић Станојевић Марина Јанковић Анђела Јовановић Ђорђевић Богдана Ђорђевић

	Маја Думановић Представник Савета родитеља – Александра Ђорђевић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	**Катарина Арсић - координатор** Лидија Ћирић, директор школе Марија Станковић Ана Смиљковић Милан Младеновић Ивана Стевановић, психолог школе Кристина Цекић, педагог школе Јана Ракић, секретар школе представник Ученичког парламента представник Ученичког парламента – Неда Марковић представник јединице локалне самоуправе – Душан Николић представник Савета родитеља – Анђела Демировић Школски полицајац – Иван Спасић
Тим за кризне догађаје	**Лидија Ћирић, директор школе** Виолета Пејчић Станојевић Милан Младеновић Ивана Стевановић, психолог школе Марија Станковић
Тим за самовредновање	**Снежана Крстић Томић – координатор** Кристина Цекић, педагог школе Марина Јанковић Никола Сејмановић Анђела Јовановић Ђорђевић Душан Мијајловић Лидија Ћирић, директор школе Јана Ракић, секретар школе представник Ученичког парламента – Андреа Алић представник јединице локалне самоуправе – Јадранка Јовановић представник Савета родитеља – Милица Ђурић
Тим за реализацију пилот пројекта обогаћеног једносменског рада	**Нела Петковић – координатор** Лидија Ћирић, директор школе Снежана Крстић Томић Виолета Пејчић Станојевић Ацо Митровић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић Богдана Ђорђевић Драгана Поповић Маја Думановић Кристина Цекић, педагог школе
Тим за професионални развој	**Маја Станковић – координатор** Марија Станковић Предраг Љубеновић Милан Младеновић Александра Вељковић Јајац Снежана Станисављевић
Тим за израду пројеката	**Марија Петковић – координатор** Валентина Антић Мирослав Станојевић Маја Станковић Никола Сејмановић Милан Младеновић
Тим за естетско уређење школе	**Анђела Јовановић Ђорђевић – координатор** Марина Јанковић

	Богдана Ђорђевић Јелена Живковић Ацо Митровић Зорана Јанковић Ана Смиљковић Лидија Ћирић, директор школе

Школски тим за ФООО
Маја Думановић– координатор
Лидија Ћирић, директор школе
Ивана Стевановић, психолог
Љубисавка Демировић
Љубиша Панајотовић
Никола Стојановић
Марија Петковић
Милена Лазаревић
Снежана Девић
Ана Смиљковић
Лука Тошић
Драгана Поповић
Горан Сејмановић
Александра Вељковић Јајац
Марија Крстић
Слађан Станковић
Катарина Арсић
Предраг Љубеновић
Мирослав Станојевић
Валентина Костадиновић
Јелена Милојковић
Никола Сејмановић
Маја Станковић
Александра Марковић

10.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план школе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно – васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Развојни план школе донет је на основу извештаја о самовредновању рада школе у коме су вредноване све области рада установе. других индикатора квалитета рада установе. Развојни план школе донео је орган управљања, на предлог Стручног актива за развојно планирање, за период од три године.

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Конституисање Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/27. годину	- Евидентирање чланова актива и евентуалних промена у саставу	Координатор Чланови већа	АВГУСТ/СЕПТЕМБАР	Увид у записник са састанка актива
Израда плана и програма рада Стручног актива за развојно планирање	- Анализа извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/27. годину - Израда плана за школску 2026/27. годину			- Увид у записник са састанка актива - Усвојен извештај о раду актива за претходну школску годину - Израђен план и програм рада актива за школску 2026/27. годину
Издвајање активности Развојног плана за школску 2026/27. Годину	- Подела задужења међу члановима актива			- Увид у записник са састанка актива - Издвојене су активности за школску 2026/27. годину
Избор координатора за праћење реализације активности из Развојног плана по областима за школску 2026/27. годину	- Предлагање, гласање, евидентирање изабраних чланова актива			- Увид у записник са састанка актива - Изабрани су координатори за све области
Израда документа активности из Развојног плана за школску 2026/27. годину	- Подела задужења координаторима за сваку област развојног плана			- Увид у записник са састанка актива - Израђен документ

Имплементација активности Развојног плана за школску 2026/27. годину у све школске документе	- Достављање плана активности из развојног плана за школску 2026/27. годину свим руководиоцима већа, актива и тимова, педагогу и директору школе - Упућивање у садржаје које треба уврстити у Годишњи плана рада школе, планове и програме рада свих стручних већа, актива и тимова, планове и програме рада одељењског старешине, Ученичког парламента, планове и програме рада директора и педагога школе	Руководилац актива Руководиоци стручних већа, актива и тимова Одељењске старешине Координатор Ученичког парламента Директор Педагог		- Преглед планова рада стручних већа, одељењских старешина, руководилаца тимова и актива, стручних сарадника, директора, Ученичког парламента
Праћење реализације активности Развојног плана за школску 2026/27. Годину	- Прикупљање података о реализованим активностима - Анализа реализације - Давање предлога за реализацију активности које нису остварене у планираном термину	Руководилац актива Координатор и области	На крају сваког класификационог периода	Увид у записник са састанака актива
Договор у вези са израдом развојног плана за наредни период и подела задужења	- Договор - Подела задужења координаторима за сваку област развојног плана	Руководилац актива Координатор и области	Током другог полугодишта	Увид у записник са састанака актива
Израда развојног плана за наредни период	Израда документа	Руководилац актива Координатор и области	Током другог полугодишта	- Увид у записник са састанака актива Израђен развојни план за наредни период
Израда извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање	- Увид у активности Стручног актива за развојно планирање школе - Израда извештаја - Представљање извештаја на седници Наставничког већа	Руководилац актива Чланови актива	На крају првог и на крају другог полугодишта	- Увид у записник са састанка актива - Израђен извештај о раду
Израда извештаја о реализацији активности Развојног плана за школску 2026/27. Годину	- Прикупљање података о реализованим активностима и њихово упоређивање са планом; израда извештаја; представљање извештаја на седници Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља	Руководилац актива Координатор и области	На крају првог и на крају другог полугодишта	- Увид у записник са састанка актива - Израђен извештај о реализацији активности

Редовно позивање, евалуација и праћење присуства и учешћа у раду органа, тела или тимова чланова Ученичког парламента и Савета родитеља	- Позив за присуство седницама		Током школске године	Увид у евиденције присутних на седницама органа, тела и тимова

10.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм је документ који се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. На основу школског програма се остварује развојни план школе. Садржи све програме и друге законом прописане елементе, према којима се остварује укупан образовно – васпитни рад у школи. Доноси га школски одбор на период од четири године. Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Конституисање стручног актива за развој школског програма и избор председника и заменика председника	Давање предлога и евидентирање чланова тима	Директор	Септембар	Увид у записник и Годишњи план рада школе
Доношење плана рада Стручног актива за развој школског програма	Договор, анализа, предлагање и усвајање плана рада	Чланови Стручног актива за развој школског програма	Септембар	Увид у записник и годишњи план рада школе
Праћење остварености школског програма у првом полугодишту	Увид у електронски дневник образовно – васпитног рада и записнике стручних већа и тимова школе, извештаје наставника	Чланови стручног актива за развој школског програма	Новембар, Децембар	Увид у извештај о остварености програма образовања и васпитања
Израда извештаја остварености програма образовно-васпитног рада за прво полугодиште	Расподела задужења приликом израде извештаја и писање извештаја	Чланови стручног актива за развој школског програма	Децембар Јануар	Извештај о остварености програма образовања и васпитања
Подношење извештаја о остварености програма образовања и васпитања за прво полугодиште стручним органима и органу управљања	Упознавање стручних и руководећих органа са извештајем на седницама	Чланови стручног актива за развој школског програма	Јануар	Записник са стручних органа и органа управљања
Праћење измене и допуне правилника о образовно-васпитном раду	Преглед прописа у области образовања и васпитања	Стручни актив за развој школског програма, директор, Секретар	У току године	Увид записник
Предлагање мера за унапређивање остварености начела	Израда акционог плана	Тим за самовредновање, тим за обезбеђивање	Април	Увид у записник и акциони план

		квалитета и развој установе, Стручни актив за развој школског програма		
Праћење остварености школског програма у другом полугодишту	Увид у електронски дневник образовно – васпитног рада и записнике стручних већа и тимова школе, извештаје наставника	Чланови стручног актива за развој школског програма	Мај - јун	Праћење остварености школског програма
Израда извештаја остварености програма образовно-васпитног рада	Расподела задужења приликом израде извештаја и писање извештаја	Чланови стручног актива за развој школског програма	Јун	Израда извештаја остварености програма образовно-васпитног рада за друго полугодиште
Подношење извештаја о остварености програма образовања и васпитања стручним органима и органу управљања	Упознавање стручних и руководећих органа са извештајем на седницама	Чланови стручног актива за развој школског програма	Јун	Записник са стручних органа и органа управљања

10.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање рада школе ће у току школске 2026/2027. године обављати послове у складу са Статутом школе, Правилником о вредновању квалитета рада установе и Правилником о стандардима квалитета рада установе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе је одлучио да ће се у школској 2026/2027. години вредновати области квалитета:

- **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**
- **Програмирање, планирање и извештавање**

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ***	***ВРЕМЕ***	***НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ***
Конституисање Тима за самовредновање рада школе и избор координатора Тима и заменика	Евидентирање чланова Тима	Директор, наставничко веће	Септембар	Записник
Предлагање плана рада Тима за школску 2026/27. годину	Усвајање плана рада Тима	Координатор Тима, чланови Тима	Септембар	Записник, план рада
Избор области које ће се вредновати у току школске 2026/27. године. Избор инструмената за самовредновање	Одабир области на основу извештаја о самовредновању и предлога Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе. Израда инструмената за самовредновање	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Септембар	Записник
Израда плана самовредновања	Сачинити план самовредновања за изабране области	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Септембар	Записник

Организовање прикупљања потребних података	Прикупљање података на основу утврђених инструмената	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Октобар	Записник
Анализа добијених резултата, уочавање јаких и слабих страна области квалитета, израда извештаја и акционог плана	Обрада добијених података, утврђивање приоритета на којима треба радити	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Новембар	Записник, извештај
Подношење извештаја о органу управљања, руковођења и стручним органима и Ученичком парламенту	Извештавање о резултатима вредноване области и приоритетима за развој установе	Координатор Тима	Децембар / јануар	Записник, извештај, записници које сачињавају одговарајући органи
Израда и подношење извештаја о раду Тима за самовредновање	Извештавање о раду Тима	Координатор Тима	Децембар / јануар	Записник, извештај
Избор инструмената за самовредновање за другу област самовредновања	Одабир области на основу извештаја о самовредновању. Израда инструмената за самовредновање	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Фебруар	Записник, извештај
Организовање прикупљања потребних података	Прикупљање података на основу утврђених инструмената	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Април / Мај	Записник, извештај
Спровођење акционих истраживања о примени ИКТ-а у настави и	Анкетирање наставника, разговори	Чланови Тима	Друго полугодиште	Записник, извештај

дигиталним компетенцијама наставника				
Анализа добијених резултата, уочавање јаких и слабих страна области квалитета, израда извештаја и акционог плана	Обрада добијених података, утврђивање приоритета на којима треба радити	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Јун	Записник, извештај
Подношење извештаја о органу управљања, руковођења и стручним органима и Ученичком парламенту	Извештавање о резултатима вредноване области и приоритетима за развој установе	Координатор Тима	Јун	Записници са седница одговарајућих органа
Израда и подношење извештаја о раду Тима за самовредновање	Извештавање о раду Тима	Координатор Тима	Јун	Записник, извештај
Редовно позивање чланова Ученичког парламента и Савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	Евиденција присуства	Чланови Тима	Током године	Записник, извештај
Анализа постигнућа и остварености стандарда на завршном испиту	ЗВКОВ анализе постигнућа на завршном испиту Анализа извештаја о самовредновању области 3.	Чланови Тима	Август	Записник, извештај
Израда годишњег извештаја о раду Тима и његово интегрисање у	Израда извештаја	Координатор Тима, Тим за израду извештаја о реализацији	Август	Записник, извештај

Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе		Годишњег плана рада школе		

10.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Тим има следеће надлежности:

- ✓ Прати обезбеђивање и унапређење квалитета образовно – васпитног рада у установи
- ✓ Стара се о остваривању школског програма
- ✓ Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- ✓ Вреднује резултате наставника, васпитача и стручних сарадника
- ✓ Прати и утврђује резултате рада ученика

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Евиденција чланова из реда запослених, Савета родитеља, Ученичког парламента и локалне самоуправе; упознавање са надлежностима тима као и подела задужења.	Директор, координатор	Септембар	Записник, извештаји, као и решење о именовању
Доношење плана рада тима	Анализа плана и извештаја из предходне године, анализа статута школе, усвајање плана рада.	Координатор, чланови тима	Септембар	Записник, план рада тима
Праћење реализације годишњег плана самовредновања и подршка Тиму за самовредновање	Усклађивање активности Тима са динамиком самовредновања; пружање организационе и стручне подршке при избору и примени инструмената, прикупљању података и анализи резултата за области „Настава и учење“ и „Подршка ученицима“.	Чланови тима, Тим за самовредновање	Током године, у складу са планом самовредновања	Записници, извештаји, увид у инструментацију и резултате самовредновања
Разматрање резултата самовредновања и утврђивање приоритета за унапређивање квалитета	Разматрање извештаја Тима за самовредновање; идентификовање јаких страна и области за унапређивање; повезивање резултата са Развојним планом, Школским програмом и Годишњим планом рада школе.	Чланови Тима, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање	Новембар–јануар и јун	Записник, извештај Тима за самовредновање

Израда и праћење мера за унапређивање квалитета рада установе	На основу резултата самовредновања утврдити мере, носиоце, рокове и показатеље остварености; предложити укључивање мера у релевантна школска документа и пратити њихову реализацију	Чланови Тима, Стручни актив за развојно планирање, координатори тимова и стручних органа	Јануар–јун	План/мере за унапређивање, записници, извештаји о реализацији
Праћење и анализа квалитета наставе, учења и подршке ученицима у складу са приоритетима самовредновања	Увид у податке о постигнућима ученика, реализацији мера подршке, резултатима праћења наставе и другим релевантним показатељима; предлагање мера за унапређивање у сарадњи са стручним органима и тимовима.	Педагог/стручни сарадник, чланови Тима, стручни органи и тимови	По класификационим периодима и према потреби	Записници, извештаји, предлози мера
Праћење примене важећих прописа од значаја за квалитет рада установе	Праћење измена прописа; упознавање чланова и релевантних запослених са обавезама које се односе на квалитет рада, самовредновање и развој установе; праћење примене у пракси.	Секретар школе, директор, чланови Тима	Током године	Записници, обавештења, евиденција о праћењу примене
Координација рада са стручним већима, стручним активима, тимовима, Саветом родитеља и Ученичким парламентом	Размена података и предлога, праћење реализације мера за унапређивање, укључивање релевантних представника и обезбеђивање повратне информације о резултатима и потребама ученика и родитеља.	Координатор и чланови Тима, координатори тимова и руководиоци стручних органа	Током године	Записници, планови и извештаји стручних органа и тимова
Праћење реализације мера за унапређивање квалитета и њихове повезаности са развојним планирањем	Провера остварености утврђених мера и показатеља; предлагање корективних мера тамо где реализација није остварена или није дала очекиване резултате.	Чланови Тима, Стручни актив за развојно планирање	На крају првог и другог полугодишта	Записник, извештај о реализацији мера, предлози корективних мера
Израда извештаја о раду Тима и допринос извештају о реализацији Годишњег плана рада школе	Анализа реализованих активности, степена остварености мера и приоритета; израда извештаја о раду Тима	Координатор, чланови Тима, Тим за израду извештаја о реализацији	Август	Записник, годишњи извештај о раду Тима, прилог/подаци за извештај о

	и достављање података за извештај о реализацији Годишњег плана рада школе.	Годишњег плана рада школе		реализацији ГПРШ

Активности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су постављене као подршка, координација и праћење мера заснованих на резултатима самовредновања.

НАПОМЕНА: Начини праћења реализације плана рада Тима су извештаји, записници и непосредан увид у рад.

Број састанака може одступати од предложеног. План може бити допуњен на састанцима у зависности од потребе.

10.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Тим за културну и јавну делатност школе планира, организује и реализује активности којима се обезбеђује остваривање културне функције школе и њено представљање у јавности. Рад Тима усмерен је на неговање и унапређивање културних вредности, развијање стваралаштва и подстицање активног учешћа ученика у културном животу школе и заједнице. Активности обухватају обележавање значајних датума и празника, организовање приредби и изложби, учешће у такмичењима, сарадњу са установама културе и другим институцијама, као и промоцију рада школе путем различитих облика јавног деловања.

Циљ рада Тима за културну и јавну делатност јесте да допринесе афирмацији школе као образовно-васпитне установе која негује културне вредности, подстиче креативност ученика и развија њихову одговорност према заједници. Очекује се да планиране активности унапреде квалитет школског живота, као и да допринесу већој видљивости и угледу школе у заједници.

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Конституисање већа	Конститутивна седница	Координатор тима	Септембар 2026.	Записник
Израда плана рада за школску 2026/27. годину	Анализа плана за прошлу школску годину Дискусија чланова тима Изношење идеја Увид у Развојни план Израда плана	Координатор и сви чланови тима	Септембар 2026.	Записник План рада
Свечани пријем	Осмишљавање програма	Наставници разредне	Септембар	Школски сајт

првака	Увежбавање програма Реализација	наставе	2026.	Летопис
Учлањивање ученика у библиотеку	Изношење идеја Промоција Организовање посете ученика школској и градској библиотеци	Библиотекар	Септембар 2026.	Школски сајт Летопис Извештај о раду библиотекара
Обележавање Дечије недеље	Упознавање са темом овогодишње Дечије недеље Осмишљавање активности Припрема материјала Реализација	Одељењске старешине Стручни сарадници Стручна већа Наставници Библиотекар	Прва недеља октобра 2026.	Школски сајт Летопис Извештај о раду и записници стручних већа
Обележавање Дана школе	Упознавање са програмом обележавања Дана школе (директор школе) Организација и припрема Реализација активности	Директор школе Чланови тима	12. октобар 2026.	Записник Извештај о раду тима
Посета Сајму књига	Организација посете Организовање превоза деце Реализација	Наставници српског језика Библиотекар Одељењске старешине	Новембар 2026.	Школски сајт Летопис
Активности поводом Нове године	Изношење идеја Осмишљавање програма	Наставници српског језика Наставници разредне наставе Библиотекар	Последња недеља децембра 2026.	Школски сајт Летопис
Обележавање школске славе	Изношење идеја Осмишљавање програма Припрема програма Реализација	Наставници српског језика Наставници разредне наставе Библиотекар	27. 1. 2027.	Школски сајт Летопис
Обележавање 8. марта	Изношење идеја Осмишљавање активности Припрема програма Припрема материјала Реализација активности	Наставници разредне наставе	8. март 2027.	Школски сајт Летопис
Обележавање Недеље сећања и заједништва	Изношење идеја Осмишљавање активности Припрема материјала	Наставници физичког васпитања Наставници разредне	5 – 7. маја 2027.	Школски сајт Фотографије Видео записи

	Реализација активности	наставе Стручна већа		
Посета специјализованој изложби „EXPO 2027 Београд”	Пријава посете Организација Реализација	Директор школе	Мај, јун 2027.	Школски сајт Фотографије
Посета песника	Организовање посете Реализација	Директор школе	Током године	Школски сајт Летопис
Посета глумаца	Организовање посете Реализација	Директор школе	Током године	Школски сајт Летопис
Промоција школе	Наступи на манифестацијама ван школе Медијска видљивост (школски сајт, друштвене мреже, медији) Школски летопис	Наставници српског језика и разредне наставе Никола Сејмановић, Кристина Цекић Јелена Живковић	Током године	Школски сајт Летопис Видео снимци
Сарадња са родитељима	Јавне трибине Предавања Хуманитарне акције Активности ђачке задруге Заједничке активности (Редовно позивање родитеља да учествују са својом децом у креативним и другим активностима школе – Дечја недеља, Дан здраве хране, Ускрс, Нова година, радионице...) - Активност је преузета из Развојног плана школе	Директор школе Стручни сарадници Одељењске старешине Директор ђачке задруге Наставници	Током године	Школски сајт Летопис
Такмичења, смотре и конкурси	Општинско такмичење у стоном тенису Такмичење карикатуре „Мали Пјер” Такмичење рецитатора Ликовни, литерарни и др. конкурси	Наставници физичког и здравственог васпитања Наставник ликовне културе Наставници српског језика и разредне наставе Библиотекар	Током године	Школски сајт Летопис
Сарадња са доступним	Посета Ликовној колонији (Галерија савремене ликовне	Директор школе	Током године	Школски сајт Летопис

установама	уметности) Посета Књижевној колонији, такмичење рецитатора, Дани жалфије (Нишки културни центар) Посета Луткарском позоришту Ниш	Ацо Митровић Наставници српског језика и разредне наставе Библиотекар		
Активности ђачке задруге „Надеждине пчелице”	Представљање и продаја производа Посета и учешће на сајмовима Медијска промоција	Директор ђачке задруге	Током године	Школски сајт Званична страница задруге на Фејсбуку Званична група задруге на Виберу

10.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Планирана активност	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Начин праћења остварености активности**
Формирање Тима за организовање излета и екскурзија	Евидентирање чланова	Чланови тима	Август 2026.	**Записник са састанка тима**
Предлог и усвајање плана рада Тима за текућу школску годину	Усвајање плана рада	Сви чланови тима	Август/Септембар 2026.	**План рада**
Давање предлога релација за организовање излета и екскурзије	Усклађивање дестинације са циљевима и задацима наставе	Одељењско веће, Веће разредне наставе	Септембар 2026.	**Списак предлога**
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са изабраним дестинацијама	Подношење предлога за три дестинације	Директор школе, одељењске старешине	Септембар 2026.	**Записници**
Одлучивање о понудама и прибављање сагласности Савета родитеља	Заказивање и одржавање родитељских састанака, Савета родитеља, Школског одбора, Наставничког већа	Директор, Одељењске старешине, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Септембар 2026.	**Записници и понуде**
Припрема ученика за реализацију излета/екскурзије- (упознавање са местом које посећују, правила понашања и превентивне мере заштите од насиља)	Разговор са ученицима, презентовање материјала, одржавање родитељских састанака	Директор, Одељењске старешине	У току године, пре саме реализације екскурзије	Правилници понашања,записници са часа ОС
Припрема родитеља за реализацију излета /ексурзије (састанци,	Заказивање и одржавање родитељских	Директор, Одељењске старешине,	У току године, пре саме реализације	Записници са родитељских састанака

информације,обавезе ученика и упутства)	састанака	родитељи	екскурзије	
Реализација- извођење излета/екскурзије	Посета и обилазак објеката, предела и крајева у којима се организује екскурзија	Директор, вођа пута, одељењске старешине	У току године	извештај
Упознавање са извештајем о реализованој екскурзији/излета	Сачињавање извештаја о реализованој екскурзији и упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Вођа пута (по задужењу директора школе)	Новембар 2026. или април 2027.	Извештај вође пута
Подношење извештаја о раду тима	Сачињавање извештаја и упознавање Наставничког већа, Савета родитеља Школског одбора, Ученичког парламента Интегрисање извештаја у Годишњи извештај о раду школе	Координатор тима, тим за израду извештаја о реализацији годишњег плана рада школе	Децембар2026/Јун 2027.	Писани извештај о раду

10.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима/старатељима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чије Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима/старатељима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

План рада тима за професионалну оријентацију

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	*НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ*	*НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ*	*ВРЕМЕ*	*НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ*
Формирање Тима за професионалну оријентацију	Одређивање чланова и руководиоца тима	Педагог школе директор школе Тим за професионалну оријентацију	септембар	Записник, извештај координатора тима
Усвајање плана рада тима	Договор чланова тима о активностима, темпу и начину рада	Тим за професионалну оријентацију	септембар	Записник, извештај координатора тима
Упознавање ученика са програмом и начином рада	Излагање, презентација	Тим за професионалну оријентацију	септембар	Презентација, слике, писани материјал
Промовисање младих и успешних бивших ђака школе и оних који су постизали завидне резултате, путем реалних сусрета и представљања у школском часопису, на паноима, презентацијама...	Одабир особа за представљање Договор око начина представљања Договор око термина представљања	Одељењске старешине Наставници Стручни сарадници Стручна већа Новинарска секција Тим за професионалну оријентацију	септембар	Часоппис, панои, слике, презентације
Постављање обавештења о професионалној оријентацијина сајту школе	Поставка ученичких активности	Тим за професионалну оријентацију, чланови за оджавање сајта школе	септембар	Слике, презентације, радови ученика
Промоција професија	Промоција разних професија	Тим за професионалну оријентацију	Једном током првог и једном током другог полугодишта	Извештаји , записници
Реализација радионица за ученике	Излагање радионица (Мој портфолио, Графикон интересовања, Какав/каква сам на први поглед, Мрежа средњих школа, Критеријум за избор школе, Образовни профили у средњим школама, Моји	Тим за професионалну оријентацију, Одељењске старешине, педагог, наставници српског језика, биологије, информатике, ликовног и грађанског васпитања	Током школске године	Слике, графикони, презентације, ученички портфолио, промотивни материјали

	родитељи – моја подршка)			
Организовање посета средњих школа нашој школи и наших ученика средњим школама	Посета	Тим за професионалну орјентацију Педагог Одељенске старешине Ученички парламент	Током школске године	Слике, школски сајт
Представљање омиљеног занимања	Мултимедијална презентација	Ученици и наставници Тим за професионалну оријентацију	децембар	Презентација, слике
Реализација реалних сусрета у установама и школама	Разговор са представницима занимања за које су ученици заинтересовани у предузећу и школи	Тим за професионалну оријентацију	фебруар - март	Слике, презентације
Сајам професионалне оријентације	Презентација, разговори	Тим за професионалну оријентацију, одељенске старешине, педагог, наставници српског језика, биологије, информатике, ликовног и грађанског васпитања	април	Слике, презентације, промотивни материјал, анкете
Фестивали науке	Посета	Тим за професионалну оријентацију	септ. март/ април	Слике, презентације, промотивни материјал
Организовање посета средњих школа нашој школи и наших ученика средњим школама	Разговор са представницима средњих школа, презентација	Тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине, директор, представници средњих школа	мај	Слике, презентације, промотивни материјал, анкете
Израда годишњег извештаја о раду тима за професионалну оријентацију	Израда извештаја	Чланови Тима за професионалну оријентацију	јун	**Извештај о раду**

10.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Естетско уређење школе стална је брига читавог радног колектива и ученика, јер школа чистоћом, уредношћу и својим изгледом треба и мора позитивно да утиче на ученике. Школски амбијент би требало да ученике подстиче на рад, да им пружа удобност, осећај сигурности и припадности. Веома је важна беспрекорна хигијена свих просторија у школској згради и школском дворишту.

ЗАДАЦИ:

- ✓ Поштовање кућног реда;
- ✓ спровођење активности и боравка у згради према дневном реду;
- ✓ свакодневно чишћење школског дворишта и игралишта;
- ✓ редовно одржавање и предузимање заштитних мера;
- ✓ естетско - ликовно уређење школског простора;
- ✓ неговање цвећа и зеленила;
- ✓ проветравање просторија, исправна расвета, одржавање чистоће и уредности прилаза, дворишта, игралишта;
- ✓ излагање ученичких радова у учионицама, холу и библиотеци током целе школске године, према плановима учитеља, наставника и библиотекара школе;
- ✓ постављање трофеја, похвала, диплома, награда и других експоната тако да су визуелно доступни ученицима и посетиоцима школе;
- ✓ промовисање естетског уређења школе и њене околине, чистоће и уредности;
- ✓ сарадња са локалном самоуправом и јавним предузећима;
- ✓ остале акције имаће повремени, привремени и други карактер;
- ✓ за праћење реализације плана задужени су чланови Тима за естетско уређење школе.

ЦИЉЕВИ:

- ✓ Чланови Тима за естетско уређење школе у сарадњи са ученицима, родитељима и запосленима,
- ✓ перманентно ће радити на уређивању екстеријера и ентеријера школе, стварајући лепу и подстицајну средину за рад свих чланова школског колектива.
- ✓ Превасходни циљ тима је развијање и неговање естетских вредности, али и моралних. Реализујући планиране активности, ученици развијају позитиван однос према раду,
- ✓ креативности, самосталности, сарадњи и тимском раду.

- ✓ Способност тумачења стварног света учи се путем интерпретације уметности, што чини темељ за интелигентне и морално одговорне поступке.
- ✓ Групним и индивидуалним радом у школи се израђују декорације, осмишљавају панои и сцене поводом обележавања пригодних датума (почетак нове школске године, Дечја недеља, Нова година, Св. Сава, Дан школе, Ускрс).

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Израда плана рада Тима за естетско уређење школе	Утврђивање приоритета, потреба и планирање активности за уређење и улепшавање школског простора.	Чланови Тима	Септембар 2026.	Увид у израђен и усвојен план рада.
Уређење учионица и кабинета	Договор са наставницима и ученицима о начину уређења учионица, паноа и изложбених простора.	Чланови Тима, наставници и ученици	Током школске године	Обилазак учионица и увид у уређеност простора.
Уређење школских паноа	Постављање тематских, образовних и ученичких радова на паное у холовима и ходницима школе.	Чланови Тима, наставници и ученици	Током школске године	Праћење садржаја, уредности и ажурирања паноа.
Излагање ученичких радова	Организовање изложби ученичких радова поводом значајних датума, празника и школских активности.	Наставници, учитељи и ученици	Током школске године	Број и квалитет реализованих изложби; увид у изложене радове.
Обележавање значајних датума и манифестација	Естетско уређење школе и тематска декорација поводом Дечје недеље, школске славе, празника и других важних датума.	Чланови Тима, наставници и ученици	Према календару активности	Фотографије, обилазак простора и увид у реализоване активности.

Уређење школског хола и ходника	Осмишљавање и уређење заједничких простора кроз тематске паное, ученичке радове и декоративне елементе.	Чланови Тима и ученици	Током школске године	Обилазак школе и праћење уређености заједничких простора.
Неговање културе чистог и уредног школског простора	Подстицање ученика на одговорно понашање, чување школске имовине и одржавање чистоће и уредности.	Чланови Тима, наставници и ученици	Континуирано	Праћење стања простора и разговор са ученицима.
Сређивање и уређење школског дворишта	Учешће у акцијама уређења дворишта, озелењавања и уређивања простора за боравак и игру ученика.	Чланови Тима, ученици и запослени	Пролеће и по потреби	Обилазак дворишта и фотографисање реализованих активности.
Акције уређења и рециклаже	Организовање креативних акција у којима се употребљиви материјали користе за израду декоративних и функционалних елемената.	Чланови Тима, наставници и ученици	Током школске године	Увид у реализоване радове и ученичке продукте.
Евалуација рада Тима	Анализа реализованих активности, уочавање добрих страна и тешкоћа и предлагање активности за наредни период.	Чланови Тима	Јун 2027.	Извештај о раду Тима и предлози за унапређивање естетског уређења школе.

10.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Конституисање Стручног Тима за инклузивно образовање и избор Координатора тима	Евидентирање чланова тима	Наставничко веће, Директор	Август - Септембар	Записник са састанка Тима за инклузивно образовање

Давање предлога плана рада Тима за инклузивно образовање	Усвајање плана рада тима за школску 2026/2027. годину	Координатор Тима, чланови Тима, предметни наставници, педагог, родитељи и директор школе	Август-Септембар	Састанак, дискусија, записник, писана документација
Праћење ученика и перципирање оних којима је потребна додатна подршка и давање предлога Педагошком колегијуму о изради ИОП -а за ученике којима је потребна додатна подршка.	Евидентирање запажања о ученицима у педагошкој документацији	Предметни наставници, чланови Тима, Психолог – Координатор Тима	Септембар – Новембар	Састанак, записник, писана документација
Израда педагошких профила за ученике којима је потребна додатна подршка; Израда плана индивидуализације за ученике којима је потребна додатна подршка.	Попуњавање образаца који су дати као прилог уз правилник о ИОП/у.	Предметни наставници, чланови Тима, Психолог – Координатор Тима	Новембар	Састанак, записник, писана документација
Обука за наставнике за креирање и примену ИОП-а 3. Обука за наставнике из области: Идентификација даровитих ученика карактеристике и потребе различитих типова Даровитих ученика; разлике између даровите и деце типичног развоја; диференцијација и индивидуализација као механизми инклузивног образовања даровитих; подршка наставника образовању даровитих ученика.	Похађање обуке	Наставници, Координатор Тима.	У току године	Обука, записник, писана документација
Интензиван рад са талентованим ученицима и мотивисање ученика да се укључе у ваннаставне активности и секције у циљу стварање услова за развијање ученика са изузетним способностима	Праћење ученика, Посета научних, спортских и уметничких манифестација и понуда занимљивих и креативнух ваннаставних активности.	Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, Директор,предметни наставници, учитељи	У току године	Састанак, записник, писана документација

Праћење, евалуација и ревидирање ИОП-а	Евидентирање запажања о ученицима у педагошкој документацији	Координатор тима - психолог, чланови тима, предметни наставници, родитељи и Директор школе	На крају првог и другог полугодишта	Записник, писана документација
Редовно позивање чланова Ученичког парламента и Савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	Позив за присуство седницама	Координатор Тима – психолог, чланови тима	Током године	Записник, писана документација
Прибављање сагласности родитеља деце за рад по ИОП-у	Попуњавање образаца који су дати као прилог уз правилник о ИОП-у	Одељенске старешине ученика	По потреби, током године	Записник, писана документација
Израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, као и за даровите ученике	Попуњавање образаца који су дати као прилог уз правилник о ИОП-у	Предметни наставници. Психолог-координатор Тима	По потреби, током године	Записник, писана документација
Набавка неопходних средстава за рад са децом којој је потребна додатна подршка	Израда дидактичких наставних средстава. Прављење плана набавке	Директор, психолог-координатор Тима, Чланови тима	Током године	Записник, писана документација
Сарадња са Интерресорном комисијом	Припрема документције за ученике којима је потребна додатна подршка	Координатор Тима	Током године	Записник, писана документација
Сарадња са Ресурним центром специјалне школе „Бубањ“	Припрема документције за ученике којима је потребна додатна подршка	Координатор Тима,	На почетку школске године, и по потреби током године	Записник, писана документација
Извештај о раду Тима за Инклузивно образовање	Писање извештаја	Координатор Тима,	На крају првог и другог полугодишта	Записник, писана документација

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

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, саставни су део Годишњег плана школе и остварују се у складу са Законом.

Задаци тима за заштиту:

- Припремање програма заштите;
- Припремање програма превентивних и интервентних мера;
- Информисање свих запослених у установи са циљем стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Организовање упознавање ученика, родитеља, старатеља са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (даље: Правилник) и, Правилником о протоколу постопања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (даље: Правилник о протоколу) , планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- Уочавање случајева насилног понашања, покретање процес заштите ученика, реаговање одмах;
- Учествовање у пројектима и обукама за развијање потребних компетенција за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања;
- Предлагање мера за унапређивање и заштиту превенције и заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Организовање консултације и учествовање у процени ризика и доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње или дешавања дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања;
- Укључивање родитеље у планирање мера и спровођење активности превентивних и интервентних мера за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања;

- У израду ИОП – а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОП – а, а у вези са заштитом од насиља;
- Праћење и процена ефекте предузетих мера у заштити ученика;
- Сарадња са Школском управом и другим надлежним органима, организацијама и службама ради свеобухватне заштите деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Вођење и чување посебне документације о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД дискриминације**, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** у васпитно-образовним активностима

АКТИВНОСТИ	***ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ***	***НАЧИН*** *праћења остварености активности*	***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ***
Формирање тима и израда плана рада тима за школску 2026/27.год. - дефинисање/подела обавеза и задужења и динамике рада тима - израда плана превентивних и интервентних активности Истицање података о члановима Тима (имена, контакт телефони), бројеви телефона службе: дом здравља, хитна помоћ, полиција, центар за социјални рад) на паноу у свим холовима школске зграде, наставничкој канцеларији, канцеларији ПП службе и на сваком спрату у ходнику школе - Истицање правила о понашању и последицама кршења правила у свим учионицама, у централном холу школе	Август	Руководилац тима	Записник, акциони план	Договор и план
Уграђивање превентивних мера и активности Програма заштите у васпитне, наставне и ваннаставне	Септембар	Одељењске старешине Васпитач Координатори/р уководиоци Ученичког	Записник	Анализа

активности на нивоу васпитне групе, одељењске заједнице, Ученичког парламента, стручних органа, тела и тимова, родитељских састанака, савета родитеља...		парламента, стручних органа, тела и тимова, Савет родитеља...		
Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања.	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине	Извештај	Договор
Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања.	Септембар	Педагог, психолог	Записник	Огласна табла
Припремање Програма заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања.	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Програм рада	Договор, анализа
Информисање деце, ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту. Упознавање родитеља и ученика са платформом “Чувам те”	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записници	Родитељски састанци, Час одељенског старешине
Упознавање са кућним редом школе ученика, родитеља и наставника	септембар	Одељењске старешине	Записници	Час одењенског старешине
Обележавање Дечије недеље	октобар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	План активности, фотографије	Радионице
Обележавање небезбедних места у школи Формирање електронског сандучета поверења	У току школске године	Стручни сарадници Чланови вршњачког тима Наставник информатике и рачунарства	Извештај, записник	
Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања	Током године	Одељењске старешине,	Записници, извештаји	Примена радионичарског рада на часовима

		предметни наставници, педагог		ОС из следећих области: - уважавање индивидуалних разлика, - препознавања предрасуда, - ненасилне комуникације, - пружања отпора притисцима вршњака, конструктивног решавање сукоба;
Обележавање Светског дана детета, Светског дана толеранције	Новембар	Стручни сарадници Одељенске старешине Ученички парламент Чланови вршњачког тима Наставник грађанског васпитања	Записник, фотографије	Радионице, панои
Стручно усавршавање запослених за унапређивање компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање	Током године	Тим за професионални развој Директор	Записник	Родитељски састанци, час одељенског старешине
Идентификација и праћење ученика са непожељним, неприхватљивим и ризичним понашањем; Евидентирање учесталости дискриминаторног понашања и распрострањености различитих облика дискриминације	Током године	Одељењске старешине Наставници Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник, фотографије	Организовање спортских такмичења
Оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, Ученичког парламента, школског одбора и стручних органа школе.	Током године	Одељењске старешине Стручни сарадници Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник	Разговор, предавање, презентација
Недеља лепих порука	Децембар	Одељењске старешине	Фотографије	Радионице
Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и	22. април	Одељенске старешине	Извештај	Гледање филма, разговор

других жртава фашизма у Другом светском рату				
Предавање стручњака МУП-а о превенцији насиља	Током школске године	Припадници МУП -а	Фотографије, записник	Разговор
Радионице о заштити од насиља са родитељима и ученицимаа	Током школске године	Директор Стручни сарадници Одељенске старешине	Записници	Вођење књиге дежурства
Информисање родитеља о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима	Током школске године	Директор, разредне старешине	Записници	Родитељски састанци
Доследно препознавање, евидентирање и праћење ефеката предузетих мера у случајевима насилног понашања	Током школске године	Тим , психолог	Записници, белешке	Анализа, разговор
Организација учешћа ученика у спортским и хуманитарним манифестацијама	Током школске године	Педагог, одељењске старешине	Записници, белешке	Предавања, час одељенског старешине
Предавања о облицима вршњачког насиља	Током школске године	психолог	Записник извештај	Радионице, презентација
Превенција насиља кроз наставне садржаје	Током школске године	Доктор Дома здравља	Записник	Радионице, презентација
Учешће на конкурсима на тему превенције насиља (ликовни, литерарни...)	Током школске годин	Наставници српског језика, ликовне културе, разредне наставе	Извештај	Документација
Едукација свих актера школе у циљу препознавања дискриминаторног понашања	Током школске године	Директор Наставници	Извештај	Документација
Праћење реализације радионица о заштити од насиља са родитељима и ученицима	Током године	Тим	Фотографије Ес дневник Евалуациони листови Записник	Документација
Организовање предавања и радионица за ученике и родитеље са циљем превенције насиља	Током године	Педагог	Фотографије, панои, записник	Предавање, радионице, разговор
Евалуација и праћење организовања предавања и радионица за ученике и родитеље са циљем превенције насиља	Током године	Тим, педагог, психолог	Извештај тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Записници тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и	Анализа

			занемаривања Евиденција часова ЧОС-а	
Редовно позивање чланова Ученичког парламента и Савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	Током године	Педагог, психолог	Записници	Састанци, договор, анализа
Евалуација и праћење редовно позивање и присуства чланова ученичког парламента и савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	Током године	Педагог, психолог	Увид у евиденције присутних на седницама органа, тела и тимова Позив за присуство седницама, евиденција присуства	Документација
Оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, Ученичког парламента, школског одбора и стручних органа школе.	Током године	Одељенске старешине	Записници	Разговор, радионице
Идентификација и праћење ученика са непожељним, неприхватљивим и ризичним понашањем; Евидентирање учесталости дискриминаторног понашања и распрострањености различитих облика дискриминације	Током године	Одељенски старешина, педагог, психолог	Евиденција, записници	Анализа
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције дискриминаторног понашања	Током године	Педагог, психолог	Записници	Предавања, радионице
Праћење, вредновање и извештавање о остваривању програма рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања	Током године	Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Зписници	Анализа

Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције дискриминаторног понашања	Током године	Директор Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записници, анкете	Родитељски састанци,радионице
Саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Током године	Одељенске старешине, педагог, психолог	Записници	Разговор, предавање
Информисање ученика о видовима и последицама насиља, изворима сукоба (условљених етничком, расном, полном, верском или социјалном припадношћу, физичким изгледом, хендикепом	Током године	Одељенске старешине	Записници	Презентације
Разговор са ученицима о начину избегавања опасних ситуација, обраћања за помоћ у случају опасности и обавештавању ауторитета о постојању опасности;	Током године	Педагог, психолог, одељенски старешина	Записници	Радионице са ученицима: - Превенција дигиталног насиља - Друштвене мреже - могућности и ризици
Обележавање Дана сећања и заједништва	Мај	Тим Одељенске старешине	Фотографије Израда паноа	Изложба ученичких радова Радионице
Анкетирање ученика и родитеља о осећају безбедности у школи	Током године	Тим за заштиту, педагог, психолог	Анкете, извештаји	Анкетирање, анализа података
Организовање радионица за толеранцију, ненасилну комуникацију и сарадњу	Током године	Стручни сарадници, одељењске старешине, вршњачки тим	Записници, евалуациони листићи	Радионице, групни рад
Јачање вршњачке медијације кроз обуку ученика медијатора	Током године	Педагог, наставници, вршњачки тим	Извештај, фотографије	Обука, радионице
Сарадња са локалним институцијама (ЦСР, МУП, Дом здравља) на теми превенције насиља	Током године	Директор, педагог, психолог	Записници, извештаји	Предавања, радионице, трибине

ПЛАНА РАДА ЗА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

АКТИВНОСТИ	*НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ*	*ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА*
Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација Дистрибуција информација	Секретар школе	По сазнању
Планирање, праћење и организовање рада у усовима кризног догађаја	Директор школе	Током догађаја
Процена и праћење психолошког стања и потреба чланова колектива	Психолог	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 догађања	Тим	Током догађаја
Укључивање мобилног тима	Директор школе	По потреби
Обавештење јавности, ученика, запослених, Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе	Директор школе	По потреби
Евалуација након догађаја	Директор школе Школски одбор	Након догађаја

10.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Редни број	***Активности***	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време реализације***
1.	Формирање тима	Доношењем одлуке на седници Наставничког већа и именовањем чланова тима.	Наставничко веће, стручни сарадници	август
2.	Избор координатора	Гласањем и избором координатора на првом конститутивном састанку тима.	Тим за МПКП	Август
3.	Доношење плана рада тима за школску 2026/2027. годину	Израдом, разматрањем и усвајањем годишњег плана рада на састанку тима.	Тим за МПКП	
4.	Обука предузетног тима	Организовањем и похађањем стручних семинара, радионица и вебинара за развој предузетничких	Тим за МПКП, стручни сарадници	септембар

		вештина.		
5.	Тимско разматрање и одабир пројектне идеје/теме Анкетирање и мотивисање ученика да износе своје идеје које су реално изводљиве	Спровођењем анкета међу ученицима, организовањем групних дискусија и анализом предложених идеја на стручним већима.	Стручна већа, ученици	септембар
6.	Тимско разматрање и одабир пројектне идеје/теме	Анализом прикупљених предлога ученика и избором најоптималнијих пројектних тема на састанку тима.	Тим за МПКП	септембар
7.	Организовање тематске недеље у години.	Једна недеља у школској години је реализована као тематска. Реализација тематске недеље изведена је кроз све наставне предмете и за све разреде кроз интегрисану и пројектну наставу.	Тим за МПКП, наставници свих предмета	Септембар
8.	Уграђивање превентивних мера и активности Програма заштите у васпитне, наставне и ваннаставне активности на нивоу васпитне групе, одељењске заједнице, Ученичког парламента, стручних органа, тела и тимова, родитељских састанака, савета родитеља...	Интегрисањем превентивних тема у наставне планове, часове одељењске заједнице, радионице Ученичког парламента и дневне реде Савета родитеља.	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за МПКП	Септембар
9.	Праћење реализације тематске недеље	Увид у комплетну припрему и реализацију тематске недеље, обиласком часова и прегледом н аставног материјала.	Тим за МПКП, директор, стручни сарадници	Током процеса припреме и реализације тематске недеље
10.	Евалуација реализације тематске недеље	Попуњавањем евалуационих листића од стране наставника и ученика, уз анализу остварености исхода.	Тим за МПКП, наставници, ученици	Након реализоване тематске недеље
11.	Писање пројеката, израда образаца	Креирањем пројектне документације, образаца за праћење и форматирањем предлога пројеката.	Тим за МПКП	октобар
12.	Формирање тимова ученика и наставника који ће се бавити одређеним задацима везаним за пројектну тему у оквиру активности обогаћеног једносменског рада	Организовањем ђачких радионица, расподелом улога и пријавом ученика за секције обогаћеног једносменског рада.	Тим за МПКП, наставници, ученици	октобар
13.	Утврђивање начина развоја предузетништва кроз пројекте или друге	Састанцима са управом Ученичке задруге, дефинисањем бизнис	Тим за МПКП, директор школе, ПП служба,	октобар

	ваннаставне активности у оквиру Ученичке задруге	плана и планирањем производних/услужних активности.	Ученичка задруга	
14.	Учешће чланова породице у заједничким активностима (прослава Дана школе)	Организовањем заједничких радионица, изложби, културно-уметничког програма и дружења за родитеље и ученике.	Наставници, одељењске старешине, ученици, родитељи	Октобар
15.	Рад на промоцији и развоју пословне идеје-пројекта кроз активности Ученичке задруге	Израдом промотивног материјала (флајери, плакати, презентације) и практичним радом ученика у радионицама задруге.	Предузетни тимови ученика и наставника	новембар
16.	Информисање Наставничког већа о реализацији пројектне наставе	Презентовањем извештаја о пређеним фазама пројеката и постигнутим резултатима на седници Наставничког већа.	Координатор предузетног тима школе	новембар
17.	Успостављање сарадње са предузетницима који би пружили ученицима менторски рад или финансијску подршку за успешну реализацију пројектне теме	Организовањем састанака, посета локалним предузећима и гостујућих предавања предузетника у школи.	Предузетни тим школе, директор	Децембар
18.	Успостављање сарадње са локалним установама и организацијама Праћење реализације пројектне наставе	Потписивањем протокола о сарадњи, учешћем у заједничким локалним пројектима и редовним увидом у пројектни дневник.	Предузетни тим школе, директор, Предузетни тимови ученика и наставника	Децембар
19.	Учешће чланова породице у заједничким активностима (израда и продаја сувенира у склопу креативне радионице Ученичке задруге „Надеждине пчелице“, новогодишња приредба за родитеље)	Организовањем празничних креативних радионица, новогодишњег продајног базара и свечане приредбе.	Наставници, Ученичка задруга, ученици, родитељи	Последња недеља децембра
20.	Учешће чланова породице у заједничким активностима (школска слава Свети Сава)	Припремом Светосавске академије, изложбом ученичких радова и присуством родитеља свечаности.	Наставници, ученици, родитељи	Крај јануара
21.	Јавно промовисање пројектне наставе/предузетништва на сајту школе, у школском часопису, локалним медијима...	Објављивањем чланака, фотографија и видео-записа на веб-страници школе, друштвеним мрежама и у медијима.	Предузетни тим школе, наставници, чланови новинарске секције	фебруар
22.	Учешће чланова породице у заједничким активностима (Дан виноградара „Свети Трифун“)	Организовањем изложбе традиционалних производа, заједничком посетом локалним виноградарима и	Наставници, Ученичка задруга, родитељи	Фебруар

		радионицама.		
23.	Промоција пројекта-пројектне теме на продајним изложбама	Излагањем и продајом ђачких производа на пролећним базарима, сајмовима и градским трговима.	Предузетни тим наставника, ученици, наставници	Март април
24.	Учешће чланова породице у заједничким активностима (израда и продаја сувенира у склопу креативне радионице Ученичке задруге „Надеждине пчелице“, осмомартовска приредба за родитеље)	Заједничком израдом честитки и сувенира на радионицама, продајном изложбом и одржавањем осмомартовске приредбе.	Ученичка задруга, наставници, ученици, родитељи	Март
25.	Учешће чланова породице у заједничким активностима (израда и продаја ускршњих сувенира у склопу креативне радионице Ученичке задруге „Надеждине пчелице“)	Организовањем Ускршње креативне радионице, фарбањем јаја, израдом декорација и хуманитарно-продајном изложбом.	Ученичка задруга, наставници, ученици, родитељи	Април/мај
26.	Учешће родитеља у обележавању Дана жалфије	Садњом лековитог биља у школском дворишту, предавањима о лековитом биљу и заједничким уређењем ботаничког кутка.	Наставници биологије/пољопривредне секције, родитељи, ученици	Мај
27.	Разматрање реализације пројектне наставе на састанцима Стручних већа	Анализом остварености међупредметних компетенција, дискусијом о изазовима и изношењем примера добре праксе.	Предузетни тим, стручна већа	Април мај
28.	Евалуација пројектне наставе	Спровођењем завршних анкета за ученике, наставнике и родитеље, као и анализом остварености планираних циљева.	Предузетни тим школе, наставници, ПП служба, ученици	Мај јун
29.	Израда истраживачких задатака од стране наставника	Припремањем стручно осмишљених наставних листића, истраживачких питања и пројектних задатака за ученике.	Наставници свих предмета	Током године
30.	Евалуација истраживачког рада, увид у педагошку евиденцију наставника о самосталности ученика у раду током истраживачког рада и праћење реализације	Уочавањем истраживачког рада и увидом у педагошку документацију током посете часовима, као и увидом у коначне продукте истраживања.	Директор, стручни сарадници, Тим за МПКП	Током године
31.	Праћење и евалуација коришћења образаца за планирање, реализацију и вредновање пројектне наставе.	Увидом у предате обрасце, анализом квалитета припрема и давањем повратних информација наставницима.	Тим за МПКП, стручни сарадници	Током године
32.	Изграђивање предузетничких ставова код ученика	Активним укључивањем ученика у	Наставници, водитељи секција, Ученичка задруга	Током године

	(иновативност, иницијатива и креативност, самопоуздање, одговорност...) учешћем у раду ученичке задруге.	планирање, производњу, маркетинг, финансије и доношење одлука у задрузи.		
33.	Евалуација и праћење учешћа ученика у раду ученичке задруге	Попуњавањем евалуационих листића о активности свих ученика и квалитету тимског рада, као и анализом сакупљених средстава на рачуну ученичке задруге у заједничке сврхе.	Тим за МПКП, управни одбор Задруге, наставници	Током године
34.	Промоција продуката пројеката	Организовањем изложби у холу школе, веб-презентацијама и представљањем продуката на манифестацијама.	Предузетни тимови ученика и наставника	Током године
35.	Редовно позивање чланова ученичког парламента и савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	Слањем званичних позива за састанке, достављањем дневног реда и подстицањем њиховог активног учешћа.	Координатори тимова, директор	Током године
36.	Евалуација и праћење редовно позивање и присуства чланова ученичког парламента и савета родитеља који су чланови органа, тела и тимова да учествују у раду и одлучивању.	Увидом у евиденције присутних на седницама органа, тела и тимова, анализом позива за присуство и процентом одзива.	Тим за МПКП, стручни сарадници	Током године
37.	Израда истраживачких задатака од стране наставника	Континуираним конструисањем задатака који подстичу критичко размишљање, примену знања и самостално истраживање.	Наставници	Током године
38.	Учешће чланова породице у заједничким активностима (учешће у активностима пољопривредне секције у оквиру Ученичке задруге „Надеждине пчелице“)	Заједничким радом родитеља и ученика у школској башти, пластенику или припреми пчеларских и пољопривредних производа.	Водитељи пољопривредне секције, родитељи, ученици	Током године
39.	Разматрање плана за следећу школску годину и развој пословне идеје ширења предузетне наставе у школи Информисање Наставничког већа о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво(изношење добрих примера реализације пројектне наставе) Извештај	Припремом и презентовањем годишњег извештаја о раду, анализом постигнутих резултата и предлагањем смерница за наредну годину.	Предузетни тим школе, координатор школског предузетног тима	Мај јун

40.	Писање извештаја	Израдом коначног обухватног извештаја о раду Тима за МПКП и његовим подношењем Наставничком већу.	Тим за МПКП	Јун

Напомена: План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво је општи. Прецизнији план рада зависи од активности свих учесника у пројекту, као и рада у оквиру пилот пројекта обогаћеног једносменског рада и ученичке задруге, како у школи тако и ван ње. То ће се приказати кроз извештај.

10.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

У школској 2026/2027. години, наша школа наставља учешће у реализацији пројекта – обогаћеног једносменског рада. У једносменској организацији рада школе изводе се активности са циљем пружања додатне образовно – васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

На овај начин деца код куће имају више времена да проведу са породицом и да се баве активностима које су предмет њиховог интересовања. Једносменским радом омогућена је сарадња, интеракција и вршњачко учење, међу ученицима различитих разреда, као и сарадња ученика млађих разреда и наставника, при чему се ученици упознају са наставницима који ће им предавати у другом циклусу образовања и на тај начин се стварају услови да их лакше прихвате и да се брже адаптирају.

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Формирање тима	Евидентирање чланова тима	Координатор тима	Август/септембар	Вођење записника, увид у документацију
Усвајање плана рада тима	Договор чланова тима о активностима, темпу и начину рада	Сви чланови тима	Август/септембар	Вођење записника, увид у документацију
Одабир активности које ће се реализовати у току школске 2026/2027. године	Договор чланова тима	Сви чланови тима	Август/септембар	Вођење записника, увид у документацију

Израда анкета за родитеље и одабир активности за реализацију у првом полугодишту, на основу резултата анкетирања	Активно учествовање свих чланова тима у израда анкете за родитеље са понуђеним активностима за прво полугодиште, као и анкете које се односе на начин исхране	Сви чланови тима	Август/септембар	Анализирање добијених резултата истраживања
Израда анкете са понуђеним активностима за ученике	Активно учествовање свих чланова тима у израда анкете за ученике са понуђеним активностима за прво полугодиште 2026/2027.	Сви чланови тима	Август/септембар	Анализирање добијених резултата истраживања
Израда распореда наставника који су носиоци активности	Израда распореда у складу са одабраним активностима на основу резултата анкетирања	Сви чланови тима	Септембар	Вођење записника, увид у документацију
Израда мерног инструмента за праћење реализације планираних активности	Израда чек листе за праћење реализације планираних активности, израда анкете за ученике	Координатор тима	Септембар	Анализа и редовно праћење мерног инструмента
Пласирање продукта рада путем Ученичке задруге	Продукте рада који су настали током заједничке активности ученика, родитеља и наставника пласирати путем Ученичке задруге	Сви чланови тима	Током године	Сликање радова као и изложбе на којима се пласирају продукти ученичке задруге
Информисање родитеља и локалне заједнице	Редовно информисати родитеље путем школског сајта о активностима које се реализују у оквиру једносменске наставе	Информатичар школе	Током године	Анкетирање родитеља о остваренима активностима и потребним информацијама, праћење сајта школе
Помоћ и подршка у учењу за ученике из осетљивих група – вршњачко туторство	Успостављени елементи функционисања пружања помоћи и подршке ученицима из осетљивих група. Бележење вршњачког учења као активност ученика у Ес-дневнику	Сви чланови тима	Током године	Увид у реализовано
Евалуација реализације пројекта обогаћеног једносменског	На основу израђених мерних инструмената урадити евалуацију реализованих активности, са мерама и предлозима за	Сви чланови тима	Јануар	Праћење кроз документацију, као и слике са реализованих активности

рада	унапређење			
Подношење извештаја директору, Савету родитеља, Школском одбору и Ученичком парламенту	Израда извештаја о реализованим активностима за прво полугође школске 2026/2027. године	Координатор тима	Јануар/фебруар	Анализирање извештаја
Одабир активности које ће се реализовати у току другог полугодишта школске 2026/2027. године	Договор чланова тима	Сви чланови тима	Јануар	Вођење записника, увид у документацију
Израда анкета за родитеље и одабир активности за реализацију у првом полугодишту, на основу резултата анкетирања	Активно учествовање свих чланова тима у израда анкете за родитеље са понуђеним активностима за прво полугодиште, као и анкете које се односе на начин исхране	Сви чланови тима	Август/септембар	Анализа анкете, разговор са родитељима
Израда анкете са понуђеним активностима за ученике	Активно учествовање свих чланова тима у изради анкете за ученике са понуђеним активностима за друго полугодиште 2026/2027. године	Сви чланови тима	Фебруар	Анализа анкете, разговор са родитељима
Израда распореда наставника који су носиоци активности	Израда распореда у складу са одабраним активностима на основу резултата анкетирања	Сви чланови тима	Фебруар	Анализа документације
Евалуација реализације пројекта обогаћеног једносменског рада	На основу израђених мерних инструмената урадити евалуацију реализованих активности, са мерама и предлозима за унапређење	Сви чланови тима	Јун	Анализа мерних инструмената
Подношење извештаја директору, Савету родитеља, Школском одбору и Ученичком парламенту	Израда извештаја о реализованим активностима за друго полугође школске 2026/2027. године	Координатор тима	Јун/септембар	Анализа извештаја

Промоција наученог током једносменске наставе на крају школске године	Презентовање одрађеног	Сви чланови тима	Крај другог полугодишта	Извештаји, слике

10.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

План рада тима за професионални развој запослених за школску 2026/27. год.

Општи циљ: **праћење професионалног развоја**

(Стручно усавршавање и професионални развој наставника, васпитача и стручног сарадника)

Члан 151.

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда **образовних** постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда **образовних** постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

Податке о професионалном развоју наставник, васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области стручног усавршавања за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

1. Доношење плана и програма тима
2. Организовање активности на основу програма (предавање на тему „На који начин подстаћи ученика да поставља себи циљеве у учењу“, предавање о начинима самовредновања наставника, обука за наставнике за креирање и примену ИОП-а 1 и 2, обуке за наставнике из области: Идентификација даровитих ученика, карактеристике и потребе различитих типова даровитих ученика; разлике између даровите и деце типичног развоја; диференцијација и индивидуализација као механизми инклузивног образовања даровитих; подршка наставника у образовању даровитих ученика; обуке за наставнике за креирање и примену ИОП-а ученика; обуке за наставнике за креирање и примену ИОП-3)
3. Праћење професионалног развоја-вођењем евиденције, израдом табела и извештаја (полугодишњег и годишњег)
4. Јачање професионалних компетенција наставника (путем предавања, саветодавног рада, упућивањем на стручну литературу, организовањем семинара и другим активностима)
5. Учешће у организовању и реализацији семинара за све запослене
6. Праћење реализације планираних активности стручног усавршавања наставника у установи и ван ње
7. Пружање додатне подршке наставницима у планирању и реализацији стручног усавршавања
8. Анализа реализованих активности и предлози за даљи рад

Активности	***Начин праћења***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Анализа рада тима и реализације програма за професионални развој за 2025/26. Вредновање резултата рада Процена квалитета сталног стручног усавршавања попуњавањем упитника	Састанак чланова тима, разговор и одређивање смерница за даљи рад, анализа документације и извештаја	Тим за професионални развој, координатор тима	Август	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених Увид у извештај Годишњег рада школе
Формирање Тима за професионални развој за 2026/2027.годину Одређивање чланова и координатора тима	Седница наставничког већа на којој се именују чланови тима и координатор	Педагог школе Директор школе	Август	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених Увид у Годишњи план рада школе
Усвајање плана рада тима Договар чланова тима о активностима, темпу и начину рада	Састанак чланова тима, договор о активностима и начину праћења	Чланови тима за професионални развој	Септембар	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених Увид у Годишњи план рада школе
Израда плана стручног усавршавања запослених за 2026/2027. годину	Прикупљање података о потребама запослених, анализа личних планова и предлога Стручних већа и израда плана и усклађивање са акционим планом	Чланови тима за професионални развој, Стручна већа, запослени	Септембар	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених Увид у Годишњи план рада школе
Упознавање	Представљање плана	Координатор тима	Септембар-	Записник о

наставника са планираним активностима битним за професионални развој	на седници Наставничког већа, путем електронске поште, огласне табле и сајта школе	за професионални развој	јун	одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених Записник о одржаној седници Наставничког већа Извештај о раду Наставничког већа
Организовање и реализација семинара за све запослене	Избор и организација акредитованих програма у складу са потребама запослених и приоритетима школе; реализација семинара у установи или ван ње	Директор школе, тим за професионални развој, педагог и наставници	Прво и друго полугодиште	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених
Праћење реализације планираних активности у оквиру стручних усавршавања запослених	Континуирано прикупљање података, увид у личне планове, уверења и извештаје запослених и вођење евиденције	Директор школе, тим за професионални развој, педагог, Стручна већа и предметни наставници	Током године (септембар-јун)	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених
Прикупљање података о стручном усавршавању запослених у установи и ван ње, у оквиру Стручних већа, за I полугодиште школске 2026/27.године	Прикупљање извештаја запослених и података Стручних већа о реализованим облицима стручног усавршавања	Координатор тима за професионални развој, руководиоци стручних већа и запослени	јануар	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених
Израда полугодишњег извештаја Тима за професионални развој и анализа реализованих активности	Обрада прикупљених података, анализа остварености планираних активности и израда извештаја Тима	Координатор и чланови тима за професионални развој	Јануар	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених Извештај о стручном

				усавршавању настаника, васпитача и стручних сарадника за прво полугодиште
Организовање и реализација планираних семинара (према Акционом плану и приоритетним областима)	Реализација семинара према Акционом плану и приоритетним областима, уз вођење потребне документације	Директор школе, педагог, наставници и сарадници у настави	Током године	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених
Јачање професионалних компетенција наставника	Стручни разговори, размена искустава, саветодавни рад, упућивање на стручну литературу, интерне обуке и хоризонтално учење.	Предметни наставници и сарадници, Тим за професионални развој и стручна већа	Током године	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених
Прикупљање података о стручном усавршавању запослених у установи и ван ње, у оквиру Стручних већа, за II полугодиште школске 2026/27.године	Прикупљање извештаја наставника и Стручних већа и ажурирање евиденције о стручном усавршавању	Координатор тима за професионални развој руководиоци стручних већа, запослени	јун	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених Извештај о стручном усавршавању настаника, васпитача и стручних сарадника за друго полугодиште
Израда годишњег извештаја и анализа реализованих активности	Анализа целокупне реализације плана, обрада евиденција и извештаја и израда годишњег извештаја са предлозима за наредну школску годину	Координатор тима и чланови тима за професионални развој	јун	Записник о одржаном састанку Тима за професионални развој запослених Извештај о раду Тима за професионални развој запослених Увид у извештај Годишњег рада школе

10.16. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	*НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ*	*НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ*	*ВРЕМЕ*	*НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ*
Конституисање Тима за израду пројеката и избор координатора тима	Давање предлога и евидентирање чланова тима	Директор школе, чланови Наставничког већа	Август/септембар	Записник са седнице Наставничког већа, записник са састанка Тима за израду пројеката
Израда плана рада Тима за израду пројеката	Анализа извештаја о раду Тима за 2025/2026. годину Усвајање плана рада Тима	Координатор Чланови Тима за израду пројеката	Септембар	Записник са састанка Тима за израду пројеката, Годишњи план рада школе
Претраживање обука, тренинга, скупова и семинара у вези са писањем пројеката	Праћење актуелних обука, тренинга, скупова и семинара у вези са писањем пројеката	Директор школе,Тим за израду пројеката	Током школске године	Записник са састанка Тима за израду пројеката, извештај о стручном усавршавању запослених
Прављење базе података извора информација односно агенција које објављују развојне пројекте у оквиру образовања и извора финансирања развојних пројеката	Праћење и бележење агенција које објављују развојне пројекте у оквиру образовања и извора финансирања развојних пројеката; преглед сајтова Министарства просвете и других министарстава, амбасада, невладиних организација и свих субјеката који се баве било каквим пројектима и донаторством	Тим за израду пројеката	Током школске године	Увид у базу израђених пројеката
Договор око избора пројеката	Дискусија око избора пројекта на нивоу Тима у сарадњи са директором школе	Директор школе, Тим за израду пројеката	Током школске године	Записник са састанака Тима за израду пројеката
Писање пројеката и аплицирање	Израда елабората у складу са датим упутствима	Тим за израду пројеката	Током школске године	Увид у израђене пројекте, записник са састанка Тима за израду пројеката
Праћење реализације одобрених пројеката	Редовно праћење и евидентирање реализације пројеката	Директор школе, Тим за израду пројеката	Током школске године	Записник са састанка Тима за израду пројеката, фотографије, сајт школе, огласна табла, промоција резултата реализованих

				пројеката у медијима, Facebook и Instagram профил ученичке задруге
Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором и државним институцијама	Остваривање сарадње са локалном самоуправом и невладиним организацијама	Директор школе, Тим за израду пројеката	Током школске године	Записник са састанка Тима за израду пројеката и седнице Наставничког већа, фотографије, сајт школе, Facebook и Instagram профил ученичке задруге
Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката	Стручно усавршавање чланова Тима за израду пројеката	Тим за израду пројеката	Током школске године	Извештаји о стручном усавршавању чланова Тима за израду пројеката
Писање и аплицирање за пројекте мобилности за наставнике и стручне сараднике у оквиру Еразмус + програма	Израда пројекта којим се аплицира у конкурсном року	Тим за израду пројеката Директор школе	Током школске године	Увид у израђени пројекат
Израда извештаја о реализованим пројектима	Извештавање директора школе, Наставничког већа, Школског одбора	Координатор тима Тим за израду пројеката	Током школске године	Увид у израђене извештаје
Израда Годишњег извештаја о раду Тима за израду пројеката	Писање и интегрисање извештаја о раду Тима за израду пројеката у Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе	Координатор Тим за израду пројеката	Август	Записник са седнице Наставничког већа, Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе

`

10.17. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Планирана активност	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Време***	***Начин праћења остварености активности***
Формирање школског тима за функционално основно образовање одраслих и избор координатора тима	Евидентирање чланова и координатора тима	Директор школе, чланови Наставничког већа	септембар	Записник са седнице Наставничког већа и састанка школског тима за функционално основно образовање одраслих, Годишњи план рада школе
Усвајање плана рада школског тима	Договор чланова тима о активностима, темпу и начину рада	Чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	септембар	Записник са седнице школског тима за функционално основно образовање одраслих
Упис полазника и формирање одељења	Подела задужења међу члановима тима, рад на терену	Чланови школског тима за функционално образовање одраслих	септембар	Извештаји са терена, фотографије, записник са седнице школског тима за функционално основно образовање одраслих
Подела задужења наставника и андрагошких асистената у школској 2025/2026. години	Дискусија о подели задужења наставника по одељењима и одељенских старешинстава	Директор школе, чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	септембар	Записник са седнице Наставничког већа и састанка школског тима за функционално основно образовање одраслих
Израда распореда часова	Анкетирање наставника који раде у више школа о слободним данима, састављање предлога распореда, дискусија о предлогу распореда	Координатор и чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	септембар	Записник са састанка школског тима за функционално основно образовање одраслих
Наставак сарадње и потписивање уговора са Националном службом за запошљавање	Предлог полазника који остварују право на накнаду превоза, потписивање уговора између Националне службе за запошљавање са једне и полазника са друге стране	Чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	септембар/октобар/новембар	Позив за наставак сарадње, Молба за наставак сарадње, Уговори који су полазници потписали са НСЗ у циљу рефундације превоза, фотографије
Избор записничара за школску 2025/2026. годину	Давање предлога, дискусија	Чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	септембар	Записник са састанка школског тима за ФООО
Организација рада наставника који ће отпочети основно описмењавање полазника којима је овакав вид подршке неопходан	Утврђивање којим полазницима је потребна додатна подршка, прављење плана рада, подела задужења, индивидуализована настава	Чланови школског тима за основно функционално образовање одраслих	септембар	Записник са састанка школског тима ФООО, фотографије

Дискусија о новим полазницима	Евидентирање запажања и организација образовног рада у складу са потребама полазника	Чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	октобар	Записник са састанка школског тима ФООО
Израда портфолија полазника	Евидентирање запажања о полазницима у педагошкој документацији	Предметни наставници, андрагошки асистенти	октобар	Радови полазника, фотографије
Праћење напредовања полазника	Извештавање о напредовању полазника од стране одељењских старешина, дискусија предметних наставника и андрагошких асистената	Чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	новембар	Записник са састанка школског тима ФООО
Анализа остварености наставног плана и програма на крају првог полугодишта	Подношење извештаја	Координатор школског тима за функционално основно образовање одраслих	јануар	Записник са састанка школског тима ФООО, записник са седнице Наставничког већа
Анализа постигнутог успеха полазника другог и трећег циклуса на крају петог, односно седмог разреда	Подношење извештаја о постигнутом успеху полазника, дискусија	Координатор тима, одељењске старешине, чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	јануар	Записник са састанка школског тима ФООО, записник са седнице Наставничког већа
Израда распореда часова за друго полугодиште	Састављање предлога распореда, дискусија о предлогу распореда	Координатор и чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	јануар	Записник са састанка школског тима ФООО
Избор програма обуке прописаног Правилником о наставном плану и програму основног образовања одраслих од стране полазника трећег циклуса	Анкетирање и упис полазника на одабране обуке	Директор школе, одељењске старешине, координатор школског тима за функционално основно образовање одраслих	јануар	Записник са састанка школског тима ФООО
Сређивање андрагошке документације	Дискусија, рад на терену	Чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	октобар - јун	Андрагошке свеске, записник са састанка школског тима ФООО
Праћење ангажовања полазника	Извештавање о реализованим активностима, дискусија о уоченим потешкоћама, рад на терену	Чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	фебруар/март	Записник са састанка школског тима ФООО, фотографије
Организација пробног завршног	Подела задужења, организација и	Директор школе, чланови школског	март	Записник са састанка школског тима ФООО,

испита за полазнике трећег циклуса	реализација активности, рад на терену	тима за функционално основно образовање одраслих		потписана обавештења о термину одржавања завршног испита
Анализа остварености наставног плана и програма на крају трећег циклуса	Подношење извештаја	Координатор школског тима за функционално основно образовање одраслих	април	Записник са састанка школског тима ФООО, записник са седнице Наставничког већа
Анализа успеха полазника трећег циклуса на крају осмог разреда	Подношење извештаја о постигнутом успеху полазника	Одељењске старешине, чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	април	Записник са састанка школског тима ФООО, записник са седнице Наставничког већа
Анализа Пробног завршног испита	Подношење извештаја	Координатор школског тима за основно образовање одраслих	април	Записник са састанка школског тима ФООО, записник са седнице Наставничког већа
Договор око реализације припремне наставе за полазнике трећег циклуса	Прављење распореда припремне наставе	Координатор и чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	април	Записник са састанка школског тима ФООО, распоред часова припремне наставе
Анализа остварености наставног плана и програма на крају првог и другог циклуса	Подношење извештаја	Координатор школског тима за функционално основно образовање одраслих	мај	Записник са састанка школског тима ФООО
Анализа успеха полазника првог и другог циклуса на крају другог полугодишта	Подношење извештаја о постигнутом успеху полазника, дискусија	Координатор тима, одељењске старешине, чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	мај	Записник са састанка школског тима ФООО
Формирање уписног тима и упис нових полазника	Договор, подела задужења, рад на терену	Координатор тима, одељењске старешине, чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	мај/јун	Извештаји са обиђеног терена, записник са састанка школског тима ФООО
Договор око организације и реализације завршног испита	Подела задужења, организација и реализација завршног испита	Директор школе, чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	јун	Записник са састанка школског тима ФООО, потписана обавештења о термину одржавања завршног испита, фотографије
Анализа резултата завршног испита у јунском року	Подношење извештаја	Координатор школског тима за функционално основно образовање одраслих	август	Записник са састанка школског тима ФООО, записник са седнице Наставничког већа

Организација и реализација завршног испита у августовском испитном року	Подела задужења, организација и реализација активности, рад на терену	Директор школе, чланови школског тима за функционално основно образовање одраслих	август	Записник са састанка школског тима ФООО, записник са седнице наставничког већа
Анализа резултата завршног испита у августовском року	Подношење извештаја	Координатор школског тима за функционално основно образовање одраслих	август	Записник са састанка школског тима ООО
Израда годишњег извештаја о раду тима	Интегрисање Извештаја о раду Тима у Извештај о Реализацији Годишњег плана Рада школе	Координатор и записничар школског тима за функционално основно образовање одраслих	август	Извештај о Реализацији Годишњег плана Рада школе

11. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

11.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У седмом и осмом разреду основне школе организује се Ученички парламент. Задаци Ученичког парламента су:

1. давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2. разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3. обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4. активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови Ученичког парламента бирају председника. Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Координатор Ученичког парламента је педагог школе Кристина Цекић у сарадњи са психологом школе Иваном Стевановић.

Чланови Ученичког парламента	
Разред и одељење	**Име и презиме**
VII/1	Хана Димитријевић Неда Вацић
VII/2	Андреја Алић
VIII/1	Лука Станковић Дуња Вучић
VIII/2	Миа Николов

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ***	***ВРЕМЕ***	***НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ***
-Формирање Ученичког парламента: Избор председника Ученичког парлмента; Избор заменика председника Ученичког парламента; -Доношење плана рада Ученичког парламента; -Упознавање са пословником о раду Ученичког парламента; -Избор члана Ученичког парламента за Стручне активе, одређене тимове и Школски одбор (два члана); -Упознавање Ученичкиг парламента са почетком реализације Пилот пројекта обогаћеног једносменског рада; -Упознавње УП са Извештајем о реализацији годишњег плана рада школе школске 2025/2026. год. -Упознавање УП са Годишњим планом рада школе за 2026/2027. год. -Упознавањем са извештајем о самовредновању 2025/2026. год.	-Избор председника и заменика председника гласањем чланова; -Усвајање плана рада Ученикочког парламента; -Избор чланова из реда Ученичког парламента за учешће у раду у школским тимовима, стручним активима и Школском одбору; Упознавање Учненичког парламента са свим релевантним документима битним за почетак школске 2026/2027; Давање предлога Учениког парламента за ученичку екскурзију	Чланови Ученичког парламента, педагог, психолог	Септембар	Записник са састанка, писана документација
Обележавање Дечије недеље и Дана школе	Дискусија Спровођење активности на основу плана реализације Дечије недеље и Дана школе	Чланови Учениког парламента, директор школе, педаго	Октобар	Фотографије, записник, Сајт школе
Анализа ученичких предлога на састанцима Ученичког парламента	Анализа предлога ученика Дискусија	Чланови Ученичког Парламента	Новембар	Записник са састанка
Обележавање Међународног дана толеранције	Радионице на тему толеранције и превенције дискриминације	Ученички Парламент Стручна служба	Новембар	Фотографије, записник, сајт школе

Обележавање Светског дана детета	Дискусија о правима и обавезама деце	Ученички парламент, стручна служба	Новембар	Фотографије, записник, сајт школе
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Анализа успеха и дисциплине и предлог мера за побољшање	Ученички парламент, стручна служба	Фебруар	Предлози за побољшање, подаци о успеху ученика Записник
Обележавање Дана розе мајци	Облачење розе мајица и активност везана за подсећање на борбу против вршњачког насиља	Ученички парламент, педагог психолог	Фебруар	Фотографије, записник, сајт школе
Радионице и дебате на тему превенције насиља	Радионице на тему превенције насиља Безбедност на друштвеним мрежама Вештине ненасилне комуникације Дебата	Ученички парламент, стручна служба	Мај	Фотографије, записник, сајт школе
Анализа ученичких предлога на састанцима	Упознавање ученичких интересовања	Ученички парламент, стручна служба	На крају првог и другог полугодишта	Предлози за побољшање, Записник
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године **Анализа рада Ученичког парламента и остварених резултата** **Израда извештаја о раду Ученичког парламента**	Анализа успеха и дисциплине и предлог мера за побољшање Подношење извештаја о раду Ученичког парламента	Ученички парламент, стручна служба	Мај - Јун	Фотографије, записник, сајт школе Предлози за побољшање, подаци о успеху ученика Извештај

11.2.ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА

Тим за превенцију вршњачког насиља чине: по два представника ученика сваког разреда другог циклуса основног образовања и васпитања и стручни сарадник.

Одељенска заједница даје препоруку Парламенту за предлог чланова Тима за превенцију и то једног ученика по одељењу. Координатор Тима за превенцију вршњачког насиља је психолог школе Ивана Стевановић.

Чланови Тима за превенцију вршњачког насиља	
Разред и одељење	Име и презиме
V/1	Лена Марковић
V/2	Миа Алић
VI/1	Павле Тошић
VI/2	Маја Алић
VII/1	Данило Станковић
VII/2	Андреа Алић
VIII/1	Неда Марковић
VIII/2	Миа Николов

Парламент утврђује предлог чланова Тима за превенцију.

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ***	***ВРЕМЕ***	***НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРЕНОСТИ АКТИВНОСТИ***
- Формирање тима за вршњачко насиље на основу предлога УП - Одабир координатора тима и заменика координатора - Упознавање са планом рада -Упознавање са новим Правилником о протоколу заштите ученика од насиља - Формирање електронског сандучета поверења	-Евидентирање чланова тима на основу одлуке директора -Одабир координатора и заменика координатора гласањем чланова тима -Усвајање плана рада -Упознавање са релевантним документима -Договор чланова о начину формирања и функционисања електронског сандучета поверења	Чланови Тима, психолог	Септембар	Састанак, дискусија, Записник са састанка Тима за превенцију вршњачког насиља, писана документација
- Процена безбедности школског окружења	-Размена мишљења на нивоу тима и давање предлога за санацију небезбедних места, тиму за заштиту од насиља	Чланови тима и психолог, одељенске старешине,	Октобар	Састанак, дискусија, записник, писана документација

- Израда шеме интервентних активности и упознавање свих актера школског живота са њом	-Израда и постављање шеме интервентних активности на видљиво место у школи	Тим за заштиту ученика од насиља		
Учешће у обележавању значајних датума: - Обележавање Међународног дана старијих (1.10) - Европског дана борбе против трговине људима (18.10.) - Учешће у обележавању Дана толеранције 16.11. - Учешће у обележавању Међународног дана борбе против насиља над женама 25.11. - Учешће у обележавању Светског дана права детета 26.11.	-Учешће у активностима организованим поводом обележавања значајних датума	Чланови тима и психолог, тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине	Октобар/Новембар	Радионице, дискусија, записник, писана документација
-Организација радионица на тему дигитално насиље	-Реализација Радионица	Чланови тима и психолог, одељењске старешине, чланови тима за заштиту ученика од насиља	Децембар	Радионица, дискусија, записник, писана документација
Организација радионица на тему ненасиља и толеранције	-Реализација Радионица	Чланови тима и психолог, одељењске старешине, чланови тима за заштиту ученика од насиља	Децембар	Радионица, дискусија, записник, писана документација
Евалуација рада тима	Подношење извештаја о раду тима УП и директору	Чланови тима и психолог, одељењске старешине, чланови тима за заштиту ученика од насиља	Јануар/Фебруар	Записник, писана документација
Спровођење истраживања о насиљу и узорцима насиља у школи	Израда анкета, одређивање циљне групе, прикупљање, обрада и презентовање	Чланови тима и психолог	Март - Април	Записник, писана документација

	података			
Обележавање Међународног дана породице (15.5)	Реализација радионица	Чланови тима и психолог	Мај	Радионице, Записник, писана документација
Евалуација рада тима	Подношење извештаја о раду тима УП и директору Интегрисање извештаја о раду тима у извештај о реализацији годишњег плана рада школе	Чланови тима и психолог	Јун	Записник, писана документација
Организовање заједничких активности и радионица са Ученичким парламентом Укључивање у хуманитарне акције	Реализација заједничких активности са УП Организација Хуманитарних акција на нивоу школе	Чланови тима, психолог, одељењске старешине, тим за заштиту ученика од насиља	Током године	Радионица, Записник, писана документација
Јачање вршњачке подршке кроз Вршњачки тим.	Организација Заједничких Активности чланова вршњачког тима и осталих ученика	Чланови тима, психолог, одељенске старешине, УП	Током године	Записник, писана документација

12. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

12.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

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

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- ✓ Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно – васпитног рада,
- ✓ Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- ✓ Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- ✓ Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно – образовног рада,
- ✓ Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- ✓ Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- ✓ Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- ✓ Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Садржаји - програм	месец за реализацију											сарадници
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА												
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе										*	*	тим за самовредновање стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	*	*										директор, секретар, руководиоци стручних органа школе
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе				*	*		*		*		*	наставници
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике		*	*			*						Наставници, родитељи, психолог
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	представници других институција, директор
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, Тим за писање пројекта
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи		*	*							*		Наставници, Тим за организацију екскурзија и излета
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично		*	*	*	*			*			*	Тим за културну и јавну делатност школе
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине		*	*									наставници
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	*											директор
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	*											директор
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА												
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика			*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, наставници, ученици
Праћење реализације образовно-васпитног рада			*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, психолог
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада				*				*				наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе				*	*	*	*	*				Наставници, директор
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног				*		*		*			*	Тим за инклузију

образовног плана											
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника/стручног сарадника	Током године,										Стручна већа, психолог и директор
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године, по указаној потреби										
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадња са друштвеном средином, праћење рада актива, тимова)	*				*	*				*	ОС, директор, председници стручних већа и актива школе
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика				*	*			*		*	наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање				*	*			*		*	Наставници, психолог
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе									*	*	наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика			*	*	*		*	*	*		наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха					*			*			Психолог
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика			*		*		*		*		наставници
Евалуација и праћење употребе образаца припрема за час са додатим кључни појмовима				*					*		
Праћење реализације тематске недеље											Наставници
Спровођење истраживања о интересовањима ученика		*									
Праћење спровођења акционих истраживања о примени ИКТ-а у настави и дигиталним компетенцијама наставника								*			Тим за самовредновање
Праћење реализације програма рада и остварености начела школског програма					*					*	Стручни актив за развој школског програма
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА											
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године										наставници
Предавање за наставнике о начинима самовредновања наставника											
Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током године										наставници
Пружање помоћи наставницима у	Током године										наставници

проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда												
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године											наставници
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	*	*									*	наставници, директор
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење			*	*	*		*	*				наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника		*		*	*	*			*		*	Директор, педагог, психолог, помоћник директора
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената за оцењивање ученика	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године											наставници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године											наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и актива	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријериног вођења и унапређивање тога рада	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	*	*	*									наставници
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године, по указаној потреби											наставници
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године											наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године, по указаној потреби											наставници

Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године	наставници
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Испитивање детета уписаног у основну школу	* * *	Родитељ, психолог
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста ангажованости ученика)	* * * * *	
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	Током године, по указаној потреби	наставници
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	наставници
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године	Чланови Ученичког парламента
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Наставници
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Током године	Ученици 7. и 8. разреда
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	* * * *	Наставници, ученици
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Током године	Наставници Психолог
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	* *	ученици
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивно решавање конфликата, популарисање здравих стилова живота	Током године	наставници
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	* * *	родитељи, наставници, ученици
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији – Ученички парламент	Током године	Ученици
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године, по указаној потреби	Наставници, ученици
Радионице на теме: Учионица добре воље, Заштита од насиља, решавање сукоба, медијација, језик ненасилне комуникације	Током године	Ученици
V РАД С РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	* * *	родитељи, директор
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године	Родитељи, психолог
Укључивање родитеља, старатеља у поједине	Током године	Родитељи, директор

облике рада установе (васпитно-образовни рад, настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе													
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године												Психолог
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године												Савет родитеља (огласна табла за родитеље)
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током године												Психолог
Радионице на теме: Учионица добре воље, Заштита од насиља, решавање сукоба, медијација, језик ненасилне комуникације Током године Ученици	Током године												Психолог
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	*	*							*	*	*		Психолог
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године												наставници
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА													
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење				*	*		*		*				Психолог, директор
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године												Директор, психолог
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установа, анализа и извештаја о раду школе	*	*								*	*		диреткор, тимови
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	*												директор
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	*											*	Тим за обезбеђивање квалитета и праћење развоја установе
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године												директор, наставници
Сарадња са андрагошких асистентима на координацији активности у пружању подршке полазницима основног образовања одраслих	Током године, по потреби												Наставници, Тим за основно образовање одраслих , андрагошки асистент
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године, по указаној потреби												Директор,

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА													
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године												Директор
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијум и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.	Током године												Наставници
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године												Стручна већа, Савет родитеља
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ													
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током године												Представници установа
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године												
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године												наставници, директор
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године												Подружница педагог Нишавског округа
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Током године												Представници, директор
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Током године												Представници, директор
Организовање посета средњих школа у оквиру програма професионалне оријентације	Током године												Представници средњих школа, Тим за професионалну оријентацију
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ													
Координирање у оквиру вођења евиденције у Ес-дневнику	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Наставник
Упис ученика у први разред и заказивање термина тестирања преко система Е-управе										*			Психолог
Унос података у Јединствени информациони систем просвете	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Секретар
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Психолог

васпитних активности на нивоу школе												
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог
Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара , учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Усклађивање образаца педагошке документације са стандардима квалитета рада установе	*											

12.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

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

ЗАДАЦИ:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитних, односно 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.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Садржаји - програм	месец за реализацију										сарадници
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА												
Учествовање у изради годишњег плана рада Тима за инклузивно образовање, и Тима за превенцију вршњачког насиља		*										
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	*	*										директор, секретар, руководиоци стручних органа школе
Припремање годишњих и месечних планова рада психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Редовно анкетирање родитеља, ученика и наставника				*	*		*		*	*		ОС, наставници
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике		*	*			*						наставници
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	представници других институција, директор школе
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, школски тимови
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи		*	*							*		ОС, наставници
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично		*	*	*	*			*			*	Комисија за културну и јавну делатност школе
Пружање помоћи наставницима у изради индивидуалног плана за ученике којима је потребна додатна подршка		*	*	*	*		*	*	*			наставници
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	*											директор
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	*											директор

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА												
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика			*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, наставници, ученици
Праћење реализације образовно-васпитног рада			*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада				*				*				наставници
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана				*		*		*			*	ИОП тимови
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника/стручног сарадника	Током године, по указаној потреби											
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године, по указаној потреби											
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика				*	*			*			*	наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање				*	*			*			*	ОС, наставници
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе										*	*	наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика			*	*	*		*	*	*			наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха					*			*				ОС
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика			*		*		*		*			наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА												
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године											наставници
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године											наставници
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	*	*									*	наставници, директор
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење			*	*	*		*	*				наставници

Праћење начина вођења педагошке документације наставника		*		*	*	*			*		*	Комисија за преглед педагошке документације
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената за оцењивање ученика	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју	Током године											наставници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године											наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријериног вођења и унапређивање тога рада	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састан	Током године											наставници
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године, по указаној потреби											наставници
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године											наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године											наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године, по указаној потреби											наставници
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године											наставници
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА												
Испитивање детета уписаног у основну школу Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације;		*	*	*	*				*	*	*	дете, родитељ
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста ангажованости ученика)				*	*		*	*				ОС
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	Током године, по указаној потреби											наставници
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године											наставници
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године											Чланови УП
Спровођење истраживања са ученицима у циљу упознавања њихових навика, потреба и условима непосредног окружења.	Током године											Наставници, ученици

Евалуација спроведених истраживања													
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Током године												Ученици 7. И 8. разреда
Обучавање ученика да постављају питања која им помажу да прате сопствени процес учења и постигнућа		*	*			*	*	*					Наставници, ученици
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Током године												наставници
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена				*				*					ученици
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивно решавање конфликата, популарисање здравих стилова живота	Током године												наставници
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана		*	*	*									ОС, родитељи, наставници, ученици
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године												ученици
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године, по указаној потреби												Наставници, ученици
V РАД С РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА													
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада		*		*	*	*		*			*	*	родитељи, ОС, директор
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године												ОС
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током године												Родитељи, директор
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године												ОС
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године												ОС (огласна табла за родитеље)
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током године												
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	*	*							*	*	*		ОС

Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године												наставници
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА													
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење				*	*		*		*				ОС, директор
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године												
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установа, анализа и извештаја о раду школе	*	*								*	*		диреткор, тимови
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	*												директор
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	*											*	комисија за преглед педагошке документације
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године												директор, наставници
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током године, по потреби												ОС, наставници
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године, по указаној потреби												Директор, ОС
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА													
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године												
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.	Током године												
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године												
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ													
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током године												
Учествовање у истраживањима научних,	Током године												

просветних и других установа													
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године												наставници, директор
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године												
Сарадња са Интерресорном комисијом	Током године												
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Током године												
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ													
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Стручни сарадник психолог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; присуствовање на секцији психолога, похађањем акредитованих семинара , учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у обрзовању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

12.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

Школски библиотекар реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских, и културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса. Као члан школских тимова има задатке: развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација, мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота, сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима, праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју, пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним условима, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама, стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика, обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија, припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима, вођења аутоматизованог библиотечког пословања (набавка библиотечке грађе, инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе, издавање и раздуживање књига), коришћење савремених облика и метода рада са ученицима, заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

План рада библиотекара

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељ реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1.Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Набавка стручне литературе 3. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова 4. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 5. Израда програма рада библиотечке секције 6. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Библиотекар	Током године	Извештај о раду библиотеке, школска документација
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА l. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, 3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и допунска и додатна настава, ваннаставне активности ученика и др.) 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Библиотекар	Током године	Књига о раду библиотеке, Летопис школе
РАД СА НАСТАВНИЦИМА l. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима и приказивање појединих књига и часописа.	Библиотекар	Током године	Извештај о раду, школска документација

РАД СА УЧЕНИЦИМА 1. Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме; у истраживачком раду, у изради семинарских, матурских и других радова. 5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, пружа помоћ при избору литературе за израду реферата и паноа 6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику доласка у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), организовање дебата, такмичења и смотри 8. Подстиче побољшање медијске и дигиталне писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања 9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Дечја недеља, Школа без насиља, Дечија права, Недеља сећања и заједништва...)	Библиотекар	Током године	Извештај о раду, радионице
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Библиотекар	Током године	Школска документација извештај о раду, предавања
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА 1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижевне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, 2. Набавка стручне литературе и израда тестова за	Библиотекар	Током године	Извештај о раду школске библиотеке,

рад са ученицима из осетљивих група. 3. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошкопсихолошке литературе 4. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 5. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката 6. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижевне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 7. Снабдевање ученика уџбеницима по могућностима школе 8. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, литерарни конкурси, 9. Обележавање годишњица, датума и јубилеја значајних књижевника и других личности или догађаја везаних за школу и просвету: Међународни дан писмености (8. септембар), Европски дан језика „Језици отварају срце и ум“ (26. септембар), обележавање Дечије недеље (6 – 12. октобар), Дан школе**,** обележавање дана рођења Вука Стефановића Караџића (6. новембар), Европски дан науке (7. новембар), обележавање Месеца књиге, Светски дан школских библиотека, Међународни дан детета (20. новембар)**,** Дан библиотекара (14. децембар), Новогодишња чаролија у библиотеци, израда новогодишњих честитки и писмо Деда Мразу и литерарни конкурс, Савиндан, Међународни дан дечје књиге, Лик Светог Трифуна, сећање на Надежду Петровић, „Читајмо гласно“, Дан матерњег језика (21.фебруар), Међународни дан дечје књиге (2. април), Дан сећања на Доситеја Обрадовића (10. април), Светски дан књиге и ауторских права (23. априла). Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и други датуми... 9. Учешће у припремању прилога и изради школског часописа и интернет презентације школе 10. Вођење летописа		Током године	Летопис школе, Извештај Тима за културну и јавну делатност

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за естетско уређење школе... 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Библиотекар	Током године	Извештај школских тимова
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), посета сајмовима књига, посета јавним или другим типовима библиотека, сарадња са издавачким кућама где ће ученици бити упућени у процес издаваштва и настанка књиге, посета Књижевној колонији и Ликовној колонији у Сићеву. 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије	Библиотекар	Током године	Извештај о раду библиотеке, Летопис школе, Извештај Тима за културну и јавну делатност
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ , ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима. 5. Подношење годишњег извештаја о раду школске библиотеке у оквиру програма Мреже библиотеке Србије	Библиотекар	Током године	Извештај о раду, Књига о раду библиотеке

12.4. ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ
Септембар	Пружање подршке одраслима за укључивање у систем образовања тако што их: 1) информише о могућности стицања, односно завршавања програма ФООО кроз координисане активности са наставничким тимом за реализацију програма ФООО; 2) мотивише за укључивање у систем образовања; 3) помаже им у отклањању баријера за упис и похађање наставе кроз подршку у решавању питања превоза полазника до школе. Пружање подршке полазницима и кандидатима у складу са њиховим потребама, сарађивање са извођачима активности образовања одраслих и запосленима (стручним сарадницима и др.), као и надлежним органима јединице локалне самоуправе, установама, организацијама и удружењима, у циљу квалитетног остваривања активности образовања одраслих Учествовање у активностима основне школе са локалним партнерима (средња стручна школа, Центар за социјални рад, Национална служба запошљавања). Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.
Октобар	Пружање помоћи наставницима и стручном сарадницима, и то: 1) сарађивање у припреми и реализацији остваривања програма ФООО; 2) помагање наставнику у припреми и изради материјала за учење и наставу у складу са препорукама о реализацији наставног плана и програма датим у Приручнику за остваривање програма ФООО и Материјалима за наставнике за реализацију програма ФООО; 3) учествовање у планирању ваннаставних активности у сарадњи са наставничким тимом и предлагање одређене активности у односу на структуру полазника и годишњи план рада школе; 4) учествовање у активностима школе и локалних партнера у циљу реализације програма ФООО (средње стручне школе, центар за социјални рад, Национална служба за запошљавање); Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи
Новембар	Подстицање полазника за редовно похађање наставе. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу . Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.
Децембар	Подстицање полазника за редовно похађање наставе и помагање у уклањању баријера у учењу. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Јануар	Подстицање полазника за редовно похађање наставе. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи Подношење полугодишњег извештаја о раду.
Фебруар	Подстицање полазника за редовно похађање наставе. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.
Март	Подстицање полазника за редовно похађање наставе. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.
Април	Подстицање полазника за редовно похађање наставе и помагање у уклањању баријера у учењу. Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у припреми и реализацији пробног завршног испита . Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.
Мај	Учествовање у припреми и реализацији припремне наставе за полазнике трећег циклуса. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.
Јун	Учествовање у припреми и реализацији завршног испита за полазнике трећег циклуса. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника. Помагање директору у координацији рада наставничког тима. Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.
Јул	Пружање подршке одраслима, односно потенцијалним полазницима програма функционалног основног образовања одраслих , тако што: 1) информише одрасле о могућности стицања, односно завршавања програма ФООО кроз координисане активности са наставничким тимом; 2) мотивише одрасле за укључивање у систем образовања.
Август	Учествовање у припреми и реализацији завршног испита за полазнике који нису изашли на полагање у јунском испитном року. Подношење годишњег извештаја о раду.

	Пружање подршке одраслима за укључивање у систем образовања и помоћ запосленима у остваривању програма образовања. Пружање подршке полазницима и кандидатима у складу са њиховим потребама, сарађивање са извођачима активности образовања одраслих и запосленима (стручним сарадницима и др.), као и надлежним органима јединице локалне самоуправе, установама, организацијама и удружењима, у циљу квалитетног остваривања активности образовања одраслих.

13. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

13.1. ДОПУНСКА НАСТАВА

За ученике којима је потребна помоћ у савладавању и учењу школа организује допунску наставу.

Циљ допунске наставе је да ученици којима је то из различитих разлога потребно, правовремено добију неопходну помоћ и подршку како би се осигурао њихов напредак и достизање очекиваних резултата. За ученике, укључивање у допунску наставу значи могућност да достигну предвиђене исходе и стандарде и да постигну боље резултате на проверама постигнућа и завршном испиту, бољи успех, јаче самопоуздање и мотивацију за учење. Јачање самопоуздања и мотивације за учење доприноси и спречавању осипања ученика из школе и система образовања.

Допунска настава је посебно потребна ученицима који:

- ✓ имају потешкоћа у учењу и достизању исхода и стандарда постигнућа, али не таквих које изискују израду и планирање рада по ИОП-у;
- ✓ имају проблем у разумевању само неког дела градива или испуњавању једног дела захтева и очекивања у одређеном предмету;
- ✓ дуго нису присуствовали настави;
- ✓ из различитих разлога имају нижи почетни ниво.

13.2. ДОДАТНА НАСТАВА

За ученике од четвртог до осмог разреда са изузетним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете школа организује додатну наставу.

Додатном наставом из појединих предмета биће обухваћени ученици који постижу изузетне резултате у савладавању програма, они који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина и оних који су обдарени за одређене области и предмете.

Циљ додатне наставе:

- ✓ Продубљивање знања даровитних ученика
- ✓ Развијање трајних навика и самосталног решавања најсложенијих питања
- ✓ Припрема за самообразовање и стваралачки рад

Задаци додатне наставе:

- ✓ Задовољавање индивидуалних особености ученика (склоност, интересовања, способности)
- ✓ Подстицање индивидуалног развоја ученика (темпа и омогућавања напредовања)
- ✓ Проширивање и продубљивање садржаја појединих предмета

Напомена: Допунска и додатна настава прате наставни програм предмета, потребе и интересовања ученика, те се стога планирају само глобално, односно на почетку године се наводи само планирани број часова.

Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима.

На крају наставне године наставник сачињава кратак извештај о додатној и допунској настави који садржи следеће елементе: број одржаних часова додатне и допунске наставе, списак обрађених тема и број ученика који су били обухваћени наведеним облицима рада.

13.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности ученика, у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

За реализацију програма слободних активности, организује се анкетирање ученика којим се процењује заинтересованост и склоност ученика за поједине области и активности након наставе. За програм слободних активности узимају се у обзир материјално-просторни услови рада, узрасне карактеристике, способности и интересовања ученика, мотивација ученика за поједине области, постигнућа ученика, елементи такмичарског програма у појединим областима као и кадровски услови. Слободне активности пружају бројне прилике за изражавање постигнућа и посвећености ученика у појединим областима.

Слободне активности ученика остварују се са фондом часова: једном недељно.

Списак слободних активности

Назив секције	Носиоци активности	
	Наставници разредне наставе	Предметни наставници
Драмско - рецитаторска	Марина Јанковић Анђела Јовановић Ђорђевић Богдана Ђорђевић	Снежана Крстић Томић Виолета Пејчић Станојевић
Хор		Бебица Спасић
Ликовна секција	/	Ацо Митровић
Програмерска секција	/	Никола Сејмановић
„CNC“ секција	/	Мирослав Станојевић
Еколошка секција	/	Марија Станковић

13.4. ХОР И ОРКЕСТАР

У школи ће радити хор и оркестар за ученика старијих и млађих разреда. Хор и оркестар чине ученици који исказују посебно интересовање за музику. Руководилац хора је Бебица Спасић

13.5.ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

Планом наставе и учења у првом циклусу основног образовања и васпитања дефинисана је *пројектна настава* као облик образовно-васпитног рада којим се развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија. Усмерена је на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства, како у свакодневном животу тако и у процесу учења. У складу је са општим исходима образовања и васпитања и у функцији је когнитивног, афективног и социјалног развоја ученика.

Потреба за увођењем пројектне наставе, већ у првом разреду основне школе, почива на савременим схватањима детета, наставе, функције образовања и сазнавања као социјалне конструкције подржане кроз сарадничко деловање, коришћењем различитих извора информација и активности. Применом оваквог облика рада долази до повезивања познатог и непознатог, учења помоћу примера, учења примењивањем, развоја процедуралних знања, коришћења информационих технологија као и комбиновања конвергентног (логичког) и дивергентног (стваралачког) мишљења. Пројектна настава има елементе проблемске и

истраживачке наставе али се у овом облику рада поред централног захтева, који се односи на тражење решења за неки проблем, потенцирају још и процедуре, планирање, евалуирање, презентовање резултата, коришћење савремених технологија на правилан начин и наравно, тимски рад, односно процес сарадње, који је изнад самог резултата у решавању проблема.

Пројектна настава је део целокупног образовно-васпитног рада и прати наставни процес уважавајући специфичности наставних предмета у првом разреду. Ослонци планирања и организације пројектне наставе су: уважавање узраста ученика и њихове природне радозналости са којом долазе у први разред; коришћење ваншколских знања, вештина и искустава ученика; укључивање свих ученика уз поштовање њихових различитости; повезивање садржаја свих наставних предмета и употреба савремених информационо-комуникационих технологија. Зато овај облик рада омогућава да наставни предмети буду смислено међусобно повезани као и доведени у везу са свакодневним животом ученика. На тај начин се обезбеђује разумевање сврхе онога што се учи, функционално повезивање знања, вештина и искустава и мотивација ученика.

Пројектна настава је драгоцени облик рада јер од ученика захтева бројне активности, међу којима су: самостално проналажење информација; способност решавања проблема; самостално учење; рад у групи, сарадњу; критички однос према властитом и туђем раду; доношење одлука; аргументовање; усвајање другачијих, нових начина рада; планирање; поштовање рокова и преузимање одговорности.

С обзиром на узраст ученика првог разреда и чињеницу да је то њихов први сусрет са оваквим начином рада, примерено је да се реализују пројектни задаци где је наставник главни организатор активности, а самосталност ученика се испољава у сегментима пројекта где је то могуће. Наставник пружа подршку свим ученичким активностима у току пројекта, а у првом разреду често и помоћ. Повремене тешкоће у комуникацији и сарадњи су очекиване јер се ради о ученицима који су у фази адаптације на школу и о групи која се тек формира. Култивисање сарадње и начина на који се комуницира у групи су увек важни циљеви пројектне наставе, а у првом разреду су, може се рећи, и приоритетни јер доприносе јачању одељењске кохезије. Такође, током реализације оваквог облика рада наставник има могућност да добро упозна ученике, њихове јаче и слабије стране и да осмисли процес индивидуализације за оне којима је то потребно.

Пројектну наставу треба планирати и организовати на начин да садржи све потребне кораке:

1. дефинисање циља и исхода који се пројектом желе постићи;
2. планирање активности које одговарају теми пројекта, односно циљу пројекта, подела активности, избор материјала и метода рада, дефинисање места и динамике рада;
3. реализацију планираних активности;
4. приказ добијених резултата и продуката пројекта;
5. вредновање пројекта (процена остварености дефинисаних циљева и исхода, указивање на успехе и тешкоће у току реализације пројекта).

При планирању наставник треба да дефинише тип пројекта, да одреди његов циљ, очекиване исходе, област којом се бави пројекат и повезаност са наставним предметима, његове садржаје, активности ученика, потребна средства, динамику рада по фазама и све што је потребно за успешно спровођење пројектне наставе. Како је наведено, за први разред, најпримеренији је полуструктурирани тип пројекта где наставник даје ограничен избор тема, у великој мери дефинише методологију рада и сам одређује које ће материјале дати ученицима, а које ће они сами пронаћи. Све садржаје треба реализовати кроз различито тематско повезивање у игри или функционалној активности која задовољава интересовање и потребе детета на млађем школском узрасту.

Кроз пројектну наставу треба започети са развијањем основа дигиталне писмености. На овом узрасту, употреба ИКТ-а треба да буде сведена на употребу најједноставнијих алата и упознавање са коришћењем интернета. На крају првог разреда ученик би требао да буде у стању да:

1. правилно укључи рачунар, покрене програм за цртање, користи одговарајуће алатке овог програма, сачува свој цртеж и искључи рачунар.
2. користи интернет за учење и проналажење информација уз помоћ наставника
3. правилно седи при раду за рачунаром
4. зна да наведе могуће последице на здравље услед неправилног коришћења дигиталних уређаја

Један од важних исхода реализације пројекта јесте оспособљавање ученика да добијене продукте учине видљивим и представе их другима. Бројни су начини да се то постигне (представе, изложбе, кратки филм, текст у новинама, наступ на локалној телевизији, представљање за родитеље...), а њихов квалитет није приоритет.

Пројектна настава јесте захтевнији облик рада који подразумева добру припрему наставника. Планом је предвиђено да се реализује са једним часом недељно али сам наставник

ће проценити каква динамика рада највише одговара могућностима ученика и фази у којој је пројекат. То значи, да уколико је потребно пројектна настава се може организовати и на другачији начин (на пример као двочас сваке друге недеље).

Родитељи треба да буду упознати са сврхом пројектне наставе и њеним најважнијим исходима. Они треба да подрже самосталне активности своје деце, или њихов заједнички рад са другом децом, као и да разумеју зашто је важно да не преузимају њихове задатке у жељи да имају боље продукте.

13.6. РАСПОРЕД ОГЛЕДНИХ, УГЛЕДНИХ ЧАСОВА И ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ

НАСТАВНИК	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	**РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ**	**ДАТУМ**	**Модел наставе (огледни или угледни час, пројектна настава**
Виолета Пејчић Станојевић Маја Станковић Снежана Крстић Томић Марија Станковић Катарина Арсић	Српски језик и књижевност Енглески језик Биологија Хемија	6-1, 6-2	Октобар 2026	Пројектна настава (“Здрава храна”)
Виолета Пејчић Станојевић	Српски језик и књижевност	5-1	Новембар 2026	Угледни час (Домовина, Душан Васиљев)
Марија Станковић Предраг Љубеновић	Биологија Физика	8-1, 8-2	Новембар 2026	Огледни час
Душан Мијајловић Смиљковић Ана	Математика	5-1, 6-1	Децембар 2026	Пројектна настава (Математичка бајка)
Марина Јанковић	Српски језик	2-1, 3-1	Фебруар 2027	
Савица Ђурђевић	Географија	5-1	Март 2027	Огледни час (концепт „изокренуте учионице)
Милан Младеновић	Физичко и здравствено васпитање	5-1, 6-1, 7-1, 8-1	Март 2027	Пројектна настава (Моћ стоног тениса/Школски спортски менаџмент)
Анђела Јовановић Ђорђевић Богдана Ђорђевић	Српски језик	1-2, 2-2, 3-2, 4-2	Март 2027	
Савица Ђурђевић Зорана Јанковић Јелена Милановић, Виолета Пејчић Станојевић, Маја Станковић, Валентина Антић Ацо Митровић Снежана Крстић Томић	Географија Историја Српски језик и књижевност Енглески језик Немачки језик Ликовна култура	8-1, 8-2	Мај 2027	Пројектна настава („Мој завичај“)
Јелена Милановић	Српски језик и	5-2, 6-2, 7-2, 8-2	Мај 2027	Дан победе над фашизмом

Снежана Крстић Томић Никола Сејмановић Ацо Митровић Бебица Спасић	књижевност Историја Музичка култура Ликовна култура Информатика и рачунарство			

13.7. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

У школској 2026/2027. години школа ће организовати припремну наставу за ученике од V до VIII разреда упућене на поправни испит, уколико за тим буде потребе. За ученике упућене на разредни и поправни испит, школа организује припремну наставу.

Припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно. Завршни испит за ученике осмог разреда организоваће се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и по програму који доноси министар.

13.8. ЗАВРШНИ ИСПИТ

Завршни испит организују и прате Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања у складу са својим надлежностима. Након спроведеног завршног испита и уписа ученика у средње школе, Завод од Министарства преузима базу података о постигнућима ученика. На основу бројних статистичких и аналитичких активности добијају се подаци који омогућавају остваривање евалуативне функције завршног испита и стиче се увид у постигнућа ученика на различитим нивоима – општинском, окружном, административном и националном нивоу, као и у процену степена остварености општих и посебних стандардапостигнућа.

Анализа резултата ученика на завршном испиту има за циљ унапређивање квалитета наставе, усвајање трајних и применљивих знања. За постизање овог циља потребно је обезбеђивање уједначаног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима, провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика и прилагођавање стицања знања и оцењивања ученика којима је потребна додатна подршка у учењу.

	Активност	Време реализације	Реализатори
1.	Израда годишњег плана редовне наставе на основу школске анализе успеха ученика на завршном испиту	Август	Наставници српског језика, математике, географије, биологије, историје, физике и хемије
2.	Израда годишњег плана додатне, допунске и припремне наставе на основу анализе успеха ученика на завршном испиту	Август	
3.	Припрема иницијалног теста	Август	
4.	Реализација иницијалних тестова	Септембар	
5.	Планирање и реализација оперативних планова и припрема за час уз повећање обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на иницијалном тесту	Септембар	
6.	ЗВКОВ анализа постигнућа ученика на завршном испиту у јуну/августу за презентацију на Наставничком већу, као и сумирање општих постигнућа	Новембар	
7.	Реализација и анализа пробних завршних испита у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја за ученике осмог разреда	Март/Април	
8.	Проналажење додатне литературе за припрему ученика за завршни испит	Током године	
9.	Израда тестова различитих нивоа по угледу на задатаке са завршног испита и њихово коришћење у редовној, допунској, додатној и припремној настави	Током године	
10.	Унапређивање допунске, додатне и припремне наставе увођењем различитих метода	Током године	
11.	Анализа резултата пробног завршног испита каоосновa за писање плана припремне наставе	Март	
12.	Израда плана припреме за завршни испит на основу постигнутих постигнућа на пробном завршном испиту	Март	
13.	Упоредна анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и на завршном испиту	Јун	
14.	Анализа усклађености закључних оцена и постигнутих резултата ученика осмог разред назавршном испиту	Јун	
15.	Симулација полагања завршног испита (планирање,организовање и спровођење)	Друго полугодиште	
16.	Евалуација постигнутих циљева	Август	
17.	Постављање информација о завршном испиту на сајту школе као и едукативних садржаја и линкова катестовима знања	Током године	Наставник задужен за одржавање странице
18.	Информисање родитеља о спровођењу припремненаставе и полагању завршног испита на родитељском састанку	Током године	Одељењске старешине

13.9. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе. Екскурзија се организује у складу са узрастом, наставним планом и програмом и програмом за екскурзије.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа.

Задаци екскурзије су: продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика, повезивање и примењивање знања и умења, развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима, неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно, проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева, развој и практиковање здравих стилова живота, развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика, развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора, оснаживање ученика у професионалном развоју, подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, развијање способности оријентације у простору.

Носиоци припреме, организације и извођење програма и плана екскурзије јесу директор школе, одељењске старешине и вођа пута. Вођу пута именује директор школе. Директор школе је одговоран за извођење екскурзије.

Одељењске старешине старају се о здрављу, безбедности, понашању, смештају и исхрани ученика. Екскурзија се изводи према школском календару у трајању од 1 до 3 наставна дана у времену утврђеном Годишњим планом рада школе.

Међусобне обавезе између туристичког предузећа, односно агенције и школе уређују се уговором. Сагласност око извођења и организација екскурзија даје Школски одбор. Материјална средства за организовање екскурзије сносе родитељи ученика.

По завршетку екскурзије вођа пута сачињава Извештај о екскурзији са оценом о реализацији програма и плана екскурзије и квалитету пружених услуга.

13.9.1. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ПЛАНИРАНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ЕКСКУРЗИЈА	
Време реализације:	Април	
Циљ:	**Образовни:** Ученици ће непосредно упознати културно наслеђе и привредно достигнуће дела Источне Србије. Имаће могућност током екскурзије да прошире и стекну нова знања о географским карактеристикама дела источне Србије. Упознаће културно-историјске и природне вредности ових области. **Васпитни:** Развијање другарских односа и међусобне сарадње, уважавања, толеранције,одговорног односа према себи,другима и окружењу, социјализација ученика.	
Задаци:	-повезивање и проширивање знања стечених у школи са чињеницама, догађајима и културно-историјским личностима; -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; -упознавање начина живота и рада људи појединих крајева Србије; -неговање позитивног односа према националним и културним етичким и естетским вредностима; -развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња; -подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање; -развијање позитивних социјалних односа ; - -упознавање привредних достигнућа (обилазак привредних друштава и јавних предузећа). -обилазак и упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Источне Србије (продубљивање и проширивање знања, стечених на часовима српског језика и књижевности, географије, историје и других предмета).	
САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА

1.дан Островица,Сићево- Вожња до Крагујевца. Обилазак значајних објеката у Крагујевцу – Историјски комплекс „Милошев венац“ Спомен-музеј „21. октобар“ , Спомен-парк Шумарице и др. Смештај и ноћење у Крагујевцу или околини.	-посматрају и обилазе предвиђене локалитете, -поштују договорено време, -питају -друже се. -слушају упутства наставника, -лоцирају места,	Упознавање ученика са садржајем екскурзије, Пре поласка саопштавање правила понашања на екскурзији ученицима и родитељима, Током екскурзије проверавати да ли ученици знају шта су обишли и где се налазе, Праћењем понашања ученика, После екскурзије провера ученичких знања кроз разговор ,тест, израдом паноа, ППТ, квиза, описом предела и објеката које су посетили.
2.дан Обилазак: Опленца, црква Св. Ђорђе, Орашца (споменички комплекс Први српски устанак), Буковичке бање, Авале. Полазак за Сићево -Островицу у поподневним сатима.	-фотографишу пределе и објекте, -описују предео који су посетили, -повезују стечена знања у школи и са екскурзије. (ученици се упознају са маршутом пре поласка)	Повезивање знања са екскурзије са школским градивом

Надокнада наставних дана биће прве суботе након одржане екскурзије.

13.9.2. СТУДИЈСКА ИЗЛОЖБА ЕКСПО 2027. БЕОГРАД

Студијска изложба ЕКСПО 2027. Београд представља значајан међународни догађај који ће окупити бројне земље, привредне субјекте и организације, са циљем представљања различитих достигнућа и потенцијала у оквиру задате теме изложбе.

ЕКСПО 2027. биће одржан у Београду, од 15. маја до 25. августа 2027. године. Место одржавања изложбе биће посебно пројектован простор у Сурчину, у близини Аеродрома „Никола Тесла“.

Тема ЕКСПО 2027. је „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“, са фокусом на значај игре, спорта и музике за развој појединца, подстицање креативности, сарадње, заједништва и разумевања међу људима. Кроз три тематске целине – „Моћ игре“, „Игра(ј) за напредак“ и „Играмо се заједно“ – посетиоцима ће бити омогућено да кроз интерактивне садржаје истражују различите начине на које игра, спорт и музика подстичу развој креативности, сарадњу, учење и изградњу односа.

Посета изложби ЕКСПО 2027. представљаће значајну прилику за ученике наше школе да кроз непосредно искуство упознају савремена научна, технолошка, културна и друштвена достигнућа, прошире своја знања и развијају интересовања у различитим областима. Интерактивни садржаји и тематске поставке омогућиће ученицима активно учешће, истраживање и стицање нових искустава.

Образовно-васпитна функција посете огледа се у повезивању наставних садржаја са искуственим учењем, развијању сарадње и разумевања, подстицању креативности и критичког мишљења, као и у упознавању ученика са значајем спорта, музике, игре и заједништва у развоју личности.

Посета ЕКСПО 2027. пружиће ученицима могућност да сагледају значај одговорног односа према здрављу, животној средини и заједници, да развијају свест о важности сарадње и толеранције и да се упознају са савременим достигнућима која могу допринети квалитетнијем животу и одрживом развоју друштва.

Циљеви и задаци студијске посете

Циљ организоване посете изложби ЕКСПО 2027. Београд јесте да се ученицима омогући непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним, спортским и друштвеним достигнућима, као и проширивање знања кроз искуствено и интерактивно учење.

У односу на узраст ученика и образовно-васпитне циљеве школе, посета има следеће задатке:

- упознавање ученика са културом, традицијом и достигнућима различитих земаља;
- проширивање знања кроз непосредан сусрет са савременим научним, технолошким и културним садржајима;
- развијање способности запажања, истраживања, анализирања и повезивања стечених знања са садржајима наставе;
- развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности током посете;
- подстицање радозналости, креативности и интересовања ученика за науку, уметност, спорт и културу;
- развијање свести о значају спорта, физичке активности и здравих животних навика;
- подстицање одговорног односа према животној средини и заједници;
- упознавање ученика са савременим токовима развоја и могућим будућим професионалним правцима;
- развијање критичког мишљења и способности анализе и процене информација;
- јачање осећаја припадности заједници, толеранције, уважавања различитости и међусобног поштовања;
- подстицање ученика да стечена знања и искуства примене у даљем учењу и свакодневном животу.

13.10.ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ

Ученици ОШ "Надежда Петровић" учествоваће на такмичењима у организацији Министарсва просвете Републике Србије и осталих удружења.

Школска такмичења се не организују због малог броја ученика према Стручном упутству о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа.

Школа је већ дужи низ година организатор Општинског такмичења из биологије и Ликовне смотре „Мали Пјер“.

14. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

14.1.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У ПОГЛЕДУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Општи циљеви

Унапређивање квалитета живота ученика применом мера превенције за стварање безбедности средине за живот и рад ученика и применом мера интервенције у ситуацијама када се јавља насељавање, испољавање и заступање.

Специфични циљеви

Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Превентивне активности:

Превентивне активности школа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- ✓ учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- ✓ заступљености различитих врста насиља;
- ✓ броја повреда;
- ✓ сигурности објекта, дворишта и сл.
- ✓ За планирање превентивних активности и анализу стања важни су:
- ✓ процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања;
- ✓ број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ;
- ✓ степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и др.

ОСНОВНА ШКОЛА „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У СИЋЕВУ
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Редни број	Активност	Време реализације	Реализатори
1.	Спровођење истраживања на тему безбедности ученика	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за самовредновање
2.	Редовно праћење активности на Националној платформи „Чувам те“	Септембар	Директор школе
3.	Предлог мера за побољшање безбедности у школи на основу резултата истраживања	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за самовредновање
4.	Информисање деце, ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту.	Септембар	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине
5.	Упознавање са правилима понашања у школи ученика, родитеља и запослених	Септембар	Одељењске старешине Директор Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
6.	Формирање сандучета поверења	Септембар	Стручни сарадници Чланови вршњачког тима
7.	Обележавање Међународног дана толеранције	Новембар	Стручни сарадници Одељенске старешине Ученички парламент Чланови вршњачког тима Наставник грађанског васпитања
8.	Обележавање Светског дана детета	Новембар	Стручни сарадници Ученички парламент
9.	Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. април	Одељењске старешине Наставник историје Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
10.	Стручно усавршавање запослених за унапређивање компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.	Током године	Тим за професионални развој Директор
11.	Оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, Ученичког парламента, Школског одбора и стручних органа школе.	Током године	Одељењске старешине Стручни сарадници Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
12.	Идентификација и праћење ученика са непожељним, неприхватљивим и ризичним понашањем; Евидентирање учесталости дискриминаторног понашања и	Током године	Одељењске старешине Наставници Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

	распространености различитих облика дискриминације		
13.	Радионице о заштити од насиља са родитељима и ученицима	Током године	Директор Стручни сарадници Одељенске старешине Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
14.	Организација учешћа ученика у спортским и хуманитарним манифестацијама	Током године	Одељенске старешине Наставници
15.	Превенција насиља кроз наставне садржаје	Током године	Одељенске старешине Предметни наставници
16.	Предавање стручњака МУП-а о превенцији насиља	Током године	Одељенске старешине
17.	Едукација свих актера школе у циљу препознавања дискриминаторног понашања	Током године	Директор Наставници
18.	Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције дискриминаторногпонашања	Током године	Директор Координатор Тима за заштитуод дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
19.	Организовање дежурства наставника и техничког особља и редовно вођење књиге дежурства ушколи	Током године	Директор Дежурни наставници
20.	Саветодавни рад са ученицима којиимају проблеме у понашању	Током године	Стручни сарадници Одељенске старешине
21.	Праћење промена у понашањуученика	Током године	Одељенске старешине Стручни сарадници
22.	Праћење, вредновање и извештавање о остваривању програма рада Тима за заштитуученика од дискриминације, насиља,злостављања изанемаривања	Током године	Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
23.	Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности на часовимаодељенског старешине, родитељским састанцима, Савету родитеља, састанку Ученичког парламента	Током године	Одељенске старешине,Родитељи, Ученички парламентСавет родитеља
24.	Континуирана сарадња са родитељима и њихово укључивањепо питању заштите од насиља	Током године	Одељењске старешине Стручни сараднициТим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
25.	Учешће на конкурсима на тему превенције насиља и трговине људитма (ликовни, литерарни...)	Током године	Наставници српског језика,ликовне културе, разреднenаставе
26.	Предавања, едукативне радионицеза ученике, наставнике и родитељена теме: Учионица добре воље; Заштита од насиља; Решавање сукоба; Медијација; Језик ненасилне комуникације	Током године	Одељењске старешинеСтручни сарадници

Да би интервенција у заштити ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- ✓ да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- ✓ где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- ✓ ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- ✓ облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- ✓ случај се решава у установи;
- ✓ случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- ✓ случај се прослеђује надлежним службама.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређују поступци и процедуре.

План интервентних активности

Интервентне активности

Интервентне активности – прописане процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Кораци у случају интервенције	**Начин реализације**	**Одговорна особа**
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања кроз прикупљање информација;	Пријављивање и евидентирање	Сви запослени који имају сазнање о насиљу
Прекидање, заустављање насиља;	Реаговање запосленог и према потреби укључивање спољашње мреже	Директор и сведок насиља
Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби;	Писани, телефонски позив, мејл, допис	Одељењски старешина старешина, директор
Консултације у установи;	Анализа догађаја и процена ризика, одређивање врсте и нивоа насиља, доношење мере заштите	Тим за зашититу од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња, одељењске старешине

Предузимање мера и активности	Израда плана активности и заштите, пружање подршке (оснаживање и пружање подршке)	Одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за зашиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња, одељењске старешине
Информисање надлежних служби (Школска управа, Дом здравља, Центар за социјални рад..)	Писани, телефонски позив, мејл, допис	Директор, одељењски старешина, стручни сарадници
Праћење ефеката предузетих мера	Праћење понашања детета које је трпело насиље, које се понашало насилно, пасивних посматрача, у одељењу, како функционише Тим, других институција	Одељенски старешина, Тим за зашиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривња, одељењске старешине

ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Превенција					**Интервенција**
Област праћења	**Администрација**	**Информисање циљних група**	**Радионице**	**Трибине, разговори**	**Решавање актуелних проблема**
Начин праћења	Увид у документацију	Педагошка документација Презентације Фото документација, записници	Посета радионицама, педагошка документација	Увид у педагошку документацију (извештаји, записници), фото документација	Увид у школску документацију о интервенцијама (код педагога), у књигу дежурства, евиденцију насилног понашања код одељењских старешина
Време	Септембар - јун	Септембар - јун	У време када се организују, током године	У време када се организују, током године	Септембар - јун
Одговорна особа	Директор, Секретар, Координатор Тима	Директор Координатор Тима	Педагог	Координатор Тима	Координатор Тима
Кога информишемо	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља (путем званичних страница на друштвеним мрежама и сајта школе)	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, јавност (путем званичних страница на друштвеним мрежама и сајта школе)	Наставничко веће

4.1.1. ПРОМОВИСАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉНА ГРУПА	Праћење и евалуације
Угледни час – Поремећаји исхране	Наставник биологије	Октобар 2026.	Ученици	Евалуациони листићи за ученике Анализа угледаог часа Припрема за час
Турнир у стреличарству	Наставници физичког васпитања	Октобар 2026.	Ученици	Извештај, фотографије
Радионица – Проблеми са анксиозношћу	Наставник грађанског васпитања и стручни сарадници	Новембар 2026.	Ученици	Извештај, фотографије, Припрема за час
Недеља толеранције и сарадње	Ученички парламент	Новембар 2026.	Ученици	Извештај, фотографије
Радионица – „Изграђивање самопоуздање“	Стручни сарадници школе	Децембар 2026.	Ученици	Извештај, фотографије, Припрема за час
Игра „Тајни пријатељ“ на нивоу одељења и у колективу школе	Разредне старешине, учитељи, васпитачи на нивоу одељења и група и стручни сарадник у колективу	Децембар 2026.	Ученици и наставници	Извештај и фотографије

14.1.2. ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих пословаљ у претходним школским годинама успешно су реализовани Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, којим је било обухваћено преко 90% ученика основних школа у Републици Србији. Пројекат је оцењен као пример добре праксе у едукативном раду са ученцима уз њихову пуну партиципацију и као модел који се може применити у свкодневном раду и проширити на различите теме и узрасте. Важно је истаћи да је начин спровођења радионица занимљив и креативан, јер све време одржава интересовање и пажњу ученика.

Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

У складу са постигнутим резултатима, реализација пројекта се наставља и у школској 2026/2027. години.

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 2026/2027. године, у свим одељењима петог разреда основних школа, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, натему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

2) У свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.

3) У току **другог полугодишта** у свим одељењима шестог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“, док ће се у одељењима седмог разреда, спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама". У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, 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:

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

4) Радионице на исте теме и у истом трајању, реализоваће се и током **другог полугодишта** у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда, спроводити радионица у

трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

Теме радионица, реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку учитеља.

14.4. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Општи циљеви задовољавање потреба ученика за кретањем, развијање физичке културе неопходне ради очувања здравља и стварање трајних навика.

Општи циљеви задовољавање потреба ученика за кретањем, развијање физичке културе неопходне ради очувања здравља и стварање трајних навика.

ПРОГРАМ/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ (САДРЖАЈ ПРОГРАМА)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Недеља школског спорта	Такмичење у спортским дисциплинама	Октобар, мај	Наставници, физичког и здравственог васпитања
Наставне спортске активности	Спорт који се реализује кроз наставу физичког и здрав. васпитања	Током школске године	Наставници, физичког и здравственог васпитања
Јесењи крос	Припрема стазе и евиденција резултата	Октобар	Наставници, физичког и здравственог васпитања
РТС Крос	Припрема стазе и евиденција резултата	Март	Наставници, физичког и здравственог васпитања
Школска спортска такмичења	Припрема ученика и одлазак на такмичење	Март	Наставници, физичког и здравственог васпитања

14.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе. Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Васпитни задаци су:

- развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,
- оплемењивање уже и шире средине,
- стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине,
- стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова.

ПРОГРАМИ/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ (САДРЖАЈ ПРОГРАМА)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Обележавање Дана заштите озонског омотача	Презентација о штетном утицају гасова на озонски омотач и последицама по живи свет. Изложба паноа и ученичких радова.	Септембар	Наставници разредне наставе
Уређење школског дворишта и просторија школе	Припрема баштенског цвећа за зиму,орезивање ружа, вађење лукоцица, јесење пресађивање.	Октобар	Наставници разредне наставе
Презентација – Рециклажа	Израда предмета од пластике – самостални ученички радови и изложбе .Постављање контејнера или кутија за папир, пластику, стакло и лименке у холу школе или школском дворишту и сарадња са комуналним службама	Новембар	Наставници разредне наставе
Промоција здравих стилова живота	Предавање из области заштите и унапређења животне средине (загађивање и заштита хране, шумских плодова, проблеми отпадног	Децембар	Наставници разредне наставе

	натеријала, примена секундарних сировина),		
Посете	Посете установама ,изложбама и др. институцијама везаним за заштиту животне средине	У току школске године	Наставници разредне наставе
Обележавање Дана воде	Израда паноа(изложба фотографија)	Март	Наставници разредне наставе
Обележавање Дана планете Земље	Компостирање- Сакупљање органског отпада у школском дворишту, одабирање места за компостирање, компостирање и коришћење компоста за ђубрење биљака у саксијама и школском дворишту.	Април	Наставници разредне наставе

14.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање подршке ученицима са социјалним проблемима, тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- ✓ материјално угрожене породице;
- ✓ деца без родитељског старања;
- ✓ деца са једним родитељем
- ✓ ромска национална мањина;
- ✓ лица са инвалидитетом;
- ✓ лица са хроничним болестима;
- ✓ избегла и расељена лица;
- ✓ деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Задаци програма:

- ✓ пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању;
- ✓ пружање помоћи васпитно – запуштеним или угроженим ученицима;
- ✓ пружање помоћи ученицима који долазе из непотпуних породица са проблематичним односима;
- ✓ сарадња са установама и организацијама које се баве социјалним питањима;
- ✓ упознавање и праћење социјалних прилика ученика;
- ✓ упућивање у остваривање социјално – заштитних мера;
- ✓ упућивање родитеља на остваривање права;

- ✓ утврђивање социо – економског статуса родитеља;
- ✓ развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Утврђивање социоекономског статуса родитеља	Педагог, директор и одељенске старешине	Септембар
Активности око доделе бесплатне ужине ученицима који имају социјални статус	Директор, одељенске старешине, родитељи	Септембар
Активности око доделе бесплатних уџбеника ученицима који имају социјални статус	Директор, одељенске старешине, наставници, ученици	Септембар
Организовање осигурања ученика	Директор, секретар	Септембар
Евидентирање ученика осетљивих група	Одељењске старешине	Септембар
Праћење социјалног статуса ученика и предузимање благовремених мера	Одељенске старешине, педагог, наставници	Током године
Упућивање родитеља на начине остваривања права из социјалне заштите	Директор, секретар, одељенске старешине	Током године
Израда ИОП-а за евидентиране ученике из осетљивих група	Наставници, психолог	Током године
Укључивање ученика из осетљивих група у ваннаставне активности школе	Наставници	Током године
Сарадња школе са: Специјалном школом „Бубањ”, Домом здравља, Центром за социјални рад, МУП-ом Србије, установама културе и Црвеним крстом.	Директор, педагог, одељењске старешине, наставници	Током године
Организовање ваннаставних активности где би ученици са сметњама у развоју и они који долазе из социјално нестимулативних средина показали своју креативност и своја постигнућа	Тим за ИОП, одељењске старешине, предметни наставници	Током године
Прикупљање добровољног прилога и донација угроженим ученицима и члановима њихових породица	Директор, одељенске старешине, наставници, Ученички парламент	Током године
Радионице на тему социјалних проблема, социјалне заштите ученика и хуманитарног рада, на часовима ЧОС-а, грађанског васпитања и верске наставе, слободних активности...	Одељењски старешина, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Током године

14.7. ПРОГРАМИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ

Општи циљеви: Да ученик добије целовиту и реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољавао кроз рад, постизао лично задовољство и био друштвено-користан.

Специфични циљеви: Помоћ родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања према склоностима и способностима ученика; Праћење развоја ученика; Информисање о карактеру и условима рада појединих занимања; Праћење индивидуалних склоности ученика; Пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима/старатељима у избору средње школе и занимања.

Програми/Активности	Начин реализације (садржај програма)	Време реализације	Носиоци активности
Самоспознаја	Кроз одговарајуће садржаје, радионице, тестове, саветовања, ученици препознају сопствене капацитете, таленте, интересовања, вредности и склоности, упознају себе, своје жеље и могућности. 7. разред • Моја очекивања • Мој тип учења • Какав/каква сам у тиму • У очима других 8. разред • Моја очекивања • Самоспознаја – то сам ја • У свету врлина и вредности	Септембар Октобар	Одељењски старешина Тим за професионалну оријентацију
Информисање о занимањима	Истраживање занимања и професија (која све занимања постоје, шта све чини једно занимање, која су знања, вештине и особине потребни за успешно бављење занимањем, какве	Новембар	Одељењски старешина Тим за професионалну оријентацију

	могућности постоје на тржишту...). 7. разред • Повезивање области рада са занимањима • Прикупљање и обрада информација о школама и занимањима 8. разред Опис занимања уз помоћ мапе ума • Избори занимања и приходи • Испитивање ставова		

14.8. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА

Приправник јесте лице које први пут заснива радни однос у школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Програмски садржај	Носиоци активности	Време реализације
Упознавање са прописима из области образовања и васпитања, Статутом школе и актуелним правилницима	Секретар школе, педагог, приправник	**I месец приправничког рада**
Упознавање са организацијом рада школе	Директор, педагог, ментор	**I, II месец приправничког рада**
Упознавање са школским обавезама и правима наставника	Директор школе	**I месец приправничког рада**
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Ментор, педагог, приправник	**Током године**
Организовање, припремање и извођење образовно- васпитног рада	Ментор, педагог, приправник	**Током године**
Функционална употреба савремених наставних средстава и помагала, употреба уџбеника и других извора знања, употреба информатичке технологије у раду	Ментор, педагог, приправник	**Током године**

Праћење развоја и постигнућа ученика	Ментор, педагог, приправник	**Током године**
Упознавање са техникама праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	Ментор, педагог, приправник	**Током године**
Развијање сарадње са ученицима	Ментор, педагог, приправник	**Током године**
Упознавање са пословима одељењског старешине и сарадња са родитељима	Ментор, педагог, приправник	**Током године**
Упознавање с педагошком документацијом школе	Ментор, педагог, приправник	**Почетак и крај школске године, класификациони период**
Учешће у раду стручних органа школе	Ментор, педагог, приправник, директор	**Током године**
Анализа и самовредновање постичнућа остварених у образовно-васпитном процесу и укупног личног рада приправника.	Ментор, педагог, приправник	**Класификациони периоди**
Израда личног плана стручног усавршавања и његова реализација	**Ментор, педагог, приправник**	**Током године**

14.10. ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

За полазнике преко 15 година старости без завршеног основног образовања и стручне оспособљености, наша школа ће и ове године спроводити функционално основно образовање одраслих.

Наставни програм је распоређен у 3 циклуса, а сваки ће трајати једну школску годину:

- ✓ први циклус (I-IV разред)
- ✓ други циклус (V-VI разред), и
- ✓ трећи циклус (VII-VIII разред и обука за изабрано занимање)

Основно образовање одраслих ће задовољити потребе за знањима и вештинама особа без занимања и квалификација, незапослених, технолошких вишкова, особа са

инвалидитетом, етничких мањинских група, жена, сеоског и пољопривредног становништва, особа које се налазе на извршењу казнених санкција, а који су неписмени или немају потпуно основно образовање.

Циљ основног образовања одраслих одраслих је да се изгради модеран систем функционалног образовања одраслих у Србији који ће на ефикасан начин допринети запошљавању радне снаге, смањењу сиромаштва и економском развоју земље.

Наставни програм основног образовања одраслих ће бити доступан полазницима и одговорити на потребе тржишта рада, у складу са концептом доживотног учења и са нагласком на животне вештине и компетенције.

На овај начин се, између осталог, афирмише социјална укљученост као шира друштвена потреба која захтева координацију и сарадњу већег броја социјалних партнера. Образовање одраслих је значајан ресурс за модернизацију и убрзани развој Србије, а оваквим програмима се шаље јасна порука да наше друштво тежи да буде „Друштво за све”, да подстиче и помаже, да усклађује своје политике с реалним потребама и да не одустаје од настојања да пронађе оне којима је подршка потребна и пружи им је.

14.11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа остварује сарадњу са друштвеним организацијама у области науке, културе, технике, спорта, хуманитарним организацијама и организацијама за бригу деце.

У циљу унапређивања квалитета образовно-васпитног процеса, школа сарађује са следећим институцијама:

- ✓ Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије
- ✓ Школском управом Ниш
- ✓ Секретаријатом за образовање града Ниша
- ✓ Регионалним центаром за професионали развој запослених у образовању
- ✓ Заводом за унапређивање образовања
- ✓ Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања
- ✓ Институтом за педагошка истраживања
- ✓ Педагошким друштвом Србије
- ✓ Полицијском управом, Ниш
- ✓ Центаром за социјални рад „Свети Сава“

- ✓ Филозофским факултетом, Учитељским факултетом, Факултетом физичке културе
- ✓ Дечјим културно - образовним и рекреативним центром
- ✓ Црвеним крстом
- ✓ Дечијом установом „Пчелица“, Ниш
- ✓ Народним позориштем, Ниш
- ✓ Учитељским друштвом
- ✓ Општином Нишка Бања
- ✓ Градом Нишом
- ✓ Туристичким агенцијама
- ✓ Галеријом савремене уметности, Ниш
- ✓ Позориштем лутака, Ниш
- ✓ Нишким културним центром

14.13. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности. Културне активности обухватају: прославу дана школе, пријем првака, обележавање важних међународних датума, позоришне представе,литерарне радове, ликовне колоније, активности поводом Дечије недеље, прославу школске славе, посете установама културе и сарадњу са локалном самоуправом.

Р.бр.	*Активност*	*Начин остваривања програма*	*Месец*	*Реализатор*
1.	Свечани пријем првака	Приредба	септембар	Стручно веће разредне наставе
2.	Учлањивање деце у библиотеку	Посета школској библиотеци	септембар	Стручно веће разредне наставе
3.	Обележавање Међународног дана писмености	Радионица за време часа	септембар	Стручно веће језика
4.	Обележавање Дечије недеље	Радионице, спортске активности, састави	октобар	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, Ученички парламент

5.	Обележавање Дана здраве хране	Радионице	октобар	Настравници разредне наставе, наставници биологије
6.	Обележавање Међународног дана толеранција	Радионице	Новембар	Ученички парламент, наставник грађанског васпитања и стручни сарадници
7.	Сајам књига	Изложба књиге	децембар	Одељењске старешине и наставници српског језика и књижевности
8.	Обележавање Светог Трифуне	Изложба	фебруар	Наставници разредне наставе
9.	Обележавање Дана државности	Радионица	Фебруар	Наставници разредне и предметне наставе
10.	Обележавање Дана жене	Приредба	март	Наставници разредне и преметне наставе
11.	Посета луткарског позоришта	Позоришна представа	Септембар/Мај	Наставници разредне наставе и наставници српског језика
12.	Посете изложбе музеја	Посета поставкама Народног музеја Ниш	Март-мај	Наставник историје, одељењске сарешине
13.	Приредба за Нову годину	Приредба	Децембар	Наставници разредне наставе, наставници српског језика и књижевности
14.	Свети Сава – школска слава	Приредба у школи	Јануар	Наставници разредне наставе, наставници српског језика и књижевности

14.14. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Модели програма и активности које ће се реализовати у школској 2026/2027. години имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција:

- ✓ Постизање бољих образовних постигнућа ученика
- ✓ Превазилажење препрека у учењу
- ✓ Развој здравствено – хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља
- ✓ Квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена
- ✓ Развоју социјалних вештина и тимског рада ученика
- ✓ Развоју предузетничког духа ученика
- ✓ Укупном личном и социјалном развоју ученика
- ✓ Промоцији активности ученичке задруге
- ✓ Развоју квалитетније образовно васпитне понуде школе

Модели активности који ће бити реализовани у току школске 2026/2027. године су:

1. Спорт - изграђивање потребе и навике за бављење спортским активностима – Стреличарство и спортске игре
2. Подршка ученицима – Подршка развоју ученика
3. Историја – изграђивање потребе и навике за чување и неговање историје и традиције – Традиција мога краја
4. Култура, традиција и уметност мог краја – Креативна радионица
5. Настава и учење (развој критичког мишљења) – Дебатни клуб
6. Наука, традиција и природа мог краја – Предузетништво
7. Наука, традиција и природа мог краја – Башта као лабораторија – садња, гајење, и неговање биљака и вршење огледа са истим
8. Мултикултуралност, глобално образовање и интеркултуралност – Гео-клуб: Географија кроз филм, храну и традицију

14.14.1. МОДЕЛИ АКТИВНОСТИ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Област деловања	Спорт – изграђивање потребе и навике за бављење спортским активностима
Назив активности	**Стреличарство и спортске игре**
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљеви: • Развијање здравих и правилних животних навика • Корекција и превенција телесних деформитета кроз вежбе корективне гимнастике и јачање мишића • Развијање самоконтроле, смирености, концентрације и правилне координације покрета • Повећање мишићне издржљивости, брзине покрета и очување функције локомоторног апарата • Овладавање спортским вештинама (стреличарство, стрељаштво и разни спортови) • Развијање такмичарског и тимског духа, подстицање равноправности, толеранције, уважавања различитости и фер-плеја Исходи: • Ученик ће бити у стању да самостално и безбедно рукује, одржава, склапа и расклапа стреличарску опрему • Ученик ће овладати правилима, техником и принципима тренинга у стреличарству, стрељаштву и осталим спортским дисциплинама • Ученик ће кроз циљане вежбе кориговати блаже облике телесних деформитета и унапредити функционалност локомоторног апарата • Ученик ће примењивати основне технике и правила у спортској игри, успешно сарађујући са осталим ученицима кроз тимски рад и такмичења
Опис активности	Активност интегрише развитак правилне посттуре, физичких способности и овладавање специфичним спортским вештинама (стреличарство и традиционални/модерни спортови). **1. Безбедност, физичка припрема и превенција:** Сваки час почиње упознавањем са правилима безбедности, а затим следе структуриране вежбе за превенцију и корекцију телесних деформитета насталих услед савременог седентарног начина живота. Након тога следи ужбавање разних спортских дисциплина и игара за развој координације, брзине и тимског духа. **2. Стреличарство:** Ученици се упознају са историјским развојем, врстама лукова и техником гађања. Ради се на савладавању технике, јачању фокуса и самоконтроле. Активност укључује и припрему ученика за такмичења, уз организацију школске лиге и градских турнира у инстинктивном стреличарству (као и обуку спремних ученика из других школа). **3. Тимски (колективни) спортови** Ови спортови служе за развој тактичког размишљања, сарадње и фер-плеја: Кошарка и баскет (3x3): Ужбавање основних елемената (вођење лопте, двокорак, шут, додавање) кроз прилагођене мини-игре. Одбојка: Овладавање елементима подлактичног и одозго одбијања лопте, вежбе за мрежом и рекреативни мечеви. Мали фудбал / Фудсал: Вежбе контроле лопте, паса и прецизности шута, уз поштовање спортских правила и поштовање противника. Рукомет (Мини-рукомет): Прилагођена правила за млађе узрасте ради бржег динамичног кретања и јачања горњег дела тела. **4. Организација и динамика:** Пошто су обухваћени ученици свих разреда, старији ученици асистирају млађима у извођењу вежби и савладавању нових елемената. Активност се реализује 1 до 2

	пута недељно. **5. Сезонска реализација:** Током лепих временских услова, стреличарство и спортске игре реализују се у пространом школском дворишту и на стазама у природи. У зимским месецима и у случају лоших временских услова, активности се премештају у школску салу и специјализоване просторије обезбеђене за потребе ових спортова.
Циљна група којој је намењено	Стреличарство и спортске игре - Ученици од 1 до 8 разреда
Носиоци активности	Мастер професор физичког васпитања и спорта
Место реализације	Школско двориште, сала, локални ресурси (обезбеђивање просторија за стреличарство)
Потребно ангажовање извршилаца	Мастер професор физичког васпитања и спорта – 30%
Исхрана ученика	/
Процена обухвата ученика	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда, 90%
Додатни ресурси	
Додатне напомене	/

Област деловања	Подршка ученицима
Назив активности	**Подршка развоју ученика**
Циљеви и очекивани исходи активности	Подстицање укупног личног и социјалног развоја ученика Развијање здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља Развијање социјалних вештина и тимског рада ученика Развијање комуникацијских вештина и креативности код ученика Ученици ће бити у стању да размишљају о себи, о својим особинама и поступцима, о односу према другима, доживљавају и увежбавају бројне ситуације које чине њихов свакодневни живот. Ученици ће бити у стању да откривају на којим се људским особинама, врлинама, вредностима и вештинама темељи добар живот и добар однос са другима.
Опис активности	Радионице из програма Школа без насиља, превенција злоупотребе психоактивних супстанци, превенција зависности од игрица и интернета, радионице о репродуктивном здрављу, програми развијања комуникацијских вештина, саморегулисаног учења, подстицање самопоштовања, школа родитељства) Активност је планирана једном недељно у трајању од једног часа у виду радионица
Циљна група којој је намењено	Ученици виших разреда
Носиоци активности	Наставник српског језика и књижевности
Место реализације	Учионица
Потребно ангажовање извршилаца	Наставник српског језика и књижевности 5 %
Исхрана ученика	Не
Процена обухвата ученика	
Додатни ресурси	
Додатне напомене	

Област деловања	Историја – изграђивање потребе и навике за чување и неговање историје и традиције
Назив активности	**Традиција мога краја**
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљеви: 1. Стицање хуманистичког образовања и развијањесвести о култури, обичајима и традицији локалне средине 2. Јачање културног, индивидуалног и националног идентитета 3. Развијање толеранције и поштовања за разлике које постоје међу децом везано за породично и културно наслеђе 4. Развијање вештина и формирање ставова неопходних за разумевање савременог света у националном, регионалном, европском и глобалном оквиру 5. Стицање свести о целини и разноликости наше традиције, њеном унутарњем развоју и прожимањима са другим културама 6. Развијање свести код деце о њиховом уделу у очувању културне баштине свога краја 7. Стицање свести о себи самом и свом месту у свету сличних и различитих 8. Упознавање, неговање и поштовање културе, обичаја и традиције мањинске групе у свом окружењу Исходи: 1. Ученици стичу и проширују знања о традиционалним вредностима, нематеријалној културној баштини и обичајима у свом окружењу 2. Развијају истраживачки дух и критички однос приликом тражења, прикупљања и обраде информација везаних за традиционалне и обичајне радње у локалној средини 3. Ученици унапређују вештине неопходне за индивидуални и тимски рад (комуникативност, образлагање сопственихставова, аргументовани дијалог...) 4. Подстицање интересовања и стварање потребе код ученика за посећивањем музеја, манифестација, туристичких организација као и за чување културних добара и традиције средине у којој ученици живе 5. Активно учествују у културном животу свога краја
Опис активности	Ученицима се пружа могућност да стекну јасну представу о традицији, обичајима, лепоти и мудрости живљења у окружењу у коме живе и развију позитиван однос према духовном богатству нашег народа. Кроз игру, разговор, истраживачки и тимски рад научиће да је неговање традиције и обичаја од изузетне важности за очување националног идентитета једног народа. Ученицима се пружа могућност избора различитих активности које су у складу са њиховим интересовањима и могућностима. Кроз предавања, истраживања и игру ученици ће сазнати како су људи некада живели, чиме су се бавили, како су се облачили, како су се хранили, како су проводили слободно време и обележавали верске и националне празнике.
Циљна група којој је намењено	Ученици од 1. до 8. разреда
Носиоци активности	Професор историје или географије са познавањем историје краја у коме се налази школа
Место реализације	Знаљајне знаменитости у окружењу у Сићеву и Островици, учионица
Потребно ангажовање извршилаца	Два извршилаца са ангажовањем од укупно 20 % норме
Исхрана ученика	/
Процена обухвата ученика	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда

Додатни ресурси	/
Додатне напомене	

Област деловања	Култура, традиција и уметност мог краја
Назив активности	**Креативна радионица**
Циљеви и очекивани исходи активности	***Креативна радионица - циљеви*** 1. Подстицање и развијање креативностии стваралачких способности 2. Развијање естетичких компетенција. 3. Развој способности ученика за визуелно памћење и повезивање опажених информација као основе за увођење у визуелно мишљење; 4. Стварање услова да ученици у процесу реализације садржаја користе различите технике и средства и да упознају њихова визуелна и ликовна својства; 5. Омогућавање разумевања и позитивног емоционалног става према вредностима израженим у делима различитих подручја; ***Исходи креативне радионице:*** 1. Ученик ће бити у стању да разликује и користи различите медије, материјале и технике визуалне уметности (цртање, сликање, вајање, графичку штампу); 2. Ученик ће умети да користи одабране алате као средство за стварање оригиналних радова; 3. Ученик ће умети да изводи дводимензионалне и тродимензионалне радове; 4. Ученик ће умети да преобликује предмет за рециклажу дајући му нову употребну вредност; 5. Код ученика ће се развити свест о сопственој култури и различитости култура, научиће да уважава значај креативног развоја идеја, искуства и осећања путем различитих медија; 6. Ученик ће умети да описује разлике које уочава на уметничким радовима различитих земаља, култура и периода; Ученик ће знати да искаже своје мишљење о томе зашто је уметничко наслеђе важно
Опис активности	За креативну радионицу је планирано да се реализује једном недељно у Островици. У оквиру креативних радионица деца би се упознала са разноврсним техникама визуелне уметности које би касније примењивали у раду и стварали продукте (коришћење плотера за штампу на платну и папиру, употреба ласерског штампача за израду предмета примењене уметности). Такође би се израђивали разни предмети као и сапуниу сарадњи са ученичком задругом. Вршило би се истраживање етнолошких специфичности средине , при чему би се инспирација црпла из окружења.
Циљна група којој је намењено	Ученици од 1 до 8 разреда
Носиоци активности	Наставник технике и технологије
Место реализације	Просторије школе - кабинет за уметност, мултимедијална учионица, просторије школе у Островици.
Потребно ангажовање извршилаца	Наставник технике и технологије, 5%
Исхрана ученика	
Процена обухвата ученика	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда, њих 70 %
Додатни ресурси	Плотер, ласерски штампач, рачунар са пратећом опремом, звучници, камера, дигитални апарат, штафелаји, сликарско платно, уљане боје, сликарски материјал, вајарски материјал, графички/штампарски материјал, материјал за цртање као и остали пратећи материјали за израду привезака, сапуна...
Додатне напомене	

Област деловања	Настава и учење (развој критичког мишљења)
Назив активности	**Дебатни клуб**
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљеви: Развијање критичког, логичког и креативног мишљења које се темељи на аргументима поткрепљеним одговарајућим ставовима; подучавање о томе како доћи до информација и процесуирати их (развој когнитивних стратегија); развијање вештине слушања и говорења. Очекивани исходи: Ученици ће бити у стању да: • сагледају проблем из различитих углова • анализирају проблем • пронађу поуздане информације • прикупе доказе • формирају мишљење на основу аргумената • раде и сарађују у тиму • изразе своје мишљење на прихватљив начин • развију критичко мишљење • развију међусобно поштовање и солидарност, уз уважавање различитости
Опис активности	Након испитивања интересовања ученика одређује се тема за дискусију. У почетку наставник нуди одабране теме за дискусију у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. години Министарства просвете: Колико волим и поштујем себе и друге, Подељена срећа је два пута већа, Шта други осећају, желим да знам, У туђим ципелама... Након тога ученици формирају тезе које бране или негирају у дискусији. Активност је осмишљена тако да се предлози ученика прихватају и треба да доведе до тога да ученици самостално бирају теме и проналазе доказе користећи поуздане информације са интернета или из доступне литературе.
Циљна група којој је намењено	Ученици од првог до осмог разреда
Носиоци активности	Наставници српског језика и књижевности
Место реализације	Издвојено одељење ОШ „Надежда Петровић“ у Островици као и матична школа у Сићеву
Потребно ангажовање извршилаца	Два извршиилаца наставници српског језика и књижевности 15 %
Исхрана ученика	/
Процена обухвата ученика	60% ученика од петог до осмог разреда
Додатни ресурси	
Додатне напомене	

Област деловања	Наука, традиција и природа мог краја
Назив активности	**Предузетништво**
Циљеви и очекивани исходи активности	1.Развијање свести о значају и улози предузетништва у савременом свету 2.Развој иновативности и предузимљивости код ученика 3.Развијање кључних компетенција за целоживотно учење 4.Развијање способности за тимски рад 5.Коришћење разноврсних извора знања 5.Развијање способности да се идеје претворе у акцију * Евидентирање ученика који су изабрали активност -Препознаје прилике за генерисање прихода; -Осмишљава једноставан комерцијални производ / услугу; - Идентификује ресурсе који су доступни; - израчунава потребна улагања и формира продајну цену производа / услуге; - Прави једноставан план дистрибуције производа / услуге; - Креира једноставан рекламни летак.
Опис активности	-Користи кључне елементе СВОТ анализе у проверавању услова и могућности за остваривање пословне идеје -Развој пословне идеје и потреба улагања у пословање -Извори почетног финансирања пословања – сопствена и позајмљена средства Пословање Робе и услуге; Понуда и тражња Добитак и губитак; Процес производње – улаз, процеси и излаз Развој комерцијалног производа / услуге Осмишљавање производа / услуге, асортимана производа / услуге у циљу задовољења одговарајућих потреба потрошача Истраживање тржишта понуде и тражње за истим и / или сличним производима Формирање цене коштања и продајне цене; Паковање, означавање и етикетирање Квалитет производа / услуге и хигијенско-безбедоносни аспекти Промоција, пласман и продаја Израда рекламног летка Активност је планирана једном у две недеље у Сићеву.
Циљна група којој је намењено	Ученици од 5 до 8 разреда
Носиоци активности	Наставник технике и технологије
Место реализације	Сићево
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Наставник технике и технологије 5 %
Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)	
	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда, њих 80%

Област деловања	Наука, традиција и природа мог краја
Назив активности	**Башта као лабораторија**
Циљеви и очекивани исходи активности	1.Развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувању природе и животне средине 2.Развој еколошке етике 3.Развијање кључних компетенција за целоживотно учење 4.Развијање сардничких односа и тимског духа

	5.Развијање способности да се идеје претворе у акцију Активности „ Баште“ * Евидентирање ученика који су изабрали активност - сушење шљива у сушари * садња лаванде * израда сапуна од природних материјала са примесама етеричних уља и лековитог биља - уређење школског дворишта и просторија школе украсним биљкама * Компостирање * Оживљавање пелцера * Радови на школској њиви на засаду шљива и осталих пољопривредних добара.
Опис активности	Израда сапуна од природних материјала, паковање .Радови на школској њиви, на подигнутом засаду шљива, као и сушење воћа у сушари.Садња лаванде и примена лаванде у дестилатору.Ученици ће на пролеће и јесен оплеменити школске просторије украсним биљкама. Пласирање производа на продајним изложбама у циљуразвоја предузетништва и у сврху ојачавања ученичке задруге и добијања средстава које ће се користити за добробит ученика. Активност је планирана једном у две недеље у Островици и Сићеву. Ученици од 1 до 8 разреда
Циљна група којој је намењено	Учионица, школска лабораторија, засади у Островици и Сићеву.
Носиоци активности	Наставник биологије и хемије
Место реализације	Сићево и Островица
Потребно ангажовање извршилаца	Наставник биологије 10 %
Исхрана ученика	
Процена обухвата ученика	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда, њих 80%
Додатни ресурси	
Додатне напомене	

Област деловања	Мултикултуралност, глобално образовање и интеркултуралност
Назив активности	**Гео-клуб: Географија кроз филм, храну и традицију**
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљеви: • Развијање толеранције, интеркултуралног разумевања и глобалне свести код ученика • Упознавање са природним, друштвеним и културним специфичностима различитих регија и народа света • Подстицање истраживачког духа, критичког размишљања и дигиталне писмености кроз самосталан рад и презентације • Развијање тима и сарадничког учења кроз међупредметно повезивање (географија, историја, биологија, уметност) Исходи: • Ученик ће бити у стању да самостално пронађе, анализира и презентује информације о географским феноменима и различитим културама • Ученик ће препознати и уважити различитости у обичајима, начину живота и традицији народа широм света • Ученик ће умети да изради дигиталне или физичке географске паное, мапе, брошуре и квизове знања • Ученик ће разумети узрочно-последичне везе између природних одлика одређене регије и начина живота људи који у њој живе

Опис активности	Гео-клуб је замишљен као интерактивна секција где ученици на креативан начин истражују земљу и њене регије. 1. Истраживачке радионице и „Путовања кроз медосебе”: Сваког месеца клуб обрађује другу тему или географску регију (нпр. „Тајне Амазоније”, „Живот на високим планинама”, „Традиција и технологија Јапана”). Ученици прикупљају материјале, праве дигиталне презентације и интерактивне географске мапе. 2. Географија кроз филм и мултимедију: Организује се гледање краћих документарних филмова, географских репортажа и Националне географије, након чега следи дискусија и анализирање уочених појава. 3. Култура, традиција и гастрономија: Ученици кроз радиографски рад истражују традиционалну ношњу, музику, архитектуру и специјалитете различитих земаља. Организују се теме попут „Дани светске кухиње” (прављење или дегустација једноставних традиционалних јела у сарадњи са наставницима и родитељима). 4. Квизови знања и Гео-турнири: За целу школу организују се квартлани географски квизови (коришћењем алата попут Kahoot или Wordwall) и такмичења у препознавању застава, главних градова и природних реткости.
Циљна група којој је намењено	Ученици од 1 до 8 разреда
Носиоци активности	Наставник географије
Место реализације	Сићево и Островица
Потребно ангажовање извршилаца	Наставник географије 10 %
Исхрана ученика	
Процена обухвата ученика	Процењује се да ће овом облашћу бити обухваћени ученици од 1 до 8 разреда, њих 70%
Додатни ресурси	
Додатне напомене	

14.15. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ	
Назив школе	ОШ „Надежда Петровић” Сићево
Назив задруге	Ученичка задруга „Надеждине пчелице” Основна школа „Надежда Петровић” Сићево
Школска година	2026/2027.
Директор ученичке задруге	Маја Станковић
Педагошки руководилац ученичке задруге	Слађан Станковић
Број ученика задругара	20
Број родитеља задругара	19
Број наставника задругара	29
Број осталих задругара	13
Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи:	5 часова
Укупан број часова годишње:	150
Циљеви ученичке задруге:	Развија способност узајамне сарадње, осећај одговорности према одржању здраве животне средине, развија радне навике и способност за предузетнички рад
Васпитно-образовне вредности:	Неговање колективног односа међу ученицима, заједничке сарадње, развијање радних навика, развијање креативности, иницијативе, одговорности у раду
Претежна делатност ученичке задруге:	Производна, продајна и услужна Друштвено-користан рад и хуманитарни рад
Исходи учења:	-познаје основе планирања радног процеса -придржава се мера опреза при коришћењу алата и опреме -самостално или у тиму производи украсне производе -наводи естетска својства производа -ради у тиму -презентује свој рад и његове резултате -нуди производ потенцијалном купцу -активно учествује у планирању расподеле добити - преузима одговорност за свој рад и предмете у својој околини -цени властити и туђи рад
Место извођења активности:	Просторије школе, школско двориште, пољопривредна парцела у Островици, околина, локална заједница
Носиоци активности Ученичке задруге:	Педагошки руководилац Задруге, ученици, наставници, помоћни радници

Начин реализације активности Ученичке задруге:	Свакодневне радионице, акције по потреби према плану и програму ученичке задруге
Секције ученичке задруге и ментори	Пољопривредна секције – Драгана Поповић Креативна радионица – Ацо Митровић
Ваншколске институције/ установе/удружења с којима се планира или остварује сарадња:	Општина Нишка Бања, Општина Медијана, Пољопривредна стручна служба Ниш, Секретаријат за пољопривреду – Град Ниш, Дечији културни центар у Нишу, Нишки културни центар, Коло српских сестара, Удружење жена „Круна“, Школа за основно и средње образовање „Царица Јелена“, Ученичка задруга „Сунцокрети“, ОШ „Бранко Радичевић“ Габровац, Ученичка задруга „Бранко“
Опис сарадње:	Стручна помоћ, набавка материјала, промоција активности, финансијска подршка
Начин вредновања и коришћења резултата вредновања:	Анализа реализованих активности, извештавање о реализованим активностима, фотографије на сајту школе на инстаграм профилу, на Facebook профилу и у медијима, презентације
Остале специфичности Ученичке задруге:	Ученичка задруга помаже у набавци наставних средстава за унапређивање образовно-васпитног рада, финансирање екскурзија за ученике слабијег материјалног стања, хуманитарне акције...

14.16. ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА ИЗ ВРТИЋА

Планиране активности	Динамика реализације	Задужени реализатори
Састанак са родитељима из села који имају деце предшколског узраста	Октобар	Наставници разредне наставе, директор
Стручни сарадници обилазе групе са децом предшколског узраста ради процене њиховог статуса и потреба	Јануар	Стручни сарадници и васпитачи
Ученици млађих разред и деца предшколског узраста праве постер са темом „Пролеће“	Март	Наставници разредне наставе и васпитачи
Промоција здравих стилова	Током године	Наставници разредне наставе и

живота – предавање из области заштите и унапређења животне средине ученика деци у припремно предшколској групи		васпитачи, наставник биологије и наставник географије.
Посета ученика четвртог разреда припремно предшколској групи ради информисања о ономе што мисле да је важно пре поласка у школу на основу свог искуства	Април	Наставници разредне наставе и васпитачи
Састанак наставника разредне наставе и васпитача, стручни сарадници	Квартално	Наставници разредне наставе, васпитачи, стручни сарадници
Ритуали који се селе из вртића у школу	Током године	Наставници разредне наставе и васпитачи
Обележавање Дана породице – креативне радионица са родитељима деце и ученика, васпитања и наставника разредне наставе.	Мај	Наставници разредне наставе и васпитачи

15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И НАСТАВНИКА ОШ “НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ” У СИЋЕВУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОД.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
Директора школе
ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталошки број) и стручних скупова	Компетенција ($К_1$,$К_2$,$К_3$,$К_4$)	Приоритет	Број бодова	Име и презиме
Лидерство у доба вештачке интелигенције				Лидија Ћирић
Комуникација и изградња социјалних односа између актера образовног процеса	Н4 Д4 ССДУ1	П4	8	Лидија Ћирић
Финансијска писменост - неопходна вештина наставника и ученика за 21. век	Н2, В1, Д6	П3	16	Лидија Ћирић

Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Лидија Ћирић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Лидија Ћирић
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	реализација	1x8	у току школске године	

	присуство дискусија	1x2		Лидија Ћирић
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Лидија Ћирић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	

Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсу *(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2026.год.	Лидија Ћирић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2026.год.	Лидија Ћирић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	Лидија Ћирић
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учествовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32	у току школске године	Лидија Ћирић

	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	Лидија Ћирић
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	Лидија Ћирић
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице	реализатор	1x4	у току школске	Лидија Ћирић

/предавања за децу/ученике	присуство	1x2	године	
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање присуство	1x6 1x2	у току школске године	
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	Лидија Ћирић
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2 1x1	у току школске године	
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Лидија Ћирић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација посета	1x16 1x2	у току школске године	Лидија Ћирић
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	

Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	x15	у току школске године	Лидија Ћирић
	Учествовање у реализацији пројекта	x5		
	Писање пројеката	x10		
	Помоћ при писању	x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	x20	у току школске године	

	Учествовање у реализацији пројекта	x15		
	Писање пројеката	x20		
	Помоћ при писању	x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Учестовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	x15	у току школске године	
Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	x8		
	Излагач (након посете)	x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом		у току школске године	

		x20		
	Учешће у истраживањима, реализација и презентација резултата	x10		
	Присуство са дискусијом	x2		

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
Стручних сарадника
ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталошки број) и стручних скупова	Компетенција ($К_1$,$К_2$,$К_3$,$К_4$)	Приоритет	Број бодова	Име и презиме
Коришћење вештачке интелигенције у настави српског језика 672	Н1	П6	8	Јелена Живковић библиотекар
Књижевне радионице 680	Н2	П3	16	Јелена Живковић библиотекар
СУПЕРБИБЛИОТЕКАР (2у1: и наставник и библиотекар) стручни библиотечко – информациони рад и коришћење ресурса школске библиотеке у образовно – васпитном процесу 5	ССДУ1	П4	8	Јелена Живковић библиотекар
Растимо здраво, растимо мудро: савремено читање народних бајки, песма и умотворина, васпитна улога школске библиотеке у развијању вредносних ставова 4	Н4	П5	8	Јелена Живковић библиотекар
Финансијска писменост – неопходна вештина наставника и ученика за 21. век 378	Н2	Б1, Д6	16	Јелена Живковић библиотекар Ивана Стевановић, психолог Кристина Цекић, педагог
Основе добре комуникације - позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у васпитно- образовним установама	Н4	П6	16	Ивана Стевановић, психолог Кристина Цекић, педагог

Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Јелена Живковић библиотекар
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Јелена Живковић библиотекар Ивана Стевановић, психолог Кристина Цекић, педагог
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Јелена Живовић библиотекар
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирање у настави	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Јелена Живковић Кристина Цекић Ивана Стевановић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		

Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсу *(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног	организација	10	март 2026.год.	Јелена Живковић

испита	дежурство	2		Кристина Цекић Ивана Стевановић
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2026.год.	Јелена Живковић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учествовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32	у току школске године	Јелена Живковић
	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учествовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	

	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	Јелена Живковић библиотекар
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор присуство	1x4 1x2	у току школске године	Јелена Живковић Кристина Цекић Ивана Стевановић
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање присуство	1x6 1x2	у току школске године	Јелена Живковић
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	Ивана Стевановић Кристина Цекић
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		Кристина Цекић Ивана Стевановић
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Јелена Живковић

	евалуација након презентације	1x1		
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Кристина Цекић Ивана Стевановић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација посета	1x16 1x2	у току школске године	Јелена Живковић
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	Јелена Живковић
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	x15	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	x5		

	Писање пројеката	x10		
	Помоћ при писању	x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	x15		
	Писање пројеката	x20		
	Помоћ при писању	x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Учестовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	x15	у току школске године	
Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	x12	у току школске године	

	Учесник посете/путовања	x8		
	Излагач (након посете)	x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	x20	у току школске године	
	Учешће у истраживањима, реализација и презентација резултата	x10		
	Присуство са дискусијом	x2		

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
Стручног већа језика
ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталошки број) и стручних скупова	Компетенција ($К_1$,$К_2$,$К_3$,$К_4$)	Приоритет	Број бодова	Име и презиме
Развијање еколошке свести у настави страног језика,689	Н1	П9	16	Николић Биљана Валентина Антић
Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности, кат.бр. 694	Н2	П3	8	Маја Станковић Александра Вељковић Јајац
Финансијска писменост - неопходна вештина наставника и ученика за 21. век	Н2, В1, Д6	П3	16	Николић Биљана Валентина Антић Маја Станковић Александра Вељковић Јајац Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић

Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић Валентина Антић Биљана Николић
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић Валентина Антић Биљана Николић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	

	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирањ е у настави	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић Валентина Антић Биљана Николић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	Маја Станковић Валентина Антић Биљана Николић
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	

Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсу *(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2026.год.	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић Валентина Антић Биљана Николић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2026.год.	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић Валентина Антић Биљана Николић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић Валентина Антић Биљана Николић
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учествовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић

	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице	реализатор	1x4	у току школске	

/предавања за децу/ученике	присуство	1x2	године	
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање присуство	1x6 1x2	у току школске године	
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2 1x1	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић Валентина Антић Биљана Николић
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић Маја Станковић Валентина Антић Биљана Николић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација посета	1x16 1x2	у току школске године	
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	Виолета Пејчић Станојевић Снежана Крстић Томић
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	

Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	x15	у току школске године	Маја Станковић
	Учествовање у реализацији пројекта	x5		
	Писање пројеката	x10		
	Помоћ при писању	x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	x20	у току школске године	

	Учествовање у реализацији пројекта	x15		
	Писање пројеката	x20		
	Помоћ при писању	x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Учестовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	x15	у току школске године	
Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	x8		
	Излагач (након посете)	x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом		у току школске године	

		x20		
	Учешће у истраживањима, реализација и презентација резултата	x10		
	Присуство са дискусијом	x2		

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
Стручног већа друштвених наука
ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталошки број) и стручних скупова	Компетенција ($К_1$,$К_2$,$К_3$,$К_4$)	Приоритет	Број бодова	Име и презиме
Семинар/обука по предлогу ШРП	ССДУ1	П2,П3 ,П4	8	Савица Ђурђевић Јелена Милановић Јанковић Зорана
661 ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ СТРУЧНО-МЕТОДИЧКИХ ЗНАЊА ИЗ ДЕМОГРАФИЈЕ	Н1,	П4	8	Савица Ђурђевић Јанковић Зорана
Акредитоване трибине и обуке (Образовна академија)	Н2,Н3,Н4	П2.П3,П4	10	Савица Ђурђевић Јанковић Зорана Јелена Милановић
Обука ЗУОВ Обука за реализацију завршног испита	Н2	-	8	Савица Ђурђевић Јелена Милановић Јанковић Зорана
СУСРЕТИ С ПРОШЛОШЋУ – ОБУКА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ДРУШТВЕНО-ХУМАНИСТИЧКИХ НАУКА ЗА МЕНТОРСКИ РАД СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА	Н2	П3	24	Јелена Милановић
Финансијска писменост - неопходна вештина наставника и ученика за 21. век (кат. број 378)	Н2 В1 Д6	П3	16	Маја Думановић
Из наше учионице - интегративна настава (722), стручни скуп				Маја Думановић

Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Савица Ђурђевић Јелена Милановић Зорана Јанковић
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Савица Ђурђевић Зорана Јанковић Јелена Милановић Маја Думановић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Савица Ђурђевић Јелена Милановић
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирањ е у настави	реализација	1x8	у току школске године	Савица Ђурђевић
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Савица Ђурђевић Зорана Јанковић Јелена Милановић Маја Думановић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		

Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	Савица Ђурђевић
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсу *(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*	награђени рад	1x15	у току школске године	Савица Ђурђевић
	база знања	1x10		
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног	организација	10	март 2026.год.	Маја Думановић

испита	дежурство	2		Савица Ђурђевић Зорана Јанковић Јелена Милановић
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2026.год.	Савица Ђурђевић Јелена Милановић Зорана Јанковић Маја Думановић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учествовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32	у току школске године	
	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учествовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	

	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно-образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор присуство	1x4 1x2	у току школске године	Савица Ђурђевић Јелена Милановић
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање присуство	1x6 1x2	у току школске године	
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство	1x2	у току школске	Савица Ђурђевић

	дискусија евалуација након презентације	1x1	године	Зорана Јанковић Јелена Милановић Маја Думановић
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Савица Ђурђевић Зорана Јанковић Јелена Милановић Маја Думановић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација посета	1x16 1x2	у току школске године	
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	x12	у току школске године	

Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	x15	у току школске године	Савица Ђурђевић
	Учествовање у реализацији пројекта	x5		
	Писање пројеката	x10		
	Помоћ при писању	x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	x15		
	Писање пројеката	x20		
	Помоћ при писању	x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Учестовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	x15	у току школске године	

Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	x8		
	Излагач (након посете)	x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	x20	у току школске године	
	Учешће у истраживањима, реализација и презентација резултата	x10		
	Присуство са дискусијом	x2		

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
Стручног већа природних наука
ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталошки број) и стручних скупова	Компетенција ($К_1$,$К_2$,$К_3$,$К_4$)	Приоритет	Број бодова	Име и презиме
Поглед у будућност	Н2, В1, ССПУ5, ВДУ2, Д4, ССДУ1	П6	8	Никола Сејмановић
„Знањем за будућност“ – тело дрон	Н1	П6	8	Никола Сејмановић
Финансијска писменост - неопходна вештина наставника и ученика за 21. век, кат. број 378, Н2, В1, Д6, 16 бодова.	Н2 В1 Д6	В1	16	Марија Станковић Никола Сејмановић Катарина Арсић Предраг Љубеновић Ана Смиљковић Душан Мијајловић
Развијање и вредновање функционалног знања	Н2	Д4	8	Марија Станковић

Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Никола Сејмановић Душан Мијајловић Катарина Арсић Предраг Љубеновић Ана Смиљковић Марија Станковић
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Никола Сејмановић Душан Мијајловић Катарина Арсић Предраг Љубеновић Ана Смиљковић Марија Станковић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Марија Станковић
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	

	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирањ е у настави	реализација	1x8	у току школске године	Душан Мијајловић
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Никола Сејмановић Душан Мијајловић Катарина Арсић Ана Смиљковић Марија Станковић Предраг Љубеновић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	Душан Мијајловић
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	

Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсу *(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2026.год.	Марија Станковић Никола Сејмановић Душан Мијајловић Катарина Арсић Ана Смиљковић Марија Станковић Предраг Љубеновић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2026.год.	Марија Станковић Никола Сејмановић Душан Мијајловић Катарина Арсић Ана Смиљковић Марија Станковић Предраг Љубеновић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	Марија Станковић Никола Сејмановић Душан Мијајловић Катарина Арсић
	преглед тестова	1x4		

	дежурство	1x2		Ана Смиљковић Марија Станковић Предраг Љубеновић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32	у току школске године	Марија Станковић Никола Сејмановић Душан Мијајловић Катарина Арсић Ана Смиљковић Марија Станковић Предраг Љубеновић
	Учесник републички	1x24		
	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учествовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	Марија Станковић
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	Марија Станковић Никола Сејмановић
	реализација	1x4		

Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор присуство	1x4 1x2	у току школске године	Марија Станковић
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање присуство	1x6 1x2	у току школске године	
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		Душан Мијајловић
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2 1x1	у току школске године	Марија Станковић Никола Сејмановић Душан Мијајловић Катарина Арсић Ана Смиљковић Марија Станковић Предраг Љубеновић
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Марија Станковић Никола Сејмановић Душан Мијајловић Катарина Арсић Ана Смиљковић Марија Станковић

				Предраг Љубеновић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација посета	1x16 1x2	у току школске године	
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	Никола Сејмановић
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	x12	у току школске године	Душан Мијајловић
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	x15	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	x5		

	Писање пројеката	x10		
	Помоћ при писању	x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	x15		
	Писање пројеката	x20		
	Помоћ при писању	x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Учестовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	x15	у току школске године	
Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	x8		

	Излагач (након посете)	x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	x20	у току школске године	
	Учешће у истраживањима, реализација и презентација резултата	x10		
	Присуство са дискусијом	x2		

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
Стручног већа за области предмета уметности и вештина
ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталошки број) и стручних скупова	Компетенција ($К_1$,$К_2$,$К_3$,$К_4$)	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
Мала школа позоришта БААЗАРТ (735)	Х3,В1,ССПУ4,ВДУ1,Д2,ССДУ1	ПЗ	16	Ацо Митровић
Републички семинар о настави физике	К2	ПЗ	24	Мирослав Станојевић
Финансијска писменост - неопходна вештина наставника и ученика за 21. век	Н2, В1, Д6	ПЗ	16	Ацо Митровић Мирослав Станојевић Бебица Спасић

Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Бебица Спасић Ацо Митровић Милан Младеновић
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Бебица Спасић Ацо Митровић Мирослав Станојевић Милан Младеновић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	Бебица Спасић Ацо Митровић Мирослав Станојевић Милан Младеновић
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирањ е у настави	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		

Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Бебица Спасић Ацо Митровић Мирослав Станојевић Милан Младеновић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	Бебица Спасић
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	Бебица Спасић Ацо Митровић
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсу *(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		

	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2026.год.	Бебица Спасић Ацо Митровић Мирослав Станојевић Милан Младеновић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2026.год.	Бебица Спасић Ацо Митровић Мирослав Станојевић Милан Младеновић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	Ацо Митровић
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32	у току школске године	
	Учесник републички	1x24		

	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	Ацо Митровић Милан Младеновић
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	Бебица Спасић
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор присуство	1x4 1x2	у току школске године	
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање присуство	1x6 1x2	у току школске године	Бебица Спасић Ацо Митровић Мирослав Станојевић Милан Младеновић
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са	аутор	1x10	у току школске године	

идентификованим потребама запослених	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		Ацо Митровић
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2 1x1	у току школске године	
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Бебица Спасић Ацо Митровић Мирослав Станојевић Милан Младеновић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација посета	1x16 1x2	у току школске године	
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	

Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	x15	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	x5		
	Писање пројеката	x10		
	Помоћ при писању	x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	x20	у току школске године	

	Учествовање у реализацији пројекта	x15		
	Писање пројеката	x20		
	Помоћ при писању	x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Учестовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	x15	у току школске године	
Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	x8		
	Излагач (након посете)	x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом		у току школске године	

		x20		
	Учешће у истраживањима , реализација и презентација резултата	x10		
	Присуство са дискусијом	x2		

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
Стручног већа разредне наставе
ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе				
Назив семинара (каталошки број) и стручних скупова	Компетенција ($К_1$,$К_2$,$К_3$,$К_4$)	Приоритет	Број бодова	Име и презиме
Инклузивно образовање и Индивидуални образовни план (ИОП)	Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д3, ССДУ1	П1	16	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић
Тешкоће у учењу и понашању у вртићу и школи - дисхармоничан развој код деце	Н2, В1, ССДУ1	П1	16	Богдана Ђорђевић Марина Јанковић Анђела Јовановић Ђорђевић
Драмски конструкт и естетско васпитање у превенцији вршњачког насиља	Н2, В3, ССПУ3, ВДУ1, ССДУ1	П4	16	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић
Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету	Н2, ССПУ2, ВДУ3, Д2, ССДУ1	П5	24	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић
Рад са децом и адолесцентима који испољавају ризичне обрасце понашања	Н3	П2	8	Богдана Ђорђевић Марина Јанковић Анђела Јовановић Ђорђевић
Уметност васпитања-кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима	Н4, В2, ССПУ5, ВДУ3, Д4, ССДУ1	П2	16	Анђела Јовановић Ђорђевић Богдана Ђорђевић Марина Јанковић
Стоп дискриминацији у установана	Н3, В1, ССПУ4,	П5	8	Анђела Јовановић Ђорђевић

образовања и васпитања-једнаки смо у различитости	ВДУ2, Д3, ССДУ1			Богдана Ђорђевић Марина Јанковић
Одрасталица- од мамине и татине мазе до одговорног и успешног ученика	Н3, В1, ССПУ5, ВДУ2, Д4, ССДУ1	П4	16	Анђела Јовановић Ђорђевић Богдана Ђорђевић Марина Јанковић
Финансијска писменост - неопходна вештина наставника и ученика за 21. век	Н2, В1, Д6	П3	16	Анђела Јовановић Ђорђевић Богдана Ђорђевић Марина Јанковић

Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Анђела Јовановић Ђорђевић Богдана Ђорђевић Марина Јанковић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске годинеg	
	присуство дискусија	1x2		
Пројектна настава / тематско планирањ е у настави	реализација	1x8	у току школске године	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић

	посетилац	1x2		Марина Јанковић
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	
Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсу *(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*	награђени рад	1x15	у току школске године	
	база знања	1x10		

	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2026.год.	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2026.год.	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Учесник међународни	1x32	у току школске године	
	Учесник републички	1x24		

	Учесник градски	1x16		
	Посетилац међународни	1x10		
	Посетилац републички	1x8		
	Посетилац градски	1x5		
Учестовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор присуство	1x4 1x2	у току школске године	
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање присуство	1x6 1x2	у току школске године	
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са	аутор	1x10	у току школске године	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић

идентификованим потребама запослених	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		
	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2 1x1	у току школске године	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација посета	1x16 1x2	у току школске године	
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	Богдана Ђорђевић Анђела Јовановић Ђорђевић Марина Јанковић
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	

Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	
Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		
	Писање пројеката	1x10		
	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		
	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Учестовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	

Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	1x8		
	Излагач (након посете)	1x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	
	Учешће у истраживањима, реализација и презентација резултата	1x10		
	Присуство са дискусијом	1x2		

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
Школског тима ФООО
ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Стручно усавршавање ван установе - акредитовани семинари и обуке

Назив семинара (каталошки број) и стручних скупова	Компетенција ($К_1$,$К_2$,$К_3$,$К_4$)	Приоритет	Број бодова	Име и презиме наставника
Коришћење вештачке интелигенције у настави српског језика (672)	Н1	П6	8	Марија Петковић
Из наше учионице - интегративна настава (722), стручни скуп				Марија Петковић Маја Думановић
Финансијска писменост - неопходна вештина наставника и ученика за 21. век (кат. број 378)	Н2 В1 Д6	П3	16	Маја Думановић Снежана Девић Слађан Станковић Милена Лазаревић Драгана Поповић Марија Петковић Горан Сејмановић Валентина Костадиновић Демировић Љубисавка

Стручно усавршавање у установи

Активност	Улога	Број сати	Планирано време остваривања	Име и презиме наставника
Извођење угледних/огледних часова са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
Присуство угледним/огледним часовима са дискусијом и анализом	присуство дискусија	1x2	у току школске године	Маја Думановић Драгана Поповић Слађан Станковић Марија Петковић Горан Сејмановић Валентина Костадиновић Снежана Девић
Извођење јавног часа са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Извођење изокренуте учионице са дискусијом и анализом	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		

Пројектна настава / тематско планирањ е у настави	реализација	1x8	у току школске године	
	присуство дискусија	1x2		
Присуство часовима колега са анализом	реализатор	1x3	у току школске године	Маја Думановић Драгана Поповић Слађан Станковић Марија Петковић Горан Сејмановић Снежана Девић
	посетилац	1x2		
Хоризонтално учење кроз партнерства са другим установама	организатор	1x12	у току школске године	
	учесник	1x8		
	излагач	1x6		
	слушалац	1x2		
Излагање са посећених стручних усавршавања	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања са обавезном анализом и дискусијом	реализација	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Публиковање књиге/приручника, уџбеника у оквиру области рада	аутор / коаутор	1x24	у току школске године	
Публиковање ауторског истраживачког пројекта/ семинара	аутор / коаутор	1x16	у току школске године	

Публиковање стручног рада	аутор / коаутор	1x8	у току школске године	
Учешће на конкурсу *(„Сазнали смо на семинару и применили у пракси“, „Дигитални час“ и сл.)*	награђени рад	1x15	у току школске године	Слађан Станковић
	база знања	1x10		
	учешће на конкурсу	1x5		
	приказ	1x6		
	слушалац	1x2		
Спровођење пробног завршног испита	организација	10	март 2026.год.	Слађан Станковић Милена Лазаревић Маја Думановић Драгана Поповић Марија Петковић Горан Сејмановић Валентина Костадиновић Снежана Девић Демировић Љубисавка
	дежурство	2		
	прегледавање тестова	4		
Завршни испит за основне школе	По Упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		јун 2026.год.	Слађан Станковић Милена Лазаревић Маја Думановић Драгана Поповић Марија Петковић Горан Сејмановић Валентина Костадиновић Снежана Девић Демировић Љубисавка
Организација општинског такмичења (или виши ниво)	организација и реализација	1x10	у другом полугодишту	Слађан Станковић
	преглед тестова	1x4		
	дежурство	1x2		

Учествовање на сајмовима и фестивалима	Реализација	1x16	у току школске године	Слађан Станковић
	Помоћ при реализацији	1x2		
Планирање и организовање посета ученика културно -образовним и спорским установама	организација	1x4	у току школске године	
	реализација	1x4		
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	излагање	1x6	у току школске године	
	присуство	1x2		
Едукативне радионице /предавања за децу/ученике	реализатор присуство	1x4 1x2	у току школске године	Слађан Станковић
Предавање / трибина (без акредитације)	излагање присуство	1x6 1x2	у току школске године	
Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	аутор	1x10	у току школске године	Слађан Станковић
	реализација	1x4		
	учесник	1x2		
Рад у стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	1x5		Слађан Станковић

	Члан	1x2		
Презентација уџбеника	присуство дискусија евалуација након презентације	1x2 1x1	у току школске године	Слађан Станковић Милена Лазаревић Валентина Костадиновић
Вебинар	учешће	1x1	у току школске године	Милена Лазаревић Маја Думановић Снежана Девић
Учествовање на сајмовима и фестивалима	реализација посета	1x16 1x2	у току школске године	
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	аплицирање	1x5	у току школске године	
Маркетинг школе	Администратор (на месечном нивоу	1x3	у току школске године	Слађан Станковић
Рад са волонтерима/ студентима	Ментор	1x6	у току школске године	
Менторска пракса	Увођење у посао приправника	1x12	у току школске године	Слађан Станковић Милена Лазаревић Маја Думановић Валентина Костадиновић Марија Петковић Снежана Девић

Учествовање на пројектима образовно-васпитног карактера и од значаја за установу	Руководилац пројекта	1x15	у току школске године	Слађан Станковић Милена Лазаревић Драгана Поповић Маја Думановић Марија Петковић Горан Сејмановић Валентина Костадиновић Снежана Девић Слађан Станковић Милена Лазаревић
	Учествовање у реализацији пројекта	1x5		
	Писање пројеката	1x10		
	Помоћ при писању	1x5		
Учествовање на пројектима мобилности	Руководилац пројекта	1x20	у току школске године	Слађан Станковић Слађан Станковић Марија Петковић
	Учествовање у реализацији пројекта	1x15		
	Писање пројеката	1x20		
	Помоћ при писању	1x10		
Учествовање у програмима од националног значаја у установи	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Учестовање у међународним програмима, скуповима и мрежама	Учествовање у реализацији програма	1x15	у току школске године	
Учестовање у заједницама професионалног учења	Учествовање у реализацији програма	1x10	у току школске године	
Стручне посете и студијска путовања	Вођа-аутор посете/путовања	1x12	у току школске године	
	Учесник посете/путовања	1x8		

	Излагач (након посете)	1x6		
	Слушалац (аргументована дискусија)	1x2		
Спровођење истраживања које доприноси унапређењу образовно-васпитног процеса	Ауторско истраживање са презентацијом	1x20	у току школске године	Слађан Станковић
	Учешће у истраживањима, реализација и презентација резултата	1x10		
	Присуство са дискусијом	1x2		

16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Предмет праћења	Начин праћења	Носиоци активности	Време реализације
Успех ученика у учењу	Извештаји са анализом	Одељењске старешине, директор и педагог школе	Током године
Успех ученика на такмичењима и смотрама	Извештаји о постигнутим резултатима	Предметни наставници, педагог	Током године
Постигнућа ученика на завршном испиту	Извештај са анализом	ЗУОВ	Септембар
Рад стручних органа	Писани извештаји и записници	Директор и педагог школе	Током године
Рад стучних већа и тимова	Писани извештаји и записници	Руководиоци стручних већа, директор и педагог школе	Током године
Часови образовно-васпитног рада	Извештај са анализом о посећеним часовима	Директор, стручна служба	Током године
Реализација планова рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	Директор, стручни сарадници	Током године
Реализација плана рада директора	Извештај о раду директора	Директор, Школски одбор, Наставничко веће	Током године
Мере превенције безбедности деце у школи	Писани извештаји и записници	Чланови Тима за безбедност, директор школе	Током године
Реализација редовне наставе, изборних програма и активности (пројектна настава и слобоне активности) и осталих облика рада (додатна, допунска, припремна)	Увид у електронски дневник, полугодишњи и годишњи извештаји	Директор, педагог школе, предметни наставници, одељењске старешине	Током године

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	Извештаји, портфолио наставника	Директор и педагог школе, координатор тима за професионални развој	Током године
Сарадња са родитељима	Евиденција сарадње, увид у електронски дневник	Одељењске старешине, директор, ПП служба	Током године
Реализација екскурзије и излета	Писани извештаји, увид у документацију	Координатор Тима за реализацију екскурзије и наставе у природи, директор школе	Током године
Реализација плана самовредновања	Писани извештаји, увид у документацију	Руководилац Тима за самовредновање, директор школе	Током године
Реализација Акционог плана школског развојног плана	Писани извештаји, увид у документацију	Руководилав Тима за школско развојно планирање, педагог школе	Током године
Реализација ваннаставних активности	Увид у електронски дневник	Директор и педагог школе, Стручни актив за развој школског програма	Током године
Реализација Програма сарадње са друштвеном средином	Извештаји, дописи	Директор школе	Током године

17. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Прилози уз Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину:

- ✓ Распоред часова осталих облика образовно-васпитног рада
- ✓ Распоред писмених провера
- ✓ Индивидуални образовни планови
- ✓ План самовредновања рада школе
- ✓ План посете часовима од стране директора, педагога и психолога школе
- ✓ Распоред резервисаних термина наставника за сарадњу са родитељима – Дан отворених врата
- ✓ Критеријуми оцењивања за наставне предмете

Председник Школског одбора

_____

Душан Мијајловић