

ОСНОВНА ШКОЛА „РАДОЈКА ЛАКИЋ” БЕОГРАД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
БЕОГРАД - ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
ОСНОВНА ШКОЛА
„РАДОЈКА ЛАКИЋ“
Број: 03/27-5
11. 09. 2025. 20
БЕОГРАД

Сагласно одредби члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања „Службени Гласник РС“ број 72/09, 35/15, 88/10, 6/20 и 29/21, Пословника о свом рад Школски одбор Основне школе „Радојка Лакић“ на својој седници од 11.09.2025. године, у оквиру своје надлежности једногласно доноси (седам чланова „3А“)

ОДЛУКУ

ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Основне школе
„Радојка Лакић“ за школску 2025/26. годину.

Образложење

Једногласном Одлуком Школски одбор Основне школе
„Радојка Лакић“ донео је Годишњи план рада за школску 2025/26. годину

Београд 11.09.2025. године



Председник Школског одбора
Никола Радочај

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	6
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	7
2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	7
2.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ШКОЛЕ	7
2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ У ШКОЛИ	7
2.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА	10
2.5. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА	11
2.5.1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	11
2.5.2. РАЗРЕДНА НАСТАВА	11
2.5.3. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	12
2.5.4. ВЕРСКА НАСТАВА	12
2.5.5. ИНФОРМАТИКА	12
2.5.6. ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	12
2.5.7. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	12
2.5.8. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	12
2.6. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ И ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА - Школска 2025/2026. година	13
2.7. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	24
2.8. ОРГАНИЗОВАЊЕ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА	29
3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	32
3.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	32
3.2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	33
3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	35
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	35
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	37
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА	38
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	40

3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	41
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	41
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	42
3.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	43
3.6. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	51
3.7. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	52
3.8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	54
ОТВОРЕНА ВРАТА И РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ	54
ПЛАН ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА ЧАСОВИМА	55
3.9. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	56
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	56
3.10. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	57
3.11. ПЛАН РАДА УПРАВЕ ШКОЛЕ	59
3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	59
ПЕДАГОГ	59
СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР	71
4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	73
4.1. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ И СТРУЧНЕ ТЕМЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.	73
5. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	76
5.1. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	76
СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА МЛАЂИХ РАЗРЕДА	76
СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА	77
5.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	77
5.2.2. ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА	77
5.2.3. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	78
5.3. ПЛАН ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ	80
5.4. ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ	84
5.5. ПЛАН ИЗЛАЗАКА И ПОСЕТА	84

6. ПОСЕБНИ ПЛАНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	86
6.1. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	86
6.2. ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	90
6.3. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	91
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ „ГЛАСАМ ЗА ЖИВОТ“	92
6.4. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	94
6.5. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ	95
6.6. ПЛАН И ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА/ДЕЦЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	95
6.6.1. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА	107
6.6.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	108
7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	115
7.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2025/2026.	118
8. ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	119
9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	122
10. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	123
11. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	123
11.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	123
11.2. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	125
11.3. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ И РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА	127
11.4. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛИНИ РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	130
12. ГОДИШЊИ АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	133
13. ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	136

1. УВОД

Годишњи план рада школе је основни документ у коме се постављају главни задаци школе за предстојећу школску годину, планирају садржаји кроз које ће се они остваривати као и најбољи начини, поступци и средства који ће осигурати постизање оптималних задатака у датим условима и праћење остваривања и вредновања постигнућа педагошких стваралаца и њихових крајњих исхода. Годишњи план рада школе је у сагласности са Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 129/21 и 92/23.),

Законом о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 и 92 од 27. октобра 2023) и другим подзаконским актима који из њега произилазе, Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања, Слу Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (*Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/18 – др. Закони и 10/19*), Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. закон) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика као и релевантним међународним актима које је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања, Правилником о наставном плану и ПЛАНу за први и други разред основног образовања и васпитања и наставни ПЛАН за трећи и четврти разред основног образовања и васпитања, Правилником о наставном плану и ПЛАНу предмета верска настава, Правилником о наставном плану и ПЛАНу предмета грађанско васпитање. ПРАВИЛНИК о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број. 11/2024.). Реализација задатака из Годишњег програма рада пратиће све измене које буду планиране током године.

У складу са основним правцима реформе образовања у погледу професионалне улоге наставника, оријентације наставе на учење, децентрализације и демократизације школског система смањиће се и олакшати захтеви у погледу школских административних задатака наставника, а побољшати планирање и планирање наставе.

Полазећи од педагошки утемељеног становништа да је ученик субјект, личност у образовно-васпитном процесу, неопходно је даље унапређивати васпитни рад у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности. Партнерски односи УЧЕНИК – НАСТАВНИК - РОДИТЕЉ, биће полазиште и циљ нове школе.

Уз помоћ Школског одбора, Савета родитеља, локалне заједнице и свих заинтересованих чинилаца побољшаваћемо услове рада и боравка ученика у школи оплемењивањем и реорганизацијом постојећег школског простора, набавком нових наставних средстава, као и изградом нових изборних садржаја у зависности од интересовања ученика и потреба локалне заједнице.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Први разред	-	34	уписаних ученика у два одељења;
Други разред	-	48	уписаних ученика у два одељења;
Трећи разред	-	47	уписаних ученика у два одељења;
Четврти разред	-	40	уписаних ученика у два одељења;
Пети разред	-	39	уписаних ученика у два одељења;
Шести разред	-	38	уписаних ученика у два одељења;
Седми разред	-	33	уписаних ученика у два одељења;
Осми разред	-	41	уписаних ученика у два одељења;

У школи има **320** ученика распоређених у шеснаест одељења. Просек по одељењу је 20 ученика.

2.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ШКОЛЕ

Школа ради у једној згради укупне површине 2900 квадратних метара. Има осам учионица површине 440 квадратних метара, 12 кабинета површине 560 квадратних метара, две радионице од 120 квадратних метара, кухињу са трпезаријом површине 165 квадратних метара, 1 зборницу површине 43 квадратних метара, канцеларију површине 12 квадратних метара, канцеларију педагога површине 12 квадратних метара, три канцеларије администрације школе (директор, секретар, рачуноводство) површине 55 квадратних метара, библиотека површине 67 квадратних метара, мокри чворови површине 152 квадратних метара и остали простор који у склопу школе користе наши ученици, а одржава га помоћно техничко особље: ходници и хол школе (657 квадратних метара), свлачионице (27 квадратних метара), двориште (679 квадратних метара), терен (649 квадратних метара), продужетак дворишта (54 квадратних метара), летња учионица (282 квадратна метара) и атријум (57 квадратних метара).

2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ У ШКОЛИ

Ред. број	Име и презиме запослених	Стручна спрема, занимање	Предаје	Године стажа	Радно време	Недељни број сати
1.	Зорка Радовановић	ВСС, професор	Директор	14	Неодређено 100%	40
2.	Драгана Подунавац Колунџија	ВСС, професор	Педагог	12	Неодређено 100%	40
3.	Ивона Станисављевић	ВСС, правник	Секретар	25	Неодређено 100%	40
4.	Тања Селаковић	ВСС, економиста	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	6	Неодређено 100%	40
5.	Наила Максимовић	Постдипломске студије, професор	Библиотека	22	Неодређено 50%	20
			Слободне наставне активности		Неодређено 10%	2

			грађанско васпитање		Неодређено 20%	
			Обогаћени једносменски рад		Неодређено 20%	8
6.	Катарина Пантић	ВСС, професор	Српски језик	1	Одређено 94,44%	39,7
			СНА		Одређено 5%	
7.	Маја Стевановић	ВСС, професор	Српски језик	19	Неодређено 94,44%	40
			Обогаћени једносменски рад		Одређено 5,56%	
8.	Момчило Боровчанин	ВСС професор	Математика	14	Неодређено 88,89%	40+5,5
			Информатика		Одређено 40%	
9.	Чедомир Шелић	ВСС, Професор	Математика	11	Неодређено 88,89%	35,6
			Информатика		Одређено 10%	4
10.	Тамара Црногорац	ВСС, професор	Енглески језик	17	Неодређено 96,66 %	38,8
11.	Душан Трумпић	ВСС, професор	Енглески језик	10	Неодређено 72,22%	29
			Обогаћени једносменски рад		Одређено 27,78	11
12.	Гордана Николић Ножинић	ВСС, професор	Немачки јез.	8	Неодређено 88,88%	35,6
			Обогаћени једносменски рад		Одређено 11,12%	4,4
13.	Милош Брун	ВСС, професор	Историја	8	Одређено 70%	28
			Обогаћени једносменски рад		Одређено 20%	8
			Слободне наставне активности		Одређено 10%	4
14.	Мирјана Спирковић	ВСС, професор	Географија	25	Неодређено 70%	28
15.	Оливера Пешић Тењовић	ВСС, професор	Биологија	32	Неодређено 80%	32
16.	Миљана Ђорђевић	ВСС, професор	Физика	1	Одређено 60 %	24
17.	Јелена Шипрага Љевар	ВСС, професор	Хемија	24	Неодређено 40%	16
18.	Љиљана Дражић	ВСС,	Музичка култура	33	Неодређено	20

		Наставник			50%	
19.	Зоран Томљеновић	ВСС, професор	Ликовна култура	22	Неодређено 50%	20
20.	Никола Радочај	ВСС, професор	Физичко и здравствено васпитање	26	Неодређено 100% Одређено 20%	44
21.	Биљана Рончевић	ВСС, Наставник	Техника и технологија	19	Неодређено 80%	32
					Одређено 20%	8
22.	Александра Лазовић	ВСС, професор	Разредна настава	13	Одређено 100%	40
23.	Јелена Лукић	ВСС, професор	Разредна настава	17	Неодређено 100%	40
24.	Снежана Алексић	Постдипломске студије, професор	Разредна настава	43	Неодређено 100%	40
25.	Маја Столић	ВСС, професор	Разредна настава	17	Неодређено 100%	40
26.	Весна Нићетин	ВСС, професор	Разредна настава	17	Неодређено 100%	40
27.	Весна Вучићевић	ВСС, професор	Разредна настава	41	Неодређено 100%	40
28.	Татјана Арсенијевић Ђорђевић	ВСС, професор	Разредна настава	19	Неодређено 100%	40
29.	Владана Паланчан	ВСС, професор	Разредна настава	15	Неодређено 100%	40
30.	Анђела Раденовић	ВСС, професор	Боравак	1	Одређено 100%	40
32.	Никола Величковић	ВСС, професор	Боравак	8	Одређено 100%	40
33.	Милица Маријановић	ВСС вероучитељ	Верска настава	13	Одређено 40%	16
35.	Горан Остојић	ССС	домар	3	100%	40
36.	Бојана Милошевић		сервирка	1	Одређено 30%	40
			чистачица		Одређено 70 %	
37.	Велиборка Мољевић	НСС	чистачица	33	Неодређено 100%	40
38.	Сенка Огорелац	НСС	чистачица	4	Одређено 100%	40
39.	Верица Вуковић	НСС	чистачица	16	Неодређено 100%	40
40.	Ангелина Радојковић	НСС	чистачица	6	Одређено 100%	40

41.	Радица Зељковић	НСС	чистачица	1	Одређено 74,44%	
42.	Жаклина Вилотић	НСС	чистачица	1	Одређено 100	40
43.	Андријана Мијатовић	ССС	референт	3	Одређено 50	20

2.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Уколико се настава буде организована по основном моделу одвијаће се у једној смени, са продуженим боравком и обogaћеним једносменским радом.

ВРЕМЕ	Распоред времена
од 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	први наставни час
од 8 ⁴⁵ - 8 ⁵⁰	одмор од 5 минута
од 8 ⁵⁰ - 9 ³⁵	други наставни час
од 9 ³⁵ - 9 ⁵⁵	одмор од 20 минута
од 9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰	трећи наставни час
од 10 ⁴⁰ - 10 ⁵⁵	одмор од 15 минута
од 10 ⁵⁵ - 11 ⁴⁰	четврти наставни час
од 11 ⁴⁰ - 11 ⁴⁵	одмор од 5 минута
од 11 ⁴⁵ - 12 ³⁰	пети наставни час
од 12 ³⁵ - 13 ²⁰	шести час
од 13 ²⁵ - 14 ¹⁰	седми час
од 14 ¹⁵ - 15 ⁰⁰	осми час
од 11 ⁴⁵ - 17 ³⁰	продужени боравак
од 14 ¹⁰ - 16 ⁰⁰	обogaћени једносменски рад
од 6 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	уређење школских просторија
од 13 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	припрема школских просторија за наредни дан

Секције, слободне активности и ваннаставне активности ће се одвијати после часова редовне наставе.

Стручни сарадник радно време од 9 до 15 часова, а четвртком од 11 до 17 часова.

Библиотека сваког другог дана од 9 до 15 часова.

Администрација и секретар школе од 8 до 16 часова.

2.5. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

2.5.1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА	ОС
Катарина Пантић	Српски језик	5/1; 6/1; 7/1; 8/1	
Маја Стевановић	Српски језик	5/2; 6/2; 7/2; 8/2 Обогаћени једносменски рад	8/2
Тамара Црногорац	Енглески језик	2/1, 2/2, 3/2, 5/1, 5/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2	
Душан Трумпић	Енглески језик	1/1, 1/2, 3/1, 4/1, 4/2, 6/1, 6/2 Обогаћени једносменски рад	6/1
Гордана Николић Ножинић	Немачки језик	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2 Обогаћени једносменски рад	6/2
Чедомир Шелић	Математика Информатика	5/1,2; 6/1,2; 5/1,6/2	
Момчило Боровчанин	Математика Информатика	7/1,2; 8/1,2, 5/2; 6/1; 7/1,2; 8/1,2	5/2
Милош Брун	Историја	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2 Обогаћени једносменски рад	7/1
Мирјана Спирковић	Географија	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2	
Миљана Ђорђевић	Физика	6/1,2; 7/1,2; 8/1,2	
Јелена Шипрага-Љевар	Хемија	7/1,2; 8/1,2	
Оливера Пешић Тењовић	Биологија	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2	8/1
Зоран Томљеновић	Ликовна култура	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2	
Љиљана Дражић	Музичка култура	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2	
Никола Радочај	Физичко и здравствено васпитање ОФА	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1,8/2 5/1,5/2,6/1,6/2	5/1
Биљана Рончевић	Техника и технологија	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2	7/2
Милица Маријановић	Верска настава	1/1,2; 2/1,2; 3/1,2; 4/1,2;5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2	
Наила Максимовић	Грађанско васпитање	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2 Медијска писменост 7/1, 2	

2.5.2. РАЗРЕДНА НАСТАВА

Разред и одељење	Име и презиме ОС	предају грађанско васпитање
1/1	Александра Лазовић	1/1
1/2	Јелена Лукић	1/2
2/1	Весна Вучићевић	2/1
2/2	Весна Нићетин	2/2
3/1	Снежана Алексић	3/1
3/2	Маја Столић	3/2
4/1	Татјана Ђорђевић Арсенијевић	4/1
4/2	Владана Паланчан	4/2

2.5.3. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Име и презиме	Разред и одељење
Наила Максимовић	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2

2.5.4. ВЕРСКА НАСТАВА

Име и презиме	Разред и одељење
Милица Маријановић	1/1,2; 2/1,2; 3/1,2; 4/1,2; 5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2

2.5.5. ИНФОРМАТИКА

Име и презиме	Разред и одељење
Момчило Боровчанин	5/2; 6/1,; 7/1,2; 8/1,2
Чедомир Шелић	5/1, 6/2

2.5.6. ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Име и презиме	Разред и одељење
Радочај Никола	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2

2.5.7. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Име и презиме	Разред и одељење
Никола Радочај	5/1
Момчило Боровчанин	5/2
Душан Трумпић	6/1
Гордана Ножинић	6/2
Милош Брун	7/1
Биљана Рончевић	7/2
Оливера Пешић Тењовић	8/1
Маја Стевановић	8/2

2.5.8. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Име и презиме	Разред и одељење
Анастасија Бањанац	Боравак 1/1
Леа Пантић	Боравак 1/2
Анђела Раденовић	Боравак 2/1
Никола Величковић	Боравак 2/2

Организован боравак преко Градског секретаријата за трећи и четврти разред

Име и презиме	Разред и одељење
Катарина Киковић	Боравак 3/1
Тања Јанковић	Боравак 4/1, 2
Александра Стојић	Хеторегена група

2.6. СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ И ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА - Школска 2025/2026. година

Ред. Бр.	Име и презиме	Редовна настава	Изборни предмет-грађанско васпитање	Допунска настава	Додатна настава/припрема за такмичење	Писмени задаци	Час одељењског старешине (ЧОС)	Секције	Културна и јавна делатност	Укупно непосредног рад са ученицима	Припрема ње и планирање наставе	Вођење педагошке документације	Рад у стручним органима (већа, активности, тимови)	Руковођење стручним већима	Сарадња са родитељима	Дежурство	Екскурзија/настава у природи	Стручно усавршање	Информатичка подршка (ЈИСП; Бесдневник, МСП)	Други послови (Бс-дневник, сајт, мреже, попис, летопис, записничар)	УКУПНО	%
1.	Александра Лазовић 1/1	18	1	2	/	/	1	1	1	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100
2.	Јелена Лукић 1/2	18	1	2	/	/	1	1	1	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100
3.	Весна Вучићевић 2/1	19	1	1	/	/	1	1	1	24	10	1	1	1	1	/	0.5	1	/	0.5	40	100
4.	Весна Нићетин 2/2	19	1	1	/	/	1	1	1	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100
5.	Снежана Алексић 3/1	19	1	1	1	0.5	1	0.5	/	24	10	1	1	1	1	/	0.5	1	0.5	/	40	100
6.	Маја Столић 3/2	19	1	1	1	0.5	1	0.5	/	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100
7.	Татјана Арсенијевић Ђорђевић 4/1	19	1	1	1	1	1	/	/	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100
8.	Владана Паланчан 4/2	19	1	1	1	1	1	/	/	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100

Продужени боравак

Ред. Бр.	Име и презиме	Пријем и отпуст ученика	Васпитно хигијенске навике, исхрана	Самосталан рад ученика, помоћ у учењу	Организоване активности - радионице, секције	Организоване активности - спортске активности	Културне и јавне делатности - приредбе, изложбе	Укупно непосредног рад са ученицима	Припрема ње и планирање наставе	Вођење педагошке документације	Рад у стручним органима (већа,активи,тимови)	Руковођење стручним већима	Сарадња са родитељима	Дежурство	Екскурзија/настава у природи	Стручно усавршање	Информатичка подршка(ЈСП; Есдневник, МСП	Други послови (Ес-дневник, сајт, мреже, попис, летопис, записничар)	УКУПНО	%
1.	Анастасија Бањанац 1/1	2	3	10	6,5	7,5	1	30	5	1	1	/	1	/	0,5	1	/	0,5	40	100
2.	Леа Пантић 1/2	2	3	10	6,5	7,5	1	30	5	1	1	/	1	/	0,5	1	/	0,5	40	100
3.	Анђела Раденовић 2/1	2	3	10	6,5	7,5	1	30	5	1	1	/	1	/	0,5	1	/	0,5	40	100
4.	Никола Величковић 2/2	2	3	10	6,5	7,5	1	30	5	1	1	/	1	/	0,5	1	/	0,5	40	100

Ред. Бр.	Предмена настава Име и презиме	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава/припрема за такмичење	Писмени задаци	Слободне наставне активности (СНА)	Час одељењског старешине (ЧОС)	Секције	Културна и јавна делатност	Обавезне физичке активности (ОФА)	Обогаћени једносменски рад	Укупно непосредног рад са ученицима	Припрема ње и планирање наставе	Вођење педагошке документације	Рад у стручним органима(већа,активи,тимови)	Руковођење стручним већима	Сарадња са родитељима	Дежурство	Екскурзија/настава у природи	Стручно усавршање	Информатичка подршка (ЈИСП; Есдневник, МСП	Други послови (Ес-дневник, сајт, мреже, попис, летопис, записничар)	УКУПНО	%
1.	Катарина Пантић 5/1, 6/1, 7/1, 8/1 - српски језик и књижевност 6/1 - животне вештине	17	1	1	2	1	/	1	1	/	/	24	10	1	1	/	1	1	/	1	/	0,7	39.7	99.44
2.	Маја Стевановић (8/2) 5/2, 6/2, 7/2, 8/2 (српски језик и књижевност)	17	1	1	2	/	1	1	/	/	1	24	9.5	1	1	1	1	1	0.5	1	/	/	40	100
3.	Душан Труппић (6/1) 1/1, 1/2, 3/1, 4/1, 4/2, 6/1, 6/2 (енглески језик)	14	1	1	1	/	1	/	/	/	6	24	10	1	0,5	/	1	1	0.5	1	1	/	40	100
4.	Тамара Црногорац 2/1, 2/2, 3/2, 5/1, 5/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (енглески језик)	18	1	1	2	/	/	/	1	/	/	23	10	1	1	/	1	1	/	1	/	0.8	38.8	96.66
5.	Гордана Николић Ножинић (6/2) 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 - немачки језик 6/2 - животне вештине	16	1	1	1	1	1	/	/	/	3	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100
6.	Чедомир Шелић 5/1, 5/2, 6/1, 6/2 - математика 6/2, 5/1 - информатика	18	1	1	2	/	/	1	/	/	/	23	10	1	1	/	1	2	/	1	/	0.6	39.6	98.89
7.	Момчило Боровчанин 5/2 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 - математика 5/2 (две групе), 6/1, 7/1, 7/2, 8/1 (две групе), 8/2 - информатика	18	1	1	2	/	1	1	/	/	/	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100+ 28,89
8.	Миљана Ђорђевић 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (физика)	12	1	1	/	/	/	/	/	/	/	14	6	0.5	0.5	0.5	0.5	1	/	0.5	/	0.5	24	60

9.	Јелена Шипрага Љевар 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (хемија)	8	0.5	1	/	/	/	/	/	/	/	9.5	4	0.5	1	/	0.5	/	/	0.5	/	/	16	40
10.	Оливера Пешић Тењовић 8/1 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (биологија)	16	0.5	0.5	/	/	1	1	/	/	/	19	8	1	1	1	1	/	0.5	0.5	/	/	32	80
11.	Милош Брун 7/1 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 - историја, 5/1, 5/2 - свакодневни живот у прошлости)	14	1	1	/	2	1	1	/	/	4	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100
12.	Љиљана Дражић 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (музичка култура)	10	/	/	/	/	/	2	/	/	/	12	4.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1	/	0.5	/	/	20	50
13.	Зоран Томљеновић 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (ликовна култура)	10	/	0.5	/	/	/	1	0.5	/	/	12	5	0.5	0.5	/	0.5	1	/	0.5	/	/	20	50
14.	Мирјана Спирковић 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (географија)	14	1	1	/	/	/	/	/	/	/	16	7	1	1	/	1	1	/	0.5	/	0.5	28	70
15.	Никола Радочај 5/1 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (физичко и здравствено васпитање, ОФА)	18	/	1	/	/	1	/	/	4	/	24	10	1	1	1	1	1	0.5	0.5	/	/	40	100+ 20
16.	Биљана Рончевић 7/1 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 - техника и технологија 8/1, 8/2 - предузетништво	20	/	1	/	2	1	/	/	/	/	24	10	1	1	/	1	1	0.5	1	/	0.5	40	100
17.	Милица Маријановић 1/1,2, 2/1, 2/2, 3/1, 2, 4/1,2, 5/1,2, 6/1,2, 7/1, 2, 8/1, 2 (верска настава)	9	/	/	/	/	/	/	1	/	/	10	4.5	0.5	0.5	/	0.5	1	/	0.5	/	0.5	18	45
18.	Наила Максимовић 5/1,2, 6/1,2, 7/1,2, 8/1,2 - грађанско васпитање 7/1, 7/2 - медијска писменост	4	/	/	/	2	/	/	1	/	4	12	5	0.5	0.5	/	0.5	/	/	0.5	/	1	20	50

Ред бр.	Име и презиме	Одељења у којима предаје	Друге об. васпитне активности и изборни предмет	Слободне активности, секције, остали облици образовно-васпитног рада	ОС	Остала задужења
1.	Весна Вучићевић	2/1	грађанско васпитање		1/1	Стручни актив за развој школског програма, Тим за кризне ситуације, Тим за професионални развој установе, Тим за обезбеђивање квалитета и унапређивање рада установе, Тим за развој међупредметне компетенције и предузетништва, Културне активности (Свети Сава и Дан школа) Одељенско веће од 1. до 4.
2.	Весна Нићетин	2/2	грађанско васпитање		1/2	Информатичка подршка и Е-дневник и Доситеј, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Културне активности (Свети Сава и Дан школа)
3.	Снежана Алексић	3/1	грађанско васпитање	Ликовна секција	2/1	ЛИСП; Тим за професионални развој установе, Тим за обезбеђивање квалитета и унапређивање рада установе, Тим за развој међупредметне компетенције и предузетништва, Распоред часова и замене, Културне активности (Свети Сава и Дан школа) Стручно веће за разредну наставу
4.	Маја Столић	3/2	грађанско васпитање	Ритмичка секција	3/2	Тим за самовредновање, Стручни актив за школско развојно планирање, Културне активности (Свети Сава и Дан школе)
5.	Татјана Ђорђевић Арсенијевић	4/1	грађанско васпитање	Драмска секција	4/1	Записник Наставничког већа, Школски одбор Годишњи извештај за 2025/2026.
6.	Владана Паланчан	4/2	грађанско васпитање	Ликовна секција	4/2	Тим за самовредовање Стручни актив за развој школског програма,

						сајт школе
7.	Јелена Лукић	1/1	грађанско васпитање		1/1	Стручни актив за школско развојно планирање Стручни тим за инклузивно образовање
8.	Александра Лазовић	1/2	грађанско васпитање		1/2	Савет родитеља, годишњи извештај и Доситеј
9.	Анђела Раденовић	Боравак 2/1	Ликовне, литерарне и драмске активности		2/1	Годишњи извештај рада школе
10.	Анастасија Баћанац	Боравак 1/2	Ликовне, литерарне и драмске активности			Годишњи план рада школе 2025/2026.
11.	Леа Пантић	Боравак 2/1	Ликовне, литерарне и драмске активности			Стручни актив за школски развојни план Стручни тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривљања
12.	Никола Величковић	Боравак 2/2	Ликовне, литерарне и драмске активности			Годишњи план за 2025/2026. Стручни актив за развој школског програма
13.	Катарина Пантић	5/1; 6/1; 7/1; 8/1	СНА	Драмска секција		Културне активности Летопис
14.	Маја Стевановић	5/2; 6/2; 7/2; 8/2	Обогаћени једносменски рад	Новинарска секција	8/2	Стручном веће друштвених наука Тим за професионални развој установе Тим за обезбеђивање квалитета и унапређивање рада установе

						Тим за развој за међупредметне компетенције и предузетништва Културне активности
15.	Душан Трумпић	1/1, 1/2, ; 3/1; 4/1,2; 6/1, 62	Обогаћени једносменски рад		6/2	Стручни актив за развој за школски програма од 5. до 8. разреда Информатичка подршка за ЈИСП и МСШ, гугл учионица и ес-дневник Кординатор за ес-дневник
16.	Тамара Црногорац	2/1, ,2/2; 3/2, 5/1, 5/2 7/1,77” 8/1 и 8/2				Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Културне активности (Дан школе и Свети Сава)
17.	Гордана Николић Ножинић	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2 8/1,2 6/2 животне вештине	Обогаћени једносменски рад		6/2	Стручни актив за школско развојно планирање Годишњи план рада школе Инвентар и попис
18.	Чедомир Шелић	6/1; 6/2; 7/1; 7/2 математи ка 6/2 и 5/1 информат ика		Шах		Тим за самовредновање Стручни актив за школско развојно планирање

19.	Момчило Боровчанин	5/2;7/1; 8/1; 8/2; математи ка 5/2 (две групе) информат ика 6/1, 7/1, 7/2, 8/1 (две групе) 8/2			5/2	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемарива Школски одбор Стручни тим за инклузивно образовање
20.	Миљна Ђорђевић физика	6/1,2; 7/1,2; 8/1,2;				Стручно веће природних наука Тим за професионални развој установе Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе
21.	Љиљана Дражић	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2		Хор		Стручно веће уметности и вештина; Тим за професионални развој установе Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе
22.	Зоран Томљеновић	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2		Ликовна секција		Инвентар и попис Културне активности
23.	Биљана Рончевић	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2	СНА	Саобраћајна секција	7/2	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Стручни тим за инклузивно образовање

24.	Милица Маријановић	1/1,2; 2/1, 2; 3/1,2; 4/1,2 ; 5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2	Верска настава			Летопис Културне активности
25.	Никола Радочај	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2			5/1	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Школски одбор Противпожарна заштита Тим за кризне ситуације
26.	Јелена Шипрага Љевар	7/1,2; 8/1,2				Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
27.	Милош Брун	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2 историја 5/1, 2 свакоднев ни живот у прошлост и	Обогаћени једносменски рад СНА	Историјско истраживачка секција	7/1	Замене - распоред Савет родитеља
28.	Мирјана Спирковић	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2				Излети и екскурзије Стручни актив за развој школског програма Годишњи план рада школе
29.	Оливера Пешић Тењовић	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2		План превенције болести зависности	8/1	Одељенско веће од 5. до 8. разреда Стручни тим за инклузивно образовање Тим за кризне ситуације Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за обезбеђивање квалитета и рада

						установе
30.	Наила Максимовић	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2 грађанско васпитање е 7/1,2 медијска писменос т	Грађанско васпитање, Обогаћени једносменски рад, СНА			Друштвене мреже

Остала задужења у школској 2025/26. години

Педагошки колегијум –Зорка Радовановић-директорка, Драгана Подунавац Колунција-педагог, Весна Вучићевић, Катарина Пантић, Маја Стевановић, Момчило Боровчанин, Љиљана Дражић, Јелена Лукић, Никола Радочај

Одељењско веће од 1. до 4. разреда – Весна Вучићевић

Одељењско веће од 5. до 8. разреда – Оливера Пешић Тењовић

Стручно веће за разредну наставу – Снежана Алексић

Стручно веће друштвених наука – Маја Стевановић;

Стручно веће природних наука – Миљана Ђорђевић

Стручно веће уметности и вештина – Љиљана Дражић;

Стручни актив за развој школског програма – Драгана Подунавац Колунција, Никола Величковић, Владана Паланчан, Весна Вучићевић, Душан Трумпић, Мирјана Спирковић

Стручни актив за школско развојно планирање – Драгана Подунавац Колунција-педагог, Јелна Лукић, Маја Столић, Леа Пантић, Чедомир Шелић, Гордана Николић Нојинић, представници Савета родитеља (председник), Школског одбора (председник) и Ученичког парламента.

Стручни тим за инклузивно образовање – педагог Драгана Подунавац Колунција, Зорка Радовановић-директорка, Оливера Пешић Тењовић, Јелена Лукић, Биљана Рончевић, Момчило Боровчанин

Стручни тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – Зорка Радовановић-директорка, Ивона Станисављевић-секретар, Драгана Подунавац Колунција-педагог, Никола Радочај, Тамара Црногорац, Јелена Шипрага Љевар, Весна Нићетин, Момчило Боровчанин, Леа Пантић, ученика УП-а, представник из СР, представник ШО;

Тим за кризне ситуације: Зорка Радовановић-директорка, Ивона Станисављевић-секретар, Драгана Подунавац Колунција-педагог, Весна Вучићевић, Оливера Пешић Тењовић, Никола Радочај (замена), представник родитеља СР;

Тима за професионални развој установе: Зорка Радовановић-директорка, Драгана Подунавац Колунција-педагог, чланови Педагошког колегијума, представник Савета родитеља, представник ученичког парламента; Весна Вучићевић, Оливерта Пешић Тењовић, Снежана Алексић, Маја Стевановић, Миљана Ђорђевић, Љиља Дражић

Тим за обезбеђивање квалитета и унапређивања рада установе: Зорка Радовановић-директорка, Драгана Подунавац Колунција-педагог, чланови Педагошког колегијума, представник Савета родитеља, представник Школског одбора;, Маја Стевановић, Снежана Алексић, Оливера Пешић Тењовић, Весна Вучићевић, Миљана Ђорђевић, Љиља Дражић

Самовредновање – Зорка Радовановић-директорка, Драгана Подунавац Колунција-педагог, Маја Столић, Чедомир Шелић, представник Савета родитеља и Школског одбора, представник Ученичког парламента.

Ученички парламент – педагог Драгана Подунавац Колунција

Савет родитеља – Зорка Радовановић-директорка, Александара Лазовић, Милош Брун,

Сајт школе – Владана Паланчан, Наила Максимовић

Информатичка подршка ес-дневник – Душан Трумпић, педагог Драгана Подунавац Колунција, Зорка Радовановић-директорка

Инвентар и попис – Гордана Николић Ножинић, Биљана Рончевић, Зоран Томљеновић

Координатор за ес дневник и Доситеј – Весна Нићетин, Душан Трумпић, Александра Лазовић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва чине руководиоци стручних већа и разредних већа и наставник који је задужен за Слободне наставне активности - Предузетништво. Рад на међупредметним компетенцијама у школи се одвија паралелно са радом на садржајима и компетенцијама датог предмета.

Годишњи план рада школе – Мирјана Спирковић и Никола Величковић

Годишњи извештај – Татјана Арсенијевић Ђорђевић и Анђела Раденовић

Записник НВ – Татјана Ђорђевић Арсенијевић,

Летопис – Маја Столић

Распоред часова – Снежана Алексић, Милош Брун (ради замене)

ЈИСП – Снежана Алексић и Зорка Радовановић

2.7. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

На основу члана 28. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је:

Образовно-васпитни рад остварује се у току школске године, која почиње 1. септембра, извођењем химне Републике Србије, а завршава се 31.августа наредне године. Организује се у два полугодишта, а време и организација рада и распуста утврђују се школским календаром који прописује министар до 1.јуна за наредну школску годину.

Календар се може изменити у изузетним случајевима, по одлуци министра, на захтев школе или локалне самоуправе- уз претходну сагласност Министарства просвете.

„Просветни гласник“, број 6/2025.г.

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 и 92/23 и 19/25)

Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно- васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. 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 понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. 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 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. када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9.април 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 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, пролећни и летњи распуст.

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

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

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16.фебруара, а завршава се у петак, 20.фебруара 2026.године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. 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 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција 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 – 30. марта 2026. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2026. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. 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 3. априла до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. 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.

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 недељу, 28. јуна 2026. 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, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. 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 од 8. до 17. маја 2026. 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 2025/2026. 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 110-00-102//2024-07

У Београду, 18. јуна 2025. године
Министар,
проф. др Дејан Вук Станковић

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

2.8. ОРГАНИЗОВАЊЕ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

Екскурзије, излети, настава у природи, зимовање, летовање и кампови су ваннаставни облици рада који се остварују ван школе и регулисани су Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (*Службени гласник РС, бр. 30/2019*)

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци наставе у природи остварују се на основу програма и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе. Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и играм;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, у одређеним случајевима 60% уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, настава у природи, односно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Узимајући у обзир величину и капацитете школе и излазећи у сусрет родитељима у ОШ „Радојка Лакић“ екскурзија се изводи за све ученике од 1. до 4. разреда у трајању од једног дана, а за ученике од 5. до 8. разреда два дана. Екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

- 1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);
- 2) Западна Србија са Таром;
- 3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);
- 4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;
- 5) Ибарско-копаонички крај;
- 6) Јужна Србија (Ниш–Врање);
- 7) Источна Србија са Ђердапом;
- 8) Београд и околина.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. Извештај са екскурзије доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања. Надокнада часова за дане екскурзије и излета биће реализована одмах по извођењу.

ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2025 - 2026. ГОДИНУ

Излети за ученике од првог до четвртог разреда

Време трајања: Пола дана

Време извођења: **октобар 2025. год.**

Дужина пута: до 20 км

Садржаји полудневних излета остварују се на основу програма и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег програма рада школе.

Садржаји полудневних излета у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;

- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
 - посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
 - упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
 - развијање способности оријентације у простору и времену;
 - обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);
 - обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).
- Садржаји полудневних излета у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:
- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
 - обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (археолошко налазиште у Винчи, Келтско село у Инђији, и др.);
 - обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац”, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);
 - обилазак установа културе у Београду;
 - обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);
 - подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Настава у природи ученика првог, другог, трећег и четвртог разреда

План - прва половина јуна 2026.год.

● Београд – Копаоник

Садржаји наставе у природи остварују се на основу програма и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У плановима обавезне наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског Програма и саставни су део годишњег програма рада школе.

Стручно веће за разредну наставу предлаже ПЛАН наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Екскурзија ученика од 5. - 8.разреда

План - друга половина маја 2026.године

Одлуком Савета родитеља у јуну 2025. године дестинација за школску 2025/26.годину за екскурзију ученика је Аутономна покрајина Војводина и релација:

- Београд – Манастир Крушедол - Сомбор – Суботица – Палић - Петроварадинска тврђава – Београд

3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање записника
2. Годишњи план рада школе, Годишњи извештај директора школе, Извештај о остваривању годишњег програма (директор, наставници)
3. План рада са ученицима са посебним образовним потребама (ОС, наставници, педагог)
4. План контролних и писмених задатака (наставници)
5. Правила понашања у школи (ОС, педагог, директор)
6. Распоред одржавања угледних часова (План стручних већа предмета и Стручног већа за разредну наставу)
7. Разно

НОВЕМБАР

1. Усвајање записника
2. Успех ученика на пресеку првог полугодишта (руководиоци већа)
3. Анализа изостанака ученика са обавезне наставе (ОС и руководиоци већа)
4. Реализовање програма и Програма обавезне наставе и ваннаставних активности (директор и руководиоци одељењских већа)
5. Евидентирање ученика петог разреда који имају проблема у учењу и понашању и предлог мера за њихово превазилажење (педагог)
6. Формирање малих тимова за ИОП (директор, педагог)
7. Рад са ученицима који брже напредују (ОС)
8. Спровођење правила о понашању у школи (ОС, педагог, директор)
9. Разно

ЈАНУАР

1. Усвајање записника
2. Успех ученика на крају првог полугодишта (руководиоци већа)
3. Активност ученика и ученичких организација у животу и раду школе (педагог, ОС)
4. Извештај директора о реализацији програма и Програма васпитно-образовног рада и рад стручних тела и стручних служби и сарадника у школи, стеченим педагошко-инструктивним увидом (директор)
5. Извештај о реализованим часовима предметне наставе за ученике четвртог разреда (ОС четвртог разреда)
6. Припрема ученика за такмичења (наставници)
7. Разно

МАРТ

1. Усвајање записника
2. Успех ученика на пресеку другог полугодишта (руководиоци већа)
3. Припреме за Дан школе (директор)
4. Сарадња са средњим школама у циљу сагледавања успеха наших ученика (педагог)
5. Избор чланова комисије за спровођење квалификационог испита (директор)
6. Извештавање о напредовању ИОПа (педагог)
7. Разно

МАЈ

1. Усвајање записника
2. Успех и владање ученика 8. разреда (педагог, одељењске старешине)

3. Анкетирање ученика и родитеља (изборна настава, боравак - ОС)
4. Награде, признања, Вукова и специјалне дипломе, ученик генерације (наставници, ОС, педагог)
5. Рад стручних органа и ученичких организација (руководиоци)
6. Извештај о изведеним екскурзијама излетима (вође пута)
7. Разно

ЈУН

1. Усвајање записника
2. Успех ученика од 1-7. разреда на крају другог полугодишта у настави и ваннаставним активностима, исходи ИОП-а (педагог, руководиоци Одељењских већа)
3. Извештај о извршеном анкетирању ученика за изборне предмете и продужени боравак (извештај педагога)
4. Извештај о реализованим часовима предметне наставе за ученике четвртог разреда (ОС четвртог разреда)
5. Утврђивање полазних основа за Годишњи план рада школе у наредној школској години и договор у вези са израдом Годишњег извештаја о остваривању годишњег програма (директор, наставници),
6. Подела предмета на наставнике; остала задужења (директор)
7. Извештај директора школе о педагошко-инструктивном раду (директор)
8. Анализа резултата рада Савета родитеља (директор, педагог)
9. Допринос ученика и родитеља у развоју и остваривању циљева школе (наставници, директор, педагог)
10. Реализација и вредновање огледних и угледних часова (директор, педагог, наставници)
11. Договор у вези са израдом распореда часова обавезне наставе и осталих ваннаставних активности (директор, наставници)
12. Разно

АВГУСТ 1

1. Усвајање записника
2. Задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље (директор)
3. Одређивање одељењских старешина првих и петих разреда (директор)
4. Упис ученика осмих разреда у средњу школу (педагог)
5. Разно

АВГУСТ 2

1. Усвајање записника
2. Оријентациони планови наставника, стручних тела и ученичких организација (директор, педагог)
3. Извештај о профилу генерације ученика уписаних у први разред основне школе (педагог)
4. Распореда часова часова обавезне наставе и осталих видова васпитно-образовног рада (директор)
5. Распоред дежурства (директор)
6. Разно

3.2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине директор, педагог, као и представници стручних и одељењских већа и тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: директор, Драгана Подунавац Колунџија, Весна Вучићевић, Маја Стевановић, Момчило Боровчанин, Љиљана Дражић, Јелена Лукић, Никола Радочај

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из чл. 61. став 3. тачка 2-5 Закона о основама система образовања и васпитања и члана 120 Статута Школе.

Надлежност Педагошког колегијума регулисана је чланом 130. и 131. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2022)

Из овако регулисане надлежности проистиче следећа активност Педагошког колегијума током школске 2025/2026. године:

- Анализира функционисање усвојеног распореда часова за текућу школску годину;
- Анализира годишење и месечне планове;
- Заузима ставове о праћењу изостајања и кашњења наставника на наставу;
- Разматра извештаје и заузима ставове о изостајању ученика са наставе;
- Праћење напредовања деце која раде по ИОП-у
- Разматра извештаје о напредовању ученика;
- Утврђује критеријуме и заузима ставове за избор талентованих ученика и ученика генерације;
- Заузима ставове о усклађивању критеријума у постизању циљева образовања и васпитања;
- Заузима ставове о праћењу остваривања Програма рада;
- Заузима ставове о планирању и остваривању такмичења;
- Разматра извештаје и заузима ставове о посетама часовима, огледним часовима, секцијама и такмичењима;
- Заузима ставове о праћењу рада одељењских старешина;
- Утврђује критеријуме и даје мишљење у вези са предлозима за избор руководиоца већа, координатора;
- Анализира васпитно-образовне резултате након сваке класификације;
- Заузима ставове о увођењу и спровођењу иновација у настави према развојном плану школе;
- Анализира остваривање циљева и задатака према развојном плану школе;
- Предлаже кључне области за евалуацију;
- Заузима ставове о учешћу наставника у сарадњи са директором школе и педагогом;
- Заузима ставове о праћењу и напредовању наставника;
- Предлаже критеријуме и заузима ставове за остваривање екскурзија;
- Анализира активност ученика у Ученичком парламенту

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

СЕПТЕМБАР

1. Анализа функционисања усвојеног распореда часова
2. Разматрање програма набавке наставних средстава према исказаним потребама Стручних већа
3. Евидентирање и план рада деце са сметњама у развоју
4. Анализа резултата иницијалних тестова
5. Међупредметна компетенција

НОВЕМБАР

1. Праћење реализације школског развојног програма
2. Анализа школских постигнућа, образовни стандарди
3. Примена правилника о оцењивању
4. Интерно стручно усавршавање и искуства са посећених семинара

5. Међупредметна компетенција

ЈАНУАР

1. Припрема анкете за родитеље о посећености часова
2. Анализа организованих часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда
3. Припреме за такмичења
4. Међупредметна компетенција

МАРТ

1. Анализа постављених захтева у појединим наставним областима и усклађивање критеријума
2. Анализа рада ученичког парламента
3. Анализа посећених угледних часова
4. Напредовање ученика са сметњама у развоју
5. Активности у оквиру самовредновања
6. Међупредметна компетенција

МАЈ

1. Припрема ученика за завршни испит
2. Резултати ученика на такмичењима
3. Рад Ученичког парламента
4. Предлог акционог програма приоритета за школску 2025-2026. годину на основу извештаја о самовредновању
5. Међупредметна компетенција

3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Руководилац већа: Снежана Алексић

Чланови већа: Јелена Лукић, Александра Лазовић, Весна Вучићевић, Весна Нићетин, Маја Столић, Татјана Арсенијевић Ђорђевић, Владана Паланчан, Анђела Раденовић, Никола Величковић, Леа Пантић, Анастасија Бањанац

СЕПТЕМБАР

1. Евиденција деце са сметњама у развоју (одељењске старешине, педагог, предметни наставници);
2. Евидентирање ученика у оквиру додатне и допунске наставе, секција и ангажованост ученика у ваннаставним активностима (одељењске старешине);
3. Начин вредновања рада, критеријуми оцењивања и примена објективних инструмената при оцењивању ученика (наставници, педагог, директор);
4. Разматрање плана излазака, излета, рекреативне наставе
5. План појединачних семинара наставника, план стручног усавршавања унутар установе;
6. Организовање часова предметне наставе за ученике четвртог разреда (одељењске старешине, предметни наставници);
7. Стручне теме - носиоци активности Јелена Лукић – (Животне вредности- поштовање, толеранција сарадња) и Никола Величковић (Групни облик рада);
8. Међупредметне компетенције;

НОВЕМБАР

1. Адаптација ученика првог разреда (педагог)
2. Почетно читање и писање и поремећаји у читању и писању (одељењске старешине првог разреда, педагог)
3. Културна делатност школе - позоришта, биоскопи, галерије – (одељењске старешине)
4. Развој читалачке културе (стручни сарадник-библиотекар);
5. Сарадња са Стручним већем друштвених наука (руководилац, сви наставници);
6. Стручне теме - носиоци активности Татјана Арсенијевић Ђорђевић (Унапређивање мотивисаности ученика за школско учење) и Анастасија Бањанац (Специфичности рада у продуженом боравку);
7. Међупредметне компетенције;

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта (одељењске старешине, педагог, директор);
2. Сарадња са Стручним већем уметности и вештина (руководилац, сви наставници);
3. Обележавање школске славе Светог Саве (сви наставници, педагог, директор);
4. План такмичења и припреме ученика за такмичење (одељењске старешине, педагог);
5. Стручне теме - носиоци активности Снежана Алексић (Улога мотивације и инспирације у креативном процесу) и Анђела Раденовић (Унапређивање рада у продуженом боравку)
6. Међупредметне компетенције;

МАРТ

1. Избор уџбеника за четврти разред за школску 2026/27;
2. Анализа организованих часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда (одељењске старешине, педагог);
3. Стручне теме - носиоци активности Весна Нићетин – (Развијање еколошке свести код ученика млађих разреда основне школе) и Александра Лазовић (Компетенције наставника разредне наставе за извођење додатне наставе математике);
4. Међупредметне компетенције;

АПРИЛ

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода, анализа реализације ИОП-а (одељењске старешине, педагог);
2. Анализа остварених резултата рада ученика у додатној и допунској настави, слободним активностима и другим видовима рада (учитељи, педагог, руководилац Стручног већа учитеља);
3. Сарадња са Стручним већем наставника природних наука (руководилац, сви наставници);
4. Стручне теме (носиоци активности Маја Столић (Очување народне традиције у млађим разредима) и Владана Паланчан (Улога ликовне културе у основној школи);
5. Међупредметне компетенције;

ЈУН

1. Разматрање годишњег успеха и дисциплине ученика, исходи ИОП-а (руководиоци одељењских већа, директор, педагог);
2. Резултати и постигнућа ученика у ваннаставним активностима (сви наставници);
3. Извештај и анализа изведене наставе у природи (руководилац Стручног већа и учитељи);
4. Анализа организованих часова предметне наставе за ученике четвртог разреда (одељењске старешине, педагог);
5. Стручне теме - носиоци активности Весна Вучићевић (Групни облик рада) и Леа Пантић (Подстицање асертивне комуникације у школи);
6. Стручно усавршавање и извештаји са посећених семинара у току школске 2025/2026. године;
7. Међупредметне компетенције;

АВГУСТ

1. Усвајање плана рада Стручног већа наставника разредне наставе;
2. Организациона питања у вези са почетком школске 2026/27. године (одељењске старешине, директор, педагог);
3. Планирање стручног усавршавања наставника за школску 2026/27. годину (руководилац Стручног већа, директор);

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Руководилац већа: Маја Стевановић,

Чланови већа: Катарина Пантић, Милош Брун, Душан Трумпић, Мирјана Спирковић, Гордана Николић Ножинић, Наила Максимовић, Тамара Црногорац, Мирјана Спирковић

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање Програма рада Стручног већа (наставници);
2. Допунска и додатна настава, контролни, писмени задаци и слободне активности (наставници);
3. Критеријуми оцењивања (руководилац);
4. Набавка и израда наставних средстава (наставници);
5. Договор о реализовању разгласа и школског листа (ШРП) (М.Стевановић, Н. Максимовић);
6. Планирање часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда (наставници);
7. Међупредметна компетенција;

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха на првом класификационом периоду (ОС);
2. Рад са ученицима који брже напредују и са ученицима који показују слабије резултате (наставници);
3. Учешће на такмичењима и наградним конкурсима (наставници);
4. Огледни часови (наставници);
5. Стручна тема (носилац активности Катарина Пантић)
6. Међупредметна компетенција;

ЈАНУАР

1. Реализација планова и Програма (наставници);
2. Анализа успеха на крају првог полугодишта (ОС);
3. Одржана школска такмичења и припреме за даља такмичења пласираних ученика (наставници);
4. Критеријуми оцењивања (наставници);
5. Мотивација ученика (наставници);

6. Стручна тема (носилац активности Тамара Црногорац)
7. Организоване посете и планиране посете за следеће полугодиште (наставници);
8. Анализа организованих часова предметне наставе у одељењима 4. разреда (наставници);
9. Међупредметна компетенција;

АПРИЛ

1. Анализа успеха и реализација програма и Програма на крају трећег класификационог периода (ОС);
2. Припрема ученика осмог разреда за полагање класификационог испита (наставници);
3. Професионална оријентација (наставници);
4. Корелација наставних предмета (наставници);
5. Реализоване посете (наставници);
6. Стручна тема (носилац активности Душан Трумпић)
7. Постигнућа на такмичењима (наставници);
8. Међупредметна компетенција;

ЈУН1

1. Успех и владање ученика осмих разреда на крају 2024./2025.(ОС);
2. Награде, похвале и специјалне дипломе (наставници);
3. Реализација планова, Програма и фонда часова (наставници);
4. Ученик генерације (наставници);
5. Стручна тема (носилац активности Мирјана Спирковић)
6. Припрема ученика осмих разреда за полагање класификационог испита (наставници);
7. Реализоване посете (наставници);
8. Међупредметна компетенција;

ЈУН2

1. Успех и владање ученика 5. до 7. разреда (ОС);
2. Реализација планова Програма и фонда часова (наставници);
3. Реализација огледних часова 2024./2025.године (руководилац);
4. Реализоване посете у 4. класификационом периоду (наставници);
5. Стручна тема (носилац активности Гордана Николић Ножинић)
6. Међупредметна компетенција;

АВГУСТ

1. Извештај о раду Стручног већа друштвених наука (руководилац);
2. Усвајање програма рада Већа за 2024./2025. године(наставници);
3. Набавка нових наставних средстава (наставници);
4. Стручна тема (носилац активности Маја Стевановић)
5. Међупредметна компетенција;

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Руководилац већа: Миљана Ђорђевић

Чланови већа: Чедомир Шелић, Јелена Шипрага Љевар,, Биљана Рончевић, Оливера Пешић Тењовић

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање годишњег програма рада Стручног већа (наставници);
2. Организација допунске, додатне наставе и секција (наставници);
3. Корелација разредне и предметне наставе (наставници, учитељи);

4. Набавка наставних средстава (наставници, управа школе);
5. Планирање часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда (наставници, учитељи);
6. Стручна тема (носилац активности Оливера Пешић Тењовић);
7. Међупредметна компетенција;

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха на првом класификационом периоду (наставници, педагог);
2. Анализа текућих проблема у настави (помоћ ученицима који имају потешкоћа у учењу) (наставници, педагог);
3. Рад са ученицима који показују изузетне резултате (наставници);
4. Стручна тема (носилац активности Зорка Радовановић);
5. Међупредметна компетенција;

ЈАНУАР

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта (наставници, педагог);
2. Реализација планова и Програма рада (наставници);
3. Припрема за такмичења (наставници);
4. Анализа организованих часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда (наставници, учитељи);
5. Стручна тема (носилац активности Чедомир Шелић);
6. Међупредметна компетенција;

АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода (наставници, педагог);
2. Реализација програма и Програма рада (наставници, педагог);
3. Оцењивање ученика (наставници, педагог);
4. Резултати школских и општинских такмичења (наставници, педагог);
5. Сарадња са ваншколским установама (наставници);
6. Корелација наставних предмета и размена искуства (наставници);
7. Стручна тема (носилац активности Момчило Боровчанин);
8. Међупредметна компетенција;

ЈУН

1. Успех ученика осмих разреда на крају школске године (награде и похвале, предлози за дипломе) (наставници, педагог);
2. Припремљеност ученика осмих разреда за завршни испит (организација припремне наставе) (наставници, педагог);
3. Успех ученика од петог до осмог разреда на крају школске године (наставници, педагог);
4. Реализација планова и програма рада (наставници, педагог);
5. Предлог програма Стручног већа за следећу школску годину (наставници, педагог);
6. Анализа реализованих часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда (наставници, педагог);
7. Стручна тема (носилац Јелена Шипрага Љевар);
8. Међупредметна компетенција;

АВГУСТ

1. Усвајање програма рада актива (наставници, педагог);
2. Извештај о раду Стручног већа природних наука (наставници, педагог);
3. Набавка нових наставних средстава (наставници);
4. Стручна тема (носилац активности Биљана Рончевић);
5. Међупредметна компетенција;

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Руководилац већа: Љиљана Дражић

Чланови већа: Зоран Томљеновић, Никола Радочај

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање годишњег програма рада Стручног већа (наставници);
2. Организациона питања у вези са почетком школске године;
3. Допунска, додатна настава, секције – организација;
4. Набавка наставних средстава;
5. Договор о реализацији амбијенталне наставе и огледних часова (ШРП);
6. Договор о реализовању разгласа и школског листа (ШРП);
7. Планирање часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда;
8. Међупредметна компетенција;

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха на првом класификационом периоду;
2. Корелација међу предметима и размена искустава;
3. Стручна тема (носилац активности Зоран Томљеновић)
4. Међупредметна компетенција;

ЈАНУАР

1. Остваривање планова и програма рада;
2. Анализа успеха у првом полугодишту;
3. Утицај амбијенталне наставе на мотивацију ученика;
4. Анализа организованих часова предметне наставе у одељењима 4. разреда;
5. Стручна тема (носилац активности Никола Радочај)
6. Међупредметна компетенција;

АПРИЛ

1. Анализа успеха и реализација програма и програма и оцењивање ученика
2. Резултати школских и општинских такмичења
3. Сарадња са ваншколским установама
4. Стручна тема (носилац активности Љиљана Дражић)
5. Међупредметна компетенција

ЈУН

1. Успех ученика од петог до осмог разреда
2. Резултати са такмичења и предлози за похвале и награде
3. Остваривање планова и програма
4. Анализа организованих часова предметне наставе у одељењима 4. разреда

5. Предлог Програма рада за наредну школску годину
6. Извештај о раду Стручног већа
7. Стручна тема (носилац активности Никола Радочај)
8. Међупредметна компетенција

3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Руководилац: Драгана Подунавац Колунција

Чланови: Драгана Подунавац Колунција, Јелена Лиукић, Маја Столић, Леа Пантић, , Гордана Николић Ножинићпредставници, Чедомир Шелић, Савета родитеља (председник), Школског одбора (председник) и Ученичког парламента.

Време реализације седнице	Тачке дневног реда седнице	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	1. Угледни часови мултимедијалне наставе 2. Стручно усавршавање наставника 3. Комуникација и сарадња 4. Међупредметна компетенција	Чланови Актива
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа посећених часова мултимедијалне наставе и часова одељенских старешина 2. Анализа организованих часова предметне наставе у одељењима четвртог разреда 3. Напредовање ученика са посебним потребама 4. Међупредметна компетенција	Чланови Актива, представниц и СВ, ИОП тим
МАРТ	1. Самовредновање 2. Међупредметна компетенција	Чланови Актива, наставници
ЈУН	1. Реализација школског развојног програма 2. Планиране активности и задужења у оквиру Годишњег програма рада 3. Међупредметна компетенција	Чланови Актива

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Руководилац: Душан Трумпић

Чланови: Драгана Подунавац Колунџија, Никола Велличковић, Владана Паланчан, Весна Вучићевић, Душан Трумпић, Мирјана Спирковић

Време реализације седнице	Тачке дневног реда седнице	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	Почетак школске године (уџбеници, прибор)	Чланови Актива
	Анкетирање ученика за изборну наставу и продужени боравак	
	Организација сарадње са родитељима (дан отворених врата, заказивање родитељских састанака)	
	Организовање стручног усавршавања наставника у вештинама коришћења рачунарске технологије	
	Планирање и коришћења едукативних софтвера у настави; едукативне радионице за ученике	
	Међупредметна компетенција	
ЈАНУАР	Реализација школског програма	Чланови Актива
	Анализа допунске, додатне наставе и рада секција; анализа рада у ваннаставних активности	
	Кординација рада са наставницима заинтересованих за примену активних метода наставе и учења – током године	
	Предлог мера за побољшање успеха и понашања ученика	
	Међупредметна компетенција	
АПРИЛ	Коришћење наставних средстава и заступљеност мултимедијалне наставе ; мултимедијална настава као мотивација ученика и коришћење мултимедијалних садржаја у настави и учењу израђених од стране ученика	Чланови Актива
	Организација интерне и екстерне презентације најуспешнијих огледних часова	
	Реализација и анализа посећених огледних часова на нивоу стручних већа	
	Међупредметна компетенција	
ЈУН	Анализа рада Актива	Чланови Актива
	Остваривање Школског програма	
	Израда иницијалних тестова	
	Израда програма Актива за наредну школску годину; договор око задужења у оквиру Актива за израду месечних планова	
	Међупредметна компетенција	

3.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Руководиоци већа: Весна Вучићевић од 1. до 4. разреда и Оливера Пешић Тењовић од 5. до 8. разреда

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА I РАЗРЕДА

Носиоци активности: одељењске старешине Александра Лазовић и Јелена Лукић, предметни наставници, педагог

СЕПТЕМБАР

1. Специфичности ученика првих разреда – педагог, ОС;
2. Распоред проверавања ученичког знања – ОС;
3. Организација рада сарадње са родитељима - ОС;
4. Међупредметне компетенције

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода -ОС, предметни наставници, педагог;
2. Анализа рада у продуженом боравку ученика- ОС, педагог, учитељ у боравку;
3. Помоћ ученицима који спорије напредују у раду - ОС, предметни наставници, педагог;
4. Међупредметна компетенција

ЈАНУАР

1. Анализа полугодишњег успеха и дисциплине ученика - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Реализација наставног програма и програма - ОС, предметни наставници, педагог;
3. Анализа допунске наставе и слободних активности ученика - ОС, педагог;
4. Предлог мера за побољшање успеха и понашања ученика - ОС, предметни наставници, педагог;
5. Међупредметна компетенција

АПРИЛ

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Реализација планова одељењских старешина - ОС, педагог;
3. Анализа коришћења наставних средстава - ОС, предметни наставници, педагог;
4. Резултати анкета родитеља за изборну наставу за наредну школску годину - ОС, предметни наставници, педагог;
5. Међупредметна компетенција

ЈУН

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Похвале, награде, васпитно-дисциплинске мере - ОС, предметни наставници, педагог;
3. Реализација наставног програма и програма - ОС, предметни наставници, педагог;
4. Анализа рада Одељењских већа - ОС, предметни наставници, педагог;
5. Међупредметна компетенција

АВГУСТ

1. Доношење програма рада Одељенског већа за наредну школску годину – ОС, предметни наставници, педагог;
2. Размена наставних средстава– ОС, предметни наставници, педагог;
3. Усвајање распореда часова – ОС, предметни наставници, педагог;
4. Међупредметна компетенција

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА II РАЗРЕДА

Носиоци активности: одељењске старешине Весна Вучићевић и Весна Нићетин предметни наставници, педагог

СЕПТЕМБАР

1. Организациона питања (план излазака, са родитељима, анкетања ученика) – ОС, педагог;
2. Наставна средства, уџбеници, прибор– ОС, предметни наставници, педагог;
3. Размена наставних средстава– ОС, предметни наставници, педагог;
4. Међупредметна компетенција

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и реализација програма и програма обавезних и изборних предмета – ОС, предметни наставници, педагог;
2. Анализа рада у продуженом боравку – ОС, учитељ у боравку;
3. Помоћ ученицима који имају потешкоћа у праћењу наставе– ОС, предметни наставници, педагог;
4. Међупредметна компетенција;

ЈАНУАР

1. Анализа полугодишњег успеха и дисциплине ученика – ОС, предметни наставници, педагог;
2. Реализација програма и – ОС, предметни наставници, педагог;
3. Анализа постигнућа у оквиру изборног дела школског Програма– ОС, предметни наставници, педагог;
4. Међупредметна компетенција;

АПРИЛ

1. Праћење успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода – ОС, предметни наставници, педагог;
2. Остваривање школског Програма другог разреда– ОС, предметни наставници, педагог;
3. Анализа рада у продуженом боравку– ОС, учитељ у боравку;
4. Резултати анкета родитеља за изборну наставу за наредну школску годину– ОС, педагог;

ЈУН

1. Постигнућа у успеху и владању ученика на крају другог полугодишта – ОС, предметни наставници, педагог;
2. Остваривање Школског Програма за ученике другог разреда – ОС, предметни наставници, педагог;
3. Похвале и награде за ученике - ОС, предметни наставници, педагог;
4. Извештај о изласцима и настави у природи – ОС;
5. Међупредметна компетенција;

АВГУСТ

1. Доношење програма рада Одељенског већа за наредну школску годину– ОС, предметни наставници, педагог;
2. Размена наставних средстава– ОС, предметни наставници, педагог;
3. Усвајање распореда часова – ОС, предметни наставници, педагог;
4. Међупредметна компетенција;

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА III РАЗРЕДА

Носиоци активности: одељењске старешине Снежана Алексић и Маја Столић предметни наставници, педагог

СЕПТЕМБАР

1. Организациона питања (план излазака, са родитељима, анкетања ученика) – ОС;
2. Наставна средства, уџбеници, прибор – ОС;
3. Размена наставних средстава – ОС;
4. Међупредметна компетенција;

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, реализација Школског Програма – ОС, предметни наставници, педагог;
2. Помоћ ученицима који спорије напредују у раду - ОС, предметни наставници, педагог;
3. Размена искустава - ОС, предметни наставници, педагог;
4. Међупредметна компетенција;

ЈАНУАР

1. Анализа полугодишњег успеха и дисциплине ученика и реализација Школског Програма - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Подстрек ученицима који брже напредују - ОС, предметни наставници, педагог;
3. Огледни и угледни часови и похвале и награде - ОС, предметни наставници, педагог;
4. Анализа рада у продуженом боравку – ОС, наставници у боравку;
5. Међупредметна компетенција;

АПРИЛ

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Анализа коришћења наставних средстава-огледни и угледни часови - ОС, предметни наставници, педагог;
3. Резултати анкета родитеља за изборну наставу за наредну школску годину –ОС;
4. Међупредметна компетенција;

ЈУН

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Похвале и награде за ученике - ОС, предметни наставници, педагог;
3. Извештај о изласцима и настави у природи – ОС;
4. Међупредметна компетенција;

АВГУСТ

1. Доношење програма рада за наредну школску годину – ОС, педагог;
2. Размена наставних средстава – ОС;
3. Међупредметна компетенција;

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА IV РАЗРЕДА

Носиоци активности: одељењске старешине Татјана Арсенијевић Ђорђевић и Владана Паланчан, предметни наставници, педагог

СЕПТЕМБАР

1. Организациона питања (план излазака, са родитељима, анкетања ученика) – ОС, педагог;
2. Наставна средства, уџбеници, прибор - ОС, предметни наставници, педагог;
3. Организовање часова предметне наставе за ученике четвртог разреда- ОС, предметни наставници, педагог;
4. Сарадња са родитељима – ОС, педагог;
5. Међупредметна компетенција;

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Остваривање наставног програма и Програма- ОС, предметни наставници, педагог;
3. Рад са ученицима који брже напредују (додатна настава) - ОС, предметни наставници, педагог;
4. Међупредметна компетенција;

ЈАНУАР

1. Анализа полугодишњег успеха - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Остваривање наставног програма и Програма - ОС, предметни наставници, педагог;
3. Припрема ученика за такмичење- ОС;
4. Угледни часови и часови предметне наставе (анализа) - ОС, предметни наставници, педагог;
5. Међупредметна компетенција;

АПРИЛ

1. Успех ученика на крају трећег класификационог периода - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Анализа остварених резултата ученика у додатној и допунској настави - ОС, предметни наставници, педагог;
3. Анализа писмених задатака- ОС;
4. Међупредметна компетенција;
5. Резултати анкета родитеља за изборну наставу за наредну школску годину- ОС, предметни наставници, педагог;
6. Међупредметна компетенција;

ЈУН

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта - ОС, предметни наставници, педагог;
2. Остваривање наставног програма и Програма, рад одељењских заједница- ОС, предметни наставници, педагог;
3. Реализација часова предметне наставе - ОС, предметни наставници, педагог;
4. Реализација програма излазака и наставе у природи- ОС, педагог;
5. Међупредметна компетенција;

АВГУСТ

1. Доношење програма Одељењског већа за наредну школску годину- ОС, педагог;
2. Размена наставних средстава - ОС, предметни наставници;

3. Међупредметна компетенциј;

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА V РАЗРЕДА

Носиоци активности: одељењске старешине, Никола Радочај и Момчило Боровчанин, предметни наставници, педагог .

СЕПТЕМБАР

1. Усаглашавање и координирање рада допунске, додатне наставе и слободних активности, План писмених задатака, писмених вежби и тестова (руководилац већа, наставници);
2. Примена правилника о оцењивању, правилника о заштити и безбедности ученика и правила понашања у школи (ОС); Правилник о употреби мобилних уређаја ученика у школи, правилника о правима, обавезама и одговорности ученика
3. Евиденција ученика са специфичним тешкоћама у развоју, Родитељски састанци, Савет родитеља, Дан отворених врата (ОС);
4. Организација екскурзија (ОС, вођа пута); Правилник о правилима , обавезама и одговорности ученика
5. Међупредметна компетенција;

НОВЕМБАР

1. Успех ученика на пресеку у првом полуугодишту , резултати рада у настави и ваннаставним активностима, владање ученика, похвале и изрицање дисциплинских мера (ОС);
2. Остваривање програма рада (руководилац већа);
3. Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу и нове наставнике (педагог);
4. Међупредметна компетенција;

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа успеха, владање ученика, похвале, награде и мере за побољшање успеха (ОС);
2. Остваривање плана и програма рада (руководилац већа);
3. Анализа писмених задатака (предметни наставници);
4. Напредовање ученика са специфичним тешкоћама у развоју
5. Евиденција ученика за такмичење и смотре, организација школског такмичења (ОС);
6. Међупредметна компетенција;

АПРИЛ

1. Преглед заједничког и општег успеха ученика, владање на пресеку другог полуугодишта развоју и предлагање адекватних метода за њихово праћење;
2. Коришћење наставних средстава и корелација међу предметима и сарадња предметних наставника и одељењских старешина;
3. Оптерећеност ученика;
4. Припреме за ПЛАН поводом Дана школе;
5. Резултати анкета родитеља за изборну наставу за наредну школску годину;
6. Међупредметна компетенција;

ЈУН

1. Анализа успеха ученика на крају школске године, похвале, награде, дисциплинске мере;
2. Поређење са успехом у четвртој разреда;
3. Анализа резултата са школских такмичења;
4. Извештај о изведеним екскурзијама;
5. Међупредметна компетенција;

АВГУСТ

1. Доношење програма рада Одељенског већа за наредну школску годину;
2. Набавка наставних средстава;
3. Усвајање распореда часова;
4. Међупредметна компетенција;
5. Састанци са родитељима ученика са тешкоћама у развоју

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА VI РАЗРЕДА

Носиоци активности: одељењске старешине, Душан Трумпић и Гордана Ножинић Николић, предметни наставници, педагог .

СЕПТЕМБАР

1. Усаглашавање и координирање рада допунске, додатне наставе и слободних активности;
2. План писмених задатака, вежби и тестова;
3. Евиденција ученика са посебним потребама
4. Примена правилника о оцењивању, правилника о заштити и безбедности ученика и правила понашања у школи (ОС); Правилник о употреби мобилних уређаја ученика у школи, правилника о правима, обавезама и одговорности ученика
4. Родитељски састанци, Савет родитеља, Дан отворених врата;
5. Организација екскурзија;
6. Међупредметна компетенција;

НОВЕМБАР

1. Анализа и утврђивање успеха на пресеку у првом полугодишту рада, резултати рада у настави и ваншколским активностима и владање ученика;
2. Надарени ученици, праћење постигнућа;
3. Спровођење правила о понашању у школи;
4. Међупредметна компетенција;

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа успеха, владања ученика, похвале, награде, и изрицање дисциплинских мера;
2. Коришћење наставних средстава и различитих метода и облика рада;
3. Мере за побољшање успеха;
4. Евиденција ученика за такмичење

АПРИЛ

1. Успех ученика на пресеку у другом полугодишту, владање ученика, изрицање васпитно дисциплинских мера
2. Рад одељенских заједница;
3. Допунска настава, помоћ ученицима који не постижу успех;
4. Резултати тренутних постигнућа на такмичењима
5. Припреме за ПЛАН поводом Дана школе;
6. Резултати анкета родитеља за изборну наставу за наредну школску годину;
7. Међупредметна компетенција;

ЈУН

1. Анализа успеха на крају школске године;
2. Ученици који постижу запажене резултате у раду (такмичења, смотре);
3. Извештај о изведеним екскурзијама;
4. Међупредметна компетенција;

АВГУСТ

1. Доношење програма рада Одељењског већа за наредну школску годину;
2. Набавка наставних средстава;
3. Међупредметна компетенција;
4. Састанци са родитељима ученика са посебним потребама

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА VII РАЗРЕДА

Носиоци активности: одељењске старешине, Милош Брун и Биљана Рончевић, предметни наставници, педагог .

СЕПТЕМБАР

1. Усаглашавање и координирање рада допунске и додатне наставе и слободних активности;
2. Евиденција ученика са посебним потребама
3. Изласци и посете, планирања писмених задатака, вежби и тестова;
4. Родитељски састанци, Савет родитеља, Дан отворених врата;
5. Међупредметна компетенција;

НОВЕМБАР

1. Анализа резултат рада у настави и ваннаставних активности на пресеку првог полугодишња, владање и изрицање васпитно-дисциплинских мера
2. Остваривање Програма рада;
3. Изостанци ученика;
4. Међупредметна компетенција;

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа успеха, владање ученика, похвале и мере за побољшање успеха;
2. Улога наставних средстава у повећању постигнућа ученика у настави;
3. Анализа писмених задатака;
4. Остваривање плана и програма рада и задужења наставника;
5. Међупредметна компетенција;
6. Евидентирање ученика за такмичење

АПРИЛ

1. Успех ученика на пресеку другог полугодишња, владање и изрицање васпитно-дисциплинских мера
2. Такмичења и смотре и припрема ученика;
3. Постигнућа ученика који редовно похађају допунску наставу и помоћ ученицима који не постижу успех;
4. Предлог програма за Дан школе;
5. Међупредметна компетенција;

ЈУН

1. Резултати анкета родитеља за изборну наставу за наредну школску годину;
2. Успех и понашање на крају другог полугодишња, похвале и награде;
3. Резултати такмичења;
4. Међупредметна компетенција;

АВГУСТ

1. Доношење програма рада Одељењског већа за наредну школску године;

2. Набавка наставних средстава;
3. Међупредметна компетенција.
4. Предлог програма рада за наредну школску годину;

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА VIII РАЗРЕДА

Носиоци активности: **руководилац већа**, одељењске старешине, Оливера Пешић Тењовић и Маја Стевановић, предметни наставници, педагог.

СЕПТЕМБАР

1. Примена правилника о оцењивању; уједначавање критеријума;
2. Усклађивање распореда допунске и додатне наставе; слободне активности;
3. Планирање писмених задатака, вежби и тестова;
4. Евидентирање ученика за изборни предмет-рачунарство и информатика;
5. Родитељски састанци, Дан отворених врата, Савет родитеља;
6. Изласци и посете, екскурзије ученика;
7. Међупредметна компетенција;
8. Евидентирање ученика са посебним потребама
9. План рада програма професионалне оријентације

НОВЕМБАР

1. Анализа резултата рада на пресеку првог полугодишта у настави и изрицање васпитно-дисциплинских мера
2. Изостанци ученика;
3. Реализација плана и програма рада;
4. Остваривање циљева и задатака у настави и васпитању ученика;
5. Рад са ученицима који брже напредују;
6. Међупредметна компетенција;

ДЕЦЕМБАР

1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта;
2. Мере за побољшање успеха;
3. Евидентирање ученика за такмичења;
4. Остваривање плана и програма рада;
5. Међупредметна компетенција;

АПРИЛ

1. Успех и владање ученика на пресеку другог полугодишта, владање и изрицање васпитно-дисциплинских мера
2. Анализа рада додатне, допунске наставе и слободних активности;
3. Анализа пробног завршног испита
4. Рад одељењских заједница;
5. Међупредметна компетенција;

ЈУН

1. Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта;
2. Носиоци дипломе Вук Караџић, Доситејеве награде, специјалне дипломе, награде и похвале,
3. Предлог за избор ученика генерације;
4. Реализација плана и програма рада и организација припремне наставе;
5. Прослава Дана школе;
6. Међупредметна компетенција
7. Анализа завршног испита (ЈУН2)

АВГУСТ

1. Доношење програма рада Одељењског већа за наредну школску године;
2. Анализа уписа ученика у средње школе
3. Набавка наставних средстава
4. Међупредметна компетенција

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОД 1. ДО 8. РАЗРЕДА – ИОП

СЕПТЕМБАР

1. Идентификовање нових ученика са потешкоћама у учењу;
2. Међупредметна компетенција;

ОКТОБАР

1. Израда педагошког профила ученика;
2. Међупредметна компетенција;

ЈАНУАР

1. Праћење и вредновање ИОП-а;
2. Међупредметна компетенција;

АПРИЛ

1. Анализа рада тимова и допринос родитеља у раду тимова;
2. Постигнућа ученика;
3. Међупредметна компетенција;

ЈУН

1. Исходи ИОП-а;
2. Међупредметна компетенција;

3.6. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

У оквиру 36 часова одељењског старешине од петог до седмог, и 34 часа за ученике осмог разреда Годишњи план рада одељењских старешина подразумева:

ПЛАНИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ

Израда програма рада одељењског старешине;
Израда програма рада одељењског већа;
Израда програма рада одељењске заједнице;
Израда програма рада сарадње са родитељима;

АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА

Вођење Дневника образовно-васпитног рада, Матичне књиге, попуњавање ђачких књижица, сведочанстава, диплома и похвалница;
Вођење података о образовном и васпитном раду са ученицима: породичне и социјалне прилике, интересовање за секције, друштвене активности, професионална оријентација ученика осмог разреда
резултати социометријских мерења, тестова, анкета, упитника;
белешке о разговору са ученицима и родитељима, напредовању ученика, белешке о ученицима који се истичу и о ученицима са сметњама у физичком и психичком развоју
Подаци о објективном проверавању знања, квантитативна и квалитативна анализа оцена, подаци о успесима ученика на такмичењима;

Подаци о раду Одељењске заједнице (записници са састанака, успеси заједничког рада, извештаји и сл.);

УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У РАДУ СА УЧЕНИЦИМА

Индивидуални рад са ученицима;
Рад у одељењској заједници;
Допринос одељењског старешине у самоорганизовању ученика;
Подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика;

РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА

Организација образовно-васпитног рада у одељењу (редовне наставе, допунске, додатне наставе, слободних активности, излета, екскурзија, такмичења, корективног, педагошког рада, друштвено корисног рада, сарадње са друштвеном средином);
Предлагање програма рада одељењског већа, изборне наставе, ваннаставних активности и реализација васпитног рада;
Подстицање и праћење унапређивања наставе и увођење иновација;
Упознавање Одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање Програма васпитног деловања наставника и укључење појединаца и других чинилаца у васпитни рад са ученицима;
Предлагање и примењивање инструмената за вредновање резултата образовно-васпитног рада;
Посећивање часова других наставника у свом одељењу;

РАД СА РОДИТЕЉИМА

Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобних информисања о здрављу ученика, психичком и физичком развоју, резултатима учења и понашања ученика, као и наставним и ваннаставним активностима, условима у породици, школи и друштвеној средини;
Родитељски састанци и обрада одређених тема у циљу образовања родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице;

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Сарадња са педагогом, логопедом и библиотекаром;
Сарадња са културним и друштвеним установама и предузећима;

3.7. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља чине представници родитеља сваког одељења (председник).

Поред представника родитеља одељења у раду Савета учествују педагог, представници одељењског већа млађих и старијих разреда и директор школе. Савет родитеља сазива и његовим радом руководи председник Савета.

Избор председника обавља се јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета, на првој седници конституисања Савета, када се бирају и заменик председника, записничар и представници у општинском Савету родитеља.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ПО МЕСЕЦИМА за ШКОЛСКУ 2025-2026. годину

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља
2. Конституисање Савета родитеља за школску 2025-2026. годину (избор председника, заменика, записничара и представника Савета родитеља за Општински Савет родитеља, као и по један представник у стручним тимовима школе:

- Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања, занемаривања и насиља,
 - Тим за самовредновање рада школе,
 - Тим за школско развојно планирање,
 - Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
 - Тим за професионални развој и
 - Тим за кризне ситуације
3. Усвајање плана рада Савета родитеља за 2025/2026. годину;
 4. Извештај о остваривању годишњег плана за 2024/25. годину, Извештај директора школе за 2024/25. годину и годишњи план рада школе за 2025/2026. годину;
 5. Правилник о понашању; протокол о поступању у одговору на насиље; правилник о безбедности ученика; правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика; правилник о оцењивању и правилник о употреби мобилних телефона
 6. Упис наших ученика осмих разреда у средњу школу;
 7. Осигурање ученика и исхрана ученика;
 8. Разно

НОВЕМБАР

1. Усвајање записника;
2. Упознавање са успехом и владањем ученика на првом пресеку у школској 2025/2026. години;
3. Информација о ученицима са посебним образовним потребама (ИОП);
4. Разматрање понуда за екскурзију и наставу у природи;
5. Разматрање избора и понуда набавке уџбеника;
6. Разно

ЈАНУАР

1. Усвајање записника;
2. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта школске 2025/26. године;
3. Разматрање понуда за ручак и одабир добављача;
4. Разно

АПРИЛ

1. Усвајање записника;
2. Упознавање са успехом и владањем ученика на другом пресеку у школској 2025/26. години;
3. Активности родитеља у оквирима ИОПа;
4. Избор фотографа за школску 2025/2026. годину;
5. Разно

ЈУН

1. Усвајање записника;
2. Упознавање са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта школске 2025/26. године;
3. Извештај о реализацији ИОПа;
4. Извештај о раду Савета родитеља;
5. Предлог програма рада Савета родитеља за следећу школску годину;
6. Разно

3.8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. ПЛАНом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду и организацију „дана отворених врата“ сваког месеца када родитељи могу да разговарају са наставницима о напредовању ученика.

Заједнички „дан отворених врата“ организоваће се током шк. 2025/2026. године сваке последње среде и четвртка у месецу осим у септембру, јануару и јуну, када су предвиђени родитељски састанци за почетак школске године, крај првог полугодишта и крај школске године у редовном функционисању наставно образовног процеса.

Организовање посете родитеља, односно старатеља образовно-васпитном раду оствариваће се током школске 2025/2026 године у току сваке последње недеље у месецу по распореду у табели у наставку за тачно одређен дан.

Ради праћења успешности Програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Планирани облици сарадње:

Индивидуални и групни разговори са родитељима, односно старатељима ради међусобног информисања о здрављу ученика, психичком и физичком развоју, резултатима учења и понашања ученика, као и наставним и ваннаставним активностима, условима у породици, школи и друштвеној средини;

Родитељски састанци и обрада одређених тема у циљу образовања родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице;

Организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду;

Организовање анкетања родитеља, односно старатеља на крају сваког полугодишта;

Рад Савета родитеља;

ОТВОРЕНА ВРАТА И РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР – РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ (2/3/4/5.09.2025.год.) СЕПТЕМБАР 24/ 25/ 09. 2025. год.	
ОКТОБАР	29/ 30.10. 2025. год.
НОВЕМБАР – 1. ПРЕСЕК /РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ (4/5/6/7.11.2025.год.) НОВЕМБАР 26/ 27. 11. 2025.год.	
ДЕЦЕМБАР – РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ (30.12.2025.год.)	
ФЕБРУАР	25/ 26.02.2026. год.
МАРТ	25/26/03.2026. год.

АПРИЛ	- 3.ПРЕСЕК/РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ (1./2/3.04.2026.год.)
АПРИЛ	29/ 30.04.2026. год.
МАЈ	20/21.05.2026. год. (ЗА УЧЕНИКЕ ОД 1 - 7. разреда)
ЈУН	– РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ (28./29.06.2026.год.)

Отворена врата од 16 – 17 часова у терминима у претходној табели

РАСПОРЕД НАСТАВНИКА И УЧИТЕЉА ПО ДАНИМА	
СРЕДА	ЧЕТВРТАК
Маја Стевановић	Јелена Шипрага Љевар
Гордана Николић Ножинић	Душан Трумпић
Момчило Боовчанин	Тамара Црногорац
Милош Брун	Зоран Томљеновић
Мирјана Спирковић	Чедомир Шелић
Миљана Ђорђевић	Љиљана Дражић
Татјана Аресенијевић Ђорђевић	Никола Радочај
Владана Паланчан	Весна Вучићевић
Алесандра Лазовић	Весна Нићетин
Јелена Лукић	Маја Столић
Оливера Пешић Тењовић	Наила Максимовић
Катарина Пантић	
Биљана Рончевић	
Снежана Алексић	
Милица Марјановић	

ПЛАН ПОСЕТЕ РОДИТЕЉА ЧАСОВИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Посету часовима потребно је најавити два дана раније одељењском старешини или учитељу.

Понедељак	29.09.2025.год.
Уторак	28.10.2025.год.
Среда	26.11.2025.год.

Четвртак	25.12.2025.год.
Петак	30.01.2026.год.
Понедељак	23.02.2026.год.
Уторак	31.03.2026.год.
Среда	29.04.2026.год.
Четвртак	28.05.2026. год.

3.9. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор чине:

1. Никола Радочај, наставник предметне наставе - председник
2. Татјана Ђорђевић Арсенијевић, наставник разредне наставе
3. Момчило Боровчанин, наставник предметне наставе
4. Александар Дабић, родитељ
5. Славко Аврамов, родитељ
6. Немања Петровић, родитељ - записничар
7. Славен Чоловић, представник локалне заједнице
8. Вера Перовић, представник локалне заједнице
9. Марија Бајрами, представник локалне заједнице

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

1. Разматрање и усвајање оперативног програма рада Школског одбора за школску 2025/2026. годину;
2. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег програма рада школе за 2025/2026. годину;
3. Усвајање Извештаја о раду директора у школској 2024/2025. години;
4. Усвајање Годишњег програма рада школе за 2025/2026. годину;
5. Усвајање Годишњег програма рада директора школе за 2025/2026. годину;
6. Издавање школског простора;

НОВЕМБАР

1. Извештај о успеху ученика на крају пресека првог полугодишта;
2. Мере за побољшање успеха ученика;
3. Законско усаглашавање школских докумената;

ЈАНАУАР

1. Утврђивање предлога финансијског програма;
2. Усвајање програма јавних набавки;
3. Светосавска прослава (начин обележавања, похвале и награде);
4. Законско усаглашавање школских докумената;

ФЕБРУАР

1. Информација о реализацији наставног програма и Програма на крају првог полугодишта, успех ученика, ИОП;
2. Усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна - Завршни рачун за 2025. годину;

АПРИЛ

1. Успех ученика на крају пресека другог полугодишта;
2. Комисија за спровођење завршног испита;
3. Планирање активности за Дан школе;

ЈУН

1. Информација о остваривању Наставног програма и Програма и успеха ученика на крају другог полугодишта, ИОП;
2. Информација о учешћу ученика на такмичењима (предлог Наставничког већа);
3. Информација о спроведеним екскурзијама;

3.10. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

СЕПТЕМБАР

1. Припрема и организација наставе у школској 2025/2026. години;
2. Уређење школског простора;
3. Остваривање увида у подсетнике о раду радника у педагошкој служби, секретаријату и финансијама;
4. Пријем првака;
5. Помоћ у раду Стручних већа предмета, Одељењских већа и Ученичког парламента;
6. Набавка нових наставних средстава;
7. Пријем странака, гостију и родитеља.

ОКТОБАР

1. Посете часовима редовне наставе и осталим видовима непосредног рада са ученицима у циљу увида у остваривање годишњег програма рада школе;
2. Остваривање Програма рада школе (редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, боравка);
3. Увид у оперативне планове и дневнике рада;
4. Педагошко инструктивни рад са наставницима;
5. Пријем странака, гостију и родитеља.

НОВЕМБАР

1. Остваривање увида у организацију редовне наставе и боравка ученика;
2. Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању;
3. Процена успеха на крају пресека првог полугодишта школске 2025/26. године;
4. Педагошко инструктивни рад са наставницима;
5. Пријем странака, гостију и родитеља.

ДЕЦЕМБАР

1. Посета часовима секције;
2. Сарадња са наставницима, рад на унапређивању васпитно-образовног процеса;
3. Праћење спровођења ИОП-а;
4. Анализа успеха ученика и резултата рада школе у првом полугодишту школске 2025/26. године;
5. Пријем странака, гостију и родитеља.

ЈАНУАР

1. Обележавање Светог Саве;
2. Стручно усавршавање наставника за време зимског распуста;
3. Остваривање увида у подсетнике о раду радника у педагошкој служби, секретаријату и фмансијама;
4. Израда Извештаја о раду у протеклом периоду;
5. Пријем странака, гостију и родитеља.

ФЕБРУАР

1. Анализа рада стручних органа школе;
2. Анализа васпитно-образовног рада;
3. Анализа радне дисциплине у школи;
4. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању;
5. Рад у продуженом боравку;
6. Посета часовима додатне наставе и секција и помоћ у организовању школских такмичењима;
7. Педагошко инструктивни рад са наставницима;
8. Пријем странака, гостију и родитеља.

МАРТ

1. Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе;
2. Саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима;
3. Остваривање васпитне функције школе кроз садржаје у оквиру наставе и ваннаставних активности ученика;
4. Педагошко инструктивни рад са наставницима;
5. Пријем странака, гостију и родитеља.

АПРИЛ

1. Анализирање документације (планови, припреме, стручна тела, ученичке организације);
2. Анализа успеха на крају пресека другог полугодишта школске 2025/26. године;
3. Реализација спровођења Пробног завршног испита за ученике осмих разреда;
4. Сређивање школског дворишта и улаза испред школе;
5. Педагошко инструктивни рад са наставницима;
6. Пријем странака, гостију и родитеља.

МАЈ

1. Анализа резултата ученика на такмичењима;
2. Резултати ученика који раде по ИОП-у;
3. Инструктивно-педагошки рад (посете часовима редовне наставе, борава и слободних активности);
4. Пријем странака, гостију и родитеља.

ЈУН

1. Анализа остваривања ПЛАНских задатака у протеклој школској години;
2. Реализација спровођења Завршног испита за ученике осмих разреда;
3. Формирање комисија за Годишњи план, Годишњи извештај и школске ПЛАНе;
4. Пријем странака, гостију и родитеља.

АВГУСТ

1. Стање објекта;
2. Кадровска заступљеност наставника;
3. Подела предмета и задужења наставника;
4. Годишње планирање наставног градива и други организациони послови на почетку школске године;
5. Пријем странака, гостију и родитеља.

3.11. ПЛАН РАДА УПРАВЕ ШКОЛЕ

СЕКРЕТАР

1. Израда колективних уговора и других општих аката;
2. Правно-стручна обрада свих предмета који се достављају на обраду и мишљење;
3. Израда свих врста уговора;
4. Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих;
5. Праћење примене Статута, колективних уговора и других општих аката и припремање предлога допуне и давање тумачења;
6. Води карнет по Правилнику;
7. Друге послове наведене у правилнику о систематизацији радних места и по налогу директора школе;
8. Законска регулатива (усклађивање ИОП-а);

ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

1. Рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења;
2. Врши уплате и исплате;
3. Саставља периодичне обрачуне и годишње обрачуне;
4. Води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима;
5. Припрема извештаје за органе управљања који се односе на финансијско-материјално пословање;
6. Ради и на другим пословима и задацима по налогу директора школе;

3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЕДАГОГ

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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 и 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 наставницима у креирању Програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе децјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке 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.

О свом раду педагог води евиденцију кроз: дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго), инструменте за васпитни рад са децом, односно ученицима, родитељима, васпитачима односно наставницима протоколе за праћење васпитно-образовног рада, односно наставе и осталих васпитно-образовних, односно ваннаставних активности у установи.

Рад педагога у оквиру 40-часовне радне недеље ће обухватати следеће области и сегменте у раду школе:

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ	3 сата
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	5 сати
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	4 сата
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	8 сати
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	2 сата
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,	2 сата
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	2 сата
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2 сата
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	2 сата
X. ПРИПРЕМА ЗА РАД	10 сати

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Годишњи план рада школског педагога сачињен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, који је објављен у Просветном гласнику бр.6/2021 и биће усмерен ка следећим подручјима:

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА		
Учествовање у изради делова Годишњег програма рада школе	Јул, август	Директор, чланови Тима
Припремање годишњег и месечних планова рада школског педагога	Јул, током године	Директор
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, програма рада одељењског старешине, секција током године, огледних и угледних часова	Август, током године	Наставници, одељењске старешине
Израда програма рада за наставника – приправника и ментора	Током године	Наставник– приправник, ментор

Израда програма стручног усавршавања	Јун	
Пружање помоћи руководиоцима стручних већа у изради планова стручних већа, програма одељењских већа, педагошког колегујума.	Јул, током године	Руководиоци стручних већа, директор
Учествовање у припреми индивидуалног образовног програма за ученике	Током године	Директор, чланови Тима
Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Директор
Учествовање у планирању набавке стручне литературе по плану библиотекара на предлог стручних већа	Током године	Директор,библиотекар,
Иницирање и учествовање у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током године	Наставници
Учествовање у избору и предлозима одељењских старешинстава	Јул	директор
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		

Систематско праћење и вредновање наставог процеса, развоја и напредовања ученика	Током године	директор, одељењске старешине наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	директор, наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада током године	Током године	директор, наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе као и рада наставника	Октобар, по потреби	директор, Тим за самовредновање и Тим за развој школског Програма
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	По потреби	Директор, представници других институција
Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду установе	Јун – јул	директор
Праћење и анализа успеха ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање током године	Током године	директор, наставници

Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима	током године	директор
Учествовање у усклађивању ПЛАНских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	током године	наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, рад са даровитим ученицима	током године	наставници, родитељи
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика и утврђивање јединствених критеријума оцењивања	током године	директор, наставници, руководиоци стручних већа
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Пружање помоћи наставницима на постављању стандарда постигнућа	током године	наставници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године наставници	наставници
Праћење вођења педагошке документације наставника (књиге евиденције образовно-васпитног рада наставника, матичне књиге, дневници осталих обилка рада, индивидуалне	током године	Директор, наставници

евиденције наставника, свесака стручних већа, глобалних и оперативних планова рада наставника)		
Праћење примене правилника о оцењивању и припреме за израду стандарда постигнућа	током године	наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка током године као и даровитим ученицима	Током године	одељењске старешине и наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова и примера добре праксе	Током године	Наставници, руководиоци стручних већа
Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	одељењске старешине и директор
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	По потреби	одељењске старешине, директор
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	По потреби	ментор, директор,
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације	По потреби	наставници
IV НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА		

Прикупљање података о социо-економском положају ученика I разреда, интересовањима, склоностима (интервју са родитељима) и Тестирање ученика који се уписују у први разред основне школе тестом ТИП 1	Април-Мај	ученици, родитељи
Формирање педагошких досијеа ученика I разреда	Септембар	одељењске старешине
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ у решавању личних, школских и породичних проблема	Током године	наставници, ученици
Праћење оптерећености ученика	Током године	наставници
Пружање помоћи и подршке у укључивању ученика у различите пројекте	По потреби	директор, наставници
Рад на превенцији насиља, организовање предавања и трибина за ученике	Током године	ученици, локална заједница
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Током године	родитељи, ученици, одељењске старешине, психолог у Дому здравља
Помоћ и подршка ученицима за време наступа, тачмичења и манифестација које се одвијају ван школе	Током године	
Тестирање ученика осмог разреда тестом ТПИ - Професионална оријентација	Јануар-Фебруар	одељењске старешине

Помоћ у организацији и раду Ученичког парламента	Током године	Ученици
V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА		
Присуство и учешће у раду појединих родитељских састанака по потреби	Током године	одељењске старешине
Пружање подршке родитељима у раду са децом (тешкоће у учењу/понашању, развојни проблеми)	Током године	Родитељи, ученици
Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања	Током године	одељењске старешине, секретар
Укључивање родитеља у поједине облике рада школе-ваннаставне активности	Током године	родитељи, одељењски старешина
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током године	одељењске старешине
Рад у Савету родитеља школе	По потреби	директор, родитељи
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
Сарадња са директором и стручним сарадницима у истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, стручни сарадници

Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија	Током године	директор, стручни сарадници, чланови тимова
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	стручни сарадници, директор
Помоћ при одабиру одељењских старешинстава	Јул	директор
Рад по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	По потреби	директор, секретар школе
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	директор, секретар школе
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду Наставничког већа (приказ резултата анализа и истраживања)	Током године	директор
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисије на нивоу установе ради остваривања одређеног задатка, Програма, пројекта	Током године	директор, наставници
Учествовање у раду Педагошког колегијума, Одељењских већа и Стручних већа	Током године	директор, наставници

**VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,
ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно – васпитног рада	Током године	Директор, представници установа
Учествовање у истраживањима које организују научне, просветне и друге установе	По потреби	директор, представници установа
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа, организација - Педагошко друштво Србије, Републичка секција стручних сарадника	Током године	представници друштава, директор

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Вођење евиденције о раду педагога - на дневном, месечном и годишњем нивоу током године	Током године	педагог
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	директор
Припрема за послове предвиђене годишњим ПЛАНом и оперативним плановима рада педагога током године	Током године	

Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	Током године	одељењске старешине, родитељи, ученици
Стручно усавршавање, праћење стручне литературе	Током године	Установе које се баве образовањем и васпитањем
Учествовање у активностима Педагошког друштва Србије	Током године	Представници Друштва, директор
Учествовање у раду Републичке секције стручних сарадника	Током године	Представници Друштва, директор
Похађање акредитованих семинара	Током године	Директор
Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван установе (праћење стручне литературе, трибине, радионице, предавања...)	Током године	Директор
Приказ похађаног стручног усавршавања, стручне литературе, тема из области педагошке науке	Током године	Наставници

Драгана Подунавац Колунџија, стручни
сарадник - педагог

СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Библиотека као центар културне и васпитне делатности прати и помаже реализацију васпитно – образовног процеса кроз различите облике активности у наставно – образовном раду и слободним активностима.

Основни задаци библиотеке су:

Набавка, обрада и дистрибуција књига и другог библиотечког материјала потребног ученицима и наставницима у остваривању наставног програма и Програма.

Праћење издавачке делатности на плану дечје, научно – популарне и стручне литературе, развијање љубави према књизи, организовање активних читалаца и читање најновијих издања савремене литературе у циљу развијања љубави према читању, тумачењу дела и израженој артикулацији текста.

Упућивање ученика у коришћење различитих облика информација, повезивање са широм друштвеном средином на културном плану, интензивна сарадња са другим школским библиотекама, Матичном библиотеком, Библиотеком града и Народном библиотеком Србије.

Стручно усавршавање библиотекара.

СЕПТЕМБАР

Сређивање библиотечког фонда и простора;

Упис ученика у библиотеку;

Формирање библиотечке секције;

Акција: поклон – књига библиотеци (континуирано током целе школске године);

Текући послови;

ОКТОБАР

Месец дана књиге (посета Сајму књига), набавка нових књига, договор са стручним већем;

Израда алфabetског и стручног каталога (континуиран рад током школске године);

Сарадња са Градском и Народном библиотеком у вези са сређивањем књижног фонда;

НОВЕМБАР

Уређење паноа са темом: Књига коју препоручујем (мали сајам књига);

Обучавање ученика за коришћење именског каталога;

Сарадња са наставницима разрадне наставе;

Стручно усавршавање и праћење педагошке литературе;

ДЕЦЕМБАР

Свечани пријем поводом уписа ученика првих разреда у библиотеку;

Физичка обрада књига (лепљење, корицење, израда цепа књиге);

Планирање набавке књига наше и стране књижевности за ученике и наставнике као и стручна литература по областима и могућностима;

Изложба сликовница, текући послови;

ЈАНУАР

Сређивање библиотеке;

Набавка, обрада и дистрибуција књига и другог библиотечког материјала потребног ученицима ради постизања бољег успеха у настави и ваннаставним активностима;

Праћење издавачке делатности дечје, научно – популарне и стручне литературе;

Извештај и анализа рада у првом полугодишту (Наставничком већу);

Тематска изложба посвећена школској слави, Светом Сави (пано, свечано обележавање);

ФЕБРУАР

Примена дечјих енциклопедија у настави III и IV РАЗРЕДА;

Упознавање са новим насловима из дечје штампе;

Моја нова књига – чланови библиотечке секције;

МАРТ

Изложба књига; израда паноя; интерни литерарни конкурс – рад са секцијом;

Израда паноя: Записи о жени; Избор текстова из литературе и дневне штампе посвећених жени;

Књижевно посело (најлепши стихови);

АПРИЛ

Припремање литературе и помоћ ученицима за такмичење секција;

Моја најдража књига, припремање секције за сусрете са другим библиотечким секцијама;

Сарадња са матичном библиотеком;

МАЈ

Изложба најчитанијих књига;

Израда графикона о прочитаним књигама по одељењим;

Израда паноя: Читач године;

Сусрет секција Млади библиотекари других школских библиотека;

ЈУН

Сређивање библиотечког фонда и простора;

Повраћај књига у библиотеку;

Евиденција враћених и замена изгубљених књига новим насловима;

Израда програма рада за наредну школску годину;

Набавка књига за награђивање ученика поводом Дана школе;

Извештај о раду библиотеке у протеклој школској години;

Часови у библиотеци биће остварени у сарадњи са учитељима и наставницима према њиховим плановима;

АВГУСТ

Сређивање библиотечког фонда и коначна евиденција о броју изгубљених, замењених и враћених књига у школску библиотеку;

4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

1. Обавезна настава
2. Обавезна изборна настава
3. Изборна настава
4. Допунска настава
5. Додатна настава
6. Секције

Школски ПЛАН и од 1. до 8. разреда саставни део су Годишњег програма рада школе.

4.1. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ И СТРУЧНЕ ТЕМЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

НАСТАВНИ К	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА (ТЕМА)	ВРЕМЕ РАЛИЗАЦИЈЕ	СТРУЧНА ТЕМА
Мирјана Спирковић	Географија	Вулканизам 5.разред	децембар	Утицај човека на климатске промене на земљи
		Аустралија- биљни и животињски свет 7.разред	јун	
Никола Радочај	Физичко васпитање	Атлетика- штафетно трчање 6 разред	децембар	Вежбај и храни се здрово
		Одбојка, елементи технике (прсти, подлактица, смеч, сервис) 7. разред	мај	
Тамара Црногорац	Енглески језик	First Conditional 7. разред	новембар	Суштинска разлика између припреме наставника за час у односу на импровизацију
		Past Perfect Tense vs Past Simple Tense 8. разред	фебруар	
Оливера Пешић Тењовић	Биологија	Лечење биљем 5.разред	мај	Пушење и здравље
		Чулни органи 8.разред.	октобар	
Милош Брун	Историја	Србија 1914- 1918, свакодневни живот током рата 8. разред	децембар	Основе ислама
		Феудализам 6. разред	фебруар	
Маја Стевановић	Српски језик	Песма „Вече“ 6.разред	новембар	Значај индивидуализованог приступа у настави
		„ Диоба Јакшића 7.разред	децембар	
Катарина Пантић	Српски језик	<i>Почетак буне против дахија 8.v</i> Народна епска песма	октобар	Друштвена сатира у Домановићим делима

		<i>Мртво море</i> Радоје Домановић 7. разред	март	
Гордана Николић Ножинић	Немачки језик	Preterit 8. разред	март	Презент неправилних глагола
		Глаголи са одвојеним префиксима 6. разред	април	
Душан Трумпић	Енглески језик	Plural of nouns 5. разред	децембар	Предности рада у пару и групи у односу на индивидуални рад
		Present Simple vs Present Continuous 5. разред	фебруар	
Биљана Рончевић	Техничко образовање	Светосавље српске науке 8.v	децембар	Прилагођавање технике и технологије настави школама са образовним проблемом
		Подела извора енергије 7.	фебруар	
Момчило Боровчанин	Математика	Примена Питагорине теореме 7. разред	новембар	Математика и свет око нас
		График линеарне функције 8. разред	јануар	
Чедомир Шелић	Математика	Растављање бројева на просте чиниоце 5. разред	новембар	Логички задаци у настави математике
		Сабирање и одузимање рационалних бројева 6. разред	новембар	
Миљана Ђорђевић	Физика	Одређивање густине непознате течности (лабораторијска вежба) 6.	април	Штетни утицаји зрачења на људско тело
			март	
Јелена Шипрага-Љевар	Хемија	Периодни систем елемената 7. разред	новембар	Улога угљених хидрата у исхрани
		Ковалентна веза 8. разред	април	
Љиљана Дражић	Музичка култура	Композитори и пијанисти романтизма 8. разред	октобар	Најстарија фолклорна традиција у Србији
		Балет у 19. веку 8.разред	мај	
Зоран Томљеновић	Ликовна култура	Колористичка перспектива 7. разред	децембар	Хармонија боја као питање избора и укуса
		Стилизовање облика и орнамент 5. разред	април	

Наила Максимовић	Грађанско васпитање	Права детета-Конвенција о дечијим правима 7.разред	април	Дете као грађанин
		Црвени крст Србије 8. разред	март	
Милица Марјановић	Веронаука	Лепота празника	децембар	Божих
		Лепота црквеног појања	јун	

УЧИТЕЉИ	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА (ТЕМА)	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	СТРУЧНА ТЕМА
Весна Вучићевић	Српски језик	Граматика	новембар	Значај сарадње са породицом
	Математика	Множење	мај	
	Свет око нас	Разноврсност природе	мај	
	Ликовна култура	Ликовне игре	јун	
Весна Нићетин	Математика	Сабирање и одузимање 1. разред	март	Развијање еколошке свести код ученика млађих разреда
	Српски језик	Књижевност 1. разред	мај	
Снежана Алексић	Ликовна култура	Замишљање (вежбе) 2. разред	Ликовна култура	Мас- медији у образовању
	Српски језик	Бајке, драматизација 2. разред	Српски језик	
Маја Столић	Музичка култура	Обрада песме 3. разред	април	Очување народне традиције у млађим разредима
Татјана Арсенијевић Ђорђевић	Математика	Дељење	фебруар	Унапређивање мотивисаности ученика за школско учење- постигнуће ученика
	Српски језик	„Јетрвица адамско колена”	март	
	Природа и друштво	Српски устанци	април	
Владана Паланчан	Српски језик	Књижевност 3. разред	октобар	Улога ликовне културе У основној школи
	Природа и друштво	Материјали 3. разред	мај	
Александра Лазовић	Математика	Број 5	новембар	Компетенције учитеља за извођење додатне наставе математике
	Српски језик	„Тужибаба” Душко Радовић	април	
Лукић Јелена	Српски језик	„Јесења песма”	новембар	Како помоћи ученицима да се припреме за контролни задатак
	Природа и друштво	Чула човека	март	
	Математика	Сабирање и одузимање до 100 2. разред	децембар	Подстицање

Леа Пантић	Физичко и здравствено васпитање	Спортске игре у продуженом боравку 2. разред	мај	асертивне комуникације у школи
Анђела Раденовић	Српски језик	Пишемо латиницом	септембар	Унапређивање рада у продуженом боравку
	Српски језик	Придеви 2- разред	март	
Никола Величковић	Српски језик	Пишемо латиницом	децембар	Групни облик рада
	Математика	Сабирање и одузимање 2.разред	мај	
Анастасија Баћанац				Специфичност рада у Продуженом боравку
Милица Марјановић	Верска настав	Лепота црквеног појења 4.разред Лепота празника 3. разред	Јун децембар	Групни облик рада

5. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

5.1. Програм слободних активности ученика

5.2. Програм рада ученичких организација

5.2.1. Програм рада Дечјег савеза

5.2.2. Програм рада подмлатка Црвеног крста

5.2.3. Програм рада Ученичког парламента

5.3 Програм друштвено корисног рада

5.4. Програм рада у продуженом боравку

5.5. Програм излазака и посета

5.1. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака: подстичу најразвијеније видове стваралаштва; буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују, и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури; пружају могућност за заједничку игру, забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима;

У рад секција у школи укључују се ученици од првог до осмог разреда на основу својих интересовања и склоности. Укључивање ученика у рад секција је добровољно, а наставници имају обавезу мотивисања ученика, вођења и планирања активности. Руководиоци секција ће урадити месечне планове за сваку секцију. Они ће чинити саставни део овог Годишњег програма у виду прилога.

СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

1. Ликовна секција – Снежана Алексић, Владана Паланчан
2. Математичка секција - Весна Вучићевић,
3. Драмска секција– Татјана Арсенијевић Ђорђевић,
4. Еколошка секција – Весна Нићетин
5. Ритмичка секција – Маја Столић

СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

1. Драмска секција – Карина Пантић
2. Новинарска - Маја Стевановић
3. Историјско истраживачка – Милош Брун
4. Саобраћајна секција – Биљана Рончевић
5. Програм превенција болести зависности – Оливера Пешић Тењовић
6. Ликовна - Зоран Томљеновић
7. Одбојка - Никола Радочај
8. Хор –Љиљана Дражић
9. Шах - Чедомир Шелић
10. Програмирање мБот робота - Мочило Боровчанин

5.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

5.2.2. ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

Носилац активности: Маја Столић

СЕПТЕМБАР

Акција: Безбедност деце у саобраћају током септембра;

8. септембар – Светски дан прве помоћи;

Од 16. до 23. септембра – Недеља солидарности - акција прикупљања средстава за помоћ социјално угроженој деци;

ОКТОБАР

ПЛАН здравствене превенције, радионице;

1. октобар – Међународни дан старијих особа;

Октобар – акција "Трка за срећније детињство";

Од 1. до 7. октобра Дечја недеља;

16 октобар – Светски дан хране;

17. октобар – Светски дан борбе против сиромаштва;

НОВЕМБАР

Месец посвећен сузбијању болести зависности (алкохолизам, пушење, наркоманија) - предавање за ученике од петог до осмог разреда;

ДЕЦЕМБАР

Израда честитки за Нову годину за болесну децу и припрема поклон-пакетића;

Светски дан борбе против СИДЕ – организовање предавања;

20. децембар – Светски дан солидарности – прикупљање поклон пакетића за болесну децу „Један пакетић – много љубави“;

ЈАНУАР

Пропаганда против употребе дувана и алкохола – предавање, панои;

Предавање о значају организације Црвеног крста;

31. јануар – Дан борбе против пушења;

ФЕБРУАР

Ликовни и литерарни радови са темом: "Крв живот значи";

Припремање екипа за такмичење;

МАРТ

Уређење зидних новина "Човек је човеку животна средина";
Почетак реализације квиза „Шта знаш о ЦК и ДДК?“;

АПРИЛ

Светски дан здравља – 7. април – уређење паноа;
Смотра активности подмлатка Црвеног крста – такмичење екипа;

МАЈ

Недеља Црвеног крста (од 8 – 15. маја);
Израда паноа "Како сачувати здравље";

ЈУН

Акција сакупљања коришћених књига и уџбеника;

5.2.3. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Носилац активности: Драгана Подунавац Колунција

Парламент ученика Основне школе “Радојка Лакић” чине ученици седмог и осмог разреда (по 2 ученика из одељења) и има за циљ да побољша, унапреди и у сваком погледу усаврши рад ученика као и да се са ученичке тачке гледишта, сагледају сви образовни, научни и културолошки проблеми.

Циљеви и задаци Ученичког парламента: међусобно упознавање ученика и развијање смисла за тимски рад у остваривању образовних и васпитних задатака школе.

СЕПТЕМБАР

Конституисање Ученичког парламента;

Усвајање програма рада;

Формирање Ученичког парламента (избор председника, потпредседника, записничара) од председника одељењских заједница ученика VII и VIII разреда);

Избор чланова парламента у стручним телима школе (Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за самовредновање рада школе, Тим за школско развојно планирање, Школски одбор)

Упознавање чланова УП-а са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;

Упознавање чланова УП-а са Правилником о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика

Упознавање чланова УП-а са Школским програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Упознавање чланова са Правилником о оцењивања ученика

ОКТОБАР

Правила понашања у школи;

Актуелни проблеми у свим одељењским заједницама (анкета);

Активности поводом децје недеље;

НОВЕМБАР

Резултати истраживања о актуелним проблемима и предлози за њихово решавање председник Ученичког парламента);

Сагледавање успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода;

Активности у вези школског разгласа и школског листа;

Укључивање ученика са сметњама у развоју у рад ученичког парламента;

ДЕЦЕМБАР

Међусобна толеранција, дисциплина;

Прослава Нове године у школи;

Подношење извештаја о раду НВ, Савету родитеља и Школском одбору;

ЈАНУАР

Успех и владање на крају првог полугодишта;

Помоћ ученицима да се одреде и припреме за такмичења из одабраних области;

СВЕТИ САВА – припреме и обележавање;

АПРИЛ

Успех ученика и владање на крају трећег класификационог периода;

Такмичења, мотивација ученика на додатни рад ван редовних задужења у школи;

Припреме за упис у средњу школу – информисање;

Предлози за прославу Дана школе:

МАЈ

Анализа постигнутих резултата на такмичењима на нивоу школе и општине;

Постигнућа ученика током године у раду Ученичког парламента и предлог програма рада за наредну школску годину;

Подношење извештаја о раду НВ, Савету родитеља и Школском одбору;

Чланови ученичког парламента као представници интереса свих ученика школе, уз подршку Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора узимају учешће у свим активностима које организује локална заједница и шира друштвена средина.

5.3. ПЛАН ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Носиоци активности: одељењске старешине од првог до осмог разреда

ПЛАН друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности за ученике од првог до четвртог разреда:

- одржавање и уређење учионице
- одељењске приредбе за родитеље
- угледни и огледни часови
- планиране посете културним спортским установама
- посете предузећима
- спортска такмичења у оквиру школског спорта
- уређење паноя, зидних новина
- сађење и неговање цвећа
- уређење школског ходника и дворишта
- прикупљање секундарних сировина
- учествовање у хуманитарним акцијама

ПЛАН друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности за ученике од петог до осмог разреда:

- одржавање и уређење учионице и школске зграде
- прављење и уређење паноя
- израда очигледних средстава
- дежурство ученика школе
- одржавање и уређивање школског дворишта и летње учионице
- одржавање школских терена
- учествовање у радним акцијама које школа организује
- учествовање у хуманитарним акцијама
- сакупљање секундарних сировина
- угледни и огледни часови
- планиране посете културним и спортским установама
- посете предузећима
- спортска такмичења у оквиру школског спорта

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОГРАМА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Носиоци активности: сви наставници разредне и предметне наставе

СЕПТЕМБАР

Традиционална приредба за ђаке прваке

Јесењи ПЛАН радионица у ДКЦ Мајдан

ОКТОБАР

Активности обележавања Дечје недеље

Златна јесен - приредба за прваке

Мали Пјер - конкурс за дечју карикатуру

Посете позоришту, биоскопу, концерту

Октобарски салон

Сајам књига

Изложба кућних љубимаца

НОВЕМБАР

Инструктивни рад са просветним радницима и сарадницима
Најраспеваније одељење - школска такмичења
Златна сирена – школска такмичења
Мали Пјер – општинска изложба
Посете позоришту, биоскопу, концерту, библиотеци

ДЕЦЕМБАР

Најраспеваније одељење – општинско такмичење
Златна сирена – општинско такмичење
Смотра рецитатора – школско такмичење
Недовршена прича – избор најбољих литерарних радова
Посете позоришту, биоскопу, концерту
Новогодишња приредба за родитеље и предшколце
Весели зимски распуст – ликовне, музичке, драмске и ритмичке активности

ЈАНУАР

Креативне радионице у ДКЦ Мајдан
Светосавски ПЛАН

ФЕБРУАР

Смотра рецитатора – општинско такмичење
Најраспеваније одељење – градско такмичење

МАРТ

Смотра драмског стваралаштва
Група певача – општинско такмичење
Осмомартовски базар – продајна изложба - ликовне и моделарске радионице
Турнир дејјих игара – општинско такмичење
Гост писац у Дечјем центру Мајдан
Посете позоришту, биоскопу, концерт

АПРИЛ

Ђачка песничка сусретања – школско такмичење
Хорови – општинско такмичење
Позоришне игре деце Београда
Смотра рецитатора – градско такмичење
Ускршње чаролије – изложба, ПЛАН
Златна сирена, мали вокални састави – градско такмичење
Посете позоришту, биоскопу, концерту

МАЈ

Хорови – градско такмичење
Група певача – градско такмичење
Ђачка песничка сусретања – општинско такмичење
Приредба за предшколаце
Маскенбал
Посете позоришту, биоскопу, концерту
Еколошки ПЛАН у ДКЦ Мајдан

ЈУН

Ђачка песничка сусретања – градско такмичење
Обележавање Дана школе

ЈУЛ – АВГУСТ

Организовање летњих кампова

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ секције јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима, допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Задаци

- подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела
- развој и усавршавање моторичких способности
- стицање моторичких умења која су као садржаји утврђени ПЛАНом и стицање теоријских знања неопходних за њихово усвајање
- формирање морално-вољних квалитета личности
- оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневним условима живота и рада
- стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити природе и човекове средине

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ

- усмерени развој моторичких способности
- усмерено стицање и усавршавање моторичких умења и навика
- примена стечених знања, умења и навика у сложенијим условима (кроз игру и такмичење)
- задовољавање социјалних потреба за потврђивањем, групним поистовећивањем итд.
- естетско изражавање кретњом и доживљавање естетских вредности
- усвајање етичких вредности и подстицање вољних особина ученика

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

1. Рад по групама (екипама)
2. Приказивање стечених знања на часовима физичког васпитања и изабраног спорта
3. Такмичење спровести у сали за физичко васпитање и на спољашњим спортским теренима
4. Пре одигравања утакмица извршити жреб у присуству капитена одељења
5. О мерама безбедности регуларности такмичења, суђењу, вођењу записника брину носиоци активности

КОРЕЛАЦИЈА СА НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА

Планирање заједничких активности са сродним групама и секцијама
Остваривање корелације са биологијом, физиком, географијом.

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ	БРОЈ ЧАСОВА	РАЗРЕД
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ				
1	Полигон спретности	ОКТОБАР	4	I,II
2	Између две ватре	ОКТОБАР	4	III
3	Мали фудбал-дечаци Штафетне игре-девојчице	ОКТОБАР	4	IV

Носиоци активности: Зоран Јовић, одељењске старешине, учитељи у боравку				
4	Атлетика-штафетне игре	ОКТОБАР	6	V
5	Кошарка	ОКТОБАР	6	VI
6	Одбојка	ОКТОБАР	6	VII
7	Рукомет,Стони тенис	ОКТОБАР	6	VIII
Носиоци активности: Никола Радочај, одељењске старешине				
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ				
1	Полигон спретности	МАЈ	4	I,II
2	Између две ватре	МАЈ	4	III
3	Мали фудбал-дечаци Штафетне игре-девојчице	МАЈ	4	IV
Носиоци активности: : Никола Величковић учитељи разредне наставе, учитељи у боравку				
4	Рукомет	МАЈ	6	V
5	Кошарка	МАЈ	6	VI
6	Одбојка ,Стони тенис	МАЈ	6	VII
7	Мали фудбал	МАЈ	6	VIII
Носиоци активности: Никола Радочај, одељењске старешине				

5.4. ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

У овој школској години биће три групе у боравку састављене од ученика млађих разреда.

у 1/1 Анастасија Бањанац
у 1/2 Леа Пантић
у 2/1 Анђела Раденовић
у 2/2 Никола Величковић

У 3. и 4. разреду, на основу спроведене анкете, постоји интересовање ученика и родитеља за продужени боравак тако да ће бити организован у сарадњи са Секретаријатом Града Београда за образовање и дечију заштиту. Боравак ће у овим разредима бити организован у две групе: једна група за ученике трећих разреда и једна група за ученике четвртих разреда.

Садржај рада обухвата:

I Рад са ученицима
II Рад са родитељима
III Сарадња са учитељима

1) РАД СА УЧЕНИЦИМА подразумева: организацију учења; спровођење организованог слободног времена; развијање личне хигијене; развијање културних и естетских навика

2) РАД СА РОДИТЕЉИМА подразумева: индивидуални разговори са родитељима; присуство родитељским састанцима; усклађивање рада у боравку и родитељском дому

3) САРАДЊА СА УЧИТЕЉИМА подразумева: присуствовање часовима редовне наставе; прихватање сугестија од стране учитеља у вези рада са ученицима; заузимање истог става када су радне обавезе ученика у питању;

Време трајања боравка је од 11.45 до 17.30 часова.

Одређено време за учење у боравку је после ручка у трајању од два школска часа.

Спровођење организованог слободног времена је после учења па до 17³⁰ часова

5.5. ПЛАН ИЗЛАЗАКА И ПОСЕТА

I РАЗРЕД - реализатори учитељи првог разреда

излазак у оближњи парк
излазак на раскрсницу
посета Вазнесенској цркви
Железнички музеј – посета
одлазак у биоскоп
одлазак у позориште

II РАЗРЕД - реализатори учитељи другог разреда

излазак на Калемегдан
посета Вазнесенској цркви
одлазак у биоскоп
излазак на раскрсницу
посета пошти
саобраћај на раскрсници
извор,поток, река (час одржати на ушћу Саве у Дунав)
стране света (час одржати у Пионирском парку)
посета позоришту

III РАЗРЕД - реалзатори учитељи трећег разреда

посета Вазнесенској цркви

излазак у оближњи парк
Музеј железничара
излазак на раскрсницу
одлазак у позориште
посета спортско-рекреативном центру
одлазак у биоскоп
излазак на Калемегдан

IV РАЗРЕД - реализатори учитељи четвртог разреда

излазак на раскрсницу
идемо у биоскоп
посета Вазнесенској цркви
Калемегдан
Библиотека града
посета Вуковом и Доситејевом музеју
посета радној организацији
одлазак у позориште, биоскоп, музеј
одлазак у Кошутњак

Предвиђено време излазака и посета у зависности од планираних наставних садржаја

V РАЗРЕД - реализатори одељењске старешине петог разреда

посета Вазнесенској цркви
посета Планетаријуму
посета Вуковом и Доситејевом музеју
одлазак на концерт, у позориште, биоскоп, музеј
Куглање
Одлазак на Аду циганлију у Кошутњак
Фестивал науке

VI РАЗРЕД - реализатори одељењске старешине шестог разреда

посета Вазнесенској цркви
одлазак на концерт, у позориште, биоскоп, музеј
посета метеоролошкој станици
Калемегданска тврђава
посета пролећном салону ULUS-a
посета библиотеци града

VII РАЗРЕД - реализатори одељењске старешине седмог разреда

посета Вазнесенској цркви
одлазак на концерт, у позориште, биоскоп, музеј
посета Октобарском салону
посета некој радној организацији
посета Народној библиотеци Србије

VIII РАЗРЕД - реализатори одељењске старешине осмог разреда

одлазак у позориште
одлазак на концерт, у позориште, биоскоп, музеј
посета радној организацији
посета Бродарском центру
посета образовно-васпитној организацији природно-техничких делатности
посета Етнографском музеју

6. ПОСЕБНИ ПЛАНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 6.1. ПЛАН професионалне оријентације**
- 6.2. ПЛАН здравствене превенције и унапређивање здравственог васпитања**
- 6.3. ПЛАН еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе**
- 6.4. ПЛАН превенције малолетничке деликвенције**
- 6.5. ПЛАН за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

6.1. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знање и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења, свестан шта оне значе за касније образовање и професионалне опредељености као и успех у раду.

Основни задаци програма професионалне оријентације су:

- А) Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопствено професионално развоју.
- Б) Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања
- В) Формирање правилних ставова о раду
- Г) Оспособљавање ученика за планирање професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором за занимање и правцима стручног оспособљавања
- Д) Успостављање сарадње са учениковим родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја

Остваривање пална професионалне оријентације реализује се кроз: редовну наставу све облике ваннаставних активности организовањем разговора, предавања, упознавањем свих корисних извора информације, посетама радним организацијама и средњим стручним школама и гимназијама испитивањем индивидуалних интересовања упућивањем ученика у Центар за професионалну оријентацију

Наставничко веће именovalo је Тим за спровођење Програма професионалне оријентације.

Чланови тима: одељењске старешине осмих разреда:Оливера Пешић Тењовић, Маја Стевановић, директор Зорка Радовановић, педагог Драгана Подунавац Колунџија.

Годишњи план и програм за професионалну оријентацију

Школске 2025/2026. године програм Професионалне оријентације спроводи се као ваннаставна активност од петог до осмог разреда по моделу који је усаглашен са потребама ученика и родитеља саме школе. Временски оквир реализације биће усклађен са временском динамиком реализације планираних школских активности као и активностима Министарства просвете.

План професионалне оријентације биће спроведен као петофазни модел кога чине следеће области учења: самоспознаја, информације о занимањима, могућности школовања и каријере, сусрети са светом занимања и одлука о избору занимања.

Глобални план активности подразумева спровођење фазе самоспознаје у петом и шестом разреду, а остале фазе спроводе се у седмом и осмом разреду

Оперативним плановима биће предвиђене активности на месечном нивоу.

Област учења 1: Самоспознаја

Циљеви: општи циљ ове области је освешћивање личних афинитета и капацитета младих у оквиру стицања реалне слике о себи.

Програмски/наставни садржаји: млади треба да науче да открију, истраже и испитају сопствене жеље, интересовања и склоности, како да умеју да уоче таленте и способност, како би научили да процене и рефлектују лична очекивања; да препознају сопствене капацитете и спремност на учинке; да изврше саморефлексију у погледу интересовања, склоности, способности и да се надовежу на избор занимања и школовања; да се критички суоче са биографијама занимања и темом посла; да оснаже осећај сопствене вредности

Област учења 2 и 3: Информације и претраживање - могућности школовања и каријере

Циљеви: општи циљ ове области учења је стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и оспособљавање младих да активно и самостално користе расположиве информационе понуде.

Програмски/наставни садржаји: млади треба да развију кометенцију оријентације путем самосталног прикупљања и критичког суочавања са информацијама релевантним за школовање и занимање; да науче да се информишу о различитим областима школовања, да препознају и да у складу са интересовањима стекну детаљнији преглед изабраних школа, да доведу личне ставове и схватања у контекст са избором школе и занимања; да критички рефлектују и преиспитају своје животно планирање и планирање каријере.

Област учења 4: Реални сусрети

Циљеви: општи циљ ове области учења је упознавање са светом рада и опробавање младих у аутентичним ситуацијама у свету рада

Програмски/наставни садржаји: путем реалних сусрета млади треба да стекну сазнања о свету рада и занимања, стога је важно да те сусрете темељно припреме и накнадно обраде стечено знање и искуство, како би били у стању да се самостално информишу о областима школовања и рада које их занимају.

Област учења 5: Одлука

Циљеви: општи циљ ове области јесте тај да се младе особе које су учествовале у програму професионалне оријентације оснаже и буду у стању да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

Програмски/наставни садржаји: млади сада усглашавају изборе своје жељене школе и каријере и њихове остварљивости у склопу дејства, тј утицаја родитеља, вршњака, пријатеља, саветодавних установа, привреде и друштва; у току процеса избора занимања треба да дефинишу привремено стање у вези са жељеном школом, односно каријером; да укључе родитеље и старатеље као битне носиоце одлука; да провере избор школе са контролном листом; да профил личности још једном упореде са школским профилем захтева и да донесу одлуку.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ У ПЕТОМ И ШЕСТОМ РАЗРЕДУ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Презентација пројекта ПО родитељима и ученицима петог и шестог разреда
Анкетирање, прикупљање сагласности и формирање група

ОКТОБАР

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Предавање за родитеље: „Методe учења“ - стручно усавршавање
Радионица: „У свету интересовања“
Радионица: „Пирамида вредности“

НОВЕМБАР

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Радионица: „У свету вештина и способности“
Радионица: „Пут способности“ - угледни час
Радионица за родитеље: „На који начин је паметно Ваше дете?“ - стручно усавршавање

ДЕЦЕМБАР

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Радионица: „У очима других“
Радионица: „Какав сам у тиму“
„ Аутопортрет“ – ликовна култура

ЈАНУАР – ФЕБРУАР

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Изложба „Аутопортрет“ - предавање за родитеље „Самопоуздање детета“
Радионица: „Прављење презентација и јавно излагање“
„Шта мене занима“ - израда презентација и представљање

МАРТ

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Радионица за родитеље: „Похвала, награда, казна“
„Развијамо своје способности“ – информатика, ликовно, техничко..
Изложба – рециклажни материјал

АПРИЛ

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Радионица за родитеље: „Комуникација са децом“

МАЈ – ЈУН

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног план
„Играмо се школе...“
Радионица за ученике и родитеље: „Моја очекивања“

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ У СЕДМОМ И ОСМОМ РАЗРЕДУ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР

Састанак тима за ПО- израда оперативног месечног програма
Презентација Програма ПО и портфолиа
Анкетирање, прикупљање сагласности и формирање група
Формирање ВТ
Радионица за ВТ- улога и задаци ВТ

ОКТОБАР- МАПА ЗАНИМАЊА

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Истраживање о занимањима- информатика
Посета Националној служби запошљавања
Радионица за ВТ – организација активности
Израда панора „Мапа занимања“ – ликовно

НОВЕМБАР

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Пано „Кад порастем бићу...“ - информатика, фотошоп
Реални сусрети – припрема, посета предузећу, извештај
Радионица за ВТ – јавни наступи, презентације

ДЕЦЕМБАР

Састанак тима за ПО- израда оперативног месечног програма
Реални сусрети – припрема, посета предузећу, извештај
Радионица за децу и родитеље: „Моја очекивања“

ЈАНУАР – ФЕБРУАР

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Сајам занимања – припреме, одржавање, извештај
Радионица: „О стереотипима“
Реални сусрети – припрема, посета предузећу, извештај

МАРТ

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Сајам образовања и сусрети са бившим ученицима – припреме, одржавање (ликовно, информатика, техничко)
Реални сусрети – припрема, посета предузећу, извештај

АПРИЛ

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма
Изложба „Аутопортрет“- радионица, ликовно
Girl's Day

МАЈ

Састанак тима за ПО - израда оперативног месечног програма

Реални сусрети – припрема, посета предузећу, извештај
Радионица за децу и родитеље: „Моја очекивања“

6.2. ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Припремна настава за завршни испит за српски језик и математику и изборни предмет, биће организована у другом полугодишту и десет дана пре полагања испита са по два часа дневно.

План припремних часова математике у другом полугодишту школске 2024/25. године за ученике осмих разреда по месецима:

Јануар

Површина и запремина пирамиде
Површина и запремина призме

Фебруар

Линеарна функција
Читање графика линеарне функције
Представљање статистичких података, средња вредност и медијана
Решавање линеарних једначина и неједначина

Март

Решавање система линеарних једначина
Решавање система линеарних једначина
Површина и запремина ваљка
Површина и запремина купе

Април

Лопта и површина и запремина сложених тела
Површина сложених фигура
Талесова теорема

Мај

Операције у скупу реалних бројева
Полиноми
Тест пређеног градива
Анализа теста и осврт на грешке које се понављају

План припремних часова српског језика у другом полугодишту школске 2024/25. године за ученике осмих разреда:

1. Врста и служба речи
2. Падежи
3. Гласовне промене
4. Глаголски род и вид
5. Грађење речи
6. Акценти
7. Правопис
8. Историја језика
9. Зависне и независне реченице
10. Врсте синтагми
11. Анализа текстова из 7. и 8. разреда
12. Анализа текстова из 7. и 8. разреда
13. Анализа текстова из 7. и 8. разреда
14. Анализа текстова из 7. и 8. разреда

15. Стилске фигуре
16. Облици изражавања
17. Функционални стилови
18. Врсте строфе, риме, стиха
19. Књижевни родови
20. Облици новинарског изражавања

Припрема ученика за завршни испит за предмете: историја, биологија, географија, физика и хемија одвија ће се у току школске године на редовним часовима, часовима допунске и додатне наставе, и у току припремне наставе од 01. до 12. јуна 2026. године са по 10 часова за сваки предмет.

6.3. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Будући да је циљ образовно-васпитног рада развијање свестране личности оспособљење да брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице, школа ће у оквиру одговарајућих предмета и других садржаја овом виду васпитања посветити потребну пажњу.

Основна здравствена заштита наших ученика се остварује у Дому здравља Савски венац. Сарадња са педијатријском службом ће се одвијати кроз вршење редовних систематских прегледа, вакцинације и кроз предавања која ће реализовати школски лекар или спољни сарадник. Стручни органи наше школе ће пратити и анализирати податке о здравственом стању ученика и на основу тога предузимати кораке превенције и корекције.

Према посебним планом реализоваће се едукацијом ученика и родитеља у овој области. су конципирани на два нивоа: за ученике млађих разреда и ученике старијих разреда. Планира се и сарадња са заводом за болести зависности у циљу едуковања ученика, наставника и родитеља у борби против болести зависности.

План који смо конципирали представља јединствену васпитно-образовну област чији се задаци не могу остваривати у оквиру само једног предмета или активности. Успешном остваривању овог програма допринеће и активно укључивање ученика и родитеља у избор тема и активности.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Носиоци активности: одељењске старешине

Млађи разреди

САДРЖАЈ РАДА:

СЕПТЕМБАР

Лична хигијена, Болести прљавих руку – панои и разговор – I и II разред (учитељи)

ОКТОБАР

Правилно држање тела – разговор – I и II разред (наставници физичког васпитања, учитељи)

НОВЕМБАР

Правилна исхрана – предавање – ученици од I – IV разреда (учитељи, лекар)

ДЕЦЕМБАР

Правилна исхрана – пано – ученици од I – IV разреда (родитељи, учитељи)

ФЕБРУАР

Спречавање капљичних инфекција (предавање) – III разред (биолог, лекар)

МАРТ

Хигијена уста и зуба – разговор - ученици од I – IV разреда (учитељи, зубар)

АПРИЛ

Вакцинација – шта је то предавање – III, IV разред (лекар, учитељи)

МАЈ

Хигијена становања (разговор) – ученици од I – IV разреда (учитељи)

Предвиђено време реализације ће се мењати у зависности од редоследа наставних тема у настави познавања природе, свет око нас, програма рада одељењске заједнице, обавезе школског лекара и спољних сарадника.

Старији разреди

САДРЖАЈ РАДА:

Организовање часова корективне гимнастике у оквиру спотских активности са циљном групом – V-VIII (професори физичког васпитања, одељењске старешине)

НОВЕМБАР

Предавање: Болести зависти – V-VIII (спољни сарадник, педагог)

ДЕЦЕМБАР

СИДА – предавање - V-VIII (спољни сарадник, биолог, одељењске старешине)

ФЕБРУАР

Разговор: Одмор и рекреација-V-VIII (наставници, одељењске старешине)

АПРИЛ

Разговор: Карактеристике пубертета-V-VII (наставници, одељењске старешине)

МАЈ

Пано: Здравље највеће богатство-V-VIII (ученици, одељењске старешине, биолог)

Пројектовани ПЛАН рада у старијим разредима допуњаваће се у зависности од нових интересовања ученика и родитеља, а време реализације ће пратити месечно планирање.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ „ГЛАСАМ ЗА ЖИВОТ“

Аутор и реализатор програма: Оливера Пешић Тењовић

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Усвајање, разумевање и развој основних моралних и социјалних вредности демократског, хуманог и толерантног друштва;

Оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот;

Јачање поверења међу децом и спречавање морално, социјално и хумано неприхватљивог понашања;

Поштовање права деце на здрав живот и нормално одрастање;

Развијање свести о значају формирања и исказивања сопственог мишљења;

Развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности;

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

радом по групама у кабинету;

коришћењем савремених наставних средстава и прављењем презентација ;

коришћењем интерактивних и истраживачких метода;
 приказивањем стеченог знања кроз изложбе, приредбе, јавне часове и презентације.
 посетама одређеним институцијама;
 заједничким пројектима са сродним секцијама;
 преко родитеља одређених профила занимања;
 планирањем интердисциплинарних тема у којима учествује више различитих група.

ПЛАН ће се реализовати у сарадњи са ППС школе, Домом здравља Савски венац и ОУП-ом Савски венац.

У превентивни ПЛАН болести зависности „Гласам за живот“ биће укључени ученици 5., 6., 7. и 8. разреда.

КОРЕЛАЦИЈА СА НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА

- планирање заједничких пројеката са сродним секцијама и групама;
- остваривање корелације са верском наставом, грађанским васпитањем, биологијом, ликовном културом, географијом и српским језиком, информатиком.

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	Месец	Број часова
1.	- Зашто смо овде? - Како доживљавам пушача? - Прва цигарета – зашто? - Алкохол – део културе, наслеђа, социјалног статуса, навике?	СЕПТЕМБАР	4
2.	- Биоскопска представа по договору или посета установи (изложбе) - Хоћу да удишем свеж ваздух - Живели! – за здравље? - Шта је дрога? - Веруј породици	ОКТОБАР	5
3.	- Дуван је штетан - Како да кажем НЕ - Алкохол и деликвенција - Стани, размисли, одреди алтернативе	НОВЕМБАР	4
4.	- Дуван и возња - Припрема за изложбу - ликовна култура - Како помоћи пријатељу у невољи - Дрога и СИДА	ДЕЦЕМБАР	4
5.	- Последице конзумирања алкохола код младих (прва сексуална искуства, возња у пијаном стању) - Хоћу да будем спортиста - Портрет наркомана - Портрет алкохоличара	ЈАНУАР	4
6.	- Дуван, алкохол, дрога – НЕ! - Гласам за живот! - Рад на тексту трибине	ФЕБРУАР	4
7.	- Пушење је штетно за здравље(гостовање) - Алкохол је штетан за здравље (гостовање) - Дрога је штетна за здравље (гостовање)		

	- Дуван, алкохол, дрога – не! (изложба)	МАРТ	4
8.	- Рад на тексту трибине	АПРИЛ	3
9.	- Гласам за живот! (трибина) - Гласам за живот! (гостовање)	МАЈ	3
10.	- Анализа рада - Задужење за рад преко распуста	ЈУН	1
		УКУПНО	36

6.4. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Носиоци активности: наставници биологије, хемије, физике и учитељи кроз часове редовне наставе, одељењске старешине.

У циљу стварања услова за свестрани развој личности ученика, подстицање развоја и формирање здравствених и естетских ставова и навика код ученика, ПЛАН еколошке заштите и естетског уређења школе представља саставни део укупног рада свих запослених у школи. Планирано је активно учешће ученика, родитеља и локалне заједнице чиме би се обезбедило остваривање планираног циља и задатака.

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА

САДРЖАЈ РАДА:

СЕПТЕМБАР – ЈУН

1. Уређење учионица и кабинета (одељењске заједнице, одељењски старешина)
2. Одржавање школског дворишта (родитељи, директор, домар)
3. Гајење биљака (помоћно особље, ученици)
4. Сакупљање секундарних сировина (наставници, ученици)
5. Уређење одељењских панора (наставници, ученици)
6. Припрема за изложбу кућних љубимаца

НОВЕМБАР

1. Бирамо најбоље уређену учионицу – кабинет (ученици, предметни наставници, техничко особље)
2. Значај рециклаже

МАРТ

1. Изложба кућица за птице (ученици, наставници)
2. Сортирање отпада

АПРИЛ

1. Дан Планете земље, 22. април
2. Прича о озонској рупи
3. Како да спасемо земљу
4. Животиње које нестају
5. Израда панора ликовних радова:
 - загађење животне околине
 - сањај о оваквој планети Земљи

МАЈ

1. Израда панора ликовних радова:

- загађује животне околине
- сањај о оваквој планети Земљи

2. Уређује летње учионице

6.5. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

Ако запослени у нашој школи буду реализовали све постављене задатке, сигурни смо да ће тиме допринети превенцији и смањењу малолетничке делинквенције.

У отвореном систему образовања и васпитања школа је централна тачка широког круга чинилаца који битно утичу на васпитање младе генерације. Стварна сарадња родитеља, локалне заједнице, и свих других са школом, предуслов је остварења превенције малолетничке делинквенције. Ако ученици буду више ангажовани, својом вољом у школи, имаће мање празног хода и мање могућности за укључивање у критично друштво па ће бити отклоњени и поремећаји у понашању ученика.

САДРЖАЈ РАДА

СЕПТЕМБАР - ЈУН

Успостављање контакта са МУП-ом и Центром за социјални рад-разговори са одељењем (педагог, одељењски старешина);

Евидентирање ученика са проблемима у понашању-досијеи (педагог, предметни наставници, одељењски старешина);

Индивидуални саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима (педагог, логопед, одељењски старешина);

НОВЕМБАР

Израда панора у сарадњи са Ученичким парламентом;

МАРТ

Типови асоцијалног понашања;

АПРИЛ

Малолетничка делинквенција и законска регулатива:

6.6. ПЛАН И ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА/ДЕЦЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Координатор тима: директор школе

директор, секретар, педагог, Никола Радочај, Тамара Црногорац, Јелена Шипрага Љевар, Весна Нићетин, Леа пантић, Момчило Боровчанин, Зученика УП-а, представник из СР, представник ШО;

Циљ програма: Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно-васпитним установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.

Задаци:

1. Организује упознавање свих актера са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце од занемаривања, злостављања и насиља и са Правилником о поступању у установи у

случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанстава личности.

2. Координира израђује и реализује план заштите (превентивне и интервентне активности у циљу заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)
3. Учествоје у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања, злостављања, насиља и занемаривања.
4. Анализира постојеће стање у остваривању равноправности и једнаких могућности и процењује нивое ризика за безбедност ученика
5. Сарађују са релевантним и надлежним установама (школском управом Министарства просвете, МУП-ом, Центром за социјални рад)
6. Прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања и даје одговарајуће предлоге директору;
7. Евидентира појаву дискриминаторског понашања, насиља, злостављања и занемаривања и води посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, о броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.
8. Извештава стручна тела и органе управљања и укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања

Активности тима:

- Израђује ПЛАН
- Укључује у свој рад представнике Ученичког парламента, вршњачког тима за превенцију насиља
- Сарађује са институцијама из локалне заједнице
- Планира обуке са циљем превенције насиља
- Промовише активности школе у циљу превенције насиља.
- Прикупља документацију
- Води евиденцију о појавама насилног понашања
- Сарадња са Стручним тимо за инклузивно образовање и узајамна размена информација

Превентивне активности у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности:

- Спортска такмичења и фер плеј турнири (током године);
- Интерни школски разглас у циљу промовисања школских правила понашања (током године);
- Зидне новине – кулак посвећен теми ненасиља (током године)

- Недеља лепих порука пред новогодишње празнике
- Недеља пријатељства (током маја)
- Обележавање пригодних датума (Дан школе, Дан жена, Свети Сава, Ускршњи празници);
- Ликовни, литерарни, музички конкурси на нивоу школе, локалне заједнице и шире (током године);
- Акције Ученичког парламента,
- Ученичке журке и прославе са саморегулацијом дисциплине
- На часовима ОС, грађанског васпитања, верске наставе и осталим наставним предметима промовисати прихватљиве облике понашања, разговором допринети повећању критичности према сопственом понашању и подстицати развијање толеранције, друштвено одговорног понашања, саосећања и бриге за друге,

Интервентне активности – када постоји сумња на насиље или се насиље догоди предузимају се обавезујуће мере, активности. Кораци у интервенцији су различити, зависно о томе о којој се ситуацији ради – да ли се насиље јавља међу децом, да ли се дешава од стране одраслог запосленог у школи или од стране одрасле особе која није запослена у школи.

Кораци у интервенцији су обавезујући.

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се опажањем или информацијом да је насиље у току, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прекидање, заустављање насиља – запослени су у обавези да зауставе насиље и/или обавесте о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора, одељењског старешину.
3. Смиривање ситуације – подразумева обезбеђивање сигурности за ученике, удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима (уз помоћ колега, стручне службе или чланова Тима ако је потребно).
4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, са ПП службом, директором, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
5. Након заустављања насиља и консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама предузимају се договорене акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, консултацијама и предложеним мерама; уколико је потребно обавештава се МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба. Подношење пријаве надлежној служби је обавеза директора школе. Пријава

треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако ће тиме бити угрожена безбедност детета).

6. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, у сарадњи са одељењским старешинама, наставницима и релевантним установама водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

Унутрашња заштитна мрежа - Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља:

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава и попуњава образац за евиденцију насилног понашања;
- сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- планира и изводи активности у оквиру ЧОС -а;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира и води документацију о случају;
- прибавља потпис родитеља по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ, ПП СЛУЖБА

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и предлаже мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;

- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- учествују у мерама заштите.

Насиље се пријављује члановима Тима за заштиту попуњавањем одговарајућег формулара.

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију о случајевима насиља воде наставници и одељењски старешина, а Тим уколико се укључује у интервенисање. Тим за заштиту ученика од насиља, заједно са одељењским старешинама и осталим наставницима периодично анализира учесталост, појавне облике, последице насилних понашања и предузете мере како би се пратила реализација програма заштите ученика од насиља.

План реализоваће се кроз превентивне и интервентне активности.

Превентивне активности

У оквиру задатка јачање компетенција ученика и родитеља, наставника реализоваће се превентивне активности које имају за циљ и превенцију свих облика насилног понашања.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА - ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
Месец		програмски садржај	Носилац посла	Начин верификације
IX	1.	Конституисање Тима за заштиту ученика - дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са задацима рада	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	2.	Израда програма заштите	Тим за заштиту	Увидом у ГПРШ

		ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања за текућу годину	ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	
	3.	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у Записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	4.	Информисање свих запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Педагог, директор	Увидом у Записник Наставничког већа
	1.	Израда правила понашања у учионици и плаката посвећених превенцији насиља и трговини људима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Одељењске старешине	Увидом у постере
	2.	Сарадња са наставницима у организовању ЧОС - а посвећеном превенцији насиља и трговине људима	Одељењске старешине, педагог	Увидом у дневник рада наставника
X	1.	Обележавање међународног дана борбе против трговине људима (18. октобар)	Ученички парламент, педагог	Увидом у записнике УП-а, у уређене паное
XI	1.	Обележавање Међународног дана толеранције	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у Летопис школе
XII	1.	Заједничко новогодишње кићење школе и израда честитки – недеља лепих порука	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и	Увидом у фотографије и израђени материјал

			занемаривања, Одељењске старешине, Ученици из парламента	
I	1.	Анализа дисциплине ученика и анализа рада Тима на крају првог полугодишта	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и Наставничког већа
	2.	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Одељењске старешине	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
II	1.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља ("Дан розих мајица")	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, фотографије
III	1.	Обележавање Међународног дана жена 8.март	Ученички парламент, одељењске стрешине од 1-8. разреда	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и УП-а, фотографије
IV	1.	Обележавање Међународног дана шале- 1.април	Ученички парламент, одељењске стрешине од 1-8. разреда	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и УП-а, фотографије
	2.	Обележавање међународног дана аутизма-неговање и уважавање различитости („дан различитих чарапа“) Слушање песме „Сви смо ми исти“ на разгласу за време одмора	Ученички парламент, одељењске стрешине од 1-8. разреда	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и УП-а, фотографије

V	1.	Недеља пријатељства	Ученички парламент, одељењске стрешине од 1-8. разреда	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и УП-а, фотографије
VI	1.	Турнири у фудбалу и одбојци „Играј фер“ наставници-ученици	УП и сви наставници, ученици	Фотографије
VI	1.	Евалуација Програма на основу прикупљене документације и евентуалне измене Програма	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	2.	Анализа дисциплине ученика и рада Тима у току целе године	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	3.	Састанак тима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	1.	Евидентирање непожељних облика понашања и предлагање мера и активности	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	Увидом у записник Тима за за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	2.	Ликовни, литерарни, музички конкурси на нивоу школе, локалне заједнице	Одељеске старешине, локална заједница	
		Оспособљавање ученика за препознавање свих облика дигиталног насиља кроз следеће радионице, предлози: „Добре и лоше стране	Одељењске старешине Педагог	

		друштвених мрежа“ „Догодило ти се дигитално насиље. Како реаговати?“ „Сведок си дигиталног насиља. Како реаговати?“ „Дигитална безбедност“		
		Оснаживање ученика да препознају трговину људима кроз радионицу, предлог: „Ко су потенцијалне жртве трговине људима“	Одељењске старешине Педагог	
		Едукативна радионица: Малолетничка деликвенција за ученике 7. и 8. разреда	МУП Одељењске старешине	
Током године	2.	Праћење едукативних садржаја постављених на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	3.	Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.
	4.	Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи "Чувам те"	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	5.	Јачање компетенција запослених у препознавању феномена трговине људима, факторима ризика и начинама заштите	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и

		реализацијом семинара посвећен трговини људима	занемаривања	занемаривања
--	--	--	--------------	--------------

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА - ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Месец		програмски садржај	Носилац посла	Начин верификације
Током године	1.	Континуирано евидентирање у случају појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	2.	Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	3.	У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	4.	Обезбеђивање континуиране	Тим за заштиту ученика од	Увидом у Записник

	подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Дневник рада педагога
5.	Сарадња са локалном заједницом, тј. свим релевантним службама (Центар за социјални рад и Центар за заштиту од борбу трговине људима)	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
6.	Интензивирање васпитни рад са ученицима (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставних активности - разговор са родитељима и особљем).	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Дневник рада педагога
7.	Укључивање родитеља у решавање проблема	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
8.	Саветодавни рад са родитељима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине,	Дневник рада педагога - евиденције везане за рад педагога са родитељима ученика

		Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	
9.	Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
10.	Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља	Педагог	Дневник рада педагога
11.	Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима - саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Евиденција педагога и Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања о раду са ученицима
12.	Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Одељењске старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

6.6.1. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА

Циљ: Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања у школском окружењу.

План ће се спроводити кроз следеће превентивне и интервентне активности.

Превентивне активности:

Активност	Носилац активности	Временска динамика
Упознавање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације о едукативном материјалу добијеном на семинару стручних сарадника за потребе рада са ученицима везано за све облике насиља и дискриминације.	Педагог, директор, чланови Тима	Септембар
Упознавање Наставничког већа са појмом и врстама свих облика дискриминације; са процедурама превенције и реаговања на дискриминацију; са одговорностима сваког запосленог.	Педагог, директор	Септембар - октобар
Препознавање (на свим нивоима) дискриминаторног понашања у васпитно-образовном процесу	Сви запослени у школи	Током школске године
Оспособљавање ученика за препознавање дискриминације кроз радионице, предлози: „Дрво нетолеранције“	Одељењске старешине Педагог	Током школске године

„Ко су жртве предрасуда?“		
Анализа стања превенције дискриминације у протеклој школској години и предлог мера за унапређење за наредну годину.	Чланови Тима	Мај - јун

Интервентне активности:

Активности:	Носилац активности:	Временска динамика:
Евидентирање случајева дискриминације	Сви запослени Чланови Тима за заштиту	Током школске године
Мере интервенције у складу са Правилником у случају сумње или утврђеног дискриманторног понашања..	Одељењске старешине Тим	Током школске године
Анализа стања у школи	Тим	Квартално и по потреби више
Сарадња са социјалном службом, здравственом службом и полицијом	Тим Директор	Током школске године

6.6.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације) –**Зорка Радовановић (директор), Весна Вучићевић, Никола Радочај.**

- пружање психосоцијалне подршке (обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом)- **Драгана Подунавац Колунџија (педагог), Оливера Пешић Тењовић**

- информисање (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења)- **Ивона Станисављевић.**

План рада

План рада поступања установе у кризним ситуацијама (напомена: оба термина се употребљавају у Правилнику о протоколу) сачињава се на основу специфичности установе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

1. Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима

На основу процене учесталости инцидентних ситуација и броја пријава, заступљености различитих облика нивоа насиља, броја повреда, учесталости поступака против ученика и запослених, остварених обука и акција које промовишу подршку и добре међуљудске односе, квалитета сарадње са родитељима, квалитета сарадње са локалном заједницом процењено је да Школа није у високом ризику од дешавања кризних ситуација од стране актера школског живота, а у случају потенцијалног кризног догађаја сматрамо да квалитет етоса представља јак протективни фактор.

2. План поступања установе у кризним ситуацијама

2.1. У складу са евакуационим планом школе, безбедна места унутар и изван установе су, у случају:

- дојаве о експлозивној направи – унутар школе: нема; ван школе: школско двориште-горњи терен,
- претње оружаним нападом - унутар школе: нема; ван школе: школско двориште-горњи терен,
- терористичког напада - унутар школе: нема; ван школе: школско двориште-горњи терен,
- пожара унутар школе- нема; ван школе: школско двориште-горњи терен,
- у случају поплаве- виши спратови.

Постоји план распореда просторија и план евакуације који су постављени на видним местима на сваком спрату у просторијама школе. Светла за случај нестанка струје и апарати за гашење пожара.

Начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) налази се у приземљу, првом и другом спрату.

2.2. Алармирање у случају кризне ситуације спроводи се звучним оглашавањем (електрично звоно) на специфичан начин који се разликује од обавештења за почетак и завршетак наставних часова са којим су упознати сви запослени, ученици и родитељи.

2.3. Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Из Правилника о протоколу и Приручника за поступање:

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Када се сазна за догађај који се десио ван установе, Тим одмах проверава тачност информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Када се у установи деси кризни догађај, одмах се позива хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, поступа се у складу са планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом се проверава да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, утврђује се да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. У том случају сазива се хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Директор информисе надлежну Школску управу.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, директор обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Разматрају се све добијене информације и ступа се у контакт са породицом/ама погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Сви запослени се обавештавају о кризном догађају а уколико услови дозвољавају, заказује се и хитан састанак. Уколико није могуће одржати састанак у установи, одржаће се преко других начина комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...).
- У оквиру размене информација са запосленима, ученицима и родитељима, наглашава се да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Запослени се упућују да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Запосленима се доставља већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одређује се на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припрема се саопштење за ученике.
- Припрема се саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Припрема се писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Прати се извештавање медија и по потреби, брзо се реагује на евентуалне нетачности.

- Одређује се и јасно означава просторија у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
- Одржите кратак састанак са запосленима, обавестите их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако немате нове информације, важно је да одржите састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновите и са другом сменом.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделите материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.
- Заједно са наставницима идентификујте и у наредном периоду посебну пажњу обратите на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследите информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико организујете комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договарате о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, паноя, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;

- отварање "Књиге жалости" и слично.

(НАПОМЕНА:У Приручнику за поступање дати су модели прилога за одређене активности (Психолошке реакције након кризног догађаја, Препорука за запослене у установи, Препоруке за реализацију родитељског састанка, Како помоћи деци - Препорука за родитеље, Примери обавештења за ученике, Примери обавештења за родитеље, Примери писане или усмене изјаве ка медијима, јавности).

2.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији Програма

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

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног програма рада,
- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације програма реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

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

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ- КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Сазнање о кризној ситуацији	ОСОБА КОЈА ЈЕ ПРВА ДОШЛА ДО САЗНАЊА ДА СЕ ДЕСИЛА КРИЗНА СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ:	Координатор Тима/директор школе:	Координатор Тима/директор школе:	Тим за кризне догађаје обавестити:	После инцидента
Особа која је прва дошла до сазнања о кризној ситуацији констатује:	-позива неку од хитних служби, по потреби	-утврђује чињенице о догађају (врста кризног догађаја, место, време)	- обавештава и организује рад Тима за кризне догађаје	- надлежну Школску управу	Координатор и остали чланови Тима:
1. да се ситуација десила ван школе – ОБАВЕШТАВА ТИМ	- алармира присутне / покреће евакуацију	-утврђује број повређених и врсту повреда (уколико постоје)	-обавештава остале запослене	- Министарство просвете уколико је повређено више од три особе	-сачињавају извештај о кризном догађају.
2. да се ситуација десила у школи.	-обавештава директора и чланове тима телефоном и поруком.	-утврђује број особа које су непосредно погођене кризним догађајем	-надгледа спровођење мера примерених врсти кризног догађаја	- запослене који су оспособљени за пружање психолошке прве помоћи	-извештавају Школску управу и Школски одбор

	-обавља друге неопходне активности, у зависности од врсте кризне ситуације	-утврђује које су мере већ предузете			- припремају саопштења за ученике, родитеље и јавност
	-прати и процењује да ли је опасност још увек присутна	- прати ситуацију и процењује ниво опасности			-обезбеђују примену Програма психосоцијалне подршке
	-позива неку од хитних служби, по потреби	-процењује да ли је потребно укључити друге службе (уколико то већ није учињено)			-обезбеђују услове за повратак школе у редовне токове
		-усаглашава активности са припадницима других служби које су укључене у интервенцију			

7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Овим планом се обавезују сви наставници и стручни сарадници да учествују у свим облицима стручног усавршавања и то на свим нивоима. Стручно усавршавање наставника у стручним активима прати се и евидентира кроз записнике на нивоу Наставничког већа, а секретар школе формира и води индивидуалне досијее о стручном усавршавању.

Евалуација стручног усавршавања ће се остваривати континуирано и систематично.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника заснован је на:

I Законским одредбама о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника

II Принципима унапређења образовно-васпитног рада

III Главним смерницама у раду школе

Носиоци реализације стручног усавршавања у школи су директор, педагог и руководиоци актива.

У наредној школској години планира се следеће: стручно усавршавање за педагошки рад, друштвено и економско образовање кроз семинаре, курсеве, саветовање, предавања, одржавања угледних часова, обуке за реализацију практичних вежби приказивања нових метода, размену стручних мишљења, конструктивно-инструктивни и индивидуални рад; укључивање у рад градских и општинских актива наставника, стручних друштава и њихових секција; рад на усавршавању у ужој наставној струци; коришћење стручне литературе претплатом на одређене часописе; укључивање већег броја спољних сарадника из непосредне школске праксе, удруженог рада, културних и здравствених установа и институција које се баве васпитно-образовним радом;

Сви наставници су у обавези да се стручно усавршавају. Планиран дводневни семинар за све запослене за школску 2025/2026. годину биће реализован на предлог Стручних већа, Педагошког колегијума и Наставничког већа.

Наставници	Планирани семинари
Момчило Боровчанин	Државни семинар о настави математике и рачунарства Дрштва математичара Србије каталошки број 405
Чедимир Шелић	Државни семинар о настави математике и рачунарства Дрштва математичара Србије каталошки број 405
Биљана Рончевић	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције у настави
Никола Радочај	Усавршавае наставника за реализацију програма обуке скијања каталошки број 1091
Катарина Пантић	Реуоблички зимски семинар за наставнике српског језика
Маја Стевановић	Републички зимски семинар за наставнике српског језика
Љиљана Дражић	Присуство и примена музике у медијима
Зоран Томљеновић	Стваеалачки код уметника – нови приступ настави ликовне културе за учитеље, наставнике, васпитаче
Наила Максимовић	Како развити толеранцију код ученика кроз наставу грађанског васпитања

Јелена Шипрага	Експериментални заокрет - практична настава у хемији и физичкој хемији у служби функционалног знања
Миљана Ђорђевић	Републички семинар у настави физике
Мирјана Спирковић	Занимљива екологија кроз оглед и двоглед, 8 бодова, број 656, Н-1,К-4
Оливера Пешић Тењовић	Занимљива биологија кроз оглед и двоглед
Милош Брун	Терматски приступ у настави историје
Милица Маријановић	Вера кроз песму, песма кроз школу
Гордана Нојинић	Тестирање као развој комуникативне компетенције у савременој настави страног језика
Душан Трумпић	English in action
Тамара Црногорац	English in action
Александра Лазовић	Примена Монтесори амтеријала за развој математичких компетенција у раду са децом од 5 до 10 године
Снежана Алексић	Управљање стресом на радном месту
Татјана Арсенијевић	Примена Монтесори амтеријала за развој математичких компетенција у раду са децом од 5 до 10 године
Владана Паланчан	Примена Монтесори амтеријала за развој математичких компетенција у раду са децом од 5 до 10 године
Весна Нићетин	Примена Монтесори амтеријала за развој математичких компетенција у раду са децом од 5 до 10 године
Јелена Лукић	Примена Монтесори амтеријала за развој математичких компетенција у раду са децом од 5 до 10 године
Маја Столић	Примена Монтесори амтеријала за развој математичких компетенција у раду са децом од 5 до 10 године
Весна Вучићевић	Корелација у настави до функционалних знања
Зоран Јовић	Обука наставника у раду са проблематичном децом
Никола Величковић	Обука наставника у раду са проблематичном децом
Анђела Раденовић	Начин комуницирања са ученицима
Драгана Подунавац Колунџија	Рад са презаштићеном децом/ученицима (школа креативних вештина)

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ПРИПРАВНИКЕ

План стручног усавршавања за приправнике одвија се током целе школске године и обухвата:

- Припрему полагања за лиценцу (ментор, педагог, актив, секретар школе);
- Консултације са колегама и педагогом при изради планова, припрема за час, избора метода, облик рада и наставних средстава (ментор, актив, педагог);
- Консултације са колегама и педагогом у избору метода и средстава у изради припрема за часове (актив, педагог);
- Обнављање и проширивање знања на одабраном материјалу (педагог);
- Присуствовање часовима искуснијих колега и анализа истих (директор, педагог);
- Анализа сопствених часова (педагог);
- Упознавање са школском регулативом неопходном за рад у школи (секретар);
- Обука за радионичарски рад у одељењској заједници (педагог);
- Укључивање у актив на нивоу општине и града;
- Стручно усавршавање у раду Наставничког већа (директор);
- Учествовање у семинарима које организује Министарство просвете;

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ КОЈИ СУ ПОЛОЖИЛИ СТРУЧНИ ИСПИТ

САДРЖАЈ РАДА:

1. увођење иновација у настави кроз савремене дидактичке захтеве и принципе (педагог)
2. самостална израда и припремање дидактичког материјала (педагог)
3. праћење измена законске регулативе (секретар)
4. реализација отворених часова и анализа тих часова (педагог)
5. рад у активу и извршавање обавеза из програма (директор)
6. стална едукација за примену радионичких принципа рада (педагог)
7. проширивање знања о раду са даровитим ученицима (педагог)
8. стручно усавршавање у Наставничком већу (директор)
9. учествовање на републичким семинарима (директор)

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

САДРЖАЈ РАДА

1. праћење законске регулативе која се односи на рад основне школе, сарадњу са родитељима и обавезе и права ученика (секретар)
2. усавршавања на пословима вођења педагошке документације (секретар, директор)
3. припремање саопштења и предавања за родитеље (педагог)
4. едуковање за радионичарски рад (педагог)
5. праћење педагошке и психолошке литературе која се односи на васпитни рад са ученицима (педагог)
6. ангажовање у реализацији програма професионалне оријентације и других планова.

Лични план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора чине прилог Годишњег програма и Школског развојног програма школе.

7.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2025/2026.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању у установи, сви наставници су издвојили: Вођење угледног часа и присуство часова колега приоритет 4 и 6, компетенције 1 и 2; Излагање и присуство на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик усавршавања; Анализа резултата ученика и мере за унапређење наставе у оквиру Стручног или Одељењског већа приоритети 5 и 6, Компетенције 2 и 3; Корелација са другим предметима.

Стручно веће за разредну наставу определиће се за стручно усавршавање у складу са потребама већине наставника разредне наставе

Професор разредне наставе Снежана Алексић определила се за семинар „Управљање стресом на радном месту”

Професор разредне наставе Весна Вучићевић определила се за семинар „Корелација у настави до функционалних знања”.

Професори разредне наставе Јелена Лукић, Весна Нићетин, Владана Паланчан, Александра Лазовић, Татјана Ђорђевић Арсенијевић и Маја Столић определили су се за семинар „Примена Монтесори материјала за развој математичких компетенција у раду са децом од 5-10 година”.

Наставнице српског језика определиле су се за „Републички зимски семинар“ (Марија Зековић, Маја Стевановић)

Наставници математике определили су се за „Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије“ (Момчило Боровчанин, Чедомир Шелић)

Наставници енглеског језика определили су се за семинар “English in Action“ (Душан Трумпић, Тамара Црногорац)

Наставница немачког језика определила се за семинар „Тестирање као развој комуникативне компетенције у савременој настави страног језика” (Гордана Николић)

Наставница географије определила се за семинар Занимљива екологија кроз оглед и двоглед, 8 бодова, број 656, Н-1, К-1 (Мирјана Спирковић)

Наставник историје определио се за семинар „Тематски приступ у настави историје”. (Милош Брун)

Наставница биологије определила се за семинаре „Занимљива биологија кроз оглед и двоглед” (Оливера Пешић)

Наставница хемије определила се за семинар „Експериментални заокрет-практична настава у хемији и физичкој хемији у служби функционалног знања” (Јелена Шипрага)

Наставница физике определила се за „Републички семинар у настави физике“ (Зорка Радовановић)

Наставница музичког определила се за „Присуство и примена музике у медијима“ Удружење музичких и балетских педагога Србије (Љиљана Дражић)

Наставници физичког васпитања определили су се за семинар „Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања” (Никола Радочај)

Наставник ликовног васпитања определио се за семинар „Стваралачки код уметника-нови приступ настави ликовне културе за учитеље, васпитаче и наставнике (Зоран Томљеновић)

Наставница технике и технологије определила се за семинар „Дисциплина у учионици из угла васпитне функције у настави“ (Биљана Рончевић)

Наставница верске наставе определиласе за семинар „Вера кроз песму, песма кроз школу”

Стручни сарадник библиотекар се определила за семинар „Како развити толеранцију код ученика кроз наставу грађанског васпитања” (Наила Максимовић)

Учитељи продуженог боравка определили су се за семинар „Умеће комуникације- како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и разговарају са нама”

Стручни сарадник – педагог се определила за семинар „Рад са презаштићеном децом (ученицима)”

8. ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Координатор тима: Драгана Подунавац Колунџија, педагог школе

Чланови тима: педагог Драгана Подунавац Колунџија, директор школе, Оливера Пешић Тењовић, Мочило Боровчанин, Јелена Лукић, Биљана Рончевић.

Ред. број	Опис активности ШТА СЕ РАДИ	Носиоци активности КО РАДИ	Време реализације КАДА	Очекивани исходи ЗАШТО
1.	Израда Школског програма активности за ИО; Састанци ОВ са родитељима ученика који се образују по ИОП-у	Стручни тим, ОВ, родитељи	август - септембар	Израђен план активности за ИО за школску 2025/26. Одржани састанци
2.	Ажурирање постојеће листе ученика, којима је потребна образовна подршка/ индивидуализација од 1 до 8. Израда ИОП-а за ученике који се већ образују по ИОП-у	одељењске старешине од 1 до 8. разреда Стручни тим предметни наставници, ОС, родитељи	септембар током године	Предлог ажуриране листе ученика којима је потребна образовна подршка Израђени планови за ученике који се образују по ИОП-у
3.	Опште информисање о активностима ИО: Школског одбора, Савета родитеља, Ђачког парламента, родитеља на родитељским састанцима	директор одељењске старешине Стручни тим ИО	септембар октобар	Информисаност о ИО свих органа и стручних Већа
4.	Анализа снимљеног стања ученика којима је потребна	Стручни тим	септембар	Израда коначне листе ученика којима је

	образовна подршка од 1. до 8. разреда и дефинисање потребе школе за ИОП	ОС	октобар	потребна додатна подршка
5.	Консултативни састанци стручних већа од 1 до 4. разреда и од 5 до 8. разреда	руководиоци стручних већа Стручни тим одељењске старешине	октобар	Израда стратегије за образовну подршку ученицима којима је она потребна
6.	Консултације и сарадња са родитељима ученика којој је потребна образовна подршка	одељењске старешине родитељи педагог	септембар новембар	Запажања и усаглашавање родитеља и наставника о постигнућу ученика у процесу наставе
7.	Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка Сарадња са релевантним институцијама	ОС, предметни наставници, тим за додатну подршку, родитељи - руководиоци тима	септембар – децембар септембар - мај	Запажања наставника о постигнућу ученика у процесу наставе Договори о стратегији за конкретне ученике и ситуације
8.	Израда листе са предложеним ученицима за ИОП и одређивање врсте ИОП-а за нове ученике којима је потребна подршка	Стручни тим предметни наставници родитељи	новембар	Израђена коначна листа ученика предложених за ИОП за одређену категорију
	Састанци са родитељима ученика којима је предложен ИОП	ОС, Стручни тим, родитељи	новембар, децембар	Сагласност родитеља за ИОП
	Информисање Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља	Стручни тим Педагошки колегијум	новембар	Сагласност Педагошког колегијума са предложеним ИОП-има и информисаност органа школе
	Израда ИОП-а за ученике	Тим за ИОП Стручни тим родитељи	октобар новембар децембар	Израђени ИОП-и за конкретне ученике
	Реализација и праћење ИОП-а	ОС, предметни наставници, педагог,	новембар - јун	Бележење промена понашања и постигнућа код ученика са ИОП –

		родитељи		педагошка документација
	Анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребно	Тим за ИОП Стручни тим	децембар – јун	Ревидирани ИОП-и за конкретне ученике
	Праћење активности стручног тима за ИО који су имплементирани у школским документом	Стручни тим Тим за самовредновање Тим за ШРП Тим за заштиту од насиља Стручни актив за школски ПЛАН	септембар - јун	Информисање Наставничког Већа, Савета родитеља, Школског одбора о предузетим и реализованим активностима
	Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом на крају школске године у сарадњи са родитељима	ОС, родитељи	мај - јун	Процена родитеља, ОС и стручног тима о постигнућу и напредовању ученика – израда извештаја
	Самовредновање реализације програма ИО	Стручни тим	јун	Извештај о самовредновању реализације програма ИО
	Информисање Наставничког Већа, Школског одбора и Савета родитеља о спровођењу и реализацији ИОП-а током школске 2024/2025.годину	Стручни тим	јун	Информисаност стручних органа и Већа о ИО и ИОП
	Израда програма активности Стручног тима за ИО за школску 2024/2025. годину	Стручни тим	јун - август	Израђен план активности Стручног тима за ИО за школску 2025/2026. годину

9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа ће у целокупном образовно-васпитном раду настојати да обезбеди услове за прогресивне и позитивне утицаје чинилаца из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика. Сама школа ће доприносити богаћењу културног и друштвеног живота средине у којој је узајамним преиспитивањем чинилаца створена клима за испољавање позитивних ефеката у васпитању младих.

Новим тенденцијама у друштву очекујемо веће надлежности, а онда и већу ангажованост друштвене средине према школи, са циљем стварања здравијег окружења и стварања подстицајне средине у којој ће постојати услови да се реализују индивидуалне потребе и интересовања деце.

Задаци наше школе у плану сарадње са друштвеном средином су следећи:

1. Планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења
2. Повезивање школе и локалне заједнице заједничким интересима и активностима
3. Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослене

Школа сарађује са следећим организацијама и институцијама:

1. **Културно образовне установе:** Дечји културни центар "Мајдан", ДКЦ Београд, Музеј српке револуције, Железнички музеј, Војни музеј, Етнографски музеј, Музеј краља Петра првог, Гимназија "Свети Сава", Редакције часописа: "Школарац", "Витез", "Школски свет", Дечја установа Савски венац, РУ "Буро Салај" Позоришта: "Бошко Буха", "Душко Радовић", Удружење Сава-мала,
2. **Спортске установе:** Рекреативни центар Ада Циганлија, Спортско друштво "Железничар", Спортски центри: "Кошутњак", „Бањица“
3. **Здравствене установе:** Дом здравља Савски венац, Болница Свети Сава, Клиника за болести зависности
4. **Социјалне установе:** Центар за социјални рад "Савски венац", Републички центар за социјално старање
5. **Привредне установе:** ЖТП, Пошта

Привредне установе са којима ће школа уз сагласност родитеља организовати спровођење програма Професионална орјентација за ученике седмог и осмог разреда.

6. **Друштвене организације:** Општина Савски венац, ОУП Савски венац, "Пријатељи деце", Општинска организација Црвеног крста, Градско стамбено предузеће, ЈКП Паркинг

10. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг

У школи постоје развијени облици информисања и приказивања свих активности путем огласних паноа, актуелних изложби по разредима и школи у целини, разгласа, повремено приређених трибина, разговора и предавања.

Екстерни маркетинг

Коришћењем школског сајта и захваљујући чињеници да је школа у центру града могућност контактирања са просветним, културним, спортским, радним организацијама и медијима је велика и значајна за афирмацију школе и наших ученика.

11. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Праћење реализације Годишњег програма рада вршиће се повременим увидом у педагошку документацију:

Планови рада (годишњи, месечни) и припрема за непосредни рад са ученицима

Разредне књиге у којима се дневно евидентирају сви облици рада са ученицима

Књига дежурства наставника у коју се евидентирају дневни догађаји који одступају од планираних

Дневници рада које воде директор, педагог и библиотекар

Књига записника одељенских већа, стручних већа и наставничког већа које воде руководиоци и задужени наставници

Евиденције такмичења

Евиденција присуства на раду

Регистар месечних планова рада

Евиденција стручног усавршавања

Признања додељених школи

Извештај о раду школе, два пута годишње

Извештај директора и педагога ради се два пута у току године

Самовредновање за школску 2025/2026.

Сви извештаји садрже осим квантитативних и квалитативне оцене резултата рада.

11.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови Тима: педагог Драгана Подунавац Колунџија, Зорка Радовановић, Маја Столић, Чедомир Шелић, представник Савета родитеља и Школског одбора, представник Ученичког парламента.

У школској 2025/2026. години Тим за самовредновање је предвидео самовредновање 3. области:

- ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Акциони план за самовредновање

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Место реализације	Време реализације
Израда годишњег плана активности у оквиру процеса самовредновања	-Организовање састанка Стручног тима за самовредновање Договор о областима квалитета рада установе које ће се реализовати у току ове школске године -Договор о активностима унутар кључне области -Анализа акционог плана за област -Договор око реализације активности предвиђених акционим планом	-Чланови тимова за самовредновање; 1.Координатор Стручног тима за самовредновање; 2.Педагог школе; 3.Директор школе; 4.Чланови тима за област самовредновања	Школа, библиотека	септембар 2025.год.
Обавештавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља о активностима Стручног тима за самовредновање	-Упознавање чланова Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са годишњим планом активности у процесу самовредновања	-координатор Стручног тима за самовредновање -педагог школе -директор школе -чланови Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља	Зборница	новембар 2025. март 2026. јун 2026.
Анализа тока реализације акционог плана	-Организовање састанка Стручног тима за самовредновање -Подношење извештаја о реализацији акционог плана -Уочавање недостатака у раду, давање предлога за побољшање рада -Указивање на проблеме на које се наилази приликом реализације	-Чланови тима за самовредновање -Координатор тима за самовредновање -Педагог школе -Директор школе	Школа, библиотека	новембар 2024. јануар/фебруар 2025. април 2026. јун 2026.

	активности и давање предлога за превазилажење тих проблема и недостатака			
Обавештавање Стручног актива о активностима Стручног тима за самовредновање	-Подношење извештаја о реализацији акционог плана -Уочавање недостатака у раду и спровођењу активности у оквиру акционог плана -Давање предлога за превазилажење проблема и побољшање рада -Извештавање рада о свих шест кључних области	-Чланови Стручног актива; -Координатор Стручног тима за самовредновање	Школа, библиотека	децембар 2025. јун 2026.год.
Праћење реализације процеса самовредновања	-Извештавање носиоца активности о току реализације акционог плана сви области самовредновања -Уочавање недостатака, давање мера за побољшање	-Чланови Стручног тима за самовредновање -Координатор Стручног тима за самовредновање	Школа, библиотека	новембар 2026. јануар/фебруар 2026. април 2026. јун 2026.

11.2. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Установа –школа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитање, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе надлежан је за успостављање и функционисање интерног система квалитета у установи.

Интерни квалитет рада установе обухвата све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи и тимови и педагошки колегијум.

Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују се квалитет програма образовања и васпитања и његовог остваривања, сви облици остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услови у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика, родитеља, односно других законских заступника. У складу са тим, планира се континуирана сарадња Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе са свим стручним органима и тимовима и педагошким колегијумом током школске године.

Сарадња ће се одвијати на различите начине, у складу са доменом деловања сваког стручног органа или тима.

Сви стручни органи и тимови у школи ће доставити своје планове и извештаје рада Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, како би чланови Тима имали увид у све активности у оквиру домена рада сваког тима или стручног органа посебно.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ ШКОЛСКУ 2025/2026.

Чланови Тима: Зорка Радовановић-директор, Драгана Подунавац Колунција-педагог, чланови Педагошког колегијума, представник Савета родитеља, представник Школског одбора;

Активност	Учесници	Време	Начин реализације	Реализатори / одговорне особе
Упознавање колектива са новим стандардима квалитета рада установе Развој међупредметних компетенција Утврђивање начина праћења планираних (ШРП, ШП, ГПРШ) активности у циљу унапређивања квалитета рада школе Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и оперативно планирање	Тим	Септембар -октобар	Дискусија	Директор Педагог
Постигнуће ученика на полугодишту Реализација обавезне изборне наставе, додатне, допунске и ваннаставних активности Реализација програма сарадње са родитељима Анализа посећених огледних, угледних , редовних часова ... Реализација пројектног планирања и пројектне наставе Развијање међупредметних компетенција кроз школске пројекте	Тим НВ	Јануар- фебруар	Анализа прикупљених података Тим у сарадњи са наставницима	Тим
Анализа рада стручних већа, педагошког колегијума, стручних актива, тимова	Тим НВ	Мај-јун	Анализа прикупљених	Тим

Анализа посећених угледних огледних, редовних часова и сугестије за унапређивање рада школе Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање Анализа остварености планираних активности (ШРП, ШП, ГПРШ) Развојни ток међупредметних компетенција Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе Самовалуација рада Тима и планирање унапређења рада у наредној години			података Тим у сарадњи са наставницима/учитељима	
---	--	--	---	--

11.3. ТИМ ЗА МЕЃУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ И РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима за међупредметно повезивање и развој предузетништва: Весна Вучићевић – руководилац већа од 1. до 4. разреда, Оливера Пешић Тењовић, Снежана Алексић, Маја Стевановић - стручно веће друштвених наука, Љиљана Дражић - стручно веће уметности и вештина, Миљана Ђорђевић

План рада за школску 2025-2026. годину

СЕПТЕМБАР

- Дефинисање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција

Кључне компетенције за целоживотно учење

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање (припрема ученика за живот).

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

- 1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;
- 2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразиранjem и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;
- 3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);

4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;

5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;

6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;

7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;

8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима - музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

Опште међупредметне компетенције

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

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

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног и ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења и уме да процени степен у ком је овладао градивом.

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ Познавање: Усмене и писане комуникације, комуникације путем интернета и телефона; Уме јасно да исказе одређени садржај (усмено и писано), уважава саговорника ,изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин и негује културу дијалога.

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке Уме да процењује поузданост података и

препозна могуће узроке грешке Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи. Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.

4. **ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА** Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирању.

5. **РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА** Ученик: испитује проблемску ситуацију и проналази могућа решења и упоређује различита могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране.

6. **ВЕШТИНА САРАДЊЕ** Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о раду заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.

7. **ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ** Активно учествује у животу школе и Поштује разлике. Познаје др. културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у дијалогу.

8. **БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ** Подразумева: Правилну исхрану, заразне болести и њихову превенцију, правилну употребу лекова и пружање прве помоћи, бављење спортом, превенцију од болести зависности.

9. **ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА** Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.

10. **ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА** Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.

11. **ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА** Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада и има развијене вештине тражења посла. Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева.

НОВЕМБАР

- Искуства у планирању и реализацији часова
- Предлог тема за јавни час у јануару и јуну, идејни пројекат

ЈАНУАР

- Јавни час "Једно одељење-једно село" (географски положај, традиција, фолклор, обичаји, ношња, традиционална јела, послови, језик)

АПРИЛ

- Анализа планирања и реализације часова

ЈУН

- Јавни час: "Моје предузеће"
- Вредновање постигнутих резултата

11.4. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛИНИ РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови: Драгана Подунавац Колунџија - педагог, Зорка Радовановић - директор, чланови, Весн Вучићевић, Оливера Пешић Тењовић, Снежана Алексић, Маја Стевановић, Миљана Ђпорђевић, Љилџа Дражић, Педагошког колегијума, представник Савета родитеља, представник ученичког парламента;

Надлежности Стручног тима за професионални развој су:

- праћење остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе;
- вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених;
- вршење анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању (полугодишњих и годишњих, који се заводе и одлажу у досијее запослених);
- проверавање извештаја да ли су у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, као и са интерним правилником и да ли је остварен предвиђен број бодова сходно проценту ангажовања запослених у установи;
- предлагање и предузимање мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама;
- упућивање на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимањем мере за унапређивање њихових компетенција;
- извештавањем о раду Тима на Савету родитеља и Педагошком колегијуму;
- уношење података у ЈИСП на основу уверења/потврда о савладаном облику стручног усавршавања;
- континуирано унапређивање и усаглашавање интерног правилника у складу са Правилником о

сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.Г.

ОКТОБАР

Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања

Наставници који испуњавају услов за лиценцу

Нови наставници –приправници

Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...)

Разно

ДЕЦЕМБАР

Упознавање родитеља са радом Тима за професионални развој на Савету родитеља

Разно

ЈАНУАР

Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године (унос у ЛИСП)

Стручна предавања током првог полугодишта кроз презентације током првог полугодишта

Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању

Разно

АПРИЛ

Анализа реализације различитих облика интерног стручног усавршавања

Разно

ЈУН

Израда Годишњег програма Тима за професионални развој за школску 2025/2026. годину

Облици интерног стручног усавршавања

Самоевалуација Тима и мере унапређења

Разно

АВГУСТ

Евиденција предатих планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

План стручног усавршавања, збирни документ, за школску 2025/2026. годину

Анализа реализованих програма обуке у школи у току школске 2025/2026. године

Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Разно

12. ГОДИШЊИ АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

План активности из школског развојног плана за текућу школску годину:

ОБЛАСТ ПРИОРИТЕТА	ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ИЗ ШРП	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ ШРП	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Постигнућа ученика	извршити корелацију између предмета по разредима	Анализа и усаглашавање планова између предмета и по разредима	септембар
		Реализација заједничких огледних часова	током школске године
		Реализација ваннаставних активности из предмета где је извршена корелација	током школске године
	мотивисање ученика за достизање образовних стандарда	Промовисање ученичких достигнућа	током школске године
		Континуирана примена разноврсних наставних средстава	током школске године
		Реализација наставе у амбијенту	током школске године
		резултата критеријумских тестова	године
		Планирање наставе на основу резултата критеријумских тестова	почетак школске године
	стручно усавршавање наставника из области	Одабир програма обуке у складу са АП стручног усавршавања	август/септембар школске 2025/2026.

	индивидуализације наставе и савремених метода учења	Радионице за наставнике (СУ у установи	током школске године
број ученика	повећање капацитета продуженог боравка и броја ученика у одељењима	Отварање новог одељења продуженог боравка у другом разреду	у току године
		Прилагођавање радног времена потребама родитеља	у току године
	проширти постојеће активности промоције школе у Предшколским установама	Израда плана промоције по Стручним већима	август
		Посете ПУ и родитељски састанци	током школске године
		Пријем будућих ђака и родитеља	током школске године
	нови сајт школе и редовно ажурирање сајта школе	Израда новог садржинског концепта сајта	током године
	едуковање ученика и наставника из области превенције насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације, злоупотребе, ПАС и безбедности саобраћаја	Предавања из области превенције насиља, занемаривања, дискриминације злоупотребе, ПАС и безбедности саобраћаја	током школске године
		Упознавање/подсећање ученика о правилима понашања у школи	на почетку школске године
	едуковање родитеља из области превенције насиља,	Предавање из области превенције насиља, злоупотребе	током школске године
безбедност ученика	злостављања, занемаривања, дискриминације, злоупотребе ПАС	ПАС	
		Упознавање/подсећање родитеља о правилима понашања у школи	На почетку школске године

	Реорганизација и улепшавање физичког простора у школи и окружењу школе	Осликавање зидова у дворишту школе	2025/2026.
		Постављање клуца у дворишту школе	2025/2026.
		Озелењавање дворишта (летња учионица)	2025/2026.

13. ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ И СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

Школска управа: Град Београд

Назив школе: ОШ „Радојка Лакић“

Место и општина: Београд, Савски венац

Број и врста објекта у који се води пројекат: матична школа

Име и презиме директора школе: Зорка Радовановић

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Спорт
Назив активности	Правилна исхрана и вежбање • Јога: различите јога позе – стајаће, за баланс, лежеће итд. са правилним дисањем, • Моја омиљена храна: ученици спремају и дају рецепте за омиљену воћну салату или неко друго јело и сви дискутују о њему нпр. колико је здраво, које витамине има, шта ћемо њиме да побољшамо у нашем изгледу и здрављу.
Циљеви и очекивани исходи активности	Користе савремене образовне технологије и усавршавају их нпр. Zoom, тако подстичемо вежбање. У раду користимо групну дискусију, дебате о исхрани, играње спремања разних омиљених воћних салата и друге здраве хране, коментаришемо њен утицај на нас.
Опис активности	Часови би се одржавали два пута недељно по 45 минута и то у пре подневним или по подневним терминима, рецимо око 15:30 ч. Час почиње са: 5 минута загревања Јога стајаћа (ратничка поза нпр.) Јога у лежећем положају (разне позе које се мењају у часовима) 5 минута за крај часа. Ученици и наставник могу да покрећу и предлажу нове вежбе, објасне технику и значај дисања и др.
Циљна група којој је намењено	То су сви ученици оба пола од петог до осмог разреда, за обе активности.
Носиоци активности	Наставник
Место реализације	Школска учионица или Зум апликација.
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Један извршилац из просвете са 15% норме
Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)	Није потребно.
Исхрана ученика	Може, ако се организује када смо у школи.

Процена обухвата ученика	15 и више.
Додатни ресурси	За школу јога простирке.
Додатне напомене	Нема.

Област деловања	Историја, географија, уметност
Назив активности	1. Истражи и прикажи 2. Лепо у нама и око нас
Циљеви и очекивани исходи активности	- развијање истраживачких способности - оспособљавање за самостално учење - развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација уз коришћење ИКТ-а - развијање креативности, естетске перцепције и укуса - развијање мултикултуралности код ученика
Опис активности	Активности су осмишљене практично као мешавина два Програма, “Истражи и прикажи” и “Лепо у нама и око нас”, а у складу са тренутном здравственом ситуацијом. Коришћењем најновијих гугл апликација (Meet, Earth, Arts&Culture) ученици ће бити у прилици да, добивши задатак од наставника, самостално, а затим групно истражују културе света. Задатак наставника је да, за почетак, објасни како функционишу поменуте апликације, а затим да осмисли истраживачке задатке чије ће резултате ученици презентовати осталим члановима групе уз подстицај развијања међусобног дијалога. На пример, одабрати земљу, а затим ученици уз помоћ наставникових смерница треба да помоћу поменутих апликација истражују, а затим треба да издвоје најбитније чињенице и забележе своје утиске. Приликом следећег “сусрета” преко google Meet апликације размењујемо информације и сучељавамо мишљења.
Циљна група којој је намењено	ученици од петог до осмог разреда.
Носиоци активности	наставник историје
Место реализације	“онлајн” настава
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Три извршиоца са 35% (наставник историје и српског језика)
Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)	нема, или једна сервирка са 10% фонда

Исхрана ученика	уколико буде могућности у школи, да.
Процена обухвата ученика	група ученика од 15 до 30 ученика
Додатни ресурси	нема
Додатне напомене	нема

Област деловања	Учење страног језика кроз нове организационе облике (енглески и немачки језик)
Назив активности	1. Увођење недељне теме Наставник уводи тему путем текстуалних, аудио и видео материјала (циљ је да се ученици заинтересују за тему и да науче језичке структуре потребне за разумевање те теме) 2. Припрема пројекта (предавање, презентација, репортажа, извештај, интервју, дискусија, дебата) Ученици у групама истражују одређену тему уз помоћ доступних материјала и осмишљавају свој пројекат (циљ је да ученици самостално истраже и осмисле свој рад, ученици се подстичу да користе интернет на компјутерима или сопственим телефонима преко школског интернета) 3. Излагање пројекта (предавање, презентација, репортажа, извештај, интервју, дискусија, дебата) Ученици излажу своје радове пред другима, учествују у дискусији или дебати (циљ је ослобађање од свих препрека приликом говорног чина) 4. Евалуација (самовредновање) Ученици сами себе и једни друге оцењују. Подстичу се да дискутују о добрим и лошим странама сваког излагања и постигну консензус (циљ је да развијају објективност и самосвесност)
Циљеви и очекивани исходи активности	Ученици се оспособљавају да превазиђу све препреке на које могу наићи приликом говорног чина, почев од несигурности у сопствено знање, способности и ставове, па до страха од јавног наступа. Монолошким излагањем садржаја пред публиком ученик је у стању да описује себе и своју околину, искуства/догађаје из прошлости и планове за будућност (ПСТ.3.1.16.). Такође, ученик је у стању да излаже на задату тему (ПСТ.3.1.20.), описује и тумачи податке (ПСТ.3.1.21.) и резимира текст који слуша (ПСТ.3.1.22.). Интеракцијом са другима ученик је у стању да учествује у неформалном и формалном разговору, поставља и одговара на питања на познате теме у вези са личним потребама, интересовањима, обавезама, жељама (ПСТ.3.1.17.). Такође, ученик је у стању да изнесе своје мишљење, слагање или неслагање (ПСТ.3.1.18.) али и да затражи појашњење уколико нешто не разуме (ПСТ.3.1.19.).
Опис активности	Све четири активности се остварују у оквиру једне недеље. За сваку

	активност потребан је макар један час. Активности припреме и излагања могу трајати по два часа у зависности од броја и потреба ученика. Пожељно је да ученици све активности ураде на самим часовима и да се не оптерећују додатним домаћим задацима. Уколико се активности буду радиле на даљину, ученици ће своје презентације израђивати у ПЛАНу Power Point, или у Гугловим презентацијама. Дискусије и конверзације би се обављале путем Програма Zoom или Google meet.
Циљна група којој је намењено	Учење страног језика кроз нове организационе облике намењено је свим ученицима од петог до осмог разреда, с битном разликом што се од млађих ученика очекује већи ангажман у области монолошког излагања, а од старијих у области интеракције.
Носиоци активности	Наставник страног језика
Место реализације	Кабинет за стране језике (кућни услови)
Потребно ангажовање извршилаца	Два извршиоца из просвете са 40 % норме (наставник енглеског и немачког језика); додатно ангажовање сервирке у трпезарији школе за једну групу 20 %
Исхрана ученика	Ручак би био организован у трпезарији школе након ручка који је обезбеђен од стране родитеља и управе школе за боравак од 1. до 4. разреда.
Процена обухвата ученика	Око 15 ученика, до највише 30 ученика.
Додатни ресурси	Канцеларијски материјал (папири, хамери, фломастери, оловке...), а уколико се ради од куће, таблет, лаптоп или рачунар.
Додатне напомене	Уколико се створе могућности уз помоћ ИКТ технологија успостављање комуникације са ученицима матерњим говорницима (енглеског говорног подручја)