

ОШ „Чибуковачки партизани“



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Одлука о усвајању Годишњег плана рада школе за 2025/265. годину

На основу члана 119. став 1 тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС” бр. 88/17, 27/18-др.закон и 10/19,6/2020,129/2021, 92/2023 и 19/2025) Школски одбор Основне школе „Чибуковачки партизани“ у Краљеву, је на седници одржаној дана 15 .09. 2025. године донео следећу

Одлуку

УСВАЈА СЕ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА за школску 2024/2025.годину.

2. ДОНОСИ СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2025/2026. годину.

Председник Школског одбора

Милорад Бошковић

Директор школе

Катарина Здравковић

Образложење

Чланом 89. став 2 Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА школа доноси до 15. септембра и истим се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. У складу са својом законском обавезом и чл. 56 став 1 тачка 2 Школски Одбор је разматрао ИЗВЕШТАЈ о реализацији ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА за претходну шк. годину и једногласно донео Одлуку о усвајању истог, како је и наведено у тачки 1. Након разматрања ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА за школску 2024/2025. годину Школски одбор је једногласно усвојио предлог и ДОНЕО ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2025/2026. годину, како је и наведено у тачки 2. У складу са наведеним донета је одлука као у диспозитиву.

У Краљеву,

15. 09. 2025. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Милорад Бошковић

1. УВОД

Годишњи план рада ОШ „Чибуковачки партизани“ из Краљева, за школску 2025/2026. годину заснован је на развојном плану и програму образовања и васпитања и произилази из следећих прописа:

Закони

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС” бр. 88/17, 27/18-др.закон и 10/19,6/2020,129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о основном образовању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 - др. закон , 10/19 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о учбеницима Службени гласник РС,, бр. 27/2018 и 92/2023).
- Закона о друштвеној бризи о деци („Службени гласник РС" бр. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02 – др.закон, 62/03 - др.закон, 64/03 -испр. др.закон, 101/05 - др.закон, 18/10 - др.закон и 113/17),
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 101/05,30/2010, 47/18 и 48/18-испр),
- Закон раду („Сл. гласник РС“ бр. 75/2014, 113/2017, 95/2018- аутнтин о тумачење)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 35/23)
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Сл. Гласник РС“ бр. 55/2013,27/2018- др. закон, 10/2019)

Уредбе/ колективни уговори/ Стручна упутства

- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у ОШ и СШ („Сл. гласник РС“ бр 46/2001),
- - Уредба о каталогу радних места у јавним службама и др.органима у јавном сектору(сл.гл.рс 81/17,6/2018,43/2018)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. Гл. РС“ бр. 44/2001---19/2021,48/2021, 123/2021- др. Закон , 73/2023, 83/2023 , 119/2023, 101/2024, 5/2025, 12/2025,13/2025 и 17/2025)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним, средњим школама и домовима ученика (Сл. Гласник РС б р. 21/2015, 92/2020, 123/20202 и 13/2025)
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у ОШ и СШ („Сл. гласник РС“ бр 46/2001),
- Стручно упутсво о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025-2026 годину бр. 601-00-00016/2025-14 од 30. 06.2025.
- Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања бр. 112-01-234/2025/3 од 21.07.2025.

Правилници:

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2025-26. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр.6/2025, 7/2025),
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службенигласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/19 и 16/2020)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања ("Сл.гласник РС" бр. 72/2023)
- Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/04),
- Правилник о вредновању квалитета рада установа ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2019 и 77/2024)
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за ОШ ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 4/1990;)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС-“ бр. 2/1992, 02/2000),
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл.гласник РС-“ бр. 87/19),
- Правилник о дозволи за рад („Сл.гласник РС- бр 22/2005, 51/2008,88/2015, 105/2015 , 48/2016, 9/2022)
- Правилник о програму свих облика рада наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/12, 6/2021- др. закон),
- Правилник о оцењивањуученика у основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 10/2024),
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 139/2022 и 43/2023),
- Правилник о условима и поступку напредовања ученикао сновне школе („Сл.гласник РС“, бр.47/94)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр.74/18),
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“, бр. 77/14),
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја(„Сл.гласник РС“ бр.81/2019),
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе(„Сл.гласник РС“ br. 109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину за ученике основне школе („Сл.гласник РС“ br. 109/2020)

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Сл.гласник РС, бр.80/18),
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", 1/11, 1/12,1/14, 12/14 ,2/18 и 3/2021,14/2022,4/2023,5/2023-исп.),
- Правилник о упису у средњу школу (Сл.гласник РС, бр.23/2023,34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024),
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/16),
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр.66/18, 82/18,37/19 и 56/19, 112/2020, 6/2021 и 85/2021,102/2022- др. Правилник)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр.109/2021),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18 и 11/19,2/2020, 8/2020, 16/20,19/2020,3/2021, 4/2021, 17/21,18/21 1/22,2/22, 5/22.6/22,10/22,15,22,16/22, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17 11/17, 16/2020 ,3/2021, 7/2023),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника верске наставе за први разред основне школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник « бр. 5/2001 і "Сл. Гласник РС» бр. 93/2004 –др. правилник)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС- Просветнигласник“, бр.5/11),
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.38/13),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" 14/18, 1/2024),
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик математика и природа и друштво ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/11),
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај првог циклуса обавезног образовања ("Сл. гласник РС –104/2024),
- Правилник о општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС - " бр. 85/20),

- Правилник о стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик("Сл. гласник РС", бр. 78/17).
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране у основној школи, „Службени гласник РС“, бр 68/18)
- Правилник о начину организованог превоза деце („Сл. гласник РС“ бр. 52/19 и 61/19)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 30/19),
- Правилник о обављању друштвено-корисног и хуманитарно града (Сл. гласник РС – “ бр., 10/2024),
- Правилник о педагошком и андрагошком асистенту („Сл. гласник РС“ бр. 87/2019)
- Правилник о општинском савету родитеља („Сл. гласник РС“ бр. 72/2018)
- Правилник о модел установи („Сл. гласник РС“ бр. 10/19)
- Правилник о начину прилагођавања уџбеника („Сл. гласник РС“ бр. 21/20)
- Правилник о јединственом информационом систему просвете („Сл. гласник РС“ бр. 81/19)
- Правилник о полагању стручног испита секретара установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 8/2011, 96/2023)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за директора школе („Сл. гласник РС“ бр. 77/2024)

Правилници о наставним плановима и програмима:

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

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/09, 3/11 - др. правилник 8/13, 11/16, 12/18, 3/19 и 12/19 и 3/2020),
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/10 и 3/11 - др. правилник 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18, 10/19 и 3/20)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008 , 3/11 - др. правилник 1/13, 5/14, 11/16, , 3/18 , 12/18 и 3/20)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006 , 15/2006 , 2/2008 , 7/2011, др. правилник 1/13 , 11/14 , 11/16, 7/17 и 12/18, 11/2019 и 6/2020)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20 , 6/20 и 17/2021, 16/22, 13/2023, 14/2023 и 3/2024, 6/2025)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/18, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/18 и 3/19 и 5/2021, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/19, 01/20 и 6/20, 7/2022, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/19, 6/20, 7/2021, 1/2023, 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/19, 2/20 , 6/20 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 4/2024, 6/2025)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020 , 6/2020 , 8/2020 , 5/2021 и 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 6/2025)

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – Правилници:

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/01, и Сл. гласник РС бр. 93/04-др. правилник)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/03)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/03 и 20/04)

- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.2/05 и 15/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за пети разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за седми разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/07)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање- за осми разред основне школе("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/08)

ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВИЛНИЦИ

Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр.11/2016)

Правилник о изменама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)

Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)¹³

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)

Правилник о изменама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/2016)

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Чибуковачки партизани“ је образовно-васпитна установа у којој ученици стичу основно образовање и васпитање од првог до осмог разреда. Школа реализује рад у продуженом боравку.

Школа је основана од стране Скупштине општине Краљево решењем ОЗ-број 10338/1-60 и уписана у регистар установа код Привредног суда у Краљеву.

Основна школа „Чибуковачки партизани“ поседује Решење о верификацији број 022-05-48/2016-07 од 27.02.2017. године издато од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС.

Назив школе	ОШ " Чибуковачки партизани"
Адреса	Крађорђева 178
Контакт подаци школе	
Телефон школе	036/359-660
Директора	036/359-661
Званични мејл школе	os.cibukovac@gmail.com
Сајт	www.oscibukovackipartizani.edu.rs
ПИБ	100264495
Име и презиме директора школе	Катарина Здравковић
Датум оснивања школе	19.08.1960.
Датум прославе Дана школе	28.11.
Укупан број ученика у школској 2025/26. години: 531	Ученици првог циклуса: 264 Ученици другог циклуса: 267
Лого школе	 „Чибуковачки партизани“ ОСНОВНА ШКОЛА

3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Година 1960. је позната по многим дешавањима у свету и код нас - Први програм Радио Београда почиње емитовањем емисије „Време спорта и разоноде“, Београдски институт „Михајло Пупин“ је развио први дигитални рачунар у Југославији, фудбалска репрезентација Југославије освајила је златну медаљу на Олимпијади.

Те 1960. године је наша школе започела свој рад решењем ОЗ-број 10338/1-60“. Свечано отварање је било 28. новембра 1960. године. У почетку је имала само шест учионица и уписаних 379 ученика од 1. до 5. разреда, а онда су се низале године и странице у њеном постојању, а самим тим и број ђака. Наредних година се број ученика дуплирао. Када је напунила две године, наша школа је добила још шест учионица, хол и подрумске просторије, а после навршених 14 година, фискултурну салу, трпезарију и пратеће просторије. Данас су ту просторије намењене реализацији Припремног предшколског програма, Продуженог боравка, канцеларија рачуновође и административног радника и кабинет за информатику и рачунарство.

Наша визија је да имамо квалитетну и успешну школу, школу која јесте у складу са потребама ученика, а уједно им омогућава стицање знања и развијање кључних вештина које су битне за наставак школовања и живота. Жеља нам је да градимо квалитетне партнерске односе са родитељима и локалном заједницом. Желимо да запослени у школи имају оптималне услове за рад које би остваривали кроз сарадњу, толеранцију и међусобно уважавање. Наша мисија је подстицање отворене и уважавајуће комуникације међу свим учесницима образовно-васпитног процеса. Уз коришћење савремених метода, нових технологија и начина подучавања, а у складу са финансијским средствима, радимо на томе да наша школа буде боља, квалитетнија и да људи у њој буду срећнији. У складу са тим је и мото наше школе, *Школа за ново доба*.

Трудимо се да кроз организовање различитих културних, хуманитарних, спортских и многих других акција пружимо подршку ученицима и будемо подстицајна средина за учење.

Наши квалитети су препознати од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања прогласио је нашу школу за једну од 50 најбољих школа у Србији за школску 2010/11. годину.

Активно смо укључени у реализацију пројеката и истраживања од националног значаја. Претходних година у нашој школи се реализовало неколико пројеката: Еразмус пројекат «Еко-писменост у нашој школи - имплементација свести о заштити животне средине кроз пројекте ученика и наставника», Школа за 21. век, 2000 дигиталних учионица, Еколошки идентитет ученика основне школе, Јавно заговарање: подршка процесу транзиције деце из предшколске установе у основну школу, Партнерски за образовање - НАРНС, Читалићи, пројекат СТЕМ- Моја зелена школа који се ослања на научни процес којим метеоролози долазе до података о временским приликама.

У зависности од материјалних могућности, школа сваке године добија на естетском изгледу. Прошле школске године је урађена реконструкција платоа, видео надзора.

Школско двориште и ентеријер школе је оплемењен цвећем. Поред два амфитеатра, школски простор смо обогатили отвореном учионицом која свима нама омогућава реализацију амбијенталне наставе.

Ове школске године имамо 24 одељења и 531 ученика. У сарадњи са ПУ „Олга Јовичић Рита“ обезбедили смо простор за наше будуће ђаке, децу која похађају Припреман предшколски програм у оквиру наше школе. Ове године Простор користе 2 групе предшколаца.

Да би се образовно-васпитни задаци остварили у потпуности, трудимо се да задржимо висок степен одговорности и ангажованости радника школе. Настављамо и са осавремењавањем наставног процеса, повезивањем рада у школи са животном праксом, осмишљавањем начина за квалитетнију сарадњу породице и школе, школе и друштвене заједнице, школе и других чинилаца у образовању и васпитању ученика. При томе се трудимо да задржимо све оно што је дало позитивне ефекте, а трудимо се да мењамо праксе које су показале да су избори били мање добри. Остваривање оваквог програма рада олакшано је коришћењем савремених достигнућа науке и технологије и праћењем карактеристика младих данас.

Закључци и смернице за израду Годишњег плана рада су изведени на основу :

Анекса Школског Развојног плана који је усвојен за период школске 2025/26. године; Резултата самовредновања области Планирање и програмирање и Образовна постигнућа ученика и Акционих планови за унапређивање кључних области представљају главне смернице за израду Годишњег плана рада.

Анализе рада у претходној школској години извршене су на седницама одељењских и наставничких већа, стручних и разредних већа, тима за обезбеђивање калитета и развој установе, стручних актива, школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента и вршњачког тима у јуну и августу 2025. године.

Подручје активности	Смернице за рад
Школска документација	-При изради докумената направили смо концепт да се исте ставке на понављају у различитим документима што ће допринети функционалности докумената, а у прилог томе је Закон о основном образовању и васпитању на основу кога су сачињена документа. *Анекса Развојног плана за период школске 2024/26. *Правила понашања ученика , запослених и Родитеља (ревидиран у делу који се односи на правила понашања ученика) *Правилник о дисциплинској одговорности запослених и ученика *Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања. * Правилник о заштити података о личности
Евалуација наставног рада	*Примена различитих формалних и неформалних техника евалуације, *Промоција самооцењивања у циљу прикупљања што објективнијих података о постигнућима ученика, *Евалуација квалитета испланираног, *Транспарентност планова рада наставника (сви планови рада су окачени на гугл диску и видљиви су свим запосленима) како би могли да деле идеје и примере добре праксе, да се међупредметно увезују и оперативно планирају у складу са темама које обрађују

	*Праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; редовније посећивање угледних и огледних часова; да се редовније и отвореније разматрају искуства на састанцима стручних већа; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељењских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена ученика
Савремена образовна технологија и методе рада	-Опремање дигиталних учионица -Интезивирање употребе савремених наставних средстава -Примена различитих метода у раду (диференцирана, индивидуализована настава, активно учење, тимски рад, развијање предузетничког духа код ученика) -Планирање и реализација часова тимске и амбијенталне наставе, међупредметно повезивање, радионице, трибине, - Праћење рада ес-дневника у школи и коришћења педагошке свеске у ес-дневнику - Коришћење информатичког кабинета за потребе разредне наставе и продуженог боравка
Педагошка документација	-Утврдити профил педагошке документације и прописати упутство за њено вођење: регистар планова рада, картотека стручног усавршавања (ексел табела на гугл диску- јасно праћење и транспарентност података, књига награђених и похваљених ученика, портфолио наставника, „google drive“ за све наставнике у школи (садржи тематске, глобалне годишње планове и оперативне планове за предмете по месецима; припреме наставника за извођење наставе, ресурс пакет-припреме са угледних часова, корисну литературу, припреме за реализацију тематских дана, материјал са похађаних обука запослених)

Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама ученика	-Упознати све наставнике са могућим облицима прилагођавања у складу са образовним потребама ученика - Подршка саветника спољних сарадника за област инклузије, заштите од насиља и за област наставе - Оформити ресурс пакет на школском диску са примерима добре праксе -За децу и ученике који имају посебне образовне потребе Стручни тим за инклузивно образовање наше школе ће радити на доношењу индивидуалних образовних планова и планова прилагођавања. - Водити портфолио за ученике који раде по неком од прилагођених програма Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета у редован образовно васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу -Промовисање активности ученика који раде по ИОПЗ програму
Стручно усавршавање	У циљу побољшања квалитета наставе организовати стручно усавршавање наставника у установи, као и потребне обуке, на основу израђених програма усавршавања - Наставити добру сарадњу са Центром за стручно усавршавање Краљево -Водити евиденцију о стручном усавршавању наставника у ексел табели која је окачена на гугл диск и видљива свим запосленима, уз извештај о стручном усавршавању приложити доказе уверења и стављати у досије запосленог -Водити портфолио наставника -На угледним часовима обавезна примена наученог на семинарима „ научили на семинару-применили у пракси“

	- Евалуација посећених часова у оквиру стручног већа -Хоризонтално учење међу колегама кроз посете часовима (план посете израђује Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе) -Извештавање на седницама НВ о искуствима са семинара
Пројекти и истраживања у школи	- “Заједно и безбедно кроз детињство” „Читалићи” - Истраживања чији је носилац је Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Филозофски факултет, Инстит за психологију и педагогију, Учитељски факултет
Постигнућа ученика	-Побољшати квалитет знања применом тестова знања у складу са образовним стандардима. -Организовање пробних тестирања у складу са упутствима МПНТР -Презентација резултата пробних и завршног испита на седницама Наставничког већа и квалитативна и квантитативна анализа на седницама стручних већа - Посебна пажња се посвећује успостављању комуникације са ученицима старијих разреда који раде по прилагођеном програму - Подстицање вршњачког учења и Ученичких медијатора
Рад одељењских старешина	-Имплементирати садржаје здравственог васпитања, професионалне оријентације, одрживог развоја, континуирано радити на превенцији болести зависности и различитих облика понашања, ускладити план тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са потребама школе - Усклађивање рада ОС са упутством за педагошки рад одељењског старешине - Реализација радионица на тему толеранције, поштовања, пријатељства, емпатије, дечијих права, Радионице имају

	за циљ промоцију просоцијалног и превенцију агресивног понашања ученика.
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	-Организовање заједничких акција родитеља, наставника и ученика на уређењу школског простора - Организовање трибина и радионица за родитеље у сарадњи са МУП-ом, Заводом за јавно здравље, Саветовалиштем за младе - Унапредити рад Клуба за родитеље и наставнике -Унапредити сарадњу са ПУ „Олга Јовичић Рита“ кроз пројекат Транзиција из ПУ у ОШ - Унапредити сарадњу са Библиотеком „Стефан Првовенчани“ – организовати радионице, сусрете у простору библиотеке (учитељи, наставници, стручни сарадници) - Организовање интерактивних манифестација за родитеље у циљу промовисања школе

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПО ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА

Законом предвиђени садржаји Развојног плана установе биће имплементирани у акционе планове који су сачињени у складу са областима квалитета рада школе. Акциони планови су сачињени за период 2024-2026. године

Сваке школске године Стручни актив за развојно планирање креираће акционе планове за текућу школску годину и они ће бити саставни део Годишњег плана рада школе. У делу „носиоци активности“ биће тачно дефинисани реализатори активности за текућу школску годину. Урађен је Анекс Развојног плана рада школе за период од 2024/26. године . У процес креирања документа укључни су били сви актери школског живота.

Облас квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

П о д р у ч ј е в р е д н о в а њ а	З а д а ц и	О д г о в о р н е о с о б е	Н о с и о ц и а к т и в н о с т и	В р е м е н с к а д и н а м и к а	О ч е к и в а н и р е з у л т а т и
1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа	- Унапређење квалитета документације у сегменту израде критеријума оцењивања који су стандардизовани и у складу са узрастним специфичностима ученика Школе - Ревидирати начин остваривања програма у складу са специфичностима Школе (методе, наставна средства, облици рада, међупредметне компетенције, подстицање диференциране наставе и коришћење додатних ресурса за ученике)	Директор, руководиоци стручних већа, стручни актив за развој школског програма	Стручни актив за развој школског програма, стручници	септембар 2025. године	- Школски програм садржи јасне, мерљиве критеријуме оцењивања са погодним начинима, методама, процесима и моделима за њихово остваривање - Процес оцењивања је унапређени у складу је са ОВ потребама ученика - Начин остваривања програма је ревидирани садржи примере који могу помоћи у стварању динамичног и

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

					подстичуће окружења за ученике
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	- Квалитативна и аутентична анализа успеха на Завршном испиту - Испитивање задовољства ученика, родитеља и запослених квалитетом наставе (анкете, фокус групе) - Коришћење анализе иницијалног тестирања и образовних постигнућа ученика приликом образлагања наставне ситуације у одељењу и креирању оперативних планова - Коришћење завршног тестирања у циљу евалуације нивоа ученичких постигнућа - Опсервација наставног процеса (годишњи план хоризонталне размене, годишњи план педагошко-инструктивног рада педагога и директора) и квалитативна анализа	Директор, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	наставници, стручници	септембар 2025.	- Постигнућа ученика на Завршном испиту су у складу са републичким просеком - Оперативни планови креирани су у складу са анализом резултата иницијалног тестирања и специфичностима одељења - Самоевалуација рада наставника и провера постигнућа ученика на крају наставне године је унапређена - Анализа опсервације наставног процеса са мерама и предлозима за унапређење

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	посећених часова по стандардима				
1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	- Организација тимова и јасна подела задужења унутар тима (процес рада, видљиве промене и функционисање тима, начин извештавања)	Директор, руководиоци тимова	наставници	септембар 2025.	- Ефикаснији рад тимова заснован на анализи, закључцима, препорукама и предлозима за унапређење рада - Евалуација функционисања тимова кроз редовне састанке, извештаје о напретку и анализу сарадње и комуникације међу члановима тима.
1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	-Оперативним планирањем обухватити групни рад, дебата, пројектна настава, обрнута учионица, учење кроз рад, метода случаја, пленум и др.	Директор, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	наставници	током године	- боља образовно-васпитна постигнућа ученика - већа мотивисаност ученика
1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика	- План подршке се израђује за све ученике који имају 3 и више недовољних оцена на крају пресека - Оперативни план допунске наставе се прави у складу са резултатима иницијалног	Директор, Наставници	Наставници	током године	- Евиденција наставника о допунској настави –унапредити - Повећање укључености ученика у наставу и ваннаставне активности, и побољшање постигнућа ученика

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	тестирања ученика и образовних потреба ученика - Унапредити формативно оцењивање у делу који се односи на учешћу ученика на часовима допунске наставе, анализи повратних информација и мерењу постигнућа				
1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	- Планирање радионица и активности које ће помоћи ученицима да развију социјалне и емоционалне вештине. -Коришћење резултата националних истраживања у планирању рада и изради тестова знања - Креирање ИОП-а који укључују посебне васпитне активности, додатну подршку током наставе и сарадњу са родитељима и спољним сарадницима	Директор, стручни сарадници	Стручни сарадници Одељењске старешине	током године	- Повећање самопоуздања и самосталности ученика у процесу учења - Стварање инклузивнијег и подржавајућег школског окружења које подстиче све ученике да уче и развијају се
1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	- Планирање евалуације и самоевалуације рада и редовно евидентирање у портфолијима наставника	Директор наставници	Директор наставници	током године	- Побољшање наставне праксе - Већа професионална одговорност и ангажованост у свом раду

			с т р у ч н и с а р а д н и ц и		- Ученици и родитељи су више укључени у наставни процес кроз редовне повратне информације о напретку и реализацији планираних активност
--	--	--	---------------------------------------	--	---

Област квалитета 2: Настава и учење

П о д р у ч ј е в р е д н о в а њ а	З а д а ц и	О д г о в о р н е о с о б е	Н о с и о ц и а к т и в н о с т и	В р е м е н с к а д и н а м и к а	О ч е к и в а н и р е з у л т а т и
2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).	- Увођење иновативних задатака који ће унапредити интеракцију међу ученицима (Brainstorming, питања и одговори у паровима, дискусионни кругови, пројектни рад у малим групама, вршњачко оцењивање, интерактивни квизови у групама, дебатне сесије, игра улога, ротационе дискусије, панел дискусије).	Директор, наставници, стручни сарадници	Наставници	Током целешколске године	- Активна и конструктивна интеракција међу ученицима доприноси бољим постигнућима у учењу и развоју различитих вештина.
2.2.1 Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.	- Идентификовати индивидуалне потребе и могућности ученика (батерија тестова). - Прилагодити наставне	Директор, наставници, стручни сарадници	Наставници, СТИО	Током целе школске године	- Индивидуалне потребе ученика су задовољене, што води до бољих резултата и већег задовољства ученика.

	активности и материјале како би одговарали различитим потребама ученика. - Обезбедити обуке за наставнике у области инклузивног образовања.				
2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	- Креирати индивидуализоване планове учења за ученике (узети у обзир потребе, интересовања и способности ученика). - За одређену лекцију, припремити више верзија задатка који су прилагођени различитим нивоима знања и вештинама ученика, тако да ученици добијају задатке који одговарају њиховом индивидуалном нивоу. - Формирање група за учење које се базирају на актуелним потребама и нивоима знања ученика. - Пружати персонализоване повратне информације сваком ученику, наглашавајући њихове јаке стране и области које треба побољшати (унапредити формативно оцењивање).	Директор, наставници, стручни сарадници	Наставници, СТИО	Током целе школске године	- Настава прилагођена индивидуалним потребама и карактеристикама сваког ученика, побољшана ефективност и резултати учења.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	- Ученици бирају пројекте који их интересују и раде на њима у складу са својим способностима и интересовањима. - Наставници врше оцењивање у складу са правилником о оцењивању и формативно оцењивање је усклађено са прописаним начином оцењивања (промовисати примере добре праксе).				
2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.	- Развити и применити ИОП за све ученике којима је потребна додатна подршка (прилагођавање метода, простора и средстава за рад). - Формирати ресурс пакет као подршку наставницима.	Директор, наставници, стручни сарадници, СТИО	Наставници, СТИО	Примена: током целе школске године	Ученици са посебним потребама имају адекватну подршку и напредују у складу са својим могућностима.
2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.	- Организовати групне активности које укључују ученике са различитим нивоима способности. На пример, групни пројекти где сваки ученик доприноси у складу са својим могућностима. - Упарити ученике који имају потребу за додатном	Директор, наставници, стручни сарадници	Н а с т а в н и ц и , С Т И О	Током школске године	Боља интеграција ученике који имају потребу за додатном подршком у заједничким активностима, чиме ће се побољшати њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	подршком са ученицима који су савладали градиво. Вршњачки едукатори помажу у објашњавању и вежбању наставног материјала. - Организовати креативне радионице које укључују активности као што су сликање, музицирање или израда занатских предмета, спортске активности и тимске игре које су прилагођене способностима свих ученика. - Организовати драмске активности и игре улога које укључују све ученике.				
2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.	- Ученици креирају детаљан план и самостално реализују пројекат. Наставник је доступан за консултације и подршку, али ученици самостално извршавају задатке и решавају проблеме који се јаве.	Директор, наставници, стручни сарадници	Наставници, Вршњачки тим Ученички парламент	Током целешколске године	- Ученици самостално планирају, успешно користе расположиве ресурсе, врше самопроцену, успешно реализују и евалуирају пројекте.
2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и	- Креирати и презентовати јасне критеријуме и	Директор, наставници, стручни сарадници	Наставници	Током целе школске године	- Ефективно и праведно оцењивање, у складу са прописима, и подстакне напредак ученика кроз

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).	стандарде за формативно и сумативно оцењивање. - Развијање рубрика које садрже специфичне критеријуме за различите аспекте рада (нпр. квалитет садржаја, презентација, примена теорије у пракси). - Укључивање ученика у процес оцењивања кроз самоцену и вршњачку оцену (ученици самостално процењују свој рад и рад својих вршњака на основу утврђених критеријума).				формативне и сумативне методе оцењивања.
2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	- Промовисање примера добре праксе у давању конструктивне и детаљне повратне информације ученицима (састанци стручних већа, тим за обезбеђивање квалитета прати рад наставника и даје конструктивне предлоге за унапређење ове области рада) - Вршити редовну анализу повратних информација и прилагођавати наставне методе у складу са њима (праћење свеске формативног оцењивања).	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	Наставници	Т о к о м ц е л е ш к о л с к е г о д и н е	- Ученици добијају корисне и детаљне повратне информације које им помажу у даљем учењу и напредовању.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	- На крају сваке наставне области, ученици врше самопроцену постигнућа и креирају план акције за будући напредак. - Организовање активности у којима ученици процењују рад својих вршњака користећи јасне критеријуме оцењивања (вршњачка процена презентације пројеката, рад на задацима у групама, или критички осврт на писмене радове).	Директор, наставници, стручни сарадници	Наставници, Вршњачки тим Ученички парламент	Током целешколске године	- Развијеније вештине критичког мишљења и анализе, које ученицима омогућавају да објективно процене свој рад и рад других ученика. - Већа ангажованост и мотивисаност ученика у процесу учења.
2.5.4 .Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	-Промовисати самосталност ученика у избору тема, облика рада и материјала.	Директор, наставници, стручни сарадници	Наставници, Вршњачки тим Ученички парламент	Током школске године	- Ученици самостално бирају тему за свој пројекат између неколико понуђених опција, бирају како ће представити свој рад, самостално одређују време и темпо рада у оквиру задатих рокова (унапред договорена подела послова, очекивања од ученика..)

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

Подручје вредновања	Задаци	Одговорне особе	Носиоци активности	Временска динамика	Очекивани резултати
3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена	- Ревидирати критеријуме оцењивања ученика и ускладити их унутар стручног већа за област предмета	Директор школе, наставници српског/матерњег језика и математике	наставници	Током године	- Постигнућа ученика на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика	- Развити систем праћења образовних постигнућа ученика(обавезно формативно оцењивање, чешће евидентирање активности ученика у ес дневнику и препоруке за даљи рад и боља постигнућа) - Руководиоци стручних већа квартално информишу Тим за обезбеђивање квалитета о закључцима након алаизе образовних постигнућа ученика	Директор школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Наставници	континуирано	- Ефикасан систем за праћење напредка ученика, унапређена евиденција формативног оцењивања - Боље разумевање потреба ученика, прилагођавање наставе и успешнија постигнућа
3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама	- Идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка(батерија тестова) - Ревидирати оперативне планове допунске наставе (бележити у напомени специфичности текућег месеца) и развити планове подршке за ученике који имају слабија постигнућа	Директор школе, Педагог	Предметни наставници	Развој и примена планова: Током целе школске године	- Побољшање у образовним постигнућима ученика са додатним потребама. -уједначена постигнућа ученика

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

3.26. Школа реализује квалитетан програ припреме ученика за завршни испит	Развити и унапредити програм припреме за завршни испит (припремна настава од почетка године)	директор, одељењске стареине	предметни наставници (5предмета)	Примена програма: током другог полугодишта	резултати ученика на завршном испиту су у складу са републичким просеком Повећана самопоузданост ученика у својим знањима.
3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу	- Прикупљање и анализа резултата иницијалних и годишњих тестова свих ученика - Идентификација јаких страна и потреба за подршком ученика који раде по ИОП-у - Креирање индивидуалних образовних планова (ИОП) заснованих на анализи резултата тестова. -Континуирано праћење напретка ученика у односу на постављене циљеве. - Редовна евалуација и прилагођавање ИОП-а на основу напретка ученика.	Директор, СТИО, Одељењске стареине	наставници	Током године	- Повећање укључености свих ученика, укључујући и оне са специјалним образовним потребама.

Област квалитета 4: Подршка ученицима

Подручја вредновања	Задачи	Одговорне особе	Носиоци активности	Временска динамика	Очекивани резултати
4.1.3 На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	-Анализирати резултате успеха и владања ученика на месечном нивоу. -Идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка. -Планирати и спровести интервенције и подршку (нпр. додатне часове, менторску подршку).	Директор, Одељењске старешине, стручни сарадници	Наставници	Током школске године	-Повећана успешност ученика, смањен број дисциплинских проблема, индивидуализовани планови подршке.
4.3.3 У школи се примењује индивидуализовани приступ (ИОП) за ученике из осетљивих група и за ученике са изузетним способностима	- Идентификовати ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. - Израдити и спровести индивидуализоване образовне планове (ИОП).	стручни сарадници, одељењске старешине, наставници	СТИО тим	Септембар, ревизија квартално	-Усвојени и спроведени ИОП-ови и напредак ученика.
4.3.4 У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку у учењу за ученике из осетљивих група	- Организовати додатне часове и радионице за подршку учењу. - Пружити ученицима ресурсе и материјале за самостално учење	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине	Педагог, наставници	Током школске године	-Повећана постигнућа ученика из осетљивих група, бољи резултати на испитима и тестовима.

	(библиотека, вршњачки едукатори).				
4.3.5 Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација)	-Развити и применити процедуре за идентификацију ученика са изузетним способностима. -Имплементирати програме акцелерације (Напредни курсеви: курсеви који су прилагођени за ученике који могу да савладају сложеније градиво. Могу бити из различитих предмета, као што су математика, наука, језик и сл. Програм обогаћивања: Додатни програми и активности ван редовне наставе који пружају ученицима могућност да истраже своје интересе и развију своје способности. Могу обухватати научне пројекте, уметничке радионице, програмирање и сл. Убрзани летњи програми: Интензивни курсеви или кампови током лета који омогућавају ученицима да	Директор, СТИО	Наставници, СТИО	Септембар, ревизија квартално	-Идентификовани талентовани ученици, успостављени програми акцелерације, ученици напредују бржим темпом.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	се баве напредним темама и развију нове вештине. Онлајн курсеви: Ученике се може охрабрити да похађају онлајн курсеве из разних дисциплина који су на вишем нивоу од онога што им је доступно у школи.)				
4.3.6 Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	-Успоставити контакте са релевантним институцијама (нпр. центри за социјални рад, невладине организације). - Организовати заједничке активности и програме.	Директор, педагог, стручни сарадници	Тим за сарадњу са локалном заједницом	Током школске године	-Повећана подршка и ресурси за ученике, боља координација и ефикасност у пружању подршке.

Област квалитета 5: Етос

Подручја вредновања	Задаци	Одговорне особе	Носиоци активности	Временска динамика	Очекивани резултати
5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.	-Редовно праћење и подршка новопридошлим наставницима и ученицима(менторски рад)	Директор Секретар стручни сарадници	Тим за додатну подршку новим ученицима и наставницима у прилагођавању школском животу, Ученички парламент	током године	- Наставник је унапредио своје компетенције -Ученик се прилагодио новој средини и постиже очекиване резултате.
5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	Ревидирати ИОП планове у складу са потребама ученика (јачање снага ученика)	СТИО тим	одељењске старешине, предметни наставници	Током школске године	- Ученици активно учествују у наставним и ваннаставним активностима школе
5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.	Организовање радионица на тему превенције насиља за ученике, родитеље и запослене, организовање радионица и трибина у сарадњи са ПУ, ЦСР, Црвеним крстом и СОС Дечијим селом	Директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине	Током школске године	- Развијена свест о важности превенције насиља - Смањена стопа насиља у школи
5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.	Организовање заједничких састанака ради унапређења сарадње и вођења евиденције и извештавања о раду	Директор школе	Педагошки колегијум	континуирано	- Унапређена сарадња између стручних и саветодавних органа

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.	Већа укљученост родитеља у живот и рад школе (приредбе, базари, радионице, трибине, хуманитарне акције, повећан број родитеља чланова Клуба родитеља и наставника..)	Одељенске стаешине. Клуб родитеља и наставника, Тим за сарадњу са локалном заједницом, Савет родитеља	Одељенске стаешине. Клуб родитеља и наставника, Тим за сарадњу са локалном заједницом, Савет родитеља	Током школске године	- Већа укљученост родитеља у рад школе - Унапређени сараднички односи са родитељима
5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	Укључивање у пројекте, едукација наставника за коришћење нових наставних средстава, набавка нових модернијих наставних средстава	Директор школе, Тим за писање пројеката	Директор школе	Током школске године	- Школа ће привући већи број ученика због своје репутације и висококвалитетне образовне институције - Школа ће делити своја искуства и најбоље праксе са другим школама и образовним установама, чиме ће допринети унапређењу образовног система у целини - Наставници и стручни сарадници ће радити у сарадничком и подстицајном окружењу, што ће побољшати тимски рад и размену знања и искустава.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.	јачање хоризонталне размене, израда плана сарадничких часова, израда плана тематских дана (унапређвање међупредметне повезаности, сараднички часови, огледни часови, тематски дани, хуманитарне акције, спортски турнири)	Директор школе, руководиоци стручних тимова	наставници, стручни сарадници	септембар 2025.	- Школа представља пример добре праксе у одређеним областима рада - Наставници и стручни сарадници развијају мреже за подршку и размену идеја са другим школама и образовним институцијама.
5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.	- Спровођење анкета, интервјуа и посматрања у циљу идентификације потреба ученика и наставника. - Формирање тимова наставника и стручних сарадника који ће радити на развоју и имплементацији иновативних решења. - имплементирање иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика у Развојни план школе - Примена нових метода у настави и праћење њихове ефикасности	Директор школе, Тим за самовредновање	Предметни наставници	Полугодишње извештавање	- унапређења квалитета васпитно-образовног рада и постизања бољих резултата - Ученици су више мотивисани и ангажовани у настави захваљујући интересантним и релевантним наставним методама. - Повећано учешће ученика у наставним и ваннаставним активностима

	- Ревизија и усавршавање наставних метода и стратегија.				
--	---	--	--	--	--

Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

П о д р у ч ј е в р е д н о в а њ а	З а д а ц и	О д г о в о р н е о с о б е	Н о с и о ц и а к т и в н о с т и	В р е м е н с к а д и н а м и к а	О ч е к и в а н и р е з у л т а т и
6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.	Ефикаснија подела улога унутар стручних тимова (јасна подела задужења, транспарентност у доношењу одлука, анализа ефикасности рада тима)	Директор, Педагошки колегијум	Директор, Педагошки колегијум	к в а р т а л н о	- Повећана продуктивност и боља координација активности унутар стручних тимова. -Јаснији и ефикаснији процеси рада и доношење одлука. - повећан квалитет образовног процеса - Већа професионална одговорност чланова стручних тимова за резултате свог рада.
6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.	-анализа постојећих процеса у школи и идентификација области које могу бити унапређене	Директор	Директор, Стручни сарадници	Континуирано	- унапређење рада Школе -унапређено праћење рада запослених

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	Годишњи план инструктивно-педагошког надзора директора и квартална анализа са самоевалуацијом рада				- унапређена подршка запосленима у професионалном развоју
6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	Примена СЕЛФИ упитника и предузимање мера на основу анализе упитника	Директор	Директор, селфи тим	Континуирано	Развијена дигиталне компетенције наставника - сврсисходније коришћење дигиталних средстава
6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	- редовно праћење анализе успеха ученика - додатне обуке за наставнике у области подршке ученицима и унапређивање наставног процеса - имплементација диференциране наставе	Директор	Тим за обезбеђивање квалитета, тим за самовредновање		- у плановима су видљиве иновације у раду наставника - побољшање постигнућа ученика - Смањење броја васпитно-дисциплинских мера
6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења	Организовање радионица, трибина, пројетака које подстичу развој целоживотног учења и	Директор Стручни сарадници	Тим за обезбеђивање квалитета, тим за развој међупредметних компетенција	континуирано	- Кроз групни рад и дискусије, ученици ће побољшати своје комуникационе способности, што ће им помоћи и у будућем образовању и у животу.

	међупредметних компетенција запослених и ученика				- Ученици ће научити како да повезују знање из различитих предмета и примене га у практичним ситуацијама - Наставници ће стећи нове компетенције за рад са ученицима, укључујући оне са различитим потребама и способностима - Наставници ће имати прилику да унапреде своје дигиталне вештине и науче како да интегришу технологију у наставу
6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	- Идентификовање кључне области у којима су потребна побољшања и области у којима је постигнут добар резултат и постављање приоритетних циљева - Саставите детаљан план професионалног развоја који укључује	Директор Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Директор, секретар Тим за обезбеђивање квалитета	Континуирано	- Развијене и унапређене вештине управљања и лидерства, што ће позитивно утицати на рад школе и мотивацију запослених - Константно унапређивање рада директора и рада школе - боља образовни исходи за ученике и унапређење укупног квалитета школе

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	активности као што су учешће на семинарима, радионицама, курсевима, менторство и читање стручне литературе - Полугодишња саморефлексја и оцењивање напретка у односу на постављене циљеве				
6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	- Идентификовање кључне области у којима су потребна побољшања и области у којима је постигнут добар резултат и постављање приоритетних циљева - Ревизија обрасца личног плана стручног усавршавања и ивештаја (у складу са правилником и	Директор Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Тим за професионални развој и стручно усавршавање, тим за обезбеђивање квалитета наставници	континуирано	- Унапређен рад наставника и рад школе, што ће на крају резултирати бољим образовним исходима за ученике и унапређењем укупног квалитета школе

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	самовреновањем Школе) - Полугодишња саморефлексија и оцењивање напретка у односу на постављене циљеве				
6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	- Сарадња унутар стручних већа на идентификовању наставних средства за одређене образовне циљеве - План коришћења наставних средстава са евалуацијом - Прилагодите наставна средства потребама и интересовањима ученика - Квартално праћење коришћења наставног средстава	Директор	руководиоци стручних већа и тима за професионални развој и стручно усавршавање	континуирано	- Ученици ће бити више заинтересовани за наставу и активно ће учествовати у часовима захваљујући разноврсним и занимљивим наставним средствима - Ученици ће развијати дигиталне вештине које су неопходне за савремени свет кроз коришћење дигиталних наставних средстава

4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички и просторни услови рада школе

Подручје школе чини доста пространо приградско насеље Чибуковац у коме су већином приватне куће. Мањи број ученика станује у стамбеним зградама.

Школски простор

1. Укупна површина школског дворишта	9.036 м ²
2. Укупна површина школске зграде	2.298 м ²
3. Укупна површина учионица	865,32м ²
4. Површина кабинета за информатику	93,64 м ²
5. Површина канцеларија	79,12 м ²
6. Фискултурна сала са пратећим просторијама	472,08 м ²
7. Хол, ходници, степениште и остало	475,40м ²
8. Радионице	82 м ²

У даљем тексту, детаљнији преглед појединих сегмената:

Учионични простор и други простор у коме се изводи настава:

5 учионица по 48 , што укупно износи	240 м ²
6 учионица по 63,52 што укупно износи	381,12 м ²
Припреман предшколски програм	32,72
продужени боравак	36,18м ²
радионице	82 м ²

информатички кабинет	93,64
- 2 учионице у подруму које тренутно нису у функцији	115,32м ²
Укупно:.....	865,32 м²

Фискултурна сала:

сала	365.01 м ²
справарница	36,18 м ²
свлачионица и купатила	71,97 м ²
Укупно:.....	473,16 м²

Канцеларије :

наставничка канцеларија	37,80м ²
директорова канцеларија.....	18,79 м ²
канцеларија за педагога и логопеда.....	10,02 м ²
канцеларија за секретара.....	12,51 м ²
канцеларија за рачуновођу и административног радника.....	17,55 м ²

Фискултурна сала задовољава Норматив, канцеларије и просторије опште намене су у оквирима које Норматив предвиђа.

Опремљеност школе наставним средствима

У овом делу Програма ће бити речи о школском намештају, опремљености техничким, наставним и другим средствима. Прецизно ћемо извести проценат опремљености школе у целини и по предметима. Упоредићемо опремљеност са захтевима Норматива простора, опреме и наставних средстава.

Опремљеност техничким, наставним и другим средствима је задовољавајућа. Просечна опремљеност школе је око 70%. Средства којима је рок употребе одавно прошао су отписана.

Просечна опремљеност овим средствима по разредима:

у првом разреду 75%

у другом разреду 77%

у трећем разреду 72%

у четвртном разреду 70%

У предметној настави ситуација је следећа:

Процењена опремљеност у процентима по предметима

Ред. бр.	Предмет	Проценат (%)
1.	Српски језик и књижевност	78
2.	Енглески језик	68
3.	Ликовна култура	55
4.	Музичка култура	90
5.	Природа и друштво	80
6.	Историја	58
7.	Географија	50
8.	Физика	40
9.	Математика	75
10.	Биологија	95
11.	Хемија	20
12.	ТИТ	60
13.	Физичко и здравствено васпитање	60
14.	Немачки језик	68
15.	Разредна настава	80
	Просек нивоа Школе	65,13

Ред. Бр.	Опис средстава/инвестиција
1.	Санација крова у делу школе
2.	Набавка намештаја
3.	Унапређење енергетске ефикасности школске зграде

Након набавке наставних средстава која је реализована у прошлој школској години, важнија техничка средства са којима школа располаже:

- 23 лап-топа
 - 23 видео-бимова
 - 4 микроскопа
- систем озвучења по учионицама, фискултурној сали, холу школе и једном делу школског дворишта
- 2 фотокопир апарата, марке "Canon iR2016J" и "Imagerunner 2520"
- 1 мултифункционални ласерски уређај „BrotherDPC-“1510E
- 46 компјутера , 4 штампача
- 2 дигитална кабинета са 20 места
- ADSL и MTS интернет
- 2 касетофона
- дигитални фотоапарат
- видео камера
- 7 телевизора
- 1 мимио систем (интерактивни систем)
- интерактивна табла

У овој школској години ако финансијске могућности дозволе планирана је куповина и других наставних средстава. О приоритетима ће одлучивати Педагошки колегијум

Библиотека-медијатека

Опрема у библиотеци-медијатеци је добра и тамо може да се смести око 10000 књига. Стални задатак је повећање броја књига и то првенствено набавком квалитетних, нових књига. Тренутно имамо око 7000 књига.

Грејање

Загревање школских просторија врши се из сопствене котларнице на угаљ и дрва. Годишње треба око 120 тона угља и 25 метара дрва.

Листа техничких, наставних и других средстава чија се набавка планира у току школске 2025/26. године

У претходној школској години обављена куповина одређеног броја наставних средстава, тако да и у овој школској години планирамо да осавременимо кабинете за географију, историју, хемију, ТИТ, физику уколико будемо имали средстава.

Мере за побољшање материјалне основе рада школе

Током ове школске године треба на објекту школе:

- радити и даље на уређењу дворишта (озелењавање)
- адаптација кошева на спортским теренима
- реконструкција крова
- реконструкција кућица у школском дворишту
- реконструкција амфитеатра на отвореном

Радови ће се одвијати у складу са финансијским планом.

У специјализованим учионицама наставници и ученици ће урадити помоћна наставна средства, она која сами могу да направе, нацртају или насликају.

План коришћења школског простора

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Фискултурна сала	Реализација наставе физичког васпитања, секција, турнира, приредбе	Током године	Ивана Делевић Александар Миловановић Срећко Костић Марко Луковић Учитељи, продужени боравак
Централни хол и помоћни холови	Изложбени простор, приредбе, Кутак за ПО, Кутак за пројектне активности, огласне табле, Простор за одржавање састанака	Током године	Директор Педагог Наставник ликовне културе дежурни наставници Тим за ПО
Кутак за родитеље	Пријем родитеља, индивидуални разговори, информације за родитеље	Током године	Одељенске старешине, Наставници
Библиотека	Библиотечка делатност, ваннаставне активности, радионице, Верска настава (за мање групе), индивидуални рад са ученицима са посебним потребама, Активности УП	Током године	Библиотекар Вероучитељи Лични пратилац Педагог Сарадник СОС Дечијег села
Информатички кабинет	Реализација наставе информатике и ТИТ, реализација радионица	Током године	Живан Бугарчић, Анка Драгићевић Педагог Учитељи 1-4.разреда
Учионица бр. 1	Реализација наставе српског језика и	Током године	Бојан Радибратовић Владан Алексић

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	књижевности, разредне наставе 1/1		
Учионица бр. 2	Реализација наставе српског језика и књижевности, разредне наставе 1/2	Током године	Дејана Ковачевић Јелена Обрадовић Ана Максимовић
Учионица бр. 3	Реализација наставе енглеског језика, немачког језика, разредне наставе 1/3	Током године	Драгана Ђоковић Данијела Јовић Ивана Тошић
Учионица бр. 4	Реализација наставе хемије, немачког језика,	Током године	Ивана Милановић Данијела Петровић наставници који предају Немачки језик
Учионица бр. 5	Реализација наставе географије, историје, разредне наставе 2/3	Током године	Драгица Станковић Биљана Дебељак Хаџиахметовић
Учионица бр. 6	Реализација наставе ТИТ, разредне наставе	Током године	Марина Златић Анка Драгићевић
Учионица бр. 7	Реализација наставе ликовног	Током године	Весна Пецић Марија Ђуровић
Учионица бр. 8	Реализација наставе биологије	Током године	Зденка Крсмановић Андријана Чурлић Душица Вукомановић
Учионица бр. 9	Реализација наставе физике, разредне наставе 3/3	Током године	Горица Вељковић наставници физике
Учионица бр. 10	Реализација наставе математике, разредне наставе 4/1	Током године	Славица Јанковић Јелена Думић
Учионица бр. 11	Реализација наставе математике, разредне наставе 4/2	Током године	Јелена Величанин Снежана Поњавић

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

			Сања Токалић Марковић
Учионица бр.12	Реализација наставе музичке културе , разредне наставе 4/3	Током године	Борјанка Дебељак Драгана Недељковић
Учионица бр.13 Радионица	Реализација наставе ТИТ	Током године	Биљана Љубичић
Учионица бр.15	Припремни предшколског програма	Током године	Мирела Радосављевић и Драгана Васиљевић
Учионица бр.16	Продужени боравак	током године	Милан Алексић Александра Славковић Ћирица
Наставничка канцеларија	Састанци тимова, Седнице већа, ШО, Савета родитеља, активности наставника, огласне табле...	Током године	Директор школе, стручни сарадници, наставници учитељи
Остале канцеларије	Активности директора, педагога, логопеда, секретара, рачуновође, административног радника	Током године	Директор, педагог, логопед, секретар, рачуновођа, административни радник, помоћно особље, домари
Кухиња у приземљу и на спрату	Активности из делокруга сервирке и помоћног особља	Током године	Помоћно особље Сервирка Гордана Андрић

План унапређења материјално – техничких услова

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
Реконструкција крова на делу школе	директор школе	финансирање из градског буџета	2025.
Набавка школског инвентара	директор школе	финансирање из градског буџета, средствима од донација	2025/26.
Рад на естетском уређењу школе и опрема за унапређење и осаврмењивање наставног процеса	директор школе	финансирање из сопствених средстава	2025/26.

Људски ресурси

Кадровски услови рада

Квалификациона структура (табеларни приказ)

Квалификације	неквалиф. радник	квал. радн.	средња стручна спрема	виша стручна спрема	висока стручна спрема	маг.	свега
Раз. наст.					13	1	13
Пред. наст.					31		31
Стр. сарад.					3	1	3
Директор					1		1
Админ. рад.			1	1	1		3
Дом. мајстор.		2					2
Помоћ. рад.	6						6
УКУПНО	6	2	1	1	49	/	59

Структура према годинама радног стажа

Године радног стажа	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	30-35	35-40
Разредна настава				1	1	6	3	1
Предметна настава	4	2	3	8	14		1	
Стручни сарадници				2		1		
Директор школе					1			
Административно особље			1				2	
Домар и ложаџ	1							1
Помоћни радници			1		3		2	
УКУПНО	5	2	6	10	19	7	8	2

Наставно особље

Редни број	Презиме и име	Степен стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
1.	Ђоковић Драгана	7.	разредна настава	29	+	100	—
2.	Милановић Ивана	7.	разредна настава	26	+	100	—
3.	Златић Марина	7.	разредна настава	29	+	100	—
4.	Дебељак Борјанка	7.	разредна настава	21	+	100	—
5.	Ковачевић Дејана	7.	разредна настава	28	+	100	—
6.	Станковић Драгица	7.	разредна настава	26	+	100	—
7.	Крсмановић Зденка	7.	разредна настава	37	+	100	—
8.	Пецић Весна	7.	разредна настава	33	+	100	—
9.	Вељковић Горица	7.	разредна настава	36	+	100	—
10.	Алексић Милан	7.	разредна настава	29	+	100	—
11.	Јанковић Славица	7.	разредна настава	30	+	100	—
12.	Величанин Јелена	7.	разредна настава	30	+	100	—
13.	Радибратовић Бојан	7.	разредна настава	37	+	100	—
14.	Обрадовић Јелена	7.	српски језик	11	+	100	—
15.	Максимовић Ана	7.	српски језик	18	+	100	—
16.	Алексић Владан	7.	српски језик	24	+	100	—
17.	Славковић Александра	7.	енглески језик	17	+	100	
18.	Пљакић Ана	7.	енглески језик	16	+	41,11	38,89
19.	Вучковић Тијана	7.	енглески језик	23	+	11,11	88,88

20.	Тошић Ивана	7.	енглески језик	20	+	100	
21.	Јовић Данијела	7.	немачки језик	19	+	43,33	56,67
22.	Дугалић Ана Марија	7.	немачки језик	9	+	26,14	73.86
23.	Ђуровић Марија	7.	ликовна култура	23	+	80	20
24.	Недељковић Драгана	7.	музичка култура	25	+	75	25
25.	Хациахметовић Биљана	7.	географија	31	+	105	-
26.	Стевановић Чамагић Сања	7.	историја	25	+	105	-
27.	Поњавић Снежана	7.	математика	18	+	100	
28.	Токалић Марковић Сања	7.	математика	13	+	66,66	33,33
29.	Думић Јелена	7.	математика	23	+	100	-
30.	Антић Мирјана	6.	физика	0	-	30	-
31.	Марија Јокић	7.	физика	1	-	60	40
32.	Вукомановић Душица	7.	биологија	16	+	70	30
33.	Чурлић Андријана	7.	биологија	19	+	50	50
34.	Петровић Данијела	7.	хемија	9	+	60	40
35.	Љубичић Биљана	7.	Техничко обр.	23	+	100	-
36.	Драгићевић Анка	7.	Техничко обр.	21	+	100	-
37.	Миловановић Александар	7.	Физичко васпитање	24	+	25	75
38.	Костић Срећко	7.	физичко васпитање	23	+	35	65
39.	Делевић Ивана	7.	Физичко васп.	23	+	100	-
40.	Луковић Марко	7.	ОФА + физичко васпитање + грађанско	2	-	45	40
41.	Бугарчић Живан	7.	информати ка	24	+	100	-
42.	Терзић Арсеније	6.	веронаука	1	-	25	65
43.	Грујић Владимир	7.	веронука	20	+	25	75
44.	Драгојловић Јелена	7.	веронаука	21	+	20	80

Ваннаставно особље

Презиме и име	Степен стручне спреме	Врста стручне спреме	Радно место	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
Катарина Здравковић	7.	Професор разредне наставе	Директор	24	-	100
Ана Милановић	7.	Дипломирани педагог	Педагог	17	+	100
Весна Зечевић	7.	Дипломирани правник	Секретар	35	+	100
Јасмина Кораћ	6.	Дипломирани економиста	Рачуновођа	15	+	100
Горица Вуковић	4.	Трговински техничар	Административни радник	30	+	100
Марина Милисављевић	7.	Професор разредне наставе	Библиотекар	15	+	50
Мирјана Шиљковић	7.	Дипломирани логопед	Логопед	31	+	50
Стевка Лабудовић	1.	НК радник	Хигијеничар	34	-	100
Славица Марковић	1.	НК радник	Хигијеничар	27	-	100
Миланка Ђуровић	1.	НК радник	Хигијеничар	24	-	100
Мирјана Миловић	1.	НК радник	Хигијеничар	12	-	100
Марица Филиповић	1.	НК радник	Хигијеничар	35	-	100
Гордана Андрић	2.	КВ радник	Сервирка	27	-	100
Живко Димић	3.	КВ радник	Домар/ложач	39	+	100
Вујица Рибаћ	3.	КВ радник	Домар/ложач	2		100

Радници који замењују одсутне раднике

Име радника који је одсутан	Звање Функција	Име наставника/радника Који мења	Звање Функција
Милан Алексић	Наставник разредне наставе	Мирјана Јаковљевић	Наставник разредне наставе

Приправници/стажисти у школској 2025/26. године.

Име и презиме приправника	Звање/функција	Наставник који је ментор	Звање/функција наставника
Мирјана Антић	наставник физике	Наташа Китановић	професор физике

Школи су потребни педагошки, персонални асистенти и лични пратиоци. У сарадњи са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка у раду обезбеђен је 1 лични пратилац кога финансира Центар локалних услуга за једну ученицу 5. разреда.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Календар васпитно-образовног рада за школску 2025/26. годину

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

министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 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, а завршава се у петак, 12. јуна 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.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених 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. априла 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, Сретењски, 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 среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, 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;
- 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 током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу,

односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и 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. 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.

**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	
	Школеки 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	29.	30	31					
				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
Мај	32.	27	28	29	30			
						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
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	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

Школски календар значајних активности у школи

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Саопштавање успеха и подела ђачких књижица за прво полугодиште обавиће се у петак, 9. јануара 2026. у 11,00 - родитељски састанци за ученике првог циклуса а у 12,00 за ученике другог циклуса.

Свечана подела ђачких књижица, на крају другог полугодишта, ученицима од првог до седмог разреда обавиће се у понедељак 29.06.2026. године према утврђеном распореду. Подела сведочанстава о завршеном другом циклусу за ученике осмог разреда и уверења о положеном Завршном испиту на крају осмог разреда и сведочанства о завршеном основном образовању и диплома обавиће се у петак, 19. јуна 2026. године.

Први пресек стања је у суботу, 1.11.2025.године.

Трећи пресек стања је у суботу, 28.03.2026.године.

Дан школе је 28. новембар (петак) 2025. године, који ћемо празновати као радни ненаставни дан. Спортске активности и изложба ученика у холу биће постављена до понедељка, 24. новембра 2025.године, свечано обележавање Дана школе у петак, 28. новембра 2025.године.

Припремна настава за завршни испит из математике и српског језика почиње већ од 1.10.2025. године, док ће из историје, географије, физике, биологије и хемије почети у понедељак, 2.2.2026., а завршиће се у петак 12.6.2026. године. Завршни испит се реализује 15.6.;16.6. и 17.6.2026. године.

Распоред часова наставног рада

Распоред часова се налази у наставничкој канцеларији, од почетка школске године и ретко се мења, само кад дође до кадровских промена у колективу или се из неких других разлога поремети извођење наставе. Трудимо се да урадимо распоред у складу са педагошким нормама за израду распореда, али велики број часова у вишим разредима нам отежавају посао. Распоред часова за млађе и старије разреде за ову школску годину урадила је директорка школе а на предлог стрчних већа за област предмета.

При изради распореда часова водило се рачуна што је више могуће о основним ставовима добре организације рада заснованим на психолошко- педагошким захтевима: да се у настави предмети што разноврсније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор, кабинети и опрема. Ниједан наставник са пуним фондом часова не може радити мање од пет радних дана у недељи. Распоред ваннаставних активности је саставни део распореда часова.

Сви распореди рада у школи су окачени на огласној табли за родитеље и на сајту школе.

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова су пронађена оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе и налазе се на сајту школе и холу школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно главни дежурни наставник. Распоредом часова је утврђена по један обавезна пауза сваком наставнику ради замена одсутних наставника или пријема родитеља у термин отворених врата. Блок часове могу имати наставници којима организација самог наставног предмета то дозвољава.

Распоред часова додатне и допунске наставе и слободних активности биће комплетно састављен и усвојен до 15.9.2025. и имплементиран у распоред за редовну наставу у зборници, холу школе и на сајту. Распоред часова биће усвојени на седници Наставничког већа.

За све облике непосредног рада са ученицима утврђен је јединствен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима.

Распоред часова за ученике првог циклуса у школској 2025/26. години

1/1	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
2.	Енглески језик	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Математика	Српски језик	Музичка култура	Математика	Математика
4.	Дигитални свет	СОН	Грађанско в. Верска настава	СОН	Српски језик
5.	ЧОС	Ликовна култура		Допунска настава	Ваннаставне активности
1/2	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
2.	Енглески језик	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Математика	Српски језик	Музичка култура	Математика	Математика
4.	Дигитални свет	СОН	Грађанско в. Верска настава	СОН	Српски језик
5.	ЧОС	Ликовна култура		Допунска настава	Ваннаставне активности
1/3	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
2.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик
3.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
4.	Дигитални свет	СОН	Грађанско в. Верска настава	Свет око нас	Математика
5.	Музичка култура	Ликовна култура		Допунска настава	Ваннаставне активности
2/1	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

2.	Српски језик	Српски језик	Грађанско васпитање/Верска	Српски језик	Математика
3.	Математика	Музичка култура	Математика	Дигитални свет	Ликовна култура
4.	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Слободне активности	Допунска настава	Енглески језик	ЧОС
2/2	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Математика	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Ликовна култура
4.	Физичко васпитање	Музичка култура	Физичко васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура
5.	Допунска настава	Ваннаставне активности	Грађанско васпитање/Верска настава	Физичко васпитање	ЧОС
2/3	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура
5.	Допунска настава	ВНА	Грађанско васпитање/Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС
3/1	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
5.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЧОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА/ГРАЂА НСКО* (Када ученици иду по подне први час)	ДОПУНСКА НАСТАВА
6.				ДОДАТНА НАСТАВА	
3/2	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК

2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
5.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЧОС	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ВЕРСКА/ГРАЂАНСКО* (Када ученици иду по подне први час)	ДОПУНСКА НАСТАВА
6.				ДОДАТНА НАСТАВА	
3/3	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
5.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЧОС	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ВЕРСКА/ГРАЂАНСКО* (Када ученици иду по подне први час)	ДОПУНСКА НАСТАВА
6.				ДОДАТНА НАСТАВА	
4/1	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Српски језик	Грађанско васпитање/ Верска	Српски језик	Дигитални свет
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Ваннаставне активности	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	ЧОС
6.				Додатна настава	
4/2	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Природа и друштво	Енглески језик	Верска настава/Грађанско васпитање	Српски језик	Дигитални свет

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

4.	Физичко васпитање	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко васпитање
5.	Ваннаставне активности	Допунска настава	Физичко васпитање	Ликовна култура	ЧОС
6.				Додатна настава	
4/3	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Грађанско васпитање/Верска	Српски језик	Математика
3.	Математика	Музичка култура	Математика	Дигитални свет	Ликовна култура
4.	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Енглески језик	Ликовна култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Слободне активности	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС
6.				Додатна настава	

Распоред часова за ученике другог циклуса у школској 2025/26. години

Р.б.	Презиме и име наставника	Наставни предмет	Разред	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
				0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7			
1.	Алексић Владан б ₁	Ср. ј.	б _{1,2}																																			
			7 ₁	Д	6	8		8	6	7	Ч	Д	8		8	6	6	7			7	8	8						8	6	8	6				6	6	7
			8 _{1,2}	О	2	2		1	1	1		Д	2		1	1	2	1			1	1	2						1	2	2	1				2	1	1
2.	Максимовић Ана	Ср. ј.	5 ₃																																			
			6 ₃				7	7	5	6	С	Д	5	7	7		6			Д	7	7	5					Д	7	6		5				7	6	5
			7 _{2,3}				3	2	3	3		О	3	2	3		3			О	2	3	3					Д	3	3		3				2	3	3
3.	Обрадовић Јелена 8 ₃	Ср. ј.	5 _{1,2}		8	5	5			Ч	Д	8	5	5							8	5	5				Д	5	5					С	5	8	5	
			8 ₃		3	1	2					О	3	2	1							3	1	2				Д	2	1					2	3	1	
		Ж.в.	6 ₂						6											6					8												6	
Вред.	6 _{1,3} 8 ₃						3												2				8												1			
4.	Славковић Александра	Енг. ј.	5 _{1,2,3}											5	Б	7	5	5	Д										5	5		7	5	Д				
			7 ₂												3		2	1	2	О									2	1		2	3	О				
5.	Пљакић Ана б ₂	Енг. ј.	б _{1,2,3}		6	6	6			Д												6		6	6	Ч												
				1	3	2					О												1		3	2												
6.	Тошић Ивана 8 ₂	Енг. ј.	7 _{1,3}																																			
			8 _{1,2,3}	Д	7	8	8																	8	8	7	Ч							Д		8	7	8
				О	3	1	3																3	2	1								Д		1	3	2	

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

7.	Стевановић Чамагић Сања	Ист.	5-8		5 2	8 3	7 1	7 3					7 3	6 1	6 2	6 3	8 1			8 3	7 2						5 3	5 1	6 3	8 2	7 1		6 1	8 1		8 2	6 2	7 2				
8.	Дебелак Хаџиахметовић Биљана 7 ₁	Геог.	5-8				8 2	6 2	5 1	8 1	Ч						7 2	7 3	6 1		6 1	5 3		8 1	5 2	6 3	8 3		7 1	6 3	6 2	8 3	7 3		7 1	8 2	7 2					
9.	Вукомановић Душица 5 ₁	Биол.	5 _{1,2,3} 7 ₃ 8 _{1,2,3}		5 1	5 3		8 3	8 1	5 2	Ч											7 3	8 2	8 3	5 3	8 1											5 1	5 2	7 3	8 2		
10.	Чурлић Анријана	Биол.	6 _{1,2,3} 7 _{1,2}		6 3	7 2		7 1	6 2	6 1										6 3	6 1	7 1												7 2	6 2							
11.	Думић Јелена 8 ₁	Мат.	6 _{1,2,3} 8 _{1,2}	Д о п 6	8 1	6 1	6 3	8 2				Д о д 6	6 1	8 2	6 3	6 2		8 1	Ч		8 2	6 3	8 1	6 2					6 2	8 1	6 1					8 2		6 1	6 2	6 3		
12.	Поњавић Снежана 7 ₂	Мат.	7 _{1,2,3} 8 ₃	Д о п 7	7 1	7 3	7 2		8 3								8 3	7 2	Д о д 7						7 1	7 3	Ч	Д о п 8	7 2	7 3	8 3	7 1			Д о д 8	8 3		7 3	7 2	7 1		
13.	Токалић Марковић Сања	Мат.	5 _{1,2,3}					5 3	5 2	5 1		Д о п	5 2	5 1		5 3					5 1	5 2	5 3				Д о д	5 1	5 3	5 2												
		Мжс	8 ₁																					8 1																		
14.	Марија Јокић	Физ.	6,7	Д о п 6	7 2	6 2	6 1		7 3										Д о п 7	7 3	7 1	6 3		7 2			Д о д	7 1		6 3	6 2	6 1										
		Мжс	7 ₂																										7 2													

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

15.	Мирјана Антић	Физ.	8											8	8	8																	8		8	8																	
		Мжс	8 ₂															8	2																																		
16.	Петровић Данијела	Хем.	7-8									7	7	7		8											8	8	8				7		7	8	8	7															
		Дом.	7 ₃															7	3																																		
17.	Драгићевић Анка 7 ₃	Тит.	5 _{1,3}																																																		
			6 ₃				5	5		7	7									5	5		7	7		Ч			8	8	8	8																					
			7 _{2,3}				1	1		2	2										2	2		3	3																												
		Инф.	8 _{1,2,3}																																																		
			6 _{2,3} 8 _{2,3}									6	6		8																																						
18.	Бугарчић Живан	Инф.	5-8					5	8	5	8		6	6		8	5			5						6		7	7	7	6			8																			
		Тит.	6 _{1,2}																		6	2	6	2	6	1	6	1																									
		Дом.																																	7	1																	
19.	Љубичић Биљана 5 ₃	Тит.	5, 6, 7, 8				5	5		5	5			7	7	5	5				6	2	6	2	6	1	6	1		Ч	С	8	2	8	2	8	1	8	1				6	3	6	3	8	3	8	3			
20.	Ђуровић Марија	Лик.	5-8		8	7		6	7				8		5	5	6	5	5											8	3		С		5	3	5	3	6	2		7	3										
		Цсв.	5 _{1,2}																																						5	2											
21.	Недељковић Драгана 5 ₂	Муз.	5-8				5	6		6	5		6	8						5	7		5	8	8	7					5	7	Ч	5	1																		

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

22.	Делевић Ивана Б ₃	Физ. и здр.	5 ₃ , 6 ₃ , 7 _{1,2,3} , 8 _{1,3}							7 1	7 3	6 3		7 1	8 1	8 3		7 3					7 1	5 3	7 2	Ч		6 3	8 3	7 3	7 2	8 1		С					5 3	8 1	7 2	6 3	8 3
23.	Костић Срећко	Физ. и здр.	5 _{1,2,3} 6 _{1,2}											5 1	6 2	6 1		5 2		С							5 3	5 1	6 2														
24.	Миловановић Александар	Физ. и здр.	5 _{1,2} 6 ₁																				5 1	5 2	6 1											5 1	5 2						
25.	Луковић Марко	Физ. и здр.	8 ₂ 6 ₂														8 2													8 2											8 2	6 2	
		Грађ.															5 3			6 1 2 3	7 2											5 1 2 3	7 1 3	8 1 2 3									
		Жв	5-8																																								
26.	Драгојловић Јелена	ВН	5 ₃ 7 _{1,2,3} 8 ₁																													5 3	7 1 2 3	8 1									
27.	Терзић Арсеније	ВН	5 _{1,2} 6 8 _{1,2}															6 1	8 3													5 1 2	6 2	8 2									6 3
28.	Јовић Данијела	Нем.ј.	5,7,8	Д о п 8	5 3	5 2	8 1							7 2	7 3	8 2	5 1	7 1			Д о п 7	8 1	8 2	8 3	7 2				Д о п 5	8 3	7 1						Д о д	7 3	5 1	5 2		5 3	
29.	Дугалић Ана Марија	Нем.ј.	6 _{1,2,3}																				6 3	6 2	6 1	Д о п														6 3	6 1	6 2	

Подела задужења – одељењско старешинство, стручна већа и тимови у 2025/26. години

Одељењске старешине

Одељ.	Разредни старешина	Одељ.	Разредни старешина
I-1	Бојан Радибратовић	II-1	Марина Златић
I-2	Дејана Ковачевић	II-2	Ивана Милановић
I-3	Драгана Ђоковић	II-3	Драгица Станковић
Одељ.	Разредни старешина	Одељ.	Разредни старешина
III-1	Весна Пецић	IV-1	Славица Јанковић
III-2	Зденка Крсмановић	IV-2	Јелена Величанин
III-3	Горица Вељковић	IV-3	Борјанка Дебељак
Одељ.	Разредни старешина	Одељ.	Разредни старешина
V-1	Душица Вукомановић	VI-1	Владан Алексић
V-2	Драгана Недељковић	VI-2	Александра Славковић Чирица
V-3	Биљана Љубичић	VI-3	Ивана Делевић
Одељ.	Разредни старешина	Одељ.	Разредни старешина
VII-1	Биљана Дебељак Хаџиахметовић	VIII-1	Јелена Думић
VII-2	Снежана Поњавић	VIII-2	Ивана Тошић
VII-3	Анка Драгићевић	VIII-3	Јелена Обрадовић

Руководиоци разредних већа

Разред	Руководилац
I	Драгана Ђоковић
II	Марина Златић
III	Горица Вељковић
IV	Славица Јанковић
V	Биљана Љубичић
VI	Владан Алексић
VII	Биљана Дебељак Хаџиахметовић
VIII	Ивана Тошић

Руководиоци стручних већа

Назив стручног већа	Руководилац
Разредна настава	Бојан Радибратовић
Природне науке	Душица Вукомановић
Друштвене науке	Сања Стевановић Чамагић
Уметност и вештине	Ивана Делевић
Српског језика	Јелена Обрадовић
Математика	Снежана Поњавић
Страних језика	Александра Славковић Чирица

Техничке науке	Биљана Љубичић
Верска настава/грађанско васпитање	Марко Луковић

Тимови

Назив тима	Чланови
ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И ЈАВНЕ НАСТУПЕ	Ана Максимовић , Марија Ђуровић, Драгана Недељковић, Марина Златић, Ивана Милановић, Марко Луковић, Владимир Грујић, Јелена Обрадовић, Марина Милисављевић
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	Драгана Ђоковић , Катарина Здравковић, Дејана Ковачевић, Драгана Недељковић, Драгица Станковић, Ана Милановић, Ивана Милановић, Представник СР Катарина Кочовић и УП: Неда Розгић 8/2 и Давид Филиповић 7/3
ТИМ ЗА ПРОМОВИСАЊЕ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА И ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА	Данијела Петровић , Душица Вукомановић, Јелена Величанин, Биљана Дебељак Хаџиахметовић
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Мирјана Шиљковић , Зденка Крсмановић, Снежана Поњавић, Биљана Дебељак Хаџиахметовић Рад са даровитима: Јелена Обрадовић
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	Драгана Недељковић , Весна Зечевић, Ана Милановић, Александра Славковић Ћирица, Срећко Костић, Горица Вељковић Тим за кризне ситуације: Драгана Недељковић, Катарина Здравковић, Весна Зечевић, Ана Милановић Представник СР : Владан Пејовић Представник ученичких медијатора: Мила Станковић и Ангелина Ћирица
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	Данијела Јовић , Весна Пецић, Ивана Тошић, Јелена Величанин, Ивана Делевић, Милан Алексић
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УСТАНОВЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Сања Стевановић Чамагић , Зденка Крсмановић, Јелена Величанин, Биљана Љубичић
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ И ВРШЊАЧКИ ТИМ	Александра Славковић Ћирица , ученици од 5.до 8.разреда. Председник парламента је Давид Филиповић, заменик Неда Розгић 5/1: Симона Ђукић и Матеја Бркић; 5/2 Теа Бацић и Лика Новаковић; 5/3 Каталеја Војмиловић и Војин Лекић;

	6/1Милинковић Ема, Лазовић Виктор; 6/2Вукашин Розгић, Мила Станковић; 6/3Ангелина Ћирица, Павле Анђелковић, 7/1 Бацић Хелена, Поскурица Вања;7/2Јована Вујанац, Душан Максимовић, 7/3 Лана Станковић, Давид Филиповић;8/1Вишња Миликић, Страхиња Гвозденовић; 8/2 Неда Розгић, Вук Марковић; 8/3 Вук Шеклер, Нина Биорац
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ НАСТАВЕ	Андријана Чурлић , Данијела Јовић, Живан Бугарчић, Сања Стевановић Чамагић, Марија Јокић, Дејана Ковачевић, Јелена Драгојловић, представници УП: Павле Анђелковић 6/3 и Јована Вујанац 7/2 СР:Дејан Јорданов
ТИМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ НОВИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА (приправницима/стажистима) У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ	Ана Пљакић , Ивана Делевић, Марија Јокић, Мирјана Антић, Душица Вукомановић, Биљана Љубичић
ТИМ ЗА ПИСАЊЕ ПРОЈЕКТА и “fundraising”	Драгица Станковић , Катарина Здравковић, Драгана Ђоковић, Јелена Думић, Јасмина Кораћ, Ивана Тошић
ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	Марија Ђуровић , Сања Токалић Марковић, Бојан Радибратовић Сајт школе: Живан Бугарчић Друштвене мреже: Драгица Станковић Часопис: Борјанка Дебељак, Ана Максимовић, Данијела Јовић, Марија Ђуровић
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА	Јелена Думић , Ивана Тошић, Јелена Обрадовић, Ана Милановић
Пројекат: КЛУБ РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА	Драгана Ђоковић , Катарина Здравковић, Драгица Станковић, Ивана Милановић, Борјанка Дебељак, Бојан Радибратовић, Ана Милановић и родитељи ученика од 1. до 8. разреда
ПРОЈЕКАТ: „ЧИТАЛИЋИ“	Славица Јанковић , Марина Милисављевић, Марина Златић, Ана Максимовић, Владан Алексић, Весна Пецић

Стручни активи

Назив стручног актива	Чланови
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	Ана Милановић , Андријана Чурлић, Драгица Станковић, Анка Драгићевић, Катарина Здравковић УП представник: Страхиња Гвозденовић и Елена Весић, СР Катарина Кочовић представник ЛС

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	Анка Драгићевић , Весна Зечевић, Драгана Ђоковић, Марина Златић, Горица Вељковић, Славица Јанковић, Биљана Љубичић, Владан Алексић, Биљана Дебељак Хаџиахметовић, Ивана Тошић, Живан Бугарчић
--	--

Остала задужења наставника

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ	Руководиоци свих стручних већа, тимова и актива, директор школе, секретар, педагог, логопед, библиотекар, рачуновођа
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	Руководиоци свих стручних већа, тимова и актива, директор школе, секретар, педагог, логопед, библиотекар, рачуновођа
КОМИСИЈА ЗА ПРЕГЛЕД МАТИЧНИХ КЊИГА	Секретар школе и одељењске старешине у школској 2025/26. години
ШКОЛСКА КОМИСИЈА ЗА ПОПИС ИНВЕНТАРА	Владан Алексић, Горица Вуковић, Вујица Рибач, Димић Живко, Живан Бугарчић, Срећко Костић, Александар Миловановић
ЗАПИСНИЧАР СЕДНИЦЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	Марина Милисављевић, Борјанка Дебељак
РАСПОРЕД ЧАСОВА	Снежана Поњавић
ШКОЛСКИ КООРДИНАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ ЕС-ДНЕВНИКА	Драгица Станковић, Анка Драгићевић
ЛЕТОПИС	Дејана Ковачевић, Марина Милисављевић
ОСОБА ЗАДУЖЕНА ЗА РУКОВАЊЕ ВИДЕО НАДЗОРОМ	Катарина Здравковић, Живан Бугарчић
ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА САРАДЊУ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ	Борјанка Дебељак, Ивана Делевић

Чланови Педагошког колегијума

Редни бр.	Назив већа	Бр. Наст.	Руководилац
1.	Веће за српски језик и књижевност	3	Јелена Обрадовић
2.	Веће природних наука	4	Душица Вукомановић
3.	Веће страних језика	6	Александра Славковић Ћирица
4.	Веће разредне наставе	13	Бојан Радибратовић
5.	Веће за математику	3	Снежана Поњавић
6.	Веће друштвених наука	3	Биљана Дебељак Хаџиахметовић
7.	Веће техничких наука	4	Биљана Љубичић
8.	Веће за уметност и вештине	6	Ивана Делевић
9.	Веће верска настава/грађанско васпитање	4	Марко Луковић
Разред	Име и презиме	Разред	Име и презиме
I	Драгана Ђоковић	V	Биљана Љубичић
II	Марина Златић	VI	Владан Алексић
III	Горица Вељковић	VII	Биљана Дебељак Хаџиахметовић
IV	Славица Јанковић	VIII	Ивана Тошић
Руководиоци тимова и актива	Катарина Здравковић, Ана Максимовић, Душица Вукомановић, Мирјана Шиљковић, Драгана Недељковић, Драгана Ђоковић, Биљана Љубичић, Сања Стевановић Чамагић, Ана Милановић, Данијела Јовић, Андријана Чурлић, Ана Пљакић, Марија Ђуровић, Јелена Думић, Александра Славковић Ћирица, Драгица Станковић, Данијела Петровић, Анка Драгићевић		

Задужења наставника (четрдесеточасовна радна недеља учитељи, наставници)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Редни број	Име и презиме наставника	Степен стручне спреме	Наставни предмет	Проценат радног ангажовања	Одељење у којем реализује наставу	Одељењски старешина	Екскурзије	Обавезна настава / настава на даљину	Допунска настава	Додатна настава / такмичења	Изборна настава	Ваннаставне активности	Корективно-педагошки рад	Културне, спортске и остале активности	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	Припреме за непосредан васпитно-образовни рад	Вођење школске евиденције	Руковођење	Стручно усавршавање	Менторски рад/Звање	Сарадња са родитељима ученика	Рад у стручним органима и тимовима	Дежурство у школи	Остали послови по налогу директора	Остали послови утврђени ГШПР-ом	УКУПНО НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ
1	Бојан Радибратовић	7	Разредна настава	100	1/1	1	1	18	1	/	1	1	1	/	24	10	1	1	0.5	/	1	1	1	0.5	/	40
2	Дејана Ковачевић Самостални педагошки саветник	7	Разредна настава	100	1/2	1	1	18	1	/	1	1	1	/	24	10	1	/	1	/	1	1	1	1	/	40

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

3	Драгана Ђоковић Педагошки саветник	7	Разредна настава	100	1/3	1	1	18	1	/	1	1	1	/	24	10	1	1	0.5	/	1	1	1	0.5	/	40
4	Марина Златић магистар	7	Разредна настава	100	2/1	1	0.5	19	1	/	1	1	0.5	/	24	10	1	1	0.5	/	1	1	1	0.5	/	40
5	Ивана Милановић Педагошки саветник	7	Разредна настава	100	2/2	1	0.5	19	1	/	1	1	0.5	/	24	10	1	1	0.5	/	1	1	1	0.5	/	40
6	Драгица Станковић Педагошки саветник	7	Разредна настава	100	2/3	1	0.5	19	1	/	1	1	0.5	/	24	10	1	1	0.5	/	1	1	1	0.5	/	40
7	Весна Печић	7	Разредна настава	100	3/1	1	0.5	19	0.5	1	1	1	/	/	24	10	1	/	1	/	1	1	1	1	/	40

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

8	Зденка Крсмановић	7	Разредна настава	100	3/2	1	0.5	19	0.5	1	1	1	/	/	24	10	1	/	1	/	1	1	1	1	/	40
9	Горица Вељковић	7	Разредна настава	100	3/3	1	0.5	19	0.5	1	1	1	/	/	24	10	1	1	0.5	/	1	1	1	0.5	/	40
10	Славица Јанковић	7	Разредна настава	100	4/1	1	0.5	19	0.5	1	1	1	/	/	24	10	1	1	0.5	/	1	1	1	0.5		40
11	Јелена Величанин	7	Разредна настава	100	4/2	1	0.5	19	0.5	1	1	1	/	/	24	10	1	/	1	/	1	1	1	1		40
12	Борјанка Дебељак	7	Разредна настава	100	4/3	1	0.5	19	0.5	1	1	1	/	/	24	10	1	1	0.5	/	1	1	1	0.5		40

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	Име и презиме наставника	Степен стручне спреме	Наставни предмет	Проценат радног ангажовања	Одељења у којима реализују наставу	Одељењски старешина	Час одељењског старешине	Обавезна настава / настава	Допунска настава	Додатна настава /	Припремна настава	Ваннаставне активности	Екскуризије	Слободне наставне	Корективно-педагошки рад	Културне, спортске и	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ	Припреме за непосредан васпитно-образовни рад	Вођење школске	Руковођење	Стручно усавршавање	Менторски рад/Звање	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима и	Дежурство у школи	Остали послови по налогу	УКУПНО НЕДЕЉНО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1	Владан Алексић	7	Српски језик и	100	6/1,6/2,7/1,8/1,8/2, допунска 6, додатна 6, припремна настава	1/9	1.0	20.0	0.5	0.5	1.0	/	0.5	/	0.5	/	24.0	10.0	1.0	1.0	0.5	/	1.0	1.0	1.0	0.5	40.0
2	Јелена Обрадовић	7	Српски језик и	100	Српски језик и књижевност 5/1,5/2,8/3 Животне вештине 6/2, Вредности и врлине I 6/1,6/3,Вредности и врлине II 8/3, допунска 8., додатна 8, припремна настава, драмска секција	8/8	1.0	14.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.5	4.0	0.5	/	24.0	10.0	1.0	1.0	0.5	/	1.0	1.0	1.0	0.5	40.0
3	Ана Максимовић	7	Српски језик и	100	Српски језик и књижевност 5/3,6/3,7/2,7/3 Допунска5, 7 разред; додатна5, 7 разред, Литерарно-новинарска секција	/	/	17.0	2.0	2.0	/	1.0	/	/	1.0	1.0	24.0	9.0	1.0	1.0	1.0	/	1.0	1.0	1.0	1.0	40.0

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

4	Ивана Тошић	7	Енглески језик	100	2/3,4/1,4/2,4/3,7/1, 7/3,8/1,8/2,8/3 допунска 4. и 8. разред, додатна 7. и 8.разред	82	1.0	18.0	2.0	1.0	/	/	1.0	/	1.0	/	24.0	10.0	1.0	1.0	0.5	/	1.0	1.0	1.0	0.5	40.0
5	Александра	7	Енглески језик	100	1/1,1/2,1/3,3/1,3/2,3/3, 5/1,5/2,5/3,7/2.; допунска 3, 5 и 7 разред.	/	/	20.0	3.0	/	/	0.5	/	/	0.5	/	24.0	10.0	0.5	1.0	0.5	/	1.0	1.0	1.0	1.0	40.0
9	Ана Пљакић	7	Енглески језик	41,11	2/2,6/1,6/2,6/3 допунска 6. разред	62	1	8.0	0.5	/	/	/	0.5	/	/	/	10.0	4.0	1.0	1.0	0.5	/	0.5	0.5	0.5	1.0	19.0
7	Тијана Вучковић	7	Енглески језик	11,11	2/1	/	/	2.0	/	/	/	/	/	/	/	/	2.0	1.0	0.5	/	0.5	/	0.5	0.5	/	/	5.0

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

8	Ана Марија Дугалић L	33,33% Немачки	33,33	Немачки језик: 6/1,6/2,6/3 допунска 6.разред	/	/	0.9	1.0	/	/	/	/	/	/	1.0	8.0	4.0	1.0	/	1.0	/	0.5	1.0	0.5	1.0	17.0
9	Данијела Јовић L	Немачки језик	100	5/1,5/2,5/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3 допунска5,7 и 8.рсзред , додатна 7. и 8.разред	/	/	18.0	3.0	1.0	/	/	/	/	1.0	1.0	24.0	9.0	1.0	1.0	1.0	/	1.0	1.0	1.0	1.0	40.0
10	Сања Стевановић L	Историја	100 *	Историја 5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3, допунска/додатна настава 5-8	/	/	20.0	1.0	1.0	1.0	/	/	/	1.0	/	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	/	1.0	0.5	1.0	0.5	40.0
11	Биљана Дебељак L	Географија	100*	Географија5/1,5/2,5/3,6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3, допунска/додатна настава 5-8	7/1	1.0	20.0	1.0	0.5	0.5	/	0.5	/	0.5	/	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	/	1.0	1.0	0.5	0.5	40.0

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

12	Душица Вукомановић L	Биологија	70	5/1,5/2,5/3,7/3,8/1,8/2,8/3, допунска од 5. до 8. разреда	5/1	1.0	14.0	1.0	/	0.5	/	0.5	/	/	/	17.0	7.0	1.0	1.0	0.5	/	1.0	0.5	0.5	0.5	29.0
13	Андријана Чурлић L	Биологија	50	6/1,6/2,6/3,7/1,7/2, еколошка секција, додатна 5-8. разред	/	/	10.0	/	1.0	/	1.0	/	/	/	/	12.0	5.0	0.5	0.5	0.5	/	/	0.5	0.5	0.5	20.0
14	Јелена Думић L	Математика	100	6/1,6/2,6/3,8/1,8/2,допунска и додатна 6.разред	8/1	1.0	20.0	1.0	1.0	0.5	/	0.5	/	/	/	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	/	1.0	0.5	1.0	0.5	40.0
15	Снежана Поњавић L	Математика	100	7/1,7/2,7/3,8/3, допунска 7. и 8.разред, додатна 7.и 8.разред	7/2	1.0	16.0	2.0	2.0	1.0	/	1.0	/	1.0	/	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	/	0.5	1.0	1.0	0.5	40.0

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

16	Сања Токалић Марковић <i>L</i>	Математика 66,7	5/1,5/2,5/3, допунска 5.разред, додатна 5.разред, Моја животна средина 8/1	/	/	12.0	1.0	1.0	/	/	/	/	1.0	1.0	16.0	6.0	1.0	/	0.5	/	1.0	0.5	1.0	1.0	27.0
17	Мирјана Антић <i>L</i>	Физика 30%, Моја 30*	Физика 30%: ,8/1,8/2,8/3 Моја животна средина 8/2	/	/	6.0	1.0	1.0	1.0	/	/	/	/	9.0	2.0	0.5	/	0.5	/	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	14.0
18	Данијела Петровић <i>L</i>	Хемија 60%, Моја 60*	Хемија: 7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3, Домаћинство 7/3, допунска 7,8.разред, додатна 7,8.разред	/	/	12.0	2.0	1.0	1.0	/	/	/	/	16.0	6.0	0.5	1.0	0.5	/	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	26.0

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

19	Анка Драгићевић	7	ТИТ 80%, Информатика	100	ТИТ цела одељења: 5/2, 7/2,7/3; По 1/2 одељења:5/1,6/3, 8/1,8/2,8/3 Информатика и рачунарство По 1/2 одељења: 6/1, 6/2,6/3, 8/2, 8/3	7/3	1.0	20.0	/	1.0	/	/	1.0	/	1.0	/	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	/	1.0	1.0	0.5	0.5	40.0
20	Живан Бугарчић	7	ТИТ 20% Информатика и	100*	ТИТ По 1/2 одељења: 6/1,6/2 Информатика и рачунарство По 1/2: 5/1(А ,Б група),5/3(А ,Б група), 6/1(А ,Б група),8/1(А ,Б група),Цела: 5/2,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/2,8/3 Домаћинство 7/1	/	/	20.0	/	1.0	/	1.0	/	/	1.0	1.0	24.0	10.0	1.0	/	1.0	/	1.0	1.0	1.0	1.0	40.0
21	Биљана Љубичић	7	ТИТ	100	Цело одељење: 5/3,7/1 По 1/2:5/1,5/3, 6/1,6/2,6/3, 8/1,8/2,8/3	5/3	1.0	20.0	/	1.0	/	1.0	0.5	/	0.5	/	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	/	0.5	0.5	1.0	1.0	40.0

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

22	Марија Ђуровић	7	Ликовна култура	80*	Ликовна култура 5-8 Цртање, вајање и сликање 5/1, 5/2	/	/	15.0	/	1.0	/	1.0	/	1.0	1.0	1.0	20.0	8.0	1.0	/	1.0	/	0.5	1.0	1.0	0.5	33.0
23	Драгана	7	Музичка	75	5-8. Музичка култура, хор 5-8.	5/2	1.0	15.0	/	1.0	/	1.0	0.5	/	0.5	/	19.0	7.0	0.5	1.0	0.5	1.0	0.5	0.5	0.5	0.5	31.0
24	Делевић Ивана	7	Физичко и здравствено	100	Физичко и здр. васпитање: 8 /1 , 8/ 3 7/ 1 , 7/ 2 , 7 /3 ,6/3 (2+1ОФА), 5/3	6/3	1.0	20.0	/	1.0	/	1.0	0.5	/	0.5	/	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	/	1.0	1.0	0.5	0.5	40.0
25	Костић Срећко	7	Физичко и	35	Физичко и здравствено 6/1,6/2 ОФА 5/1,5/2,5/3	/	/	7.0	/	1.0	/	1.0	/	/	/	/	9.0	3.0	1.0	/	0.5	/	0.5	0.5	1.0	0.5	16.0

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

26	Александар Миловановић	7	Физичко и здравствено	25	Физичко и здравствено 5/1,5/2 ОФА 6/1	/	/	5.0	/	1.0	/	/	/	/	/	/	6.0	2.0	0.5	/	0.5	/	0.5	0.5	0.5	0.5	11.0
27	Марко Луковић	7	15% Физичко и	45*	Физичко и здравствено 8/2 ОФА 5/2 Грађанско 5-8., Животне вештине 5/3	/	/	9.0	/	1.0	/	/	/	/	1.0	1.0	12.0	6.0	0.5	1.0	0.5	/	/	/	0.5	0.5	21.0
28	Јелена Драгојловић	7	Верска настава	20	3/1,2,3; 5/3,7/1,2,3; 8/1	/	/	4.0	/	/	/	/	/	/	0.5	0.5	5.0	2.0	1.0	/	1.0	/	0.5	/	/	0.5	10.0

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

29	Арсеније Терзић	7	Верска настава	30	5/12 6/123, 8/23	/	/	6.0	/	/	/	/	/	/	0.5	0.5	7.0	3.0	1.0	/	0.5	/	0.5	0.5	/	0.5	13.0
30	Владимир Грујић	7	Верска настава	25	1.разред 2 групе, 2.разред 2 групе, 4.разред 1 група	/	/	5.0	/	/	/	/	/	/	/	1.0	6.0	3.0	0.5	/	/	/	0.5	0.5	0.5	/	11.0
31	Марија Јокић	7	Физика 60%, моја животна	60*	6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3 допунска/додатна 6. и 7.разред	/	/	12.0	2.0	1.0	/	/	/	/	/	/	15.0	6.0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	24.0

Дневна артикулација

Настава у школи је организована тако да осигурава безбедност и здравље ученика и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција, у школском простору. Настава је организована тако да ученици првог циклуса током септембра наставу похађају по подне а ученици другог циклуса наставу похађају пре подне. Часови трају по 45 минута. Школа ће своје свакодневне активности обављати у две смене. Почетак и завршетак часова дат је у табели „Распоред часова за ученике“.

Радно време наставног особља је 15 минута пре почетка часа по реду, а крај радног времена 15 минута после задњег часа у распореду.

Распоред промене смена у школској 2025/26. години

Ученици ће у школској 2025/26. години наставу похађати у 2 смене према следећем распореду мењања смена

<u>Месец и датум промене смена</u>	<u>Ученици 1. циклуса</u>	<u>Ученици 2. циклуса</u>
1.9.2025. године	По подне	Пре подне
29.09.2025. године	Пре подне	По подне
3.11.2025. године	По подне	Пре подне
1.12.2025. године	Пре подне	По подне
19.01.2026. године	По подне	Пре подне
2.02.2026. године	Пре подне	По подне
2.03.2026. године	По подне	Пре подне
30.03.2026. године	Пре подне	По подне
4.05.2026. године	По подне	Пре подне
1.06.2026. година	Пре подне	По подне

Распоред звона за ученике другог циклуса (од 5. до 8. разреда)

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	<i>ПРЕ ПОДНЕ</i>	<i>ТРАЈАЊЕ ОДМОРА У МИН.</i>
Звоно за улазак	7 ²⁵	5
1. час	7 ³⁰ - 8 ¹⁵	5
2. час	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	15
Звоно за улазак	9 ²⁰	5
3. час	9 ²⁵ - 10 ¹⁰	5
4. час	10 ¹⁵ - 11 ⁰⁰	5
5. час	11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰	5
6. час	11 ⁵⁵ - 12 ⁴⁰	5
7. час	12 ⁴⁵ -13 ³⁰	/

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	<i>ПОСЛЕ ПОДНЕ</i>	<i>ТРАЈАЊЕ ОДМОРА У МИН.</i>
Звоно за улазак	12 ⁵⁵	5
1. час	13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵	5
2. час	13 ⁵⁰ – 14 ³⁵	15
Звоно за улазак	14 ⁵⁰	5
3. час	14 ⁵⁵ – 15 ⁴⁰	5
4. час	15 ⁴⁵ – 16 ³⁰	5
5. час	16 ³⁵ – 17 ²⁰	5
6. час	17 ²⁵ – 18 ¹⁰	5
7. час	18 ¹⁵ -19 ⁰⁰	/

Распоред звона за ученике првог циклуса (од 1. до 4. разреда)

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	<i>ПРЕ ПОДНЕ</i>	<i>ТРАЈАЊЕ ОДМОРА У МИН.</i>
Звоно за улазак	7 ²⁵	5
1. час	7 ³⁰ - 8 ¹⁵	5
2. час	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵	15
Звоно за улазак	9 ²⁰	5
3. час	9 ²⁵ - 10 ¹⁰	5
4. час	10 ¹⁵ - 11 ⁰⁰	5
5. час	11 ⁰⁵ - 11 ⁵⁰	5
6. час	11 ⁵⁵ - 12 ⁴⁰	5

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	<i>ПОСЛЕ ПОДНЕ</i>	<i>ТРАЈАЊЕ ОДМОРА У МИН.</i>
Звоно за улазак	13 ²⁵	5
1. час	13 ³⁰ – 14 ¹⁵	5
2. час	14 ²⁰ – 15 ⁰⁵	15
Звоно за улазак	15 ²⁰	5
3. час	15 ²⁵ – 16 ¹⁰	5
4. час	16 ¹⁵ – 17 ⁰⁰	5
5. час	17 ⁰⁵ – 17 ⁵⁰	5
6. час	17 ⁵⁵ – 18 ⁴⁰	5

Уџбеници и помоћна литература

ОШ " ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ " КРАЉЕВО - 1. РАЗРЕД			
Р.БР	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК	АУТОР
1	ЛОГОС	БУКВАР СА СЛОВАРИЦОМ -1Р	Д.Милић, Т.Митић
2		НАСТАВНИ ЛИСТОВИ УЗ БУКВАР -1Р	Д.Милић, Т.Митић
3		ЧИТАНКА"РЕЧ ПО РЕЧ" -1Р	Станковић-Шошо, Костић
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА -1Р	Ива Иванчевић, Сенка Тахировић
6	ЛОГОС	СВЕТ ОК ОНАС УЏБЕНИК-1Р	Стокановић, Лукић, Симић
7		СВЕТ ОК ОНАС РАДНА СВЕСКА -1Р	Стокановић, Лукић, Симић
8	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК -1Р	Михајловић- Бокан,Ињац
9	БИГЗ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ РАДНА СВЕСКА - 1Р	Паул, Цветковски
10	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMILES 1 УЏБЕНИК ИЗ ДВА ДЕЛА -1Р	Dženi Duli
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ -1Р	Анђелковић,Калафатић, Ињац

ОШ " ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ " КРАЉЕВО - 2. РАЗРЕД			
Р.БР	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА " УЗ РЕЧИ РАСТЕМО" - 2Р	Шошо, Костић
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 2Р	Ј. Срдић
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - 2Р	Шошо, Срдић
4		ЛАТИНИЦА - РАДНИ УЏБЕНИК - 2Р	Милић, Митић
5	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - 2Р	Раковић, Иванчевић
6	ЛОГОС	СВЕТ ОКО НАС УЏБЕНИК - 2Р	Стокановић, Лукић
7		СВЕТ ОКО НАС РАДНА СВЕСКА - 2Р	Стокановић, Лукић
8	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 2Р	Бокан, Ињац
9	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 2Р	Ињац, Јовановић
10	БИГЗ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ, РАДНА СВЕСКА - 2Р	Паул, Цветковски
11	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMILES 2 УЏБЕНИК - 2Р	Џени Дули

ОШ " ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ " КРАЉЕВО - 3. РАЗРЕД

Р.БР	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "У СВЕТУ РЕЧИ" - ЗР	СТАНКОВИЋ-ШОШО,КОСТИЋ
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - ЗР	Ј.СРДИЋ
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК - ЗР	СТАНКОВИЋ-ШОШО,КОСТИЋ
4	ЛОГОС	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК ИЗ 4 ДЕЛА - ЗР	ТАХИРОВИЋ,ИВАНЧЕВИЋ
6		МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА - ЗР	ТАХИРОВИЋ,ИВАНЧЕВИЋ
7	ЛОГОС	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - ЗР	МУНИТЛАК, ЕРСКИ
8		ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВЕСКА - ЗР	МУНИТЛАК, ЕРСКИ
9	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - ЗР	БОКАН, ИЊАЦ
10	БИГЗ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ РАДНА СВЕСКА - ЗР	ТРИФУНОВИЋ,, ЦВЕТКОСВСКИ
11	ЛОГОС	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - ЗР	ИЊАЦ, БАТАЊАЦ
12	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMILES 3 УЏБЕНИК - ЗР	Џени Дули
13		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMILES 3 РАДНА СВЕСКА - 3	Џени Дули

ОШ " ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ " КРАЉЕВО - 4. РАЗРЕД

Р.БР.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	БИГЗ	СРПСКИ ЈЕЗИК ЧИТАНКА 4СРЧ2 - 4 Р	ЦВЕТАНОВИЋ, КИЛИБАРДА
2		СРПСКИ ЈЕЗИК ГРАМАТИКА 4СРГЗ - 4 Р	СТАКИЋ, ИВЕЗИЋ
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК 4СРС2 - 4Р	ЦВЕТАНОВИЋ, КИЛИБАРДА
4	БИГЗ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК 4МА14 - 4 Р	С.МАРИЧИЋ
		МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА 1.ДЕО 4МАС4 - 4 Р	С.МАРИЧИЋ
		МАТЕМАТИКА РАДНА СВЕСКА 2.ДЕО 4МАШ4 - 4 Р	С.МАРИЧИЋ
5	БИГЗ	ПРИРОДА И ДРУШТВО УЏБЕНИК - 4 Р	БЛАГДАНИЋ,КОВАЧЕВИЋ

6		ПРИРОДА И ДРУШТВО РАДНА СВ. - 4 Р	БЛАГДАНИЋ,КОВАЧЕВИЋ
7	БИГЗ	МУЗИЧКА КУЛТУРА - УЏБЕНИК - 4Р	ЂАЧИЋ
8	ФРЕСКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMILES 4 УЏБЕНИК - 4Р	Dženi Duli
9		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК SMILES 4 РАДНА СВЕСКА-4Р	Dženi Duli
10	БИГЗ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ УЏБЕНИК - 4Р	ЊЕГОВАНОВИЋ
11	БИГЗ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ РАДНА СВЕСКА - 2Р	ПАУЛ,ЦВЕТКОВСКИ

ОШ"ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ" КРАЉЕВО - 5.РАЗРЕД			
Р.БР.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ" - 5Р	Станковић-Шошо, Сувајџић
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" УЗ УМЕТНОСТ РЕЧИ - 5Р	Јелена Срдић
3		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК УЗ УМЕТНОСТ РЕЧИ 5Р	Шошо,Сувајџић,Срдић
4	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR NEU 1 УЏБЕНИК - 5Р	Đorđo Mota,Nataša Boos
5		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR NEU 1 РАДНА СВЕСКА	Đorđo Mota,Nataša Boos
6	КЛЕТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 5Р	Икодиновић, Димитријевић
7		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 5Р	Поповић, Станић, Милојевић
8	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК 5БИ13 - 5Р	Дејан Бошковић
9	ЗАВОД	ИСТОРИЈА РАДНИ УЏБЕНИК 15314 -5Р	Александра Смирнов Бркић
10	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 5Р	Марко Јоксимовић
11	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА 5Р - УЏБЕНИК 5ЛК12 -5Р	Павловић
12	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 5Р	Паладин, Михајловић-Бокан
13	БИГЗ	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 5 СИР12 - 5Р	Петровић, Прокић, Пријовић
14	ЕДУКА	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК 5100 - 5 Р	З.Лапчевић
15		ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ 5130 -5Р	З.Лапчевић
16	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 1- УЏБЕНИК 5Р	
17		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 1 -РАДНА СВЕСКА 5Р	
18	ПРИМА	ЛЕКТИРА 5Р - 8 КЊИГА	ИЗБОРНО

19	КЛЕТ	ГЕОГРАФСКИ АТЛАС	ИЗБОРНО
20	ЗАВОД	ИСТОРИЈСКИ АТЛАС	ИЗБОРНО

ОШ"ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ" КРАЉЕВО - 6.РАЗРЕД			
Р.БР.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР
1	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 2 УЏБЕНИК - 6Р	
2		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 2 РАДНА СВЕСКА - 6Р	
3	ДАТА СТАТУС	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК ALLE AN BORD A1.2 УЏБЕНИК - 6Р	
4		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК ALLE AN BORD A1.2 РАДНА СВЕСКА - 6 Р	
5	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 6Р	Милутин Мићић
6	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 6Р	Паладин, Михајловић-Бокан
7	ЗАВОД	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК 16315 - 6Р	Митровић, Васин
8	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 6Р	Вујадиновић, Голић
9	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК - 6Р	Кандић, Попарић
10		ЗБИРКА ЗАДАТАКА ФИЗИКА - 6Р	Др. Александар Кандић
11	КЛЕТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 6 Р	Икодиновић, Димитријевић
12		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА-6Р	Милојевић, Вуловић, Поповић
13	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК 6БИ12 - 6Р	Дејан Бошковић
14	ЕДУКА	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 6 Р	Лапчевић
15		ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ - 6 Р	Лапчевић
16	БИГЗ	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 6ИР12 - 6Р	Петровић, Прокопић, Пријовић
17	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ" - 6Р	Станковић-Шошо, Сувајџић
18		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 6Р	Савовић, Срдић,Иљукић
19		РАДНА СВЕСКА СРПСКИ ЈЕЗИК -6Р	Станковић-Шошо, Сувајџић
20	ПРИМА	ЛЕКТИРА 6Р - 7 КЊИГА	ИЗБОРНО
21	КЛЕТ	ГЕОГРАФСКИ АТЛАС	ИЗБОРНО
22	ЗАВОД	ИСТОРИЈСКИ АТЛАС	ИЗБОРНО

ОШ "ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ" КРАЉЕВО - 7.РАЗРЕД

Р.БР	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ" - 7Р	Станковић-Шошо, Сувајџић
2		ГРАМАТИКА "ДАР РЕЧИ" - 7Р	Савовић,Срдић,Ђећез-Иљукић
3		РАДНА СВЕСКА УЗ УМЕТНОСТ РЕЧИ - 7Р	Станковић-Шошо,Сувајџић,Савов
4	КЛЕТ	МАТЕМАТИКА УЏБЕНИК - 7Р	Икодиновић, Димитријевић
5		ЗБИРКА ЗАДАТАКА МАТЕМАТИКА - 7Р	Вуловић,Милојевић,Станић,Попов
6	БИГЗ	БИОЛОГИЈА 7 ,УЏБЕНИК 7БИ12-7Р	Дејан Бошковић
7	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК -7Р	Паладин, Михајловић-Бокан
8	EDUKA	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК-7Р	З.Лапчевић
9		ТЕХНИКА И ТЕХ.-МАТЕРИЈАЛИ -7Р	З.Лапчевић
10	БИГЗ	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО УЏБЕНИК 7Р	Пријовић,Прокопић
11	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 3 -7Р	
12		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 3-7Р	
13	КЛЕТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR NEU 3 УЏБЕНИК - 7Р	Ђорђе Мота,Nataša Boos
14		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR NEU 3 РАДНА СВЕСКА - 7Р	Ђорђе Мота,Nataša Boos
15	КЛЕТ	ФИЗИКА УЏБЕНИК - 7Р	Марина Радојевић
16		ФИЗИКА ЗБ.ЗАДАТАКА СА ЛАБ.ВЕЖБАМА - 7Р	Марина Радојевић
17	КЛЕТ	ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Миховић,Козић,Томашевић, Крвавац
18		ХЕМИЈА ЛАБ. ВЕЖБЕ СА ЗАДАЦИМА - 7Р	Козић,Томашевић,Крвавац, Михов
19	БИГЗ	ИСТОРИЈА 7, УЏБЕНИК 7ИС13 -7Р	У.Миливојевић,В.Лучић, З.Павлов
20	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 7Р	Шабић,Вујадиновић
21	ЛОГОС	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК -7Р	М.Мићић

ОШ "ЧИБУКОВАЧКИ ПАРТИЗАНИ" КРАЉЕВО - 8. РАЗРЕД

Р.БР.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОРИ
1	ЛОГОС	ЧИТАНКА "УМЕТНОСТ РЕЧИ" - 8Р	СТАНКОВИЋ-ШОШО

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

2		ГРАМАТИКА С"ДАР РЕЧИ" - 8Р	СРДИЋ,САВОВИЋ
3		РАДНА СВЕСКА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК - 8Р	СТАНКОВИЋ-ШОШО, СРДИЋ
4	КЛЕТТ	МАТАМАТИКА УЏБЕНИК - 8Р	ИКОДИНОВИЋ, ДИМИТРИЈЕВИЋ
5		МАТЕМАТИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р	ВУЛОВИЋ,МИЛОЈЕВИЋ, СТАНИЋ
6	БИГЗ	БИОЛОГИЈА УЏБЕНИК 8БИ12 - 8Р	ДЕЈАН БОШКОВИЋ
7	ЛОГОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА УЏБЕНИК - 8Р	ПАЛАДИН,БОКАН
8	БИГЗ	ЛИКОВНА КУЛТУРА УЏБЕНИК 8ЛК12 - 8Р	Ј.ГЛИГОРИЈЕВИЋ
9	ЛОГОС	ФИЗИКА УЏБЕНИК - 8Р	ПОПОВИЋ, БОГДАНОВИЋ
10		ФИЗИКА ЗБИРКА ЗАДАТАКА - 8Р	ПОПОВИЋ, БОГДАНОВИЋ
11	КЛЕТТ	ХЕМИЈА УЏБЕНИК - 8Р	ТРИВИЋ, МИЛАНОВИЋ
		ХЕМИЈА ЗБ.ЗАДАТАКА СА ЛАБ. ВЕЖБАМА - 8Р	ТРИВИЋ, МИЛАНОВИЋ
12	ДАТА СТАТУС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 4 УЏБЕНИК - 8Р	
13		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК TO THE TOP PLUS 4 РАДНА СВЕСКА - 8Р	
15	КЛЕТТ	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR 4 УЏБЕНИК - 8Р	МОТА,ВОС
16		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК WIR 4 РАДНА СВЕСКА - 8Р	МОТА,ВОС
17	ЕДУКА	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА УЏБЕНИК - 8Р	З. ЛАПЧЕВИЋ
18		ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА МАТЕРИЈАЛИ - 8Р	З. ЛАПЧЕВИЋ
19	БИГЗ	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 8ИР12- 8Р	ПРОКОВИЋ, ПРИЛОВИЋ
20	ЗАВОД	ИСТОРИЈА УЏБЕНИК 18315 - 8Р	БОНЦИЋ,НИКОЛИЋ
21	ЛОГОС	ГЕОГРАФИЈА УЏБЕНИК - 8Р	ШАБИЋ,ВУЈАДИНОВИЋ

Планирање рада наставника

Планови рада наставника усклађују се и усвајају на састанцима стручних већа за области предмета у јуну и августу месецу. Примерак Годишњег и оперативног плана рада за сваки програм наставници прилажу уз Школски програм рада, до 31. августа, а по примерак истоветног плана рада наставник је дужан да има код себе када је на настави. Наставници предају оперативне планове на месечном нивоу, до 25-тог у месецу за наредни месец. Током септембра месеца наставници са звањем заједно са педагогом прегледају планове рада, међупреметно усклађују планове.

Сваки план рада наставника мора бити усклађен са наставним планом и програмом, одговарајућим упутством за остваривање програма, календаром рада, захтевима које су саветници Министарства просвете поставили у записницима о извршеним прегледима или на састанцима општинских и других стручних актива наставника. Све недоумице у вези са планирањем наставници у крајњој линији отклањају у контактима са предметним надзорницима, користећи акта добијена од њих, затим у договору са педагогом и директором школе и одлучивањем у оквиру стручног већа за области предмета.

План наставника садржи:

Годишњи:

Наставни предмет

Разред

Типологију наставних часова

Тематски:

Наставни предмет

Разред

Циљ учења предмета

Наставна тема

Исходи по темама

Наставни садржаји

Начин остваривања

Праћење и вредновање

Начин прилагођавања

Оперативни:

Редни број наставне теме

Редни број часа

Наставна јединица

Исходи

Тип часа

Облици рада

Методе рада

Наставна средства

Међупредметно повезивање (предмет/област; компетенције)

Евалуација квалитета испланираног

Наставник уз план рада прилаже:

Опште о наставнику

План за допунску наставу

План за додатну наставу

План рада ваннаставних активности

План рада слободних наставних активности (уколико предаје)

Критеријуме оцењивања

План ЧОС-а (уколико је разредни старешина)

Руководиоци:

План рада стручних, разредних већа и план тима којим руководи

Као део Школског програма имплементирани су у тематски планови који садрже:

Теме

Образовне исходе учења

Начин остваривања образовних стандарда исхода учења

Начин провере остварености образовних исхода учења

Начин праћења и вредновања

Начин прилагођавања према нивоу образовања и васпитања

Планирање и припремање

Припремање наставника је обавезно за сваки предмет и сваки час. Припрема се обавља у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. У оквиру припрема подразумева се сваки дидактички материјал, праћење одговарајуће стручне литературе, писање скица и коришћење свих расположивих наставних средстава.

Наставницима су на седници Наставничког већа презентовани обрасци планова, припрема као и форма извештавања на нивоу установе која треба да садржи:

НАЗИВ догађаја

КО је присуствовао догађају (ко од нас и тачан број других особа и из којих организација, институција и сл.)

ГДЕ је одржан догађај

КАДА је одржан догађај

ШТА је договорено, који су закључци (које су главне теме, препоруке, наредни кораци)

КАКО (дискусија, рад у групама..)?

ЗАШТО (који је циљ догађаја, шта треба да се постигне овим догађајем)?

3 ФОТОГРАФИЈЕ што боље резолуције

Планирање и припремање наставника у току школске године вршиће се на нивоу стручних већа за области предмета а сваки наставник ће имати своју фасциклу са плановима.

Реализацију програма пратиће директор школе у сарадњи са педагогом, Тимом за обезбеђивање квалитета и развоја установе. Ове године акценат ће бити на подршци ученицима, ваннаставним активностима, часовима допунске, додатне наставе.

Оперативно планирање и извештавање школе ове године биће у складу са смерницама МПНТР Србије.

Планирање образовно-васпитног рада

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Начин праћења/ Докази	Носиоци
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
Редовна настава од 1.-4. разреда	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Реализација часова редовне наставе према задужењима у оквиру 40 часовне недеље.	Посете часовима увид у Е дневник, распоред часова/	Учитељи и наставници енглеског језика и верске наставе стручни сарадници
Редовна настава од 5.-8. разреда	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Реализација часова редовне наставе према задужењима у оквиру 40 часовне недеље.	Посете часовима увид у Е дневник, распоред	Предметни наставници стручни сарадници
Додатна настава	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			1 час недељно по предмету за ученике који наоредују изнад очекиваног нивоа	Увид у планове посете часовима, распоред /Извештаји записници	Учитељи 3. и 4-ог разреда Предметни наставници стручни сарадници
Допунска настава	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			1 час недељно по предмету за ученике који напредују испод очекиваног нивоа	Увид у планове, посете часовима, распоред часова /Извештаји записници	Учитељи Предметни наставници стручни сарадници
Слободне наставне активности од 5-8. разреда	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			1 час недљно у комбинованим групама ученика у складу са организационим могућностима школе, а према исказаним интересовањима ученика	Увид у планове, посете часовима, посматрањем /Извештаји записници	Наставници према задужењима стручни сарадници директор
Ваннаставне активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			1 час недљно у комбинованим	Посетом часовима,	Учитељи и предметни

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

												групама ученика од 1.-4. и 5.-8. разреда	увидом у планове, увид у распоред/ Евиденција и дневнику, продукти извештаји наставника	наставници према задужењима директор стручни сарадници
Екскурзије									*	*		За ученике од 1.-4. разреда – 1 дан ; За ученике 5,6. и 7. разреда – 2 дана; За ученике 8. разреда – 3 дана у складу са епидемиолошком ситуацијом	Увид у годишњи план рад / Извештаји фотографије	Непосредни- Стручни вођа пута, одељенске старешине, Посредни предметни наставници(припрема за одлазак кроз садржаје које ће посетити директор
Настава у природи									*	*		За ученике од 1.-4. разреда 8 дана у складу са епидемиолошком ситуацијом	Увид у годишњи план рад / Извештаји фотографије	Учитељи од 1.-4. разреда директор секретар
Припреме за такмичења			*	*	*	*	*	*	*	*		Рад са ученицима који имају поједине склоности ка предмету и показују изузетан успех у рад из једне или више области у складу са епидемиолошком ситуацијом	Посета часовима, распоред часова / извештај	Учитељи 3. и 4. разреда и предметни наставници за предмете из којих се реализују такмичења стручни сарадници
Учешће на разним смотрима и конкурсима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Рад са ученицима који показују интересовање за уметност, књижевност и спорт	Пријаве, извештаји о учешћу	Учитељи, наставници српског језика, ликовне и музичке културе и физичког васпитања директора стручни сарадници
Испити ученика											*	Организују се следећи испити: поправни, разредни, испити по приговору на оцену и завршни испит у основном образовању и васпитању	Прћење припремне наставе, распореди часова за припрему, увид у Е дневник/записници, извештаји ОС, педагога, записници одељењских већа	Учитељи, предметни наставници, секретар стручни сарадници
Заштита животне средине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Рад са ученицима који показују интересовање за заштиту животне средине	Посматрање, непосредно праћење реализације активности/ извештаји о акцијама, фотографије активности	Учитељи, наставници биологије, спољни сарадници

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Еко Пројекти који се реализују у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Спровођење активности које се тичу очувања животне средине..Ове активности спроводиће се у корелацији са осталим предметима а све у циљу подстицања ученика да чувају своје окружење	Присуство вежбама на отвореном, у учионици, посета часовима/ извештаји, фотографије	Координатори пројекта Учитељи, наставници физичког васпитања.
Здравствено васпитање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Према наставном плану и програму у првом, другом, трећем и петом разреду са израђеним планом кроз наставне јединице одређених предмета и часове одељењског старешине (План здравственог васпитања прилог је школском програму и годишњем пану рада), у осталим разредима кроз садржаје предмета и теме обрађене на часу одељењског старешине у сарадњи са стручним сарадницима.	Увид у оперативне планове наставника у планове ОС, посете часовима/ Извештаји, припреме за час, планови наставника и ОС	Учитељи, предметни наставници, наставници физичког васпитања, предавачи спољни сарадници у складу са потребама и темама, стручни сарадници
Пројекат „Основи безбедности деце“	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		На часовима одељењског старешине од 1-8.разреда по утврђеном распореду реализују се различите теме везане за безбедност деце	Сачињавање евиденције о реализованим предавањима, присуствовањем предавањима / извештаји, фотографије са предавања, записници одељењских већа	Пројекат се реализује на основу протокола о сарадњи Министарства просвете науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова, реализатори су припадници Полициске управе Краљево посебно обучени за адекватно извођење наставе.
Спортска недеља		*									*		Спортске активности у недељи предвиђеној за то(одељска такмичења, међуодељска такмичења у индивидуалним и колективним спортовима; могућа сарадња са спортским клубовима или другим школама-такмичења између тимова родитеља и ученика; наставника и ученика	Посете организованим такмичењима, / Извештаји задужених за реализацију, фотографије	Учитељи, наставници физичког васпитања и грађанског васпитања

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

															, родитеља и наставника)		
Ускршња продајна изложба							*	*							Израда предмета за изложбу, организација изложбе, информисање медија, сарадња са Саветом родитеља у вези организационих питања и пружања подршке	Присуство на састанцима на којима се договара припрема, Посете часовима који се користе за припрему експоната и употребних предмета, посматрање на изложби/ извештаји, фотографије, финансиски извештај	Директор школе, Савет родитеља, учитељи предметни наставници ликовне културе и ТИТ (израда предмета од дрвета- шперплоче), учитљ у продуженом боравку, Ученички парламент, Вршња чки тим
Хуманитарне активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Организација и учешће у хуманитарним активностима како у организацији школе тако и узимање учешћа у онима које се већ реализују	Прћење прикупљања новца, гардеробе, уџбеника средстава за личну хигијену / извештаји, захвалнице, фотографије	Директор школе, Савет родитеља, ученици, наставници, Ученички парламент

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

Бројно стање ученика на почетку школске године

Број ученика и одељења од I до IV разреда (табеларни приказ)

Разред и одељење	Број ученика	Девојчица	Учитељи
I ₁	20	8	Бојан Радибратовић
I ₂	18	11	Дејана Ковачевић
I ₃	25	10	Драгана Ђоковић
Σ	63	29	
II ₁	19	8	Марина Златић
II ₂	20	8	Ивана Милановић
II ₃	20	10	Драгица Станковић
Σ	59	26	
III ₁	21	11	Весна Пецић
III ₂	22	12	Зденка Крсмановић
III ₃	23	12	Горица Вељковић
Σ	66	35	
IV ₁	26	12	Славица Јанковић
IV ₂	25	12	Јелена Величанин
IV ₃	25	10	Борјанка Дебељак
Σ	76	34	
Укупно:	264	124	

Укупно од I до IV разреда је 264 ученик (124 девојчица) у 12 одељења.

Број ученика и одељења од V до VIII разреда (табеларни приказ)

Разред и одељење	Број		Одељењске старешине
V ₁	12	12	Душица Вукомановић
V ₂	19	9	Драгана Недељковић
V ₃	27	16	Биљана Љубичић
Σ	69	37	
VI ₁	25	13	Владан Алексић
VI ₂	24	10	Ана Пљакић
VI ₃	24	11	Ивана Делевић
Σ	71	34	
VII ₁	19	10	Биљана Дебељак Хациахметовић
VII ₂	19	9	Снежана Поњавић
VII ₃	16	7	Анка Драгићевић
Σ	53	26	
VIII ₁	23	11	Јелена Думић
VIII ₂	25	12	Ивана Тошић
VIII ₃	26	13	Јелена Обрадовић
Σ	74	36	
УКУПНО	267	133	

Укупно од V до VIII разреда има 267 ученика (133 девојчице) у 12 одељења.

Укупно од I до VIII разреда је 531 ученика (269 девојчице) у 24 одељења.

Продужени боравак

Број група (1.и 2.р)	Број ученика
1	26
Укупно:	26

Припремни предшколски програм

У сарадњи са ПУ „Олга Јовичић Рита“ школа је домаћин две групе Припремно предшколског програма. Рад је организован у оквиру четири сата и са ученицима су васпитачи Мирела Радосављевић и Драгана Васиљевић.

Распоред дежурства у школској 2025/26. години

ДЕЖУРСТВО ЗА УЧИТЕЉЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

МЕСТО ДЕЖУРСТВА за време малих одмора	Дежурство по данима	Критичне позиције за време одмора
---------------------------------------	---------------------	-----------------------------------

ПОНЕДЕЉАК

ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ УЧИТЕЉ	БОЈАН РАДИБРАТОВИЋ	УЧИОНИЦЕ 1-5, ПЛАТО
	ВЕСНА ПЕЦИЋ	УЧИОНИЦЕ ОД 7-12, ВЕЛИКА КАПИЈА
	АЛЕКСАНДРА СЛАВКОВИЋ ЋИРИЦА	ХОЛ, МАЛА КАПИЈА

УТОРАК

ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ УЧИТЕЉ	ДЕЈАНА КОВАЧЕВИЋ	УЧИОНИЦЕ 1-5, ПЛАТО
	ЗДЕНКА КРСМАНОВИЋ	УЧИОНИЦЕ ОД 7-12, ВЕЛИКА КАПИЈА
	ИВАНА ТОШИЋ	ХОЛ, МАЛА КАПИЈА

СРЕДА

ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ УЧИТЕЉ	ДРАГАНА ЂОКОВИЋ	УЧИОНИЦЕ 1-5, ПЛАТО
	ГОРИЦА ВЕЉКОВИЋ	УЧИОНИЦЕ ОД 7-12, ВЕЛИКА КАПИЈА
	ВЛАДИМИР ГРУЈИЋ	ХОЛ, МАЛА КАПИЈА

ЧЕТВРТАК

ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ УЧИТЕЉ	ИВАНА МИЛАНОВИЋ	УЧИОНИЦЕ 1-5, ПЛАТО
	СЛАВИЦА ЈАНКОВИЋ	УЧИОНИЦЕ ОД 7-12, ВЕЛИКА КАПИЈА
	БОРЈАНКА ДЕБЕЉАК	ХОЛ, МАЛА КАПИЈА

ПЕТАК

ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ УЧИТЕЉ	ДРАГИЦА СТАНКОВИЋ	УЧИОНИЦЕ 1-5, ПЛАТО
	ЈЕЛЕНА ВЕЛИЧАНИН	УЧИОНИЦЕ ОД 7-12, ВЕЛИКА КАПИЈА
	МАРИНА ЗЛАТИЋ	ХОЛ, МАЛА КАПИЈА

ДЕЖУРСТВО ЗА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

МЕСТО ДЕЖУРСТВА за време малих одмора	Дежурство наставника по данима	Критичне позиције за време одмора
--	---------------------------------------	--

ПОНЕДЕЉАК

1.од учионице 1-6	<u>ВЛАДАН АЛЕКСИЋ, АНА ПЉАКИЋ</u>	ПЛАТО
2. хол	СНЕЖАНА ПОЋАВИЋ	ТЕРЕНИ
3. од учионице 7-12	АНДРИЈАНА ЧУРЛИЋ, ДУШИЦА ВУКОМАНОВИЋ	М.КАПИЈА
СПРАТ, ИСПРЕД Ф.САЛЕ	БИЉАНА ЉУБИЧИЋ, САЊА СТЕВАНОВИЋ ЧАМАГИЋ	В.КАПИЈА

УТОРАК

1.од учионице 1-6	<u>САЊА ТОКАЛИЋ МАРКОВИЋ, АНА МАКСИМОВИЋ</u>	ПЛАТО
2. хол	МИРЈАНА АНТИЋ	ТЕРЕНИ
3. од учионице 7-12	МАРИЈА ЂУРОВИЋ, ЈЕЛЕНА ДУМИЋ	М.КАПИЈА
СПРАТ, ИСПРЕД Ф.САЛЕ	СРЕЋКО КОСТИЋ, МАРКО ЛУКОВИЋ	В.КАПИЈА

СРЕДА

1.од учионице 1-6	<u>ЈЕЛЕНА ОБРАДОВИЋ</u> ДАНИЈЕЛА ЈОВИЋ	ПЛАТО
2. хол	БИЉАНА ДЕБЕЉАК ХАЏИАХМЕТОВИЋ	ТЕРЕНИ
3. од учионице 7-12	МАРИЈА ЈОКОЋ, ДРАГАНА НЕДЕЉКОВИЋ	М.КАПИЈА
СПРАТ, ИСПРЕД Ф.САЛЕ	ЖИВАН БУГАРЧИЋ, АНА МАРИЈА ДУГАЛИЋ	В.КАПИЈА

ЧЕТВРТАК

1.од учионице 1-6	<u>АНА МАКСИМОВИЋ,</u> АЛЕКСАНДРА СЛАВКОВИЋ ЋИРИЦА	ПЛАТО
2. хол	АНКА ДРАГИЋЕВИЋ	ТЕРЕНИ
3. од учионице 7-12	МАРИЈА ЈОКИЋ, САЊА ТОКАЛИЋ МАРКОВИЋ	М.КАПИЈА
СПРАТ, ИСПРЕД Ф.САЛЕ	ИВАНА ДЕЛЕВИЋ, ЖИВАН БУГАРЧИЋ	В.КАПИЈА

ПЕТАК

1.од учионице 1-6	<u>ДАНИЈЕЛА ЈОВИЋ,</u> ДАНИЈЕЛА ПЕТРОВИЋ	ПЛАТО
2. хол	ИВАНА ТОШИЋ	ТЕРЕНИ
3. од учионице 7-12	МАРИЈА ЂУРОВИЋ, САЊА СТЕВАНОВИЋ ЧАМАГИЋ	М.КАПИЈА
СПРАТ, ИСПРЕД Ф.САЛЕ	АЛЕКСАНДАР МИЛОВАНОВИЋ, ЖИВАН БУГАРЧИЋ	В.КАПИЈА

За време великог одмора сви дежурни наставници су обавезни да буду у школском дворишту на договореним „позицијама“ које смо одредили као критичне.

Дежурни наставник са позиције 1 је дужан да прави распоред замене одсутних наставника. Други дежурни наставник са позиције 1 је у обавези да буде код ученичких врата пред почетак првог часа и на почетку и крају великог одмора.

Смернице за рад дежурних наставника:

- поштује се време и место дежурства
- дежурни наставници се старају да се деца крећу према утврђеном смеру кретања и да користе одговарајуће улазе у школу
- дежурни наставник је одговоран за безбедност ученика и школске имовине у просторијама школе и школском дворишту
- ученицима се не дозвољава одлазак до котларнице и излазак из школског дворишта
- уредно водити Књигу дежурства и уписивати догађаје значајне за безбедност ученика и рад у школи, као и евидентирати одсутне наставнике и њихове замене

Дежурство за време великог одмора:

- свакодневни договор дежурних наставника је обавезан, сваког дана се усклађују да ли ученици излазе напоље (за време кише, снега...), ако излазе сви – **сви дежурни наставници су напољу** са децом, ако сви остају по ходницима школе - дежура се према распореду у табели.

Дужности дежурног наставника

- Долази на посао 15 минута пре почетка наставе.
- Одговоран је за безбедност ученика за време дежурства у просторијама школе и школском дворишту и врло је важно да савесно испуњава обавезе дежурства како би се избегле нежељене последице
- Дежурни наставник обавештава секретара, директора или педагога о недоласку наставника на наставу, ради замене одсутног наставника и других евентуалних проблема у школи.
- Посебно је важно да надгледа да ученици не улазе у просторије котларнице, и не излазе из школског дворишта у току трајања наставе.
- Поштује место и време дежурања, према распореду дежурства. Замена нису дозвољене без одобрења директора.
- Уредно води Књигу дежурства наставника и у њу уписује све догађаје који су значајни за безбедност ученика и рад у школи.
- За време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства.
- Када ученици једног одељења имају паузу у распореду дужност дежурног наставника преузима наставник који има паузу у распореду.
- Након завршетка часова у првој смени дежурни учитељи/наставници су дужни да изведу све ученике који су завршили са наставом, из просторија школе.
- Потребно је стално вршити процену ризичних места и ситуација које угрожавају безбедност ученика и о томе обавештавати директора и Наставничко веће, а

претходно евидентирати у Књизи дежурства.

- Дежурни наставници су дужни да обавесте секретара, директора или педагога о недоласку и кашњењу колега ради организовања замене за одређени час.
- У случају лоших временских прилика када ученици не излазе напоље ни за време великог одмора сви дежурни наставници морају бити у холу са ученицима.

Обавезе и одговорности дежурних наставника регулисане су Правилником.

7. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Органи управљања и руковођења школом

Програм рада Школског одбора

Школски одбор разматра и одлучује о свим питањима која су му дата у надлежност, а у складу са одредбама члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС” бр. 88/17, 27/18-др.закон и 10/19,6/2020,129/2021, 92/2023) а на начин и по поступку утврђеним Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

Активност	Време реализације активности													Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
-Верификација мандата новоименованог члана ШО														Усвајање и анализа ГП рада школе за 2024/25. Решавање актуелних проблема	Чланови ШО , директор, педагог
-Усвајање записника са претходне седнице															
-Разматрање и усвајање усвајање Извештаја о раду школског одбора за школску 2024/25.. и усвајање Плана рада Школског одбора за школску 2025-2026.. Годину	*														
-Усвајање Годишњег плана рада школе за 2025-2026. годину															
- - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2024/2025. години															
- Разматрање и усвајање извештаја о															

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

раду директора школе у школској 2024/2025. години Акционог плана за школску 2025-2026. годину - Извештај директора о кадровским променама у школи - Усвајање плана стручног усавршавања запослених за школску 2025. – 2026. годину - Информације у вези са извођењем рекреације у фискултурној сали школе - Разно													
-Усвајање записника са предходне седнице ШО -Разматрање успеха и владања на крају 1.класификационог периода -Извештај о општим актима (измене и допуне) -Извештај о јавним набавкама - Разматрање записника о извршеним прегледима школе - Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзије		*									Решавање актуелних проблема	Чланови ШО и директор	

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

- Припреме за обележавање Дана школе (28. 11.2025.) -Разно														
-Усвајање записника са предходне седнице ШО -Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта -Извештај о попису школске имовине -Усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна за 2024.годину УУсвајање пописа са стањем на дан 31.12.2025. године -Усвајање финансијског плана за 2026. годину -Усвајање плана јавних набавки за 2026. годину - Усвајање акционих планова самовредновања -Разно						*							Организовање комисија за попис школске имовине, актуелна питања	Чланови ШО, директор и педагог
-Усвајање записника са предходне седнице ШО -Анлиза успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода							*						Решавање текућих проблема у раду школе (израда и издавање школског листа, излети и екскурзије) Табеларни преглед и тумачење успеха	Чланови ШО и директор

-Разно														и дисциплине на крају периода	
-Усвајање записника са предходне седнице ШО															
-Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске године															
-Разматрање извештаја о такмичењу и награђивању ученика											*			Састанак школског одбора, анализа и извештај	Чланови ШО директор и педагог
-Извештај директора о кадровским потребама у школи за наредну школску годину															
-Разматрање евентуалних измена и допуна Школског програма															
-Разно															

По потреби у току школске године могу се сазивати и ванредне седнице Школског одбора.

Председник Школског одбора

Милорад Бошковић

План рада директора школе за школску 2025/26. годину

Активност	Време реализације активности												Начин реализације
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА УСТАНОВЕ													
Координација и учешће у изради Развојног плана установе	*												Састанци са тимом за РП и презентација РП на НВ, ШО, СР
Координација и учешће у изради Годишњег плана рада установе	*												Састанци и консултације са руководиоцима тимова и стручних већа
Учешће у изради финансијског плана	*				*	*							Састанак и консултације са школским тимом, општиним, инвеститорима
Учешће у изради програма самовредновања рада школе	*					*							Састанак и консултације са школским тимом за самовредновање
Креирање Акционог плана РП	*									*			Предлог за израду и израда акционог плана
Израда сопственог плана рада (директора)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Анализа претходног плана и израда новог
Креирање Акционог плана у пројектима у којима учествује школа	*	*	*										Израда планова
Организација рада на почетку школске године (организациона шема рада школе), (органи, секције, службе, слободне активности)	*												Организовање рада на почетку школске године
Дефинисање међусобних односа и дужности организациона схема))	*												Подела обавеза и задужења
Иницирање израде распореда наставног и ваннаставног рада	*				*								Анализа распореда наставног и ваннаставног рада
Израда распореда за рад помоћне и техничке службе	*	*											Израда плана рада помоћне и техничке службе
Подела рада са сарадницима у циљу што ефикасније организације рада школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Организовање рада, подела задатака
Пријем странака и комуникација са окружењем	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сарадња са окружењем
Увид у оперативне планове рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Анализа оперативних планова рада
Анализа резултата рада школе у протеклој наставној години	*									*	*	*	Анализа резултата рада школе
Припрема и организација прославе Дана школе: програм, штампање материјала, простор, израда списка званица...		*	*	*									Организовање прославе Дана школе
Припрема и организација студијских посета		*	*	*									Организовање студијских посета
Остали организациони послови (набавка уџбеника, контрола уплата за ужину , уџбенике, осигурање)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Организациони послови

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Организовање, прикупљање података и попуњавање ВЕБ ценуса)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Ажурирање ВЕБ ценуса
Организација припреме и прославе Дана Светог Саве					*								Припрема и прослава Дана Светог Саве
ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ													
Праћење измена и допуна прописа на којима се заснива руковођење (Закон о основној школи, правилници, упутства и други прописи)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Презентација и упознавање прописа о раду школе
Праћење дневног ритам рада у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Рад у школи
Иницирање израде нових правилника у складу са новим прописима и потребама свих интересних група	*	*							*				Измене и допуне Правилника о дисциплинској одговорности запослених и ученика *Правилника о похваљивању и награђивању ученика и запослених и доношење *Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања. презентација запосленима ученицима, ШО и СР
Сарадња са синдикатима и анализа листе радника технолошки вишкови и непуно радно време	*	*											Састанци сасиндикатима и ШУ
Израда 40 часовне радне недеље и контрола решења	*												Анализа предлога наставника
Месечна контрола и ажурирање ВЕБ ценуса	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Ажурирање ВЕБ ценуса
Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израда планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Анализа мера и креирање акционих планова
Презентација на НВ, ШО и СР нових или допуњених правилника	*		*		*		*		*				Презентација на НВ, ШО и СР
Припрема седница стручних органа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			План рада седница
Финансијско – административно управљање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Састанци са рачуновођом и одељењем друштвених делатности
ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ													
Израда документације за праћење програма рада школе (свакодневно праћење, осавремењавање васпитно образовног рада)	*	*	*										Документација за праћење документације рада школе (свакодневно праћење, осавремењавање васпитно-образовног рада)
Израда документације за праћење и вредновање припреме наставника за васпитно образовни рад	*												Документација за праћење и вредновање припреме наставника за васпитно

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

													образовни рад, мерни инструменти
Учешће у процени и вредновању организације васпитно образовног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Процена и вредновање организације васпитно-образовног рада
Праћење и вредновање сарадње наставника са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење рада и вредновање сарадње наставника са родитељима, анализа извештаја
Праћење и вредновање усавршавања наставника	*				*					*			Вредновање стручног усавршавања наставника
Презентација инструмената за објективније вредновање ученика у настави	*	*											Израда инструмената за вредновање ученика у настави
Праћење и вредновање рада појединих служби школе (административне, рачуноводствене, техничке и друго)		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Праћење рада и вредновање рада појединих служби у школи
Праћење саветодавног рада разредног старешине, педагога, психолога, логопеда и др. Стручњака са родитељима		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Праћење рада и вредновање рада разредних старешина, стручних служби, стручних сарадника и других стручњака
Организација праћења нивоа организације наставе (иновације у школи) путем кумулативних евиденционих листа и друго	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Иновације у настави, анализа
Анализа извештаја наставника о оствареним резултатима на крају тромесечја			*		*			*		*			Анализа резултата рада
ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА													
Указивање педагошко инструктивне помоћи на етапи припремања васпитно образовног рад (избор адекватних облика, израда дидактичких материјала за поједине врсте наставе, инструмената за евалуацију рада ученика и друго)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Педагошко инструктивна помоћ
Евалуација наставног часа применом скала процене (припрема ученика, климе на часу, организација часа и сл.)		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Примена нових техника за снимање часа
Снимање часова на којима се примењују елементи савремене образовне технологије	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Прављење бележака за снимање часа
Посете часовима наставника са мањим радним искуством (приправници и сл.)		*	*	*									Помоћ приправницима у раду
Посета часовима у циљу сагледавања праћења и вредновања рада ученика у настави		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Посета часовима уз консултације

Праћење реализације пројекта Образовање за права детета и SHARE пројекта	*		*		*			*		*			Анализа акционих планова и студијских посета
ИСТРАЖИВАЧКА ФУНКЦИЈА													
Учествовање у реализацији истраживачког пројектаКа институционализацији праћења инклузивног образовања	*	*											Реализација истраживачког пројекта
Истраживање интересовања ученика за ваннаставне активности	*	*	*	*	*	*	*						Израда анкета за упознавање ставова ученика према организацији рада у школи
Професионална оријентација ученика					*	*	*	*					Испитивање ПО ученика
Учествовање у реализацији истраживачког Индекса оствареност дечијих права	*	*	*	*									Анкета, анализа
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЛЗ													
Присуство и презентација на састанцима СР	*		*		*		*		*		*		Презентација свих тачака где је директор известилац
Реализовање 3 општа родитељска састанка	*									*	*		Реализација општих родитељских састанака у 1., 5. и 8 разреду
Организовање 3 заједничке акције наставника, ученика и родитеља за уређење простора школе и школског дворишта	*	*							*				Учешће у организацији и реализацији акција
Формирање Клуба за родитеље	*	*											Састанци СР
Организовати промоцију предметне наставе за ученике и родитеље 4. разреда кроз интерактивне садржаје								*	*				Организација и реализација акције
Организовати радионице за предшколце и њихове родитеље из вртића „Невен“ и „Ратарска капија“						*	*	*					Организација и реализација акције
Сарадња са ШУ Краљево и просветном инспекцијом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултације, састанци
Сарадња са институцијама и предузећима у складу са планом сарадње	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултације, састанци
Сарадња са средњим школама-реални сусрети								*	*	*			Састанци, посете
Сарадња са ОШ у пројекту „Образовање за права детета		*					*						
САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА													

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Организовање и вођење фокус група у истраживачким пројектима	*	*											Вођење фокус група
Сарадња са УП	*		*		*		*		*				Састанци са УП
Рад са новоуписаним ученицима, ученицима који имају тешкоће у учењу и са васпитним проблемима	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Разговори са ученицима
Помоћ при организацији ученичких акција	*	*						*					Учешће у организацији акција
Снимање при посети часовима социјалних односа у одељењима	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Посета часовима
Присуство ОЗ по позиву ОС	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Присуство часу ОС

Годишња структура радног времена директора

Р Б	СТРУКТУРА ПОСЛОВА ПО МЕСЕЦИМА	БРОЈ ЧАСОВА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА (МЕСЕЧНО)											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	СВЕГА
1.	Обезбеђивање законитости рада школе	8	6	4	5	5	5	5	5	5	4	2	54
2.	Организовање васпитно-образовног рада	18	20	23	25	8	25	25	24	25	25	2	220
3.	Припрема за вршење педагошко-инструктивног увида и надзора	10	15	15	15	5	15	15	15	14	13	1	133
4.	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора	5	22	22	22	9	21	21	20	20	17	1	180
5.	Предузимање мера за унапређивање рада	10	12	12	12	8	12	12	12	12	12	4	118
6.	Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа	6	6	6	6	4	5	7	7	7	10	4	68
7.	Усмеравање и усклађивање рада стручних органа	6	6	6	6	4	5	7	7	7	10	4	68
8.	Рад са наставницима на спровођењу одлука стручних органа	15	14	15	12	8	12	15	15	15	10	4	135
9.	Рад са ученицима	15	15	15	15	8	20	15	17	17	15	4	156
10.	Рад са родитељима ученика	8	9	7	8	6	6	8	8	8	8	4	80
11.	Студијско аналитички рад	5	5	7	5	32	5	5	5	5	17	5	96

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

12.	Материјално-финансијски проблеми пословања школе	4	5	4	5	12	5	5	5	5	4	3	57
13.	Програмирање рада школе и сопствено планирање	31	12	10	10	7	7	7	7	7	7	3	137
14.	Доношење одлука, решења, закључивање Уговора, споразума	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	35
15.	Остваривање сарадње са Министарством и Општином	16	8	5	5	12	7	6	7	6	6	6	84
16.	Усавршавање и учешће у усавршавању наставника	5	7	7	7	27	8	7	7	7	7	4	93
17.	Остали Послови	3	3	4	5	4	5	5	3	4	3	2	41
УКУПНО		168	168	167	168	167	168	168	167	167	168	84	1760

НАПОМЕНА:

Због специфичности и разноврсности области рада којима се директор у школи бави, није увек могуће стриктно планирање и програмирање активности, те се догађају одступања и, сходно томе, ову временску артикулацију рада треба посматрати флексибилно.

При планирању треба имати у виду усклађивање плана са циљевима и задацима рада директора и приоритетима у раду, односно прилагођавање планова рада актуелним и реалним условима у установи.

7. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Програм и план рада педагога

Активности	Временска													Начин реализације	Носиоци активности/сарадници
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА															
Учествовање у изради Анекса Школског програма	*										*	*	*	Израда делова школског програма	Педагог, наставници, директор
Учествовање у изради Анекса Развојног плана установе	*													Израда акционог плана	Директор Педагог Стручни актив за РП
Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова (основне смернице за рад, Акциони план реализације развојног плана, ученици, секције, додатна, допунска настава, испити, ДКР, здравствено васпитање, унапређивање о-в рада, програм рада са приправницима, план рада ОВ, план рада педагога, документација за праћење активности у школи), паковање документа	*												*	Израда годишњег плана рада установе и његових појединих делова у складу Правилником о раду стручних сарадника	Педагог
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда личних планова	Педагог
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	*				*					*	*			Анкете, упитници и њихова обрада	Педагог и директор
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике	*			*			*							Разговор са учеником, родитељима, консултативн и разговор са члановима тима за израду ИОП-а	Педагог, родитељ, логопед

Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	*	*			*						*	*	Посета институцијама, израда планова	Педагог, директор
Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава	*				*						*	*	Консултатуивни разговор са тимом за попис	Педагог, директор, Библиотекар наставници
Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда делова пројеката	Педагог, директор, Тим за писање пројеката
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	Саветодавни рад са наставницима	Педагог, наставници Тим за обезбеђивање квалитетитета и развој установе
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности	*				*							*	Консултатуивни разговор са Наставницима, представницима ученика	Педагог,наставници, чланови УП и ВТ
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично	*	*	*	*	*			*				*	Консултатуивни разговор са тимом за културну и јавну делатност школе	Педагог, директор, руководиоци тима
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	*	*										*	Саветодавни рад са наставницима, ОС	Педагог, наставници
Пружање помоћи менторима у изради Плана менторства и приправника	*											*	Саветодавни рад са менторима и приправницима	Педагог, Ментор приправник

Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	*	*					*	*	*	*	*	*	Израда упитника, тестирање, анализа	Педагог, Директор ОС
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА														
Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика Праћење адаптације ученика 1,5 разреда и ученика из осетљивих одељења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Посете часовима, увид у документацију Израда упитника за процену	Педагог, наставници ОС
Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Анализе дневника рада, записника тимова, стручних и разредних већа	Педагог, наставници Руководиоци разредних већа, тимова, актива
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Посете часовима планираним за увођење иновација, консултативн и разговори са наставницима	Педагог, директор, наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	*		*		*						*	*	Израда нових и прилагођавање постојећих инструмената	Педагог, чланови тима за смовредновање
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Посета часовима и увид у документацију наставника Анализа ИОП1,2,3	Педагог, инклузивни тим

Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Посета часу за савладаност програма разговор са приправником и ментором	Педагог, директор, наставници
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	*			*	*	*			*	*			Консултативни разговори са наставницима директором, израда или прилагођавање инструмената за истраживање	Педагог, директор, наставници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (извештај педагога, реализација часова, успех и такмичења ученика, Педагошки колегијум, Стручни актив за развојно планирање..)	*									*	*	*	Израда извештаја и делова извештаја	Педагог
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Учешће у изради завршних тестова и анализа резултата	Педагог, наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање		*			*			*	*	*		*	Израда анализе успеха и давање предлога мера за побољшање	Педагог
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Анализа резултата на такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Педагог , наставници

Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	*	*			*							*	Консултативни разговори са наставницима	Педагог
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха		*			*		*	*	*				Анализа успеха, индивидуални разговори са ученицима који имају слабије резултате, израда плана подршке ученицима	Педагог, наставници, логопед
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Увид у свеске формативног оцењивања, увид у ед дневник	Педагог, наставници
РАД СА НАСТАВНИЦИМА														
Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативн и разговори са наставницима	Педагог, наставници Тим за додатну подршку ученицима
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Консултативни разговори са наставницима, упућивање на стручну литературу у и периодичку	Педагог, наставници
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора	*				*	*			*			*	Сарадња са УП и ВТ, учитељима, наставником ликовног, директором	Педагог, директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда квалитета рада установе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Консултативн и разговор	Педагог, наставници

Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења		*	*	*		*	*	*	*	*		Консултативни разговор са наставницима и упућивање на савремене облике наставе	Педагог, наставници
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци					*						*	Консултативни разговор са наставницима и подсећање на правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у струци	Педагог, директор, секретар
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење			*	*		*	*	*	*			Анализа протокола праћења посећених часова и консултативн и разговори са наставницима	Педагог, наставници
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника,	*			*	*			*	*	*	*	Увид у школску документацију	Педагог и Тим
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*		Консултативн и разговори са наставницима	Педагог, наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са специфичностима у развоју)		*	*	*	*	*	*	*	*	*		Утврђивање потребе за додатном подршком, тимски рад	Педагог, наставник, родитељи, логопед
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Консултативни, саветодавни разговори,	Педагог директор

стручних већа, тимова и комисија,														
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Консултативни, саветодавни разговори рад са наставницима задуженим за ПО	Педагог, руководилац тима за ПО
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима		*	*	*		*	*	*	*		*	Консултативни, саветодавни разговори рад са наставницима , учешће у припреми делова часа, излагања, радионице и сл	Педагог, наставници Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	*									*	*	Консултативни, саветодавни разговори рад са наставницима приликом израде разних планова	Педагог, наставници	
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	*				*						*	Консултативни, разговори са наставницима	Педагог, ОС	
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Припрема материјала и повремена предавања на часовима ОС	Педагог, ОС	
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни, саветодавни разговори и рад са наставницима , упућивање на стручну литературу	Педагог	
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни, саветодавни разговори и рад са	Педагог, секретар, наставник-ментор	

припреми полагања испита за лиценцу													приправнико м, посета часовима	
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Помоћ у изради и примени различитих техника и поступака самоевалуације	Педагог
РАД СА УЧЕНИЦИМА														
Испитивање детета уписаног у основну школу								*	*	*		*	Примена тестова	Педагог
Праћење децјег развоја и напредовања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Консултативни разговори са наставницима, увид у дневнике рада-оцењивање	Педагог, логопед
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Анализа распореда часова и ваннастаних активности, увид у наставне планове	Педагог, и директор
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Саветодавни разговор	Педагог
Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Предлог за набавку наставних средстава, дидактичких материјал, уређење простора, упућивање на стручну литературу	Педагог ИОП тим, , Тим за подршку ученицима
Учешће у раду Ученичког парламента и Вршњачког тима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Саветодавни рад Сарадња са ОС	Педагог директор ОС
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Анализа успеха, консултативн и разговор са	Педагог, наставници

													наставницима , саветодавни рад са учеником, упућивање на методе и технике учења	
Рад на професионалној оријентацији ученика, радионице са ученицима 1,4,5 и 8.разреда у склопу програма транзиције		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Саветодавни разговори, радионице, анкетирање	Педагог, наставници задужени за ПО
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	*		*			*	*			*		*	Праћење и анализа реализације ваннаставних активности, консултативн о, саветодавни разговори са наставницима	Педагог, наставницу
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Савеодавни рад, радионице, трибине	Педагог, директор и спољни сарадници
Обука чланова УП за реализацију школске акције														
Обука за:		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Радионице	Педагог
Вршњачке едукаторе														
Вршњачке медијаторе														
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Саветодавни рад, радионице, организација предавања	Педагог, радници МУП- а, здравствени радници

конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,															
Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Консултативни разговори са родитељима, наставницима , рад у тиму	Педагог, логопед, СТИО тим
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији			*	*	*	*	*	*	*	*			Консултативни разговори са ученицима, организовање трибина Рад са ученика са неприлагођен им облицима понашања	Педагог, наставник грађанског, директор	
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.															
РАД СА РОДИТЕЉИМА/ЗАКОНСКИМ СТАРАТЕЉИМА															
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, креирање предлога за тематске родитељске састанке	*				*			*		*			Израда презентација, анализа	Педагог ОС	
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	*	*			*			*	*				Консултативни и саветодавни разговори,организација предавањ и сл	Педагог, ОС, директор	
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Саветодавни рад	Педагог Логопед	

ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији															
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	*				*			*				*		Презентација на Савету родитеља закона и правилника	Педагог и секретар
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,		*	*	*		*			*					Саветодавни разговори	Педагог,ОС
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	*	*			*	*		*	*	*				Консултативни разговори, израда и анализа упитника	Педагог, директор
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	*				*			*				*		Консултативни и саветодавни разговори	Педагог и директор
Учешће у раду Клуба родитеља и наставника		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*		Планирање, реализација, евалуација	Педагог, учитељица Драгана Ђоковић чланови клуба
Израда инструмената за анализирање сарадње школе и породице	*			*						*				Планирање и реализација истраживања	Педагог
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА															
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и				*	*							*	*	Аналза постојећег стања, потреба и	Директор, педагог, чланови стручних већа

специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,													могућности установе	
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни разговори, израда извештаја, израда делова докумената установе	Педагог
Сарадња са логопедом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	*				*					*	*	*	Консултативни разговори увид у документацију	Педагог, логопед
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи					*					*	*	*	Израда интерних образаца за планирање вођење евиденције оученицима и сл,	Педагог, директор, наставници
Сарадња са стручним већима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција					*					*	*	*	Консултативни разговори и присуство стручним већима	Педагог, стручна већа
Сарадња са личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Консултативни и саветодавни рад	Педагог, логопед, СТИО, тим за додатну подршку
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља/законских заступника на оцену из предмета и владања.					*					*	*	*	Консултативни разговори	Педагог, директор, наставници
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА														
Учествовање у раду одељенских већа,	*		*		*		*	*	*	*		*	Анализе, извештаји	Педагог

Наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о результатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),															Чланови ОВ НВ	
Учествовање у раду тимова, стручних и разредних већа, актива на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*		Састанци, консултативн и разговори, саветодавни рад	Педагог
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	*				*							*	*		Израда извештаја и предлога мера за унапређење рада установе	Педагог
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ																
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно- васпитног рада установе	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*		Посета институцијама консултативни разговори	Педагог
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа		*	*		*	*	*	*	*	*	*				Дистрибуција и обрада материјала за истраживаања	Педагог Стручна друштва
Осмишљавање програмских активности и реализациј иастих у складу	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*				Израда плана сарадње са другим	Педагог

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

са годишњим планом рада саветника-спољњег сарадника													школама, установама културе, праћење реализације пријемних и завршног испита	Саветници-спољни сарадници директор
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	*				*						*	*	Консултативни разговори, израда мини пројеката сарадње	Педагог, тим за сарадњу са локалном заједницом
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		Присуство састанцима, излагања	Педагог
Сарадња са удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	Састанци, извештаји, консултативн и разговори	Педагог
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	Састанци, извештаји, консултативн и разговори	Педагог, директор
Сарадња са националном службом за запошљавање.					*			*	*				Састанци, консултативн и разговори	Педагог, директор
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ														
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу Вођење евиденције о разговорима са: Родитељима/законским заступницима Ученицима наставницима	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	Дневник рада педагога Оперативни план рада Евиденција о разговорима са ученима, родитељима/законским заступницима и наставницима	Педагог
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе													Израда, припрема протокола, чек листа за праћење наставе и	Педагог Тим за подршку ученицима

													васпитних активности на нивоу школе	Тим за превенцију насиља Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда анкета, упитника, листа за праћење, личног плана и сл	Педагог
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са Законом о заштити података о личности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израд досијеа ученика, упитника за родитеље, ученике и ОС	Педагог и логопед
Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Секцији педагога Краљево, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење стручне литературе, периодике, учествовање на стручним скуповима, семинарима, конгресима, сарадња са институцијама и сл	Педагог, директор, Педагошко друштво...

Временска типологија рада по областима (полугодишња)

ВРЕМЕ	ЧАСОВА									
	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ О-В, В-О РАДА	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ О-В, В-О РАДА	РАДСАНАСТАВНИЦИМА	РАДСАДЕЦОМ, УЧЕНИЦИМА	РАДСАРОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА	РАДСАДИРЕКТОРОМ, СТРСАРАДНИЦИМА, ПЕДАСИСТ. И ПРАТ. ДЕТЕТА, УЧЕНИКА	РАДУСТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	САРАДЊА С НАДЛ. УСТАНОВ., ОРГАНИЗ., УДРУЖЕЊ. И ЈЕДИН. ЛОКАЛНЕ САМОУП.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШ.	СВЕГА
1. Полугодиште	44,5	44,5	133,5	178	44,5	22,25	44,5	22,25	178	712
2. Полугодиште	65,5	65,5	196,5	262	65,5	32,75	65,5	32,75	262	1048
СВЕГА	110	110	330	440	110	55	110	55	440	1760

Временска типологија рада по областима (месечна)

р.б. обл.	НАЗИВ ОБЛАСТИ РАДА	МЕСЕЦ											С В Е Г А
		Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Август	
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	11	11,5	11	11	8,5	10	11	10	10,5	10,5	5	110
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-	11	11,5	11	11	8,5	10	11	10	10,5	10,5	5	110

	ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА												
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	33	34,5	33	33	25,5	30	33	30	31,5	31,5	15	330
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	44	46	44	44	34	40	44	40	42	42	20	440
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРТЕЉИМА	11	11,5	11	11	8,5	10	11	10	10,5	10,5	5	110
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	5,5	5,75	5,5	5,5	4,25	5	5,5	5	5,25	5,25	2,5	55
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	11	11,5	11	11	8,5	10	11	10	10,5	10,5	5	110
8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	5,5	5,75	5,5	5,5	4,25	5	5,5	5	5,25	5,25	2,5	55
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	44	46	44	44	34	40	44	40	42	42	20	440
Укупно		176	184	176	176	136	160	176	160	168	168	80	1760

НАПОМЕНА: Због специфичности и разноврсности области рада којима се стручни сарадници – педагог у школи бави, није увек могуће стриктно планирање и програмирање активности, те се догађају одступања и, сходно томе, ову временску артикулацију рада треба посматрати флексибилно.

При планирању треба имати у виду усклађивање плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима у раду, односно прилагођавање планова рада актуелним и реалним условима у установи.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник – педагог самостално процењују начине остваривања планираних активности у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

План рада логопеда школе

Активности	Време реализације												Начин извршења	Носиоци активност и
	IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VI I		
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА														
Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Разговор са тимом за инклузију	Учитељи, педагог логопед
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда	*											*	Писање плана	Логопед
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	Давање предлога	Логопед и тим
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	*					*							Лично информисање	Логопед
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА														
Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, односно ученика,	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	Разговор извештај	Логопед Педагог
Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју,	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	Извештај, разговор	Логопед, учитељи
Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада са потребама и могућностима деце и ученика са		*		*		*	*		*				Присуство часу, разговор	Логопед, учитељ, наставник

проблемима у говорно-језичком развоју.																	
РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА																	
Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације, путем веб алата, презентација, вибер...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Упућивање, извештај, консултације	Логопед
Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе (онлајн)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Разговор извештај	Логопед
Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама,			*	*	*	*	*									Разговор	Логопед Тим Педагог
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Разговор	Логопед
РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА																	
Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Демонстрација,	Логопед
Вежбе логоторике са децом у групи,																Демонстрација,	Логопед
Превентивно - корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Демонстрација,	Логопед

4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: "р", "љ", "њ", "л" и појачани назални, латерални или интердентални (врски) изговор већег броја гласова или јача назална (уњава), обојеност целог говора, Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика,																
Рад са децом, односно ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Демонстрација, вежбање	Логопед		
Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неуролошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Демонстрација, вежбање	Логопед		
Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Вежбе дисања, вежбе слушања	Логопед		

емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима, Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,															
Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично),		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Демонстрација, вежбање	Логопед
Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Тестирање	Логопед
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА															
Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Логопед
Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, односно ученика,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Разговор	Логопед
Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, односно ученика,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Разговор	Логопед

Информисање родитеља о напредовању ученика на третману															Разговор	Логопед
Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Разговор	Логопед Педагог Родитељи
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА																
Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни рад	Логопед
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, реализацији пројеката, распореда рада и слично,	*													*	Консултативни рад	Логопед Педагог Директор
Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Тимски рад	Логопед
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни рад	Логопед
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА																
Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни рад	Логопед

Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе,	*		*		*		*			*		*	Тимски рад	Логопед
Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	*	*	*	*	*	*	*						Консултативни рад	Логопед
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ														
Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*		Консултативни рад	Логопед
Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.		*	*	*	*	*	*	*		*			Консултативни рад	Логопед

План рада библиотекарa

Активности	Време реализације													Начин извршења	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VI I			
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ															
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада библиотекара	*												*	Писање плана	Библиотекар
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	*					*								Лично информисање	Библиотекар
Израда плана набавке књига и друге грађе	*	*			*	*			*					Давање предлога	Библиотекар
Израда плана посете/држања часова и осмишљавање различитих типова активности у сарањи са запосленима				*	*	*	*		*	*				Писање плана	Библиотекар
Учешће у изради школске документације	*													Учеђе у изради	Библиотекар
РАД СА НАСТАВНИЦИМА															
Припрема годишњег плана обраде лектире	*													Писање плана	Библиотекар
Планирање набавке потребне и адекватне књижне грађе, кроз присуство стручним већима	*													Присуство стручним већима	Библиотекар стручна већа
Организовање часова у сарадњи са наставницима по питању промовисања различитих видова читања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Присуство часовима	Библиотекар
Помоћ наставницима у раду са децом са сметњама у развоју		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Разговор, Упућивање	Библиотекар
РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА															
Упознавање са радом школске библиотеке за ученике 1. разреде и нових корисника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Демонстрација	Библиотекар
Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Демонстрација	Библиотекар
Континуирани рад на навикавању ученика на пажљиво руковање књижном грађом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Библиотека Ученици
Спровођење превентивних активности у циљу промовисања толеранције	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Демонстрација, вежбање, школске акције	Библиотека УП
Реализација креативних радионица				*			*	*						Демонстрација,	Библиотека

															вежбање, школске акције	Ученици
ИНФОРМАТИВНО – ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД																
Библиотечко-информациона делатност	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Вођење карте књиге и карте ученика	Библиотекар
Попис књижне и некњижне грађе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Попис	Библиотекар
Инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Класификација	Библиотекар
Изналажење начина за обнову књижног фонда		*			*					*					Лобирање код ЛЗ	Библиотекар
Израда прегледа коришћења књижне грађе по разредима и одељењима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Израда прегледа	Библиотекар
Праћење текуће издавачке делатности у складу са потребама и могућностима школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Праћење	Библиотекар
КУЛТУРНИ И ЈАВНИ РАД																
Сарадња са позориштем , музејом и галеријом-сличности и разлике са књигом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Сарадња	Библиотекар Сарадници
Присуство књижевним сусретима и трибинама					*	*		*	*						Присуство	Библиотекар
Учешће у организацији школских приредби			*					*							Учешће	Библиотекар
Сарадња са другим школским библиотекама			*				*		*						Сарадња	Библиотекар
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ																
Присуство седницама стручних органа школе	*		*		*			*		*		*			Присуство	Библиотекар
Планирање сопственог стручног усавршавања													*		Писање плана	Библиотекар
Писање чланака за школски лист			*												Писање чланка	Библиотекар
Присуство угледним часовима		*	*	*	*	*	*	*	*		*				Присуство	Библиотекар

ПЛАН РАДА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

План рада секретара школе

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Планирање рада												*	Увид у прописе и текуће послове школе	Секретар
Израда општих и појединачних правних аката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Увид у законе и прописе	Секретар
Правни и други послови за потребе школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Увид у законе и подзаконска акта	Секретар
Управни послови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Примена закона и писана кореспонденција	Секретар
Израда уговора које закључује школа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	По налогу директора школе	Секретар
Правни послови у вези са уписом ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење прописа и писана кореспонденција	Секретар
Правни послови у вези са јавним набавкама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	По налогу директора	Секретар
Кадровски и персонални послови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Обављање стручних и кадровско техничких послова при избору директора и конкурси код пријема других радника, стручне и административни послови код престанка радног односа	Секретар

Учешће у раду управних орагана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Индиректно учешће, израда нацрта	Секретар
Прати прописе и о томе информише запослене	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Непосредни увид у прописе и примене истих	Секретар
Вођење прописане евиденције	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	На основу законских прописа	Секретар
Израда статистичких података за Школску управу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда писаних и електронских извештаја	Секретар

План рада шефа рачуноводства

Активност	Време реализације активности													Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Планирање рада и израда финансијског плана													*	Увид у прописе и текуће потребе	Шеф рачуноводства
Планирање и остваривање финансијског плана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Прачење реализације финансијског плана	Шеф рачуноводства
Израда периодичног обрачуна	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење прописа	Шеф рачуноводства
Израда завршног рачуна	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење прописа	Шеф рачуноводства
Припрема нормативних аката из области рачуноводства	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење прописа	Шеф рачуноводства
Синтетички и аналитички послови у књиговодству	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Књижење	Шеф рачуноводства
Обрачун личних доходака са евиденцијом кредита	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење промена	Шеф рачуноводства, административни радник
Послови фактурисања и вирманисања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење дуговања и потраживања	Шеф рачуноводства
Остали финансијски послови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење	Шеф рачуноводства
Реализација одлука и решења која се односе на финансијске и обрачунске послове	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење закона	Шеф рачуноводства

План рада административног радника

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носио активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Планирање рада												*		
Вођење деловодника и попис аката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Бележење	Горица Вуковић
Вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ажурирање базе података, писање преводница, обавештења...	Горица Вуковић
Издавање потврда и уверења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Писање потврда	Горица Вуковић
Вођење кадровске евиденције	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Уписивање промена и података у досијеа радника	Горица Вуковић
Вођење благајничких послова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Пријем уплатница	Горица Вуковић
Вођење административног пословања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Вођење евиденције, комуникација ван школе	Горица Вуковић
Архивирање документације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Вођење евиденције и архивирање	
Други послови по налогу директора школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Кореспонденција, израда наруџбеница, пријем и подела уџбеника	Горица Вуковић

8. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

План рада Наставничког већа

Наставничко веће ће у току школске године одржати десет редовних седница и потребан број ванредних. Седнице ћемо одржати према следећем распореду:

Активности	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
-Усвајање плана рада наставничког већа -Усвајање ПОСЛОВНИКА О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА -Усвајање плана писмених задатака, контролних вежби -Усвајање планова свих облика васпитно-образовног рада -Извештај са Савета родитеља (одабир понуђача за осигурање, фотографије и ужину) -Текуће информације	*												Извештаји, анализе, дискусија	- директор -педагог -разредна већа и тимови
- Усвајање записника са претходне сенице -Оцена степена остварености фонда часова појединих облика образовно-васпитног рада и програмских садржаја на крају првог класификационог периода - Верификација успеха и владања на крају првог			*										Извештаји, анализе, Дискусија	- директор - педагог

класификационог периода и мере за унапређивање рада -Припреме за обележавање Дана школе Извештај са реализованих екскурзија и настава у природи -Анализа извештаја о Завршном испиту -Разно																	Руководиоци разредних већа
Свечана седница –Дан школе Излагање директора школе поводом прославе постојања и рада школе. Спортске и културне манифестације наставника и ученика поводом Дана школе. Најава дружења радника и пријатеља школе			*											Пригодан програм			директор Тим за културне активности
- Усвајање записника са претходне сенице -Оцена степена остварености фонда часова појединих облика образовно-васпитног рада и програмских садржаја на крају првог полугодишта -Верификација успеха и владања на крају првог полугодишта и мере за унапређивање рада -Припрема за обележавање Дана Светог Саве -Извештај и акциони план самовредноване области					*									Извештаји, анализе, дискусија			Председници одељенских већа -директор -педагог -ОС

--Усвајање записника са претходне сенице -Оцена припремљености школе за рад у другом полугодишту -Анализа стручног усавршавања наставника -Организација питања и анализа рада стручних актива						*							Извештаји, анализе, дискусија	-директор -педагог -руководиоци Актива
- Усвајање записника са претходне сенице - Доношење одлуке о избору уџбеника у складу са Законом о уџбеницима -Оцена степена остварености планираног фонда часова и програмских садржаја и задатака закључно са трећим класификационим периодом -Верификација успеха и владања на крају трећег класификационог периода и мере за унапређивање рада Анализа успешности сарадње родитеља и школе						*							Извештаји, анализе, дискусија	-директор -педагог
- Усвајање записника са претходне сенице -Верификација степена остварености фонда часова, програмских садржаја, циљева и задатака у одељењима осмог разреда на крају наставне године									*				Извештаји, анализе, дискусија	- педагог - директор и одељенске старешине

[illegible]

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

[illegible]

План и програм рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума су: руководиоци одељењских већа првог и другог циклуса, руководиоци стручних већа из области предмета као и руководиоци Стручног актива за развојно планирање и Стручног актива за развој школског програма и руководиоци осталих тимова.

Председник Педагошког колегијума је директор школе.

Педагошки колегијум:

- Стара се о осигурању, квалитету, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада
- Стара се о остваривању програма образовања и васпитања и свих активности установе,
- Стара се о остваривању развојног плана установе
- Стара се о спровођењу ИОП-а
- Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- Планира стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање знања наставника, васпитача и стручног сарадника.
- Планира стручне семинаре у оквиру саме школе.

Активност	Време реализације активности													Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
-Доношење плана рада Педагошког колегијума.	*												Састанак педагошког колегијума, израда плана, анализа извештаја о наставним и техничким средствима	-чланови Педагошког колегијума	
- Именовање чланова педагошког колегијума.														-директор	
-Усвајање плана рада Тима за ИО															-логопед
-Верификовање педагошког и социјалног профила ученика за које је потребна додатна подршка															-педагог
-Решавање проблема везаних за поделу часова Стручних већа,															

норме запослених и распореда часова. -План педагошко-инструктивног надзора за школску 2025/26. годину План хоризонталне размене за 2025/26. годину Самовредновање рада школе-план за школску 2025/26. годину (програмирање, планирање и извештавање)														
-Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода -Извештавање о ефектима ИОП -Мишљење Педагошког колегијума о активностима приправника -Верификовање педагошког и социјалног профила ученика за које је потребна додатна подршка			*									Увид у разредне књиге,извештаји одељенских старешина и члан тима за инклузију	-директор - члан Педагошког колегијума чланови тима за инклузивно образовање	
-Остваривање Развојног плана школе -Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта -Реализација угледних часова				*								Анализа извештаја Актива за развој школског програма. Извештаја инклузивног тима	-члан Педагошког колегијума, директор , педагог	

-Извештавање о ефектима ИОП -Самовредновање свих области због израде Развојног плана															
-Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -Професионална оријентација ученика -Самовредновање рада школе							*						Увид у разредне књиге,извештаји одељенских старешина, извештај актива за школско разојно планирање и тима за самовреднвање	-директор - педагог	
-Израда смерница ГПРШ за наредну школску годину -Израда школских програма -Успех и дисциплина ученика 8. разреда Успех и дисциплина ученика од 1.-7. разреда -Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе -Извештавање о ефектима ИОП -Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа, ваннаставних активности,стручно усавршавање									*			Рад по активима и тимовима ; Анализа извештаја педагога и психолога након седница ОВ и НВ; Састанци са ОС 8.разреда и упућивање у поступак уписа и завршног испита: Анализа извештаја стручних већа и актива	-члан Педагошког колегијума педагог -директор школе -педагог, -председници стручних већа и актива		

План рада одељењских већа

Одељењско веће чине наставници који остварују образовно-васпитни рад у одељењу.

Одељењско веће прати остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања, прате и утврђују резултате рада ученика (утврђују успех на предлог предметних наставника и владање на предлог одељенског старешине, предлажући похвале или дисциплинске мере ученицима које ће утврдити Наставничко веће.)

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

План рада одељењских већа од I до IV разреда

Активност	Време	Место	Начин реализације	Носиоци активности
1. Разматрање и усвајање плана рада ОВ 2. Утврђивање и усклађивање распореда писмених провера знања 3. Идентификовање ученика којима је потребна посебна подршка 4. Предлог ученика за допунски, додатни рад и за такмичења	Септембар	Наставничка канцеларија	Седница, консултације	Чланови одељењског већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Извештај одељењских старешина о ученицима са потешкоћама, о реализовању наставних и ваннаставних активности и предузимање мера за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању	Новембар	Учионица бр.3	Седница, консултације	Чланови одељењског већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2. Извештај одељењских старешина о ученицима са потешкоћама, о реализовању наставних и ваннаставних активности и предузимање мера за	Јануар	Наставничка канцеларија	Седница, Консултације	Чланови одељењског већа

унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању				
1.Анализа резултата које постижу ученици на крају III класификационог периода и разматрање владања ученика 2.Извештај одељењских старешина о ученицима са потешкоћама, о реализовању наставних и ваннаставних активности и предлог мера	Април	Учионица бр 3	Седница, консултације	Чланови одељењског већа
1. Анализа резултата које постижу ученици на крају II полугодишта 2.Извештај одељењских старешина о ученицима са потешкоћама, о реализовању наставних и ваннаставних активности и предузимање мера за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању 3. Предлагање наставничком већу планова посета, излета излета и екскурзија 4.Предлог Наставничком већу о похваљивању и награђивању најбољих ученика	Јун	Наставничка канцеларија	Седница, консултације	Чланови одељењског већа
1.Израда оперативног плана рада одељенских већа за наредну школску годину. 2.Предлог директору школе за набавку наставних средстава. 3.План иновација за наредну школску годину.	Август	Учионица бр 3	Седница, консултације	Чланови одељењског већа

План рада одељењских већа од V до VIII разреда

Активност	Време	Место	Начин	Носиоци остварења
1.Разматрање и усвајање плана рада ОВ 2. Утврђивање и усклађивање распореда писмених провера знања 3. Идентификовање ученика којима је потребна посебна подршка 4. Предлог ученика за додатни, допунски рад и за такмичења 5. Упознавање Одељењског већа V разреда од стране учитеља са карактеристикама одељења и ученика	Септембар	Наставничка канцеларија	Седница, консултације	Одељењске старешине и предметни наставници
1.Анализа резултата које постижу ученици на крају првог класификационог периода и разматрање владање ученика 2. Извештај одељењских старешина о ученицима са потешкоћама, о реализовању наставних и ваннаставних активности и предузимање мера за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању	Новембар	Наставничка канцеларија, учионица бр3.	Седница, консултације	Одељењске старешине и предметни наставници
1. Анализа резултата које постижу ученици на крају првог полугодишта и утврђивање закључних оцена на предлог предметног наставника и утврђивање оцене из владањана предлог одељењског старешине 2. Извештај одељењских старешина о ученицима са потешкоћама, о реализовању наставних и ваннаставних	Јануар	Наставничка канцеларија	Седница,	Одељењске старешине и предметни наставници

активности и предузимање мера за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању 3. Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима			консултације	
1.Анализа резултата које постижу ученици на крају трећег класификационог периода и разматрање владање ученика 2. Извештај одељењских старешина о ученицима са потешкоћама, о реализовању наставних и ваннаставних активности и предузимање мера за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању 3.Избор уџбеника	Април	Наставничка канцеларија	Седница, консултације	Одељењске старешине и предметни наставници
1. Анализа резултата које постижу ученици осмог разреда на крају другог полугодишта и утврђивање закључних оцена на предлог предметног наставникаи утврђивање оцене из владања на предлог одељењског старешине 2. Извештај одељењских старешина о ученицима са потешкоћама, о реализовању наставних и ваннаставних активности и предузимање мера за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању 3. Предлагање Наставничком већу планова посета, излета и екскурзија	Јун Јун			Одељењске старешине и

4. Предлог Наставничком већу о додељивању диплома за изузетан успех најбољим ученицима осмог разреда 5. Анализа резултата које постижу ученици од I до VII на крају другог полугодишта и утврђивање закључних оцена на предлог предметног наставника и утврђивање оцене из владања на предлог одељењског старешине 6. Предлог Наставничком већу о похваљивању најбољих ученика 7. Информације о припремној настави и поправним и испитима		Наставничка канцеларија	Седница, консултације	предметни наставници
1.Разматрање успеха са полагања поправних испита 2. Предлог Наставничком већу за план усавршавања наставника за наредну школску годину 3. Предлог директору школе за набавку наставних средстава 4.План иновација за наредну школску годину	Август	Наставничка канцеларија	Седница, консултације	Одељењске старешине и предметни наставници

План рада Стручног већа за разредну наставу

Стручно веће за разредну наставу прати остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања, прати и утврђује резултате рада ученик, утврђује успех на предлог наставника разредне и предметне наставе и владање на предлог одељенског старешине.

Стручно веће за разредну наставу утврђују распоред писмених задатака, оцењује да ли су ученици преоптерећени захтевима, да ли се адекватно примењује Правилник о оцењивању ученика, конкретизује програме излета, екскурзија и посета, изриче васпитно-дисциплинске мере.

Активности	Време реализације активнсоти										Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
-Доношење годишњег плана и програма разредног већа												
-Оцена припремљености за рад у новој школској години (припрема за седницу Наставничког већа)												
-Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (допунска, додатна настава, слободне активности, распоред писмених задатака и писмених вежби), програм ДКР и одељенског старешине)	*	*									Договарање, Консултовање, Разматрање, Упоредивање	- логопед -педагог -разредна већа
-Усвајање распореда часова одељења												
-Организација екскурзије за ученике од 1- 4. разреда (извештај са Савета родитеља)												
-Евидентирање ученика којима је потребна диференцијација, индивидуализација наставе или израда ИОПа												

-Успеху на крају трећег класификационог периода -Анализа стручног усавршавања наставника -Размена искуства наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у												одељенских већа -директор -педагог
- Оцена о степену остварености фонда часова, програмских садржаја, циљева и задатака на крају наставне године Резултати са такмичења ученика -Планирање факултативних садржаја-посета за наредну школску годину -Стручно усавршавање и нреализација угледних часова -Сарадња са стручном службом и секретаријатом										*	Извештавање, разматрање, Анализа Упоређивање	одељенске старешине, предметни наставници –директор педагог председниц и одељенских већа
-Анализа рада Стручног већа у току протекле школске године -Избор новог руководства Стручног већа										*	Извештавање, разматрање, Анализа Упоређивање	одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници и председници одељенских већа

**Разредно веће четвртог разреда је у сарадњи са предметним наставницима је сачинило план имплементације предметне наставе у четвртом разреду. План је саставни део годишњег плана.*

План и програм рада стручних већа за област предмета

Стручна већа област предмета ће радити на стручним састанцима и о свом раду ће водити евиденцију. Стручна већа ће се по потреби и захтеву укључивати и у рад стручних већа на вишим нивоима-општинском, окружном и републичком.

Свако стручно веће је дужано да донесе план рада и преда га директору и педагогу у првој недељи септембра месеца школске 2025/26. године. Планови рада ће изражавати специфичне захтеве сваког стручног већа. У прилогу је дат предлог општих тема а свако стручно веће ће га прилагодити у складу са својим потребама. Планови стручних већа за област предмета се налазе у фасциклама у наставничкој канцеларији и садрже извештаје након одржаних састанака.

Активности	Време реализације											Начин реализације	Носиоци активности
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
-Доношење плана рада стручних већа -Предлог о набавци најнеопходнијих учила или потрошног материјала -Организација додатног рада и допунске наставе - Упознавање са новим Правилником о стандардима образовних постигнућа – Међупредметно повезивање и усаглашавање планова	*	*										Дискусија на нивоу већа	-руководиоци и чланова стручног већа
-Организовање и оцена угледног предавања -Корисна литература за све чланове стручног већа			*	*								Дискусија на нивоу већа, анализа	Стручни сарадници и чланови стручног већа

-Организовање стручног усавршавања унутар стручног већа												
-Организовање и оцена угледног предавања - Стручно усавршавање унутар установе -Оцена рада у додатном раду и припремању ученика за такмичења					*						Дискусија на нивоу већа, анализа	Стручни сарадници и чланови стручног већа и актива
-Нови и интересантни текстови у стручним часописима -Избор уџбеника и приручника за ученике у наредној школској години -Организовање и оцена угледног предавања члана стручног већа -Спровођење школског такмичења					*	*	*				Проучавање стручне литературе и периодике, дискусија на нивоу већа, анализа	Руководилац стручног већа и актива, стручни сарадници, директор
-Учешће у организовању и спровођењу општинског такмичења ученика (или окружног такмичења) -Анализа угледног предавања посећеног код члана стручног већа и актива -Оцена доприноса стручног већа остваривању програма проф. орјентације						*	*	*	*		Дискусија на нивоу већа, анализа, сарадња са стручним друштвима, стручним активима на нивоу града, округа и тд,	Руководилац стручног већа и актива, стручни сарадници, директор

-Учешће у организовању и спровођењу републичког такмичења ученика који су се пласирала за републичко такмичење -Анализа резултата ученика на такмичењима -Учешће у подели предмета и одељења на наставнике Могуће иновације у реду у наредној школској години													Дискусија на нивоу већа, анализа, Сарадња са стручним друштвима	Руководилац стручног већа, стручни сарадници, директор
-Израда плана рада стручног већа -Рад на сачињавању планова рада за наредну школску годину	*												Договарање, дискусија на нивоу већа, анализа, и тд.	Руководилац стручног већа и актива, стручни сарадници, директор

План и програм рада одељењских старешина

Одељењска старешинства су подељена пре почетка школске године.

Одељењски старешина је наставник који руководи радом одељења. Он има организациону, административну и педагошку улогу. Он је задужен за реализацију програма и плана образовно васпитног рада и у остваривању циљева и задатака васпитања ученика једног одељења.

Одељењске старешине од 1- 8. разреда ће на основу оријентационог и заједничког плана израдити оперативне планове којима ће конкретизовати реализацију свих активности и налазе се у Школском програму. Акценат ће бити на темама предвиђеним за превенцију насиља, професионалну оријентацију, дечијим правима у образовању и здравственом

образовању а све у складу са Смерницама за организацију ОВ рада у школској 2024/25. години и на основу Упутства за педагошки рад одељењског старешине. Оперативни план рада одељењског старешине је подложен промени. Глобални планови су саставни део Школског програма и приказани су по разредима.

СТРУЧНИ АКТИВИ

План рада стручног актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља.

У текућој 2025/2026. години, актив чине следећи чланови: Ана Милановић - руководилац актива, чланови: Катарина Здравковић, Андријана Чурлић, Драгица Станковић, Анка Драгићевић, УП представник: Страхиња Гвозденовић и Елена Весић, СР Катарина Кочовић.

Рад Стручног актива за развојно планирање у школској 2025/26. години биће усмерен на праћење реализације разноврсних активности чланова наставничког већа и стручних сарадника предвиђених Школским развојним планом које унапређују лични, професионални и социјални развој ученика, као и целокупан образовно-васпитни рад школе. Са обзиром да је ове године израђујемо нови Развојни план вредноваћемо све области квалитета рада установе.

У циљу квалитетнијег и свеобухватнијег рада актива, неопходна је добра координација са постојећим тимовима и стручним већима у школи.

Активност	Време реализације активности													Начин реализације	Носиоци
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
-Анализа акционог плана за школску 2024/2025.годину -Презентација на Наставничком већу са поделом задужења у предстојећем самовредновању и одређивању приоритетних области самовредновања -планирање наставе у складу датим смерницама МПНТР	*	*											Састанак тима	Сви чланови тима	

-Подела задужења у вези са самовредновањем области		*	*										Састанак тима	Педагог, задужени члан актива по договору
Примена инструмената за предстојеће активности и начина на који ће се реализовати самовредновање	*	*	*	*	*	*	*							Педагог и задужени чланови актива
Упознавање Савета родитеља и ШО са планираним активностима	*		*	*						*			Презентација на Савету родитеља и Школском одбору	Члан актива одабран на састанку актива
-Презентација извештаја и акционог плана -Текућа питања					*								Презентација на Савету родитеља, Школском одбору и Наставничком већу	Члан актива одабран на састанку актива
Подела задужења у вези са праћењем реализације наставе -Текућа питања							*						Састанак тима	Тим
Примена стандардизованих инструмената за предстојеће активности за области које ће се самовредновати у другом полугодишту						*	*	*					Тим за самовредновање сачињава инструменте	Педагог и задужени чланови актива
Извештај о активностима спроведеним у школској 2025/26. у вези са израдом новог Развојног плана										*			Презентација на Савету родитеља, Школском одбору и Наставничком већу	Члан актива одабран на састанку актива

План рада стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника и то: Анка Драгићевић – руководилац актива, Весна Зечевић, Драгана Ђоковић, Марина Златић, Горица Вељковић, Славица Јанковић, Биљана Љубичић, Владан Алексић, Биљана Дебељак Хаџиахметовић, Ивана Тошић, Живан Бугарчић

Чланове стручног актива за развој школског програма именовало је наставничко веће. Током текуће године пратиће се реализација наставе, имплементација новог програма предмета Дигитални свет за четврти разред, као и планова ЧОС-а. Према потреби биће израђени анекси Школског програма.

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности	Евалуација верификатори
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Усклађивање планова рада са новим правилницима															
Усвајање плана рада															
ИОП као саставни део Школског програма															
Избор иновација предвиђених за реализацију у оперативним плановима	*											*	Састанак актива, увид у планове рада наставника, предавање ИОП	Тим ШП, педагог и логопед	Записници са састанака
Креирање и имплементирање наставних јединица у складу са Смерницама у планове редовне и изборне наставе															Припреме наставника
Упознавање са новим Правилником о стандардима образовних постигнућима															Планови рада
Реализација школског		*		*						*			Увид у разредне	Тим ШП и педагог	Увид у пед.документацију

програма по разредима													књиге, књигу дежурства		Записници ТИМ-а
Извештавање о реализацији Школског програма у 1. полугодишту					*								Израда и извештаја и презентација на седници Наставничког већа	Педагог	Увид у пед.документацију Записници ТИМ-а
Реализација наставних јединица предвиђених за здравствено васпитање, ПО , одрживи развој, ЧОС				*						*			Увид у разредне књиге	Тим за превенцију насиља , ПО, Тим за одрживи развој	Увид у пед.документацију Записници ТИМ-а Припреме наставника
Праћење увођења иновација Прикупљање предлога за израду анекса Школског програма(опционо)		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Посете часовима и увид у припреме	Педагог и чланови тима	Увид у записнике тима за професионални развој и стручно у. Тима за обезб. квалитета
Извештај о раду тима за развој Школског програма Припреме и усвајање евентуалног Анекса Школског програма									*	*	*		Чланови тима пишу извештај, презентација на седници Савета родитеља, Школског одбора. ВТ и УП и Наставничког већа	Тим ШП	Извештаји тима, школска документација

Школски тимови

План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025/26. годину

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о:

- обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе
- остваривању Школског програма
- остваривању циљева, стандарда и исхода постигнућа
- развијању међупредметних компетенција и предузетништва
- вредновању резултата рада наставника и стручних сарадника
- утврђивању и праћењу резултата рада ученика

Улога тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система квалитета биће посебно значајна у :

- развоју методологија самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој школе
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, стручних сарадника
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника (праћење стручног усавршавања) у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

План је урађен према стандардима квалитета рада школе који су дефинисани Правилником о стандардима квалитета рада установе објављеним у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр.14/2018 од 2.8.2018. године.

Активност	Време	Начин	Носиоци
- Усвајање плана рада Тима -Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.	септембар	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
- Планирање позоришних и филмских активности током школске Планирање других школских манифестација-координисање са Тимом за КЈД	октобар	анализа, дискусија, сугестија, извештај	Учитељи, чланови тима, директор
- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/26. -Праћење реализације активности на основу Акционог плана -Извештаја о обављеном евентуалном инспекцијском надзору -Извештај о конкурсима и наградама у току првог полугодишта. -Обележавање Светог Саве, конкурси, награде	фебруар	анализа, дискусија, сугестија, извештај	Чланови Тима, учитељи, наставници, директор, педагог
Анализа резултата на такмичењима „Мислиша“, „Кенгур“, школских, општинских, окружних и републичких такмичења из свих наставних предмета. Извештај(смотре и такмичења) Награђивање такмичара, наставника заслужних представника локалне средине поводом Дана школе.	април	анализа, дискусија, сугестија, извештај	Предметни наставници, учитељи

Праћење награда у ваннаставним активностима.			
Обележавање и свечаности поводом Дана школе.			
Ликовни конкурс			
Да би се планиране активности око награђивања успешно спровеле, потребно је направити следеће кораке:	До 05.04.	Извештај са такмичења	Руководилац Тима
		Извештаји са конкурса	Све ОС
		Извештај са смотри	Наставници
Састанак Тима	Најкасније до 06.04.		Координатор и сви чланови
Провера списка	07.04.		Два члана Тима
Обавештавање оних који ће бити награђени	14.04.	Путем огласне табле, усменим путем	
Избор књига - Узраст - Пол	До 10.04.		Чланови Тима
Писање књига	До 14.04.		Чланови Тима
Редослед књига за награђене по списку	15.04.		Чланови Тима
Похвалнице - текст	07.04.		Чланови Тима
Контакт са штампаријом	Од 07.до 12.04.		Чланови Тима
Избор Бака генерације	мај	Бодовање такмичења и успеха	Чланови Тима
- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2024/ 2025. (годишњи испити, такмичења...) Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника	јун	анализа, дискусија, сугестија, извештај	Чланови Тима

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2025/ 2026.			
Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.г. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за следећу школску годину. Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника(уколико има пријављених) Разматрање припремљености школе за наредну школску годину . Израда извештаја о раду Тима за школску 2025 /26.	август	анализа, дискусија, сугестија, извештај	Чланови Тима

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе сачинио је годишњи план посете часовима у циљу хоризонталне размене између колега. План је подложен промени. Наставници који су чланови тима за обезбеђивање квалитета не посећују часове.

Посета наставника учитељима		Посета учитеља наставницима	
Разредно веће	Време посете	Стручно веће	Време посете
2.разред	октобар	Математика	фебруар
3.разред	новембар	Српски језик	фабруар
4.разред	децембар	Страни језици	март
1.разред	март	Природне науке	март
		Друштвене науке	април
		Уметност и вештине	април

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланове и руководиоца Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту тим за заштиту) оређује директор школе. Ове школске године чланови тима су: Драгана Недељковић -руководилац тима и чланови тима: Весна Зечевић, Ана Милановић, Александра Славковић, Горица Вељковић, Срећко Костић, Представник УП: представник Савета родитеља: Владан Пејовић.

Активности тима у школској 2025/26. години:

- Редовни састанци Тима за заштиту одржаваће се пет пута годишње, а ванредни по потреби.

Дневни ред састанака Тима за заштиту:

Септембар - Усвајање плана рада; идентификација ученика којима је потребна подршка и контролисање импулсивног понашања; предлог превентивних мера

Новембар – Праћење ефеката предузетих мера, превентивне активности, реаговање на ситуације насиља

Јануар - Извештај о раду Тима за прво полугодиште; евалуација рада Тима

Април - Праћење ефеката предузетих мера, превентивне активности, реаговање на ситуације насиља

Јун - Извештај о раду тима за друго полугодиште

У зависности од ситуације састанци се заказују ванредно са дневним редом актуелног догађаја (сумње на насиље или насиља)

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Носиоци активности	Очекивана исходи/ефенти	ВРЕМЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
Примена Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Анализа постојећег програма, предлог мера за наредну годину Анализа Правила понашања ученика и запослених, која су усвојена а шта треба интензивирати	Тим за превенцију насиља Вршњачки тим УП ОС	Ефикаснија безбедност заштита ученика	септембар

	Упућивање наставника на видео обуку о примени протокола Упознавање запослених, ученика и родитеља са платформом „Чувам те“	Секретар , директор		
„Дечја недеља“	Радионице на тему дечјих права у складу са узрастом ученика	УП ВТ ОС	Информисање родитеља и ученика о правима у образовању	октобар
Трибина „Да будемо једнаки“	Организовање стручног предавања и дискусије на тему дискриминације и родних стереотипа за наставнике, ученике и родитеље	Тим за заштиту	Превенција дискриминаторног понашања	октобар
Обележавање Дана толеранције 16.11. (са освртом на родну равноправност)	Радионице, израда панона, организовање квиза	Ученици, Тим за превенцију насиља , УП	Подизање свести о родној равноправности и развијање толеранције, рано препознавање ризика и превенција насиља	Новембар
Дан розе мајица (последња среда у фебруару)	Организовање радионица	Тим за превенцију насиља, ВТ и УП	Превенција дискриминаторног и насилног понашања	Последња среда у фебруару
Реализација активности које доприносе атмосфери толеранције и међусобног уважавања, Праћење понашања ученика и спровођење превентивних, корективних и интервентних мера,	Реализација превентивних радионица из пројекта „Школа без насиља“, „Програм ненасилне комуникације“ из приручника „Ка сигурном и постицајном школском окружењу“, „Промоција хуманих вредности“	ОС и педагог ШТ, УП и ВТ	Подизање нивоа свести за препознавање насиља, Усвајање вештина за конструктивно решавање сукоба Веће учешће ученика у осмишљавању програма превенције и интервенције	Током школске године

Сарадња са родитељима и педагогом школе				
Добра организација часа уз одржавање радне дисциплине и поштовање личности ученика Указивање на проблеме из области безбедности и насилног понашања . Евиденција о појавама насилног понашања	-Критичка анализа књижевних текстова са елементима насиља -Ликовни радови на тему толеранције -Певање песама чији садржај је неговање другарства -Решавање замишљених ситуација са проблемом насиља -Фер плеј и карактер у спорту -Степен и облици насиља у спорту -Дигитално насиље- Време испред екрана, колико је превише? -Импулсивност, социјализација нагона -Сексуално злостављање -Шта је конфликт? -Коструктивно решавање конфликта	Сви наставници предметне и наставници разредне наставе педагог, ШТ,ВТ, УП Ђачки парламент,	Ангажовањем свих наставника ствараће се безбедна средина за раст, развој и учење ученика у школи и њеном окружењу Развијаће се толеранција и јачати поверење Неговаће се другарство и пријатељство Смањиће се толеранција на насиље Смањиће се ђутљива већина	Током школске године

	Насиље кроз векове			
Трибине и изложбе о заштити ученика од насиља	Организовање трибине на теме: Заједно против насиља Стоп трговини људима Пано презентација	ШТ ОС и ученици Наставник ГВ и ВТ,УП	Повећана осетљивост свих за смањивање насиља у школи	У току школске године
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	Едукација нових чланова ВТ- ученика петог разреда и УП ученика седмог разреда као и осталих ученика Обука медијаторског вршњачког тима	ШТ и ВТ, УП	Адекватније реаговање у ситуацијама насиља	У току школске године
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила Реституција	Операционализација предвиђених казни за кршење правила	ОС,ВТ,ШТ УП	Доследност у понашању и поштовање правила	У току школске године
Спречавање трговине људима и децом, насилни екстремизам и експлоатација	Предавање, радионице и пано презентација на тему врбовања у сарадњи са ЦК	ОС, представник МУП, Борјанка Дебељак	Упознавање са појмовима насилни екстремизам и експлоатација и подизање нивоа свести о начинима заштите од трговине људима и децом	У току школске године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
Доследна примена процедура поступања у ситуацијама насиља/ занемаривања	Операционализација поступака прекидања насиља и обавештавања одговорне особе, смиривање ситуације, прикупљање информација, информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање	Сви запослени, ученици и родитељи, ВТ, УП	Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе на препознавању насиља, злостављања и занемаривања	По потреби

	законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља. ОС води евиденције о појавама насиља и подноси извештај ШТ По потреби се укључују надлежне службе ЦСР,ЗЦ,МУП Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере Подршка деци која трпе насиље Рада са децом која врше насиље Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање Саветодавни рад са родитељима Медијација	ОС, педагог, ШТ, директор Директор ОС, ШТ, педагог ОС, ШТ, педагог, ВТ ОС, ШТ, педагог, ВТ ОС, ШТ, педагог, ВТ ОС, ШТ, педагог	Тимски рад на смањењу насиља у школи Правовремено реаговање у ситуацијама насиља Већа свест о решавању конфликта мирним путем Већа одговорност сваког појединца у заустављању насиља Преузимање одговорности у утицају на сопствену децу да не учествују у насиљу, да не ћуте о насиљу и да не буду жртве насиља	
--	--	---	---	--

Поступање установе образовања и васпитања у кризним догађајима

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања чини и Тим за поступање установе образовања и васпитања у кризним догађајима у следећем саставу:

- Директор школе Катарина Здравковић руководи радом тима
- Педагог Ана Милановић
- Руководилац тима за заштиту - Драгана Недељковић
- Члан тима Горица Вељковић
- Секретар Весна Зечевић

План реаговања на кризне догађаје је скуп:

* релевантних активности које подразумевају све оне активности које школа може да предузме да би се спречио кризни догађај

* мера интервенције које подразумевају интервентне активности које се предузимају када се кризни догађај догоди

Превентивне и интервентне активности за школску 2025/26. годину дате су у складу са Програмом рада и следећим акционим плановима:

Акциони план превенције кризних догађаја

Активности	Време реализације активноти										Циљеви	Носиоци активности	Евалуација
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
- Уређење простора унутар установе – ознаке, упутства и постери са објашњењима о начину поступања у кризним догађајима	*										Упознавање ученика са начинима реаговања у току кризног догађаја	Тим за кризне догађаје	Извештај о раду Тима за заштиту
Израда плана дежурства наставника	*										Ефикасно функционисање школе и превенција кризних догађаја	Директор педагог	План дежурства
Обавештење за родитеље	*										Упознавање родитеља на родитељском састанку о времену и начину уласка у просторије школе, кутку за родитеље	Одељењске старешине	Извештај са родитељских састанака
Истраживање на тему	*										Процена, идентификација и		Анализа стања

безбедности ученика, родитеља и запослених , SWOT анализа за запослене											анализа безбедносних ризика, степена безбедности и смањење безбедносних ризика		безбедности у школи и SWOT анализа
Реализација обука “Смањење ризика од катастрофа и других елементарних непогода” и обука “Пружање прве помоћи” (радионице, пленарна предавања за ученике и наставнике)		*	*	*							Вежба евакуације за ученике и запослене у циљу правовремене и адекватне реакције у случају кризне ситуације Обука у пружању прве помоћи за ученике од 4. до 8. разреда	Црвени крст, ученици од 1-8. разреда	Ивештај након реализоване обуке, извештај о стручном усавршавању наставника
Истакнута правила понашања и облачења у свакој учионици и холу школе	Током школске године										Примена и поштовање правила и облачења у учионици и холу школе	Тим за заштиту, одељењски старешина, учитељи, дежурни наставници	Књига обавештења, огласна табла у учионицама
Безбедоносне процедуре/правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван школе	Током године										Превенција кризних догађаја и стварање безбедног окружења за рад	Стручни вођа пута, одељењски старешина	Огласна табла, хол школе
Пријава кварова и оштећења на инсталацијама	Током године										Одржавање зграде и превенција кризних догађаја	Директор, домари	Књига евиденције кварова и поправки
Мере заштите од пожара, предавање и редовна обука за запослене		*	*								Адекватно реаговање у случају пожара	МУП, сектор за безбедност	Извештај
Предавање на часу одељењског старешине, предавања на Наставничком већу		*	*	*	*						Едукација ученика да препознају опасне и кризне догађаје, као и едукација ученика и запослених о начинима реаговања у крзним догађајима	Директор, ПП служба, одељењске старешине	Записници, припрема за час,

Акциони план интервентних активности у кризним догађајима

Време	Активности	Циљеви	Носиоци активности	Евалуација
Током школске године у случају кризног догађаја	Прикупљање података о кризном догађају и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у школи ради утврђивања чињеничног стања. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других служби.	Сви запослени, директор	Извештај
	Повезивање са спољашњом мрежом заштите	У зависности од облика/врсте и степена и интензитета кризног догађаја школа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите ради деескалације кризне ситуације.	ПП служба, директор	Извештај, план активности
	Сарадња са мобилним тимом за кризне догађаје	У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје школе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје школе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке.	ПП служба, директор, тим за кризне догађаје	Извештај
	Информисање ученика, одитеља, запослених и медија о кризном догађају	Адекватно извештавање, Информисање које подразумева - прикупљање, проверавање, селекцију и дистрибуцију, информација, као и припреме саопштења	Директор, секретар	Извештај, књига обавештења
	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.	ПП служба	Документација ПП службе

Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима школе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада школе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.	Тим за заштиту, тим за кризне догађаје, тим за валитет, остали тимови у школи	Извештај о поступању установе, план активности
Организација евентуалних комеморативних активности	Организација и планирање адекватних комеморативних активности	Тим за кризне догађаје, ПП служба	Извештај
Праћење реализације планова и евалуација	Праћење реализације плана рада, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене	Тим за заштиту, тим за кризне догађаје	Извештај
Вођење документације и извештавање	Извештај о поступању школе доставља се надлежној школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.	Тим за заштиту, тим за кризне догађаје	Извештај

План тима за културне активности и јавне наступе

Чланови тима за културне активности и јавне наступе су: Ана Максимовић – руководилац тима, Марија Ђуровић, Драгана Недељковић, Марина Златић, Ивана Милановић, Марко Луковић, Владимир Грујић, Јелена Обрадовић, Марина Милисављевић

Активност	Начин реализације	Време	Место	Носиоци активности и одговорне особе
Пријем првака и петака	Родитељски састанци	септембар	Учионице, фискултурна сала	Учитељи 4. разреда, Разаредне старешине 5. разреда
Дечија недеља	Прослава у школи, припрема и израда маски, замена улога ученици-наставници	X	Хол школе и школско двориште	1-4. разреда Ликовна секција, УП и Вршњачки тим
Школски лист	Прикупљање идеја, техничка реализација школског листа (електронска верзија)	X	кабинет за информатику презентција школског листа на сајту школе	Наставник српског језика и информатике, литерарно-новинарска секција Вршњачки тим Ученички парламент
Дан школе	Припрема приредбе, избор ученика, текстова, сцене, пробе драмске и рецитаторске секције, Свечани програм, Свечана седница, додела признања и награда ученицима	XI	Хол школе фискултурна сала, позориште	Тим за обезбеђивање квалитета за развој установе Драмска секција Хор Ликовна секција Савет родитеља
Новогодишњи сајам и прослава	Припрема и реализација новогодишњег сајма,	XII	Хол и учионице	Одењенско веће Одељенске
				Тим за обезбеђивање квалитета за развој установе вероучитељи, наставници српског језика, драмска

Прослава дана Светог Саве	Избор ученика за учешће на Академији, пробе драмске секције, Академија, Сечење славског колача изложба дејјих радова	23.01.-27.01. 2026.	Хол школе	секција, музичка секција, ликовна секција, савет родитеља
Посете позоришту	Ангажовање позоришне групе, посета позоришту	2 пута годишње	Позориште	Наставници и ученици школе
Гледање биоскопских представа	Одабир биоскопске представе примерене узрасту, посета биоскопу	2 пута годишње	Биоскоп	Наставници и ученици школе
Тематска изложба	Изложба радова ученика	V	Хол и учионица	Ученици свих разреда
Концерт	извођење програма- концерт	V	Плато испред школе	Наставник музичке културе и ученици у сарадњи са Рок планетом, ВТ, УП
Свечани испраћај ученика осмог разреда	матурско вече	VI	по избору родитеља 8. разреда	Савет родитеља
Завршна приредба ученика 4. Разреда	Програм и прослава за крај школске године, приредба	VI	Хол школе Учионице	Учитељи и ученици 4. разреда
Дан успешних осмака	Приредба и свечана додела похвалница, диплома, књига и награда за ученика генерације, спортисту генерације и најуспешније ученике осмог разреда	VI	Хол школе	Директор школе, одељенске старешине 8. разреда, УП, ВТ, наставници српског језика, драмска секција, музичка секција, ликовна секција

План рада тима за додатну подршку ученицима и наставницима у прилагођавању школском животу

Чланови тима су: Ана Пљакић – координатор тима, Ивана Делевић, Марија Јокић, Мирјана Антић, Душица Вукомановић и Биљана Љубичић.

Активност	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци активности/ одговорне особе
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Конституисање тима, анализа законске регулативе и усвајање плана рада.	*											Састанак тима	Ана Пљакић
Осмишљавање мера за подршку ученицима у прилагођавању школском животу.	*	*										Чланови тима учествују у осмишљавању мера	Тим
Идентификовање ученика којима је потребна подршка у прилагођавању.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	На седници одељенског и наставничког већа идентификовати ученике	ОС Тим
Разговори са наставницима и по потреби ученицима првог и петог разреда, ученицима и родитељима ученика 8. разреда Разговори са новим наставницима и њиховим менторима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	У сарадњи са разредним старешинама организовати разговор са наставницима, ученицима првог и петог разред на часовима ОЗ, родитељским састанцима	Тим Тим за самовредновање и унапређење наставе
Индивидуални разговори са новим ученицима/наставницима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	По потреби се организују индивидуални и групни разговори	Ана Милановић, ОС

Разговори са новопридошлим ученицима и њиховим родитељима.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Улазни интервју са ученицима и родитељима, индивидуални и групни разговори	Ана Милановић, ОС
Саветодавни рад са родитељима.													По потреби се организује саветодавни рад са родитељима	Ана Милановић, ОС
Усклађивање сарадње наставника и ученика.													Упућивање наставника у проблематику преласка са разредне на предметну наставу и на потребу адаптације ученика	Ана Милановић, ОС
Саветодавни рад са новим наставницима и наставницима који предају ученицима првог, петог и осмог разреда													Упућивање наставника у изазове преласка са разредне на предметну наставу и на потребу адаптације ученика, упућивање наставника који треба да раде транзицију за ученике који завршавају 8.разред	Директор СТИО тим
Посете часовима ради снимања атмосфере у учионици и понашања ученика.													Израда листе снимања атмосфере на часу и понашања ученика и посете часовима	стручни сарадници

Евалуација рада тима и верификатори рада													Анализа педагошке документације Увид у записнике састанака Припреме за час	ТИМ
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

Тим за професионалну оријентацију ученика

Професионална оријентација је организовани систем друштвене и стручне делатности у пружању помоћи ученицима у циљу стварања реалне слике, сагледавања сопствене улоге у друштву како би успешније планирали свој професионални развој. Тим за професионалну оријентацију чине: Јелена Думић - руководица тима и чланови Ивана Тошић, Јелена Обрадовић и Ана Милановић

Акциони план реализације

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности/ одговорна особа
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Формирање школског тима за ПО и креирање плана рада	*												Основни тим предлаже нове чланове и упућује предлог НВ	ОС 8. разреда, директор, педагог
Оснаживање тима за ПО и обезбеђивање услова за реализацију активности	*	*				*	*	*	*				Информисање наставника који су укључени у реализацију пројекта о конкретним обавезама и начинима	Тим, директор

													реализације активности .	
Имплементација програма ПО	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Реални сусрети, радионице	Тим, директор, педагог
Организовање акција из области ПО: Експерти у школи Посете средњим школама Уређење ПО кутка у школи Дани ПО у школи Блог и/или сајт о ПО Реализација реалних сусрета							*	*	*	*	*		Упознавање са портфолијом и радионицама.	ШТ за ПО Педагог
Организовање Girl's day								*					Одлазак у предузеће или средњу школу	Тим и педагог
Сарадња са другим основним школама у реализацији активности из пројекта ПО	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Електронска комуникација, посете,	Тим
Евиденција Вођење евиденције	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Вођење евиденције о састанцима и активностима	Тим

Извештавање састављање и достављање извештаја стручним већима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Попуњавање извештаја. ППТ презентација о реализованим активностима и постигнућима редовна електронска комуникација	Тим
Евалуација програма ПО и писање извештаја									*	*				Извештавање	Тим

Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО)

Чланови СТИО тима су: Мирјана Шиљковић - руководилац тима и чланови: Зденка Крسمановић, Снежана Поњавић, Биљана Дебељак Хаџиахметовић

Рад са даровитима: Јелена Обрадовић

Циљ: пружање помоћи ученицима да на прилагођен и обогаћен начин стекну знање природних наука, друштвених наука, уметности и спорта као и да активно и креативно користе стечена знања уз додатну образовну подршку, а у складу са њиховим карактеристикама, особеностима и образовним потребама. За ученике изузетних способности биће обезбеђена додатна образовна подршка обогаћивањем наставних садржаја и применом различитих метода рада, а у складу са њиховим когнитивним карактеристикама, особеностима у профилу личности и исказаним образовним потребама.

План рада Стручног тима за инклузивно образовање (СТИО тим)

Активности	Реализација	Носиоци активности	Динамика	Место реализације
Разматрање и усвајање плана рада тима (у складу са годишњим планом рада школе)	На првом састанку Тима кроз дискусију разматараће и после допуна и корекција, усвојити предлог плана рада Тима	Чланови стручног тима за инклузивно образовање, Одељењске старешине Педагошки колегијум	август 2025.	Школа
Израда материјала и идентификација доступних материјалних и техничких ресурса, стручне литературе и других извора, који могу допринети квалитету рада и изради ИОП – а	Организација и планирање израде дидактичког материјала, који је у складу са ИОП – ом ученика (групни и индивидуални материјал) Идентификација доступних материјала и литературе, креирање плана коришћења истих	Наставничко веће	август 2025.	Школа

Обука чланова тима за израду ИОП-а	Константно радити на подизању компетенција наставника за инклузивно образовање кроз усавршавање у установи и ван ње	Стручни сарадници Саветници-спољни сарадници за област инклузије ШОСО „Иво Лола Рибар“	Септембар, Октобар 2025.	школа
Процена претходних знања нових, прилагођености ученика и њихова припрема за ново школско окружење и укључивање у одељење	Процена у периоду од 3 месеца од дана уписа или преласка на нови ниво образовања, кроз посету часова Сензитивизација ученика и родитеља у прихватању и подршци деце којима је потребна додатна подршка, Саветодавни рад са родитељима	Одељењске старешине, директор	септембар и током године	Школа
Израда, усвајање и достављање ИОП-а за прво полугодиште Усвајање и усклађивање ИОП-а ученика са активностима у продуженом боравку, на секцијама итд.	Процена ученика израда педагошког профила утврђивање мера индивидуализације израда индивидуализованог програма за сваког ученика достављање ИОП – а	Одељењске старешине, наставници разредне и предметне наставе, педагог, Педагошки колегијум	септембар и током године	Школа

Организација индивидуалног рада са ученицима	организација и координација рада наставника индивидуалних вежби (логопед, корективне вежбе) консултације, давање предлога и сугестија			
Евалуација ИОП-а	састанак и анализа реализације ИОП-а за сваког ученика утврђивање евентуалних тешкоћа и проналажење стратегија за њихово превазилажење	Чланови тима у проширеном саставу, директор школе	фебруар 2026.	Школа
Израда/ревизија, усвајање и достављање ИОП-а за друго полугодиште Усклађивање ИОП-а са активностима ученика у продуженом боравку	израда/ревизија ИОП-а кроз делимичну, или потпуну измену циљева, садржаја и исхода достављање ИОП – а	Чланови тима у проширеном саставу, Педагошки колегијум	фебруар 2026.	Школа
Идентификација специфичних околности за које је неопходна подршка и интервенција других установа	идентификација специфичних проблема који постоје у животу ученика (услови живота, односи у породици)	Чланови Тима, директор у сарадњи са Тимом који је у надлежности у односу на проблем	Током године	Школа

Сарадња са ИРК, ДЗ, школама и другим институцијама које могу бити од значаја за напредовање ученика	консултације са представницима установа у циљу утврђивања доступних ресурса. Радити на обезбеђивању педагошких асистената, који би помогли у образовно-васпитном процесу сваког детета које има потешкоће у развоју, такође од локалне самоуправе обезбедити средства за персоналне асистенте или обезбедити одређени број волонтера приправника предавања на тему израде и реализације ИОП-а	Чланови Тима, наставници, родитељи стручна служба, директор школе,	Током године	Школа
Консултације и пружање подршке у изради и реализацији ИОП-а Израда Планова транзиције за ученике којима је неопходна додатна подршка	саветодавни рад предавања упућивање на стручну литературу подстицање сарадње међу дефектолозима, наставницима, стручним и сарадницима и родитељима, стручни сарадници	Чланови Тима, логопед	Током године	Школа

	тим за ИОП, педагошки колегијум тим за професионалну орјентацију			
Анализа рада Тима, реализације планираних активности и писање извештаја	прикупљање података анализа података давање предлога израда извештаја излагање и дискусија	Чланови Тима, Наставничко веће, директор школе	Фебруар - јун 2026.	Школа

Рад са талентованима

У овој школској години наставићемо са промоцијом талентованих ученика. Рад са талентованима ће се реализовати у току редовне наставе (диференцирани приступ) и у оквиру додатне наставе и секција. Ученици ће бити у могућности да у оквиру секција и додатне наставе раде истраживачке радове и пројектну наставу. На основу интересовања ученика а у складу са плановима додатне наставе и секција наставници ће у току године координирати рад и мотивисати ученике за ову врсту наставе.

Један од важнијих видова унапређивања о/в рада биће организовање угледних часова. Сваки наставник ће реализовати по један угледан час у овој школској години. Оперативни план реализације угледних часова налази се код педагога школе

Трудићемо се да у току године омогућимо долазак гостујућих предавача из појединих области. Ученици ће пре поласка на екскурзије добити задатке из појединих предмета

како би по повратку могли да ураде истраживачке радове.

АКТИВНОСТ	ПРЕДМЕТ	ТЕМА	ВРЕМЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА
Екскурзија у научне сврхе/хоризонтална размена између основних и средњих школа	ТО и физика	Енергетика у Србији	Октобар	Биљана Љубичић и Мирјана Антић
	Енглески језик	Упознавање знаменитости Србије на енглеском језику	Октобар	Ивана Тошић
	Географија	Пећине Србије	мај	Биљана Дебељак Хацихметовић

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	Српски језик	Репортаже	Октобар	Јелена Обрадовић
Сајам науке- Гимназија Краљево	Физика и хемија	Експеримент	Мај	Данијела Петровић и Мирјана Антић
Истраживачки радови и постер презентације	Немачки	Швајцарска и Аустрија	Током године	Данијела Јовић
	Српски језик	Дан школе	Новембар	Ана Максимовић, Јелена Обрадовић Борјанка Дебељак Дејана Ковачевић
	Енглески језик	The Royal family	Током године	Александра Славковић Ћирицаћ
	Енглески и немачки језик	Ћачка екскурзија 7. Разред	Октобар	Јелена Обрадовић и Данијела Јовић
	Немачки језик	Ускршња изложба	Април	Данијела Јовић
	Ликовна култура	Тематска изложба	новембар	Марија Ђуровић
	Ликовна култура	Мајски ликовни салон	Мај	Марија Ђуровић
	Историја	Дворци Европе	Током године	Сања Стевановић Чамагић
	Географија	Природне лепоте Србије	Током године	Биља Дебељак Хациахметовић
	Математика	Декартов координатни систем	Током године	Јелена Думић Снежана Поњавић
	Биологија	Одређивање чистоће ваздуха	Јун	Душица Вукомановић
	Информатика	Сајт школе	новембар	Драгица Станковић
Гостујући предавачи	Српски језик Математика	По договору	Током године	По договору
Такмичења	Сви за која су предвиђена такмичења	Према плану такмичења	од фебруара до маја	Према плану такмичења

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво у школској 2025/26. години су: Данијела Јовић – руководилац тима, Весна Пецић, Ивана Тошић, Јелена Величанин, Ивана Делевић, Милан Алексић

Активност	Гантограм активности											Начин реализације	Носиоци активности/ одговорне особе
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Израда Плана рада, усвајање плана рада и активности тима	*											Састанак тима	Чланови тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва – по потреби интерна обука у школи, похађање семинара, вебинара....	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови тима учествују у повезивању међупредметних компетенција, подршка наставницима	Координатор тима Чланови тима по задужењу
Сарадња и подршка наставницима у изради (прегледању) годишњих и оперативних планова.	*	*	*									Чланови тима у сарадњи са тимом подршка наставницима	Чланови тима Наставници и учитељи који предају у наведеним разредима
Извођење огледних/угледних	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови тима	Чланови тима Наставници,

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

часова који развијају МКнаставницима и њиховим менторима													
Укључивање ученика у припрему и реализацију тематских дана, пројектне наставе, израду радова за новогодишњу/ускршњу продајну изложбу, волонтерских , хуманитарних акција, обележавање значајних датума и сл.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештај о активностима стручних већа, извештај тима групни разговори	Наставници, Учитељи Чланови тима по задужењу Одељењске заједнице ученика, СР УП ЛЗ
Организовање предавања, радионица за ученике и родитеље у функцији представљања стања на тржишту рада, атрактивним школама и занимањима, изграђивању способности постављања циљева, вештинама тражења посла.									*	*	*	Чланови тима организују индивидуалне и групне разговоре	Координатор тима Чланови тима по задужењу Учитељи, наставници, УП, СР, ЛЗ Стручњаци, експерти
Евалуација рада тима и верификатори рада										*		Анализа извештаја Увид у записнике састанака	ТИМ

**Тим за самовредновање квалитета рада школе и унапређење наставе у школској
2025/26. години**

Чланови Тима за самовредновање у школској 2025/2026. години су: Андријана Чурлић-руководилац тима и чланови: Данијела Јовић, Живан Бугарчић, Сања Стевановић Чамагић, Јелена Драгојловић, Марија Јокић, Дејана Ковачевић, представници УП: Павле Анђелковић 6/3 и Јована Вујанац 7/2, представник СР Дејан Јорданов

Активност	Време	Начин реализације	Носиоци активности	Место
1.Састанак учесника тима за самовредновање ради утврђивања динамике рада и израда плана за текућу школску годину Одређивање приоритетних области за самовредновање због израде новог Развојног плана рада установе	Септембар 2025.	Утврдити динамику рада за наредну школску годину на основу планираних активности.	Чланови тима за самовредновање	Школа
1.Састављање и прилагођавање упитника онлајн анкете самовредновање Договор око динамике попуњавања упитника Дељење линкова	Октобар, новембар 2025.	Утврдити број учесника у анкети како би се добили статистички значајни подаци (8-12% од укупног броја)	Чланови тима	Школа
Анализа и израда извештаја спроведеног самовредновања Израда акционог плана унапређења		На основу резултата добијених анкетањем врши се анализа добијених резултата и израда извештаја, акционог плана	Чланови тима	Школа

самовреднованих области	Децембар, јануар 2025.			
Организација самовредновања за све области у складу са планом израде новог Развојног плана	Фебруар, Март, Април 2026.	Израда плана, избор инструмената, динамика самовредновања области	Чланови тима	Школа
Анализа и обрада података добијених самовредновањем	Мај 2026.	Анализа података добијених самовредновањем, уочавање слабости и добрих страна .	Чланови тима	Школа
1. Писање извештаја и предлог мера за унапређење	Мај, Јун 2026.	На основу добијених резултата добијених анкетирањем врши се анализа добијених података и израда извештаја.	Чланови тима	Школа
1. Уграђивање у ГПРШ и израду новог РПШ	Мај, јун 2026.	Имплементирање резултата у нови РПШ на основу процене резултата самовредновања.	Чланови тима	Школа

Тим за сарадњу са локалном заједницом

Активности	Време реализације												Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
- Организација и праћење пријема првака - Осмишљавање активности за текућу школску годину - Организација активности за Дечију недељу - Бачка ексукурзија	*												-Праћење и архивирање различитих активности у оквиру школе	-Учитељи четвртог разреда Тим за културне активности
-Праћење учешћа ученика школе на Дечијој недељи -Рекреативна настава		*												-Учитељи - Тим за културне активности
-Припрема и организација активности поводом Дана школе -Обележавање Дана школе (праћење и постављање материјала на сајт школе)			*										-Учешћа ученика -Учешће наставника	-Учитељи -Наставници драмско - рецитаторске секције -Наставник музичке културе Тим за културне активности
- Припреме за обележавање новогодишњих и Божићних празника - Припреме за обележавање Светог Саве				*	*								-Учешће учитеља	Учитељи -Наставници драмско - рецитаторске секције

												-Учешће Тима за Сајт школе	-Наставник музичке културе
- Полугодишњи извештај о раду тима - Обележавање Светог Саве (праћење и постављање материјала на сајт школе)					*								- Учитељи -Наставници драмско - рецитаторске секције -Наставник музичке културе Тим за културне активности
- Школска такмичења - Такмичење из математике „Мислиша“						*	*						-Учитељи -Наставници предметне наставе Директор школе
-Обележавање Светског Дана планете Земље -Ускршњи вашар								*				-Праћење и архивирање различитих активности у оквиру школе	Учиелји -Наставници - Тим за културне активности
-Обележавање светског дана Црвеног крста -Крос РТС								*				-Учешћа ученика -Учешће	-Наставници -Учитељи -Борјанка Дебелјак Ивава Делевић

												наставника	
												-Учешће учитеља	
-Игра без граница												Праћење и архивирање различитих активности у оквиру школе	-Учитељи
-Праћење Завршног испита (полагање и резултати)													-Предметни наставници
-Објављивање листа жеља и резултате уписа у средње школе									*	*		-Учешћа ученика	Информатичар
												-Учешће	педагог
												наставника	
												-Учешће учитеља	
												-Учешће Тима за Сајт школе	
-Подношење годишњег извештаја о раду тима											*	Тима за школски часопис	-Тим за сарадњу са локалном заједницом

Чланови тима за сарадњу са локалном заједницом су: Марија Ђуровић – руководилац тима, Сања Токалић Марковић, Бојан Радибратовић. Наставник информатике и рачунарства Живан Бугарчић уређује сајт школе, учитељица Драгица Станковић уређује друштвене мреже. Школски часопис „Чибуковачки прозор“ уређују: Борјанка Дебељак, Ана Максимовић, Данијела Јовић, Марија Ђуровић.

План тима за писање пројеката и „fundraising“

Чланови тима су: **Драгица Станковић**, Катарина Здравковић, Драгана Ђоковић, Јелена Думић, Јасмина Кораћ, Ивана Тошић

Активности	Време реализације											Начин реализације	Носиоци активности
	VII I	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Израда и предаја завршног извештаја о реализацији Еразмус пројекта „Еколошка писменост у нашој школи-имплементација свести о заштити животне средине кроз пројекте ученика и наставника“	*											Подношење извештаја путем платформе <i>Beneficiary Module</i>	учесници мобилности
Израда плана активности у оквиру Еразмус пројекта „Еколошка писменост у нашој школи-имплементација свести о заштити животне средине кроз пројекте ученика и наставника“ у школској 2025/2026. години.		*										Састанак чланова тима; Увид у активности реализоване током претходне школске године; Договор о активностима које је потребно реализовати у току текуће школске године;	директор тим
Организација и реализација активности у оквиру пројекта „Еколошка писменост у нашој школи-имплементација свести о заштити животне средине кроз пројекте ученика и наставника“ .		*	*	*				*	*	*	*	Штампање обавештења; Постављање обележених корпи за селектовање отпада; Припремање компоста; Изградња леја;	тим наставници ученици помоћно особље родитељи

												Сађење аутохтоних врста биљака; Промоција активности и дистрибуција производа;	
Давање информација директору, наставницима и стручним сарадницима о реализованим активностима.			*		*		*			*		Штампање обавештења и постављање на огласну таблу, усмено;	тим
Праћење актуелних конкурса и обавештавање Наставничког већа о конкурсима за пројекте.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Праћење објављених конкурса;	тим
Организациона и логистичка подршка члановима Наставничког већа који реализују пројекте и члановима већа који конкуришу за пројекте.		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Размена информација, договори са реализаторима;	чланови тима наставници
Анализа рада тима											*	Састанак чланова тима;	тим
Подношење извештаја о раду Тима за школску 2025/2026. годину.					*						*	Увид у анализу рада и на основу тога сачињавање извештаја.	тим

Тим за промовисање одрживог развоја и здравих стилова живота

Чланови тима су: Данијела Петровић, Душица Вукомановић, Јелена Величанин, Биљана Дебељак Хаџиахметовић

Област	Активност	Разред	Реализација активности кроз:	Носиоци активности	Време реализације
КЛИМАТСКЕ ПРОМЕНЕ	Глобално загревање као последица емисије гасова са ефектом стаклене баште	8.	Тимска настава	Наставници биологије и хемије	мај
	Прилагођавање на климатске промене	8.	Тимска настава	Наставници биологије и хемије	јун
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Имплементација СТЕМ пројекта у наставу (курс Загађење ваздуха)	5.-8.	Часови биологије, хемије, физике, математике, информатике	Кординатор пројекта за школу, наставници биологије, хемије, физике, математике, информатике	септембар
	Имплементација СТЕМ пројекта у наставу (Еколошки отисак)	5.-8.	Часови биологије, хемије, физике, математике, информатике	Кординатор пројекта за школу, наставници биологије, хемије, физике, математике, информатике	октобар
	Вода	5.-8.	Тимска настава- биологија и верска настава	Наставник биологије и вероучитељ	април
	Шуме	1.-8.	Изложба дечијих радова	Кординатор,чланов и тима,учитељи	децембар
	Одрживи развој и биодиверзитет	7.- 8.	Посета хемијском факултету	Наставници хемије и биологије	мај
	Светски дан планете Земље	1.-8.	Изложба дечијих радова	Кординатор,чланов и тима,наставник ликовног,учитељи	април

ХРАНА И ЗДРАВЉЕ	Недеља здраве хране	1-8	Продајно изложбена активност	Учитељи,чланови тима	октобар
	Безбедност хране	7. и 8.	Посета ветеринарском институту	Чланови тима	март
	Последице неправилне исхране:гојазно ст,анорексија,б улимија	7.	Часови биологије	Наставници биологије	мај
ЉУДСКА ПРАВА	Социјално, грађанско,мулт икултурално образовање	8.	Тимска настава	Наставник биологије, верске наставе и грађанског васпитања,чланови тима	новембар
	Родна равноправност	1.-8.	Дебата	Чланови тима,наставник грађанског васпитања	фебруар

План тима за професионални развој установе

Тим за професионални развој установе у школској 2025/26. години чине: Сања Стевановић Чамагић – руководилац тима и чланови Зденка Крсмановић, Јелена Величанин, Ивана Делевић и Марија Јокић

Тим за професионални развој обавља следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на професионални развој установе и стручно усавршавање запослених
- 2) израђује пројекте који су у вези са професионалним развојем
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута у других општих аката Школе чија је примена важна за професионални развој и стручно усавршавање
- 4) учествује у обезбеђивања услова за професионални развој
- 5) сарађује са огранима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности
- 6) Води збирну евиденцију о реализованим програмима стручног усавршавања запослених у установи и ван ње.

Акциони план

Активност	Време реализације активности													Начин реализације	Носиоци активности/ одговорна особа
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Планирање рада и имплементације програма ПР и СУ Одабир модела имплеметације ПР и СУ планирање активности	*													Креирање акционог плана	Руководилац тима са члановима
Формирање школског тима за ПР Предлагање чланова за школски тим ПР	*													Руководилац тима предлаже нове чланове и упућује предлог НВ	Сања Стевановић Чамагић
Информисање одељенских старешина о плану рада		*												Састанци ОВ НВ	ТИМ и одељенске старешине
Оснаживање тима и обезбеђивање услова за реализацију активности (кроскурикуларни модел)	*	*				*	*	*	*					Информисање наставника о конкретним обавезама и	Директор, стручни сарадник

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

														начинима реализације активности .	Тим
Учешће на одабраним семинарима које организује Центар за стручно усавршавање Краљево	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Учешће већине наставника	Директор, Тим
Учешће на одабраним семинарима из области превенције вршњачког насиља и реаговање у кризним догађајима (спољни сарадници за област заштите ученика)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Учешће на семинару, интерне обуке	Стручна већа Тим за заштиту Директор	
Сарадња са стручним већима на нивоу града ради прибављања информација о њиховим активностима и учешћа у истим.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сарадња са стручним већима	Стручна већа	
Сарадња са библиотекарском ради прибављања списка о часописима и стручној литератури која се налази у школи Формирање ресурс пакета на школском диску који садржи све обуке које су запослени прошли током године	*	*											Увидом у постојеће часописе и стручну литературу, библиографија Запослени након обуке постављају материјал на школски диск	Марина Милосављевић Стручни сарадник Тим	
Сарадња са наставницима који предају информатику и ТИТ како унапредили информатичке компетенције запослених	*	*	*							*	*		Организовање кратких обука унутар установе	Директор Живан Бугарчић Анка Драгићевић Биљана Љубичић	
Евиденција Вођење евиденције о сталном СУ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Вођење евиденције о састанцима и активностима СУ запослених	Тим	

Извештавање састављање и достављање извештаја стручним већима, управним органима школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Попуњавање извештаја. ППТ презентација о реализованим активностима и постигнућима редовна електронска комуникација	Тим
Евалуација рада тима и писање извештаја			*		*			*	*	*			Извештавање Педагошка документација Електронска база података установе	ШТ за ПР

Пројекти у школској 2025/26. години

Читалићи

Чланови тима су: Славица Јанковић-координатор пројекта у нашој школи и чланови тима: Борјанка Дебељак, Марина Милисављевић, Марина Златић, Ана Максимовић

Активности у школској 2025/26. су усмерене на:

- *Неговање и развијање вештина**
- *Читање и разумевање прочитаног и**
- *Писмено изражавање**

Предлог активности

✓ **Читалачки дневник** – упутство за рад на примерима;

✓ **Џокер радионица** – представљање књига (на почетку часа или последњег часа у месецу ученици представљају усмено прочитане књиге по сопственом избору које још нико није представио и за то добија Џокер, а ученик који на крају школске године има за сваки месец по Џокера, добија оцену више или посебну оцену за пројектну наставу (уз помоћ родитеља или школске библиотеке

Читалићи маратонци – они са највећим бројем прочитаних књига у школској години, добијају и књигу);

✓ **Читалачки изазов** – представљање књиге писца са Читалачког списка или тематско

представљање књига са задатком нпр. Књига коју никад не бих прочитао/ Књига коју сам прочитао за 1 дан и сл.

✓ **Креативна читаоница** – рад на изради читалачког дневника у делу Обавезни задатак;

✓ **Читалачки завичај** – упознавање са делима писца са Читалачког списка или са завичајним јубилејима кроз занимљиве истраживачке задатке – Измишљени интервју, Луткарска читаоница, Позориштанце, Видео клип... Ревизијалне категорије – одговор на изазов Ауторског тима (Фб изазов, фонт, Звучна библиотека); Књижевни маскенбал – Најпознатији јунаци писца са Читалачког списка;

✓ **Луткарски изазов** – правимо лутке књ. Јунаке писца са Читалачког списка (може луткице за прстиће);

✓ **Обуцимо књ. Јунаке писца са Читалачког списка** – радионица израде књ. Јунака од папира и одеће за њих;

✓ **Улица књ. Јунака/писца са Читалачког списка** – маскенбал;

- Позориште сенки (драматизација одломака дела писца са Читалачког списка – израда лутки одабраног писца за Позориштанце прстић луткица или Позориште сенки и сл;

✓ **Студио Читалића** (тв студио, радио студио – интервјуи, записи, позориштанце... монтажа или снимање мастер-ријала за Звучну библиотеку Читалића мобилним телефонима);

✓ **Читалачка радионица** – одломци из дела писца са Читалачког списка; израда обележивача за књиге;

✓ **Читалићи илустратори** – израда корица за књиге одабраног писца са Читалачког списка; стрип радионица – књига одабраног писца као стрип; Цитатологија; Великани говоре; Писац у слици и речи;

✓ **Дигитални Читалићи у реалном простору** – израда и представљање дигиталних временских оса, мапа и сл – Трагом писца; Часопис једног писца/ јубилеја; СМС комуникација с јунацима или писцима књига с Читалачког списка;

✓ **Путокази стваралаштва/** Енциклопедија знаменитих личности наше школе/ града/ села...

✓ **Временска капсула једног писца/ једног дела**

✓ **Тематски дан** – школски дан током кога се прожимају све активности једног

одељења/разреда/школе. Избор теме и варијанте сценарија за тај дан су различите, а мноштво идеја може се наћи међу одабраним примрима праксе. Наравно, сваки тим осмислиће своје активности. Ако буду прожете темом 2022. или повезане с писцима Читалачког списка, корист ће бити вишеструка. Идеја је да сви радимо пријатељски.

***Школска/општинска завршница/смотрa (април – јун,2026.)**

Завршнице подразумевају представљање продуката пројекта – дневници, блогови/сајтови и др. Материјали настали током реализације пројекта уз доделу захвалница за учествовање свим учесницима пројекта (у присуству родитеља). У овом пројектном циклусу Дан писца/јубилеја реализоваће све установе појединачно или на нивоу општина као завршницу.

*** Дан писца/јубилеја – обавезна пројектна активност**

- осмишљавање Програма за Дан писца са Читалачког списка уз израду плаката, промоцију на друштвеним мрежама и израду позивница;

- изложба за Дан писца са Читалачког списка;

- представљање Спомен собе одабраног писца/ јубилеја – посетимо/ креирајмо;

➤ **Мај – централна завршница пројекта/републичка-међународна смотрa читалаштва „Читалићи 2026.”**

Пројектни резултати:

1. КРЕАТИВЦИ: читалачки дневник

2. КЛИКЕРАШИ: тестови (истраживање и анализа)

3. СЛОВЦА: рад деце из српске дијаспоре

4. ДИГИТАЛНИ ЧИТАЛИЋИ: Фб изазов

5. ВЕСНИЦИ: приказ пројекта на нивоу школе/установе (блог, сајт, часопис)

6. ГЛАСНИЦИ: штандови

РЕВИЈАЛНЕ КАТЕГОРИЈЕ – изазов, ћирилични фонтови Читалића, Звучна библиотека Читалића

Клуб родитеља и наставника

Клуб родитеља и наставника је динамична заједница која окупља родитеље и наставнике у циљу унапређења образовања наше деце. Наш Клуб је место где се сусрећемо, разговарамо о образовним темама и заједно радимо на побољшању школског искуства наше деце. Кључни фокус и мисија Асоцијације је развој партнерства – културе уважавања и сарадње на релацији родитељи - просветни радници. Родитељи и наставници заједно раде на темама као што су социјална инклузија, здравље и безбедност деце, транзиција деце из предшколског у школско образовање, толеранција и неговање интеркултуралности, емоционална писменост, што све утиче на развој позитивне школске климе и унапређење образовања и психо-социјалног развоја деце.

Организујемо различите активности, укључујући радионице, трибине, акције уређења школског дворишта и многе друге иницијативе. Координатор клуба у нашој школи је учитељица Драгана Ђоковић. Клуб броји преко 30 чланова из реда наставника и родитеља.

Активности	Време реализације										Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Састанак чланова школског Клуба. Извештај о раду у претходној години, усвајање плана рада за школску 2024/25. годину.	*										Састанак чланова Клуба Увид у планиране активности	Чланови школског Клуба
Транзиција из ПУ у први разред	*			*				*			Састанак учитеља 4.разреда и васпитача	Учитељи четвртог разреда, васпитачи из вртића „Невен“ и „Ратарска капија“
Уређење пружног плаца до школе		*	*								Радна акција	Родитељи, ученици, наставници, помоћно особље, чланови ЗОП-а

Сарадња са другим градским Клубовима (заједничка активност на нивоу града)				*							„ Обрадуј ме поруком“ Трг српских ратника	Ђачки парламент, Вршњачи тим, ПУ, Локална самоуправа
Организовање радионица на тему транзиције, сарадња са Црвеним крстом(прва помоћ и обележавање Дана здравља)						*	*				Радионице, трибине	Родитељи, наставници, Црвени крст, здравствени центар „ Студеница“
Састанак чланова школског Клуба							*				састанак	Чланови Клуба
Организовање Ускршњег базара								*			базар	Родитељи, наставници, ученици
Активности у Еко башти							*	*	*	*	Уређење, сађење биљака, плевљење	Родитељи, наставници, ученици
Извештај о реализованим активностима										*	извештај	Координатор Клуба

10. САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ

Програм рада Савета родитеља школе

Активност	Време реализације активности													Начин реализације	Носиои активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
-Избор и конституисање Савета родитеља за школску 2025/26. (избор у стручне и друге органе школе, избор комисија) -Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља у школској 2024/25. и разматрање и усвајање Плана за школску 2025/26. годину -Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025.годину и Извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025.годину - Давање мишљења о нацрту Годишњег плана рада за школску 2025/2026. -Давање сагласности на план екскурзија и наставе у природи за школску 2025/26. годину -Избор чланова савета родитеља у обавезне тимове школе -Учешће у раду комисије за	*												Састанак	Чланови Савета родитеља Директор Секретар Педагог	

спровођење поступка и избор понуђача: -Ћачка ужина -осигурање ученика -фотографске услуге -Планирање учешћа родитеља у унапређењу рада школе - Избор представника савета за општински савет родитеља -Разно																
Учешће у спровођењу акција и програма спортска и друга такмичења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Такмичења, трибине, родитељски састанци, радионице	Стручни сарадници , Чланови Савета родитеља сарадници школе

-јавне трибине и предавања -учешће у медијским презентацијама и пројектима које подржавају ову акцију -родитељски састанци -трибине и предавања - индивидуални контакти Учествовање у раду „Клуба за родитеље и наставнике																испред других институција
Учешће у програмима за спровођење безбедности и сигурности деце	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			сарадња са дежурним полицајцем; унапређење видео надзора у школи; обезбеђење постављање расвете у дворишту;		Чланови савета, директор школе, представници МУП-а, представници електро-дистрибуције, путева, локалне заједнице...
Ангажовање у обезбеђењу финансијских средстава за рад школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Спонзорства, донације, аукције радова из дечијих радионица -уређење школског простора - стварање фонда за награђивање најбољих ученика,		Чланови савета родитеља

													учитеља и наставника	
Организација прославе Дана школе Активно учешће у активностима сарадње са осталим школама Учешће у организовању школске славе – Свети Сава			*	*	*	*	*	*	*				анимирање свих родитеља, субјекта локалне самоуправе и радних организација за учешће у поменутим акцијама	Чланови Савета родитеља
Спровођење програма професионалне оријентације ученика		*	*	*	*		*	*	*				популарна предавања и презентација појединих занимања	Стручни сарадници, родитељи, спољни сарадници
Анализа успеха и дисциплине у току школске године Обавештавање о избору уџбеника			*		*		*				*		Извештаји стручне службе и директора школе	Педагог, директор школе
Разматрање плана екскурзија за школску 2026/27. годину										*			Извештји разредних већа	Педагог, директор школе, руководиоци разредних већа
Учешће у свим осталим активностима који су од значаја за унапређивање квалитета образовно васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Анимирање свих родитеља, субјекта локалне самоуправе и радних организација за учешће у поменутим акцијама	Стручни сарадници, родитељи, спољни сарадници Педагог, директор школе

Председник Савета родитеља

Катарина Кочовић

11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

План друштвених, техничких, хуманитарних, спортских, културних активности и ваннаставних активности

У слободне активности биће укључени ученици о 1-8. разреда. Свака од ових активности биће реализована са једним часом недељно. Задужени наставници су сачинили годишње планове рада и они су саставни део Школског програма.

Назив активности	Реализатор	Разред	Бр. планираних часова
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	учитељи од 1-4 разреда	1-4	36 по одељењу
Литерарно - новинарска секција	Ана Максимовић	5-8.	36
Драмска секција	Јелена Обрадовић	5-8.	36
Ликовна секција	Марија Ћуровић	5-8.	36
Хор	Драгана Недељковић	5-8.	18
Саобраћајна секција	Биљана Љубичић	5-8.	36
Информатичка секција	Живан Бугарчић	5-8.	36
Одбојкашка с	Ивана Делевић	5-8.	36

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

екција			
Еколошка секција	Андријана Чурлић	5-8.	36
Фудбалска секција	Срећко Костић	5-8.	36

8. Додатна, допунска настава и припрема за такмичење

Додатни рад се организује за ученике од 3. до 8. разреда који испољавају посебну склоност и интересовања за поједине предмете у трајању од једног часа недељно.

Д о д а т н а н а с т а в а	Р е а л и з а т о р	Р а з р е д	Б р. п л а н и р а н и х ч а с о в а
М а т е м а т и к а / с р п с к и	Весна Пецић	3.	36
М а т е м а т и к а / с р п с к и	Зденка Крсмановић	3.	36
М а т е м а т и к а / с р п с к и	Горица Вељковић	3.	36
М а т е м а т и к а / с р п с к и	С л а в и ц а Ј а н к о в и ћ	4.	36
М а т е м а т и к а / с р п с к и	Ј е л е н а В е л и ч а н и н	4.	36
М а т е м а т и к а / с р п с к и	Б о р ј а н к а Д е б е љ а к	4.	36
Е н г л е с к и ј е з и к	А л е к с а н д р а С л а в к о в и ћ Ћ и р и ц а	3,5 и 7.	/
С р п с к и ј е з и к	Ј е л е н а О б р а д о в и ћ	8.	36
С р п с к и ј е з и к	А н а М а к с и м о в и ћ	5. и 6.	72
С р п с к и ј е з и к	В л а д а н А л е к с и ћ	7.	18
И с т о р и ј а	С а љ а С т е в а н о в и ћ Ч а м а г и ћ	5-8. р	36
Г е о г р а ф и ј а	Б и љ а н а Д е б е љ а к Х а ц и а х м е т о в и ћ	5-8. р	18
Б и о л о г и ј а	Д у ш и ц а В у к о м а н о в и ћ	5,8.	/

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Е н г л е с к и ј е з и к	И в а н а Т о ш и ћ	8.	36
Н е м а ч к и ј е з и к	Д а н и ј е л а Ј о в и ћ	8.	36
М а т е м а т и к а	Ј е л е н а Д у м и ћ	5.7.	36
М а т е м а т и к а	С а љ а М а р к о в и ћ Т о к а л и ћ	8	36
М а т е м а т и к а	С н е ж а н а П о љ а в и ћ	6.	72
Ф и з и к а	М а р и ј а Ј о к и ћ	6,7.	36
Ф и з и к а	М и р ј а н а А н т и ћ	8.	36
Х е м и ј а	Д а н и ј е л а П е т р о в и ћ	7- 8.	36

Допунска настава се организује за ученике од 1-8. разреда који имају потешкоће у савладавању градива из појединих предмета. У овој школској години наставници ће се трудити да повећају ниво мотивације ученика за похађање допунске наставе. Настава се организује са групом ученика што омогућава наставницима детаљнији приступ а ученицима могућност да уз помоћ савладају градиво.

Д о п у н с к а н а с т а в а	Р е а л и з а т о р	Р а з р е д	Б р . п л а н и р а н и х ч а с о в а
С р п с к и ј е з и к и м а т е м а т и к а	У ч и т е љ и о д 1-4.	У с в а к о м о д е љ е њ у	1 п о о д е љ е њ у
С р п с к и ј е з и к	Ј е л е н а О б р а д о в и ћ	8.	36
С р п с к и ј е з и к	А н а М а к с и м о в и ћ	5.	72
С р п с к и ј е з и к	В л а д а н А л е к с и ћ	6. и 7.	18
Е н г л е с к и ј е з и к + б о р а в а к	А л е к с а н д р а С л а в к о в и ћ Ћ и р и ц а	5,6,8.	108
Е н г л е с к и ј е з и к	И в а н а Т о ш и ћ	7.	72
Е н г л е с к и ј е з и к	А н а П љ а к и ћ	4.	18
Н е м а ч к и ј е з и к	А н а М а р и ј а Д у г а л и ћ	5,	36
Н е м а ч к и ј е з и к	Д а н и ј е л а Ј о в и ћ	6,7,8	36+36+34
М а т е м а т и к а	Ј е л е н а Д у м и ћ	5.и7.	36
М а т е м а т и к а	С а љ а Т о к а л и ћ М а р к о в и ћ	8.	36
М а т е м а т и к а	С н е ж а н а П о љ а в и ћ	6.	72

Х е м и ј а	Д а н и ј е л а П е т р о в и ћ	7-8.	72
Ф и з и к а	М а р и ј а Ј о к и ћ	6,7.	72
Ф и з и к а	М и р ј а н а А н т и ћ	8.	36

Припрема за такмичења ученика

Такмичење је ваннаставна активност која се организује у циљу вредновања и рангирања знања, умења и способности ученика из предмета, односно области предмета.

Такмичења се организују за ученике од III до VIII разреда. Такмичења се спроводе у пет ступњева: I ступањ – школско такмичење; II ступањ – општинско

такмичење; III ступањ – окружно такмичење; IV ступањ – државно такмичење. Припрему за такмичење организују наставници разредне наставе у 3. и 4. разреду и наставници предметне наставе у вишим разредима.

П р и п р е м а з а т а к м и ч е њ а	Р е а л и з а т о р	Р а з р е д	Б р . п л а н и р а н и х ч а с о в а
С р п с к и ј е з и к и м а т е м а т и к а	У ч и т е љ и	У с в а к о м о д е љ е њ у	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а
С р п с к и ј е з и к	Ј е л е н а О б р а д о в и ћ	6.	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а
С р п с к и ј е з и к	В л а д а н А л е к с и ћ	7.	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а
С р п с к и ј е з и к	А н а М а к с и м о в и ћ	5. и 8.	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Енглески језик	Александра Славоковић Ћирица	5-8.	У зависности од потреба ученика
Ликовна култура	Марија Ћуровић	5-8.	У зависности од потреба ученика
Историја	Сања Стевановић Чамагић	5-8.	У зависности од потреба ученика
Географија	Биљана Дебељак Хациахметовић	5-8.	У зависности од потреба ученика
Биологија	Андријана Чурлић	5-8.	У зависности од потреба ученика
Немачки језик	Данијела Јовић	8.	У зависности од потреба ученика
Математика	Сања Токалић Марковић	5.	У зависности од потреба ученика
Математика	Снежана Пољавић	6. и 7.	У зависности од потреба ученика
Математика	Јелена Думић	8.	У зависности од потреба ученика
Хемија	Данијела Петровић	7-8.	У зависности од потреба ученика
Физика	Мирјана Антић	6-8.	У зависности од потреба ученика

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

И н ф о р м а т и к а	Ж и в а н Б у г а р ч и ћ	5- 8.	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а
Ф и з и ч к о и з д р а в с т в е н о в а с п и т а њ е	С р е ђ к о К о с т и ћ	5- 8.	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а
Ф и з и ч к о и з д р а в с т в е н о в а с п и т а њ е	И в а н а Д е л е в и ћ	5-8.	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а
Ф и з и ч к о и з д р а в с т в е н о в а с п и т а њ е	А л е к с а н д а р М и л о в а н о в и ћ	5-8.	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а
Ф и з и ч к о и з д р а в с т в е н о в а с п и т а њ е	М а р к о Л у к о в и ћ	5-8.	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а
Т е х н и к а и т е х н о л о г и ј а	Б и љ а н а Љ у б и ч и ћ(с а о б р а ћ а ј) А н к а Д р а г и ћ е в и ћ	5,6,7. 5,7,8.	У з а в и с н о с т и о д п о т р е б а у ч е н и к а

План припреме за Завршни испит у школској 2025/26. години

Активност	Начин реализације	Време	Реализатори
Презентација резултата завршног испита школске 2024/25. Презентација Заводових резултата завршног испита школске 2024/25.	Презентација на НВ ПП презентација	октобар новембар	Разредно веће 8. разреда Педагог
Имплементација иницијалних тестирања за ученике 8.разреда у оперативне планове рада	Планирање и израда оперативних планова	август/септембар	Предметни наставници
Реализација иницијалних тестирања	Иницијално тестирање	септембар	Предметни наставници

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Анализе иницијалног теста, редовних провера ,анализе писмених задатака	Анализа	током године	Предметни наставници
Појачан рад у областим и предметима где су постигнућа испод очекиваних	Рад на часовима	током године	Предметни наставници
Израда контролних и писмених задатака у складу са исходима и стандардима образовања	Припрема и реализација тестирања	током године	Предметни наставници
Реализација припремне наставе у складу са Законом	Реализација припремне наставе	интезивирано у другом полугодишту	Јелена Обрадовић Душица Вукомановић Сања Стевановић Чамагић Биљана Дебељак Хаџиахметовић Јелена Думић, Снежана Поњавић Данијела Петровић Мирјана Антић
Упознавање НВ, СР И ШО са Правилником о полагању завршног испита	Презентација	у другом полугодишту	Директор Секретар
Припрема и реализација пробног завршног испита	реализација тестирања	По плану МНПР март 2025.	Разредна већа Предметни наставници стручни сарадници
Прилагођавање завршног испита за ученике који раде по ИОП-у Израда плана транзиције из основне у средњу школу	Анализа ИОПа и израда тестова	мај/јун 2025. септембар/октобар	СТИО тим и предметни наставници Драгана Недељковић Душица Вукомановић
Припрема и реализација завршног испита	Реализација завршног испита	Јун 2025.	Тим за реализацију завршног испита, СТИО тим

Поправни, разредни и ванредни испити

Испити у школи се организују у складу са Правилником о испитима у основној школи.

Завршни испит полажу ученици након завршеног осмог разреда.

Поправни испит организује се за ученике од четвртог до осмог разреда који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета, као и ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из једног или два предмета. Пре поправног испита, наставници су у обавези да одрже по два часа у току 5 дана припремне наставе за сваки предмет.

Разредни испит организује се ученике који нису похађали више од 1/3 укупног годишњег броја часова а оцењивањем се утврди да није савладао садржаје наставног плана и програма.

Испит из страног језика који се није изучавао у школи, полаже се по прописаном наставном плану за одређени разред.

Испит у поступку бржег напредовања – ученик који се истиче знањем и способностима може у току једне школске године да заврши два разреда полагањем испита.

Испит по приговору или жалби полаже ученик који је поднео приговор на оцену из предмета у току школске године, жалбу на закључну оцену из предмета на крају другог полугодишта и жалбу на испит.

Ученици осмог разреда и осталих разреда којима је према Закону о основном образовању и васпитању престала обавеза похађања наставе, а нису завршили наставу могу да заврше разред полагањем испита из предмета из којих имају недовољне оцене у складу са општим актом школе.

План изложби и смотри

Циљ школе је да културним и другим активностима повећа активност васпитно-образовног рада у стицању и развијању опште културе ученика и унапређивању културе рада.

Смотра је ваннаставна активност која се организује у циљу представљања, односно вредновања и рангирања способности, умења и вештина ученика из предмета, области предмета и активности

Деловању у друштвеној средини у области културе школа организује и остварује у оквиру следећих активности:

Активност	Начин реализације	Време	Место	Реализатори
Изложба ликовних радова “Прваци цртају”	Прикупљање, сортирање, опремање, постављање,	X	Хол школе	Учитељи 1. Разреда
Спортски турнир у одбојци	Прикупљање, селекција, обезбеђење, опремање, доношење пропозиција такмичења, суђење, маркетинг, припрема реквизита	током године	Спортска сала Спортски терени	Наставници физичког васпитања Ученици од 5. до 8. разреда
Изложба јесењих радова	Прикупљање, сортирање, опремање, постављање	XI	Хол школе	3. и 4. разред Ликовна секција
Јесењи крос	Прикупљање, селекција, обезбеђење, опремање, доношење пропозиција такмичења, маркетинг,	X	Спортски терени	Наставници физичког васпитања Ученици од 5. до 8. разреда
Спортски турнир у кошарци	Прикупљање, селекција, обезбеђење, опремање, доношење пропозиција такмичења, суђење, маркетинг, припрема реквизита	током године	Спортска сала Спортски терени	Наставници физичког васпитања Ученици од 5. до 8. разреда

Крос РТС-а	Прикупљање, селекција, обезбеђење, опремање, доношење пропозиција такмичења, маркетинг,	Током године	Спортски терен	Наставници физичког васпитања Ученици од 1. до 8. разреда
Тематски дан „Дан Планете Земље“	Прикупљање, сортирање, излагање, предавања	април	Школа	Наставници и ученици од 1.- 8. Разреда
Израда плаката на тему здравственог васпитања и дечијих права	Прикупљање, сортирање, опремање, постављање	Током године	Хол школе	Одељенске заједнице од 1. до 5. разреда Вршњачки тим УП
Спортски турнири у циљу превенције насиља	Прикупљање, селекција, обезбеђење, опремање, доношење пропозиција такмичења, суђење, маркетинг, припрема реквизита	један сусрет у току године	Спортска сала Спортски терени	Наставници Ученици Родитељи
Изложбе ликовних и литерарних радова	Прикупљање, сортирање, опремање, постављање, израда каталога	6 изложби	Хол и ходници школе	Наставници и ученици школе Ликовна секција Литерарно-новинарска секција

План рада недеље спорта за ученике од 1. до 4. разреда за школску 2025/26. годину

П Р В И Р А З Р Е Д			
П Р В О П О Л У Г О Д И Ш Т Е		Д Р У Г О П О Л У Г О Д И Ш Т Е	
Н о в е м б а р 2025.		М а ј 2026.	
п о н е д е љ а к	Ф у д б а л	п о н е д е љ а к	К р о с „ Р Т С к р о з С р б и ј у “
У т о р а к	К а р а т е	у т о р а к	Ф у д б а л
С р е д а	К о ш а р к а	с р е д а	О д б о ј к а
ч е т в р т а к	Р у к о м е т	ч е т в р т а к	И г р е б е з г р а н и ц а
П е т а к	О д е љ е њ с к а т а к м и ч е љ а у ш т а ф е т н и м и г р а м а	п е т а к	И г р е б е з г р а н и ц а

Реализатори активности у првом полугодишту су учитељи првог разреда и тренери наведених спортова, а у другом полугодишту, учитељи првог разреда.

ДРУГИ РАЗРЕД			
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	
Новембар 2025.		Мај 2026.	
понедељак	Између две ватре	понедељак	Крос „РТС кроз Србију“
Уторак	Карате	уторак	Фудбал
Среда	Кошарка	среда	Одбојка
четвртак	Рукомет	четвртак	Рукомет
Петак	Одељењска такмичења у штафетним играма	петак	Одељењска такмичења у штафетним играма

Реализатори активности у првом полуугодишту су учитељи дугог разреда и тренери наведених спортова, а у другом полуугодишту, учитељи другог разреда.

ТРЕЋИ РАЗРЕД			
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	
Новембар 2025.		Мај 2026.	
понедељак	Између две ватре	понедељак	Крос „РТС кроз Србију“
Уторак	Фудбал	уторак	Фудбал
Среда	Одбојка	среда	Одбојка

ч е т в р т а к	С к о к у д а љ	ч е т в р т а к	Р у к о м е т
П е т а к	О д е љ е њ с к а т а к м и ч е њ а у ш т а ф е т н и м и г р а м а	п е т а к	О д е љ е њ с к а т а к м и ч е њ а у ш т а ф е т н и м и г р а м а

Реализатори активности у првом полуугодишту су учитељи трећег разреда и тренери наведених спортова, а у другом полуугодишту, учитељи трећег разреда.

Ч Е Т В Р Т И Р А З Р Е Д			
П Р В О П О Л У Г О Д И Ш Т Е Н о в е м б а р 2025.		Д Р У Г О П О Л У Г О Д И Ш Т Е М а ј 2026.	
п о н е д е љ а к	И з м е ђ у д в е в а т р е	п о н е д е љ а к	К р о с „ Р Т С к р о з С р б и ј у “
У т о р а к	К а р а т е	у т о р а к	И г р е б е з г р а н и ц а
С р е д а	К о ш а р к а	с р е д а	И г р е б е з г р а н и ц а
ч е т в р т а к	Р у к о м е т	ч е т в р т а к	И г р е б е з г р а н и ц а
П е т а к	О д е љ е њ с к а т а к м и ч е њ а у ш т а ф е т н и м и г р а м а	п е т а к	И г р е б е з г р а н и ц а

Реализатори активности у првом полуугодишту су учитељи четвртог разреда и тренери наведених спортова, а у другом полуугодишту, учитељи четвртог разреда.

Циљ недеље спорта:

Циљ недеље спорта у првом и другом полуугодишту, јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно – образовним подручјима, допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умења.

Задаци недеље спорта:

- *Оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневним условима живота и рада.
- *Формирање морално-вољних квалитета личности.
- *Промовисање позитивних социјалних интеракција.
- *Развијање креативности.
- *Развијање позитивне слике о себи.
- *Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом.

Исходи:

По завршетку недеље спорта, ученици ће бити у стању да :

- * препознају везу између физичке активности и здравља
- * кратко опише основне карактеристике атлетике , кошарке, рукомета, одбојке, каратеа, фудбала, и уочава важност поштовања правила игре и тимског рада
- * жели да се бави физичким, спортским активностима, пошто сагледава позитивне карактеристике физичке и спортске активности, њихове позитивне утицаје на здравље, дружење и добро расположење,
- * ужива у дружењу.

План спортских активности за 5, 6, 7 и 8. разреда

I полугодиште друга половина новембра 2025.

Понедељак : промоција здравих навика живота, ТУРНИР У РУКОМЕТУ (5. РАЗРЕД)

Уторак : промоција здравих навика живота, ТУРНИР У КОШАРЦИ (6. РАЗРЕД)

Среда : промоција здравих навика живота, ТУРНИР У ОДБОЛЦИ (7. РАЗРЕД)

Четвртак : промоција здравих навика живота, ТУРНИР У ОДБОЛЦИ И ФУДБАЛУ (8. РАЗРЕД)

Петак : промоција здравих навика живота, ТУРНИР У СТОНОМ ТЕНИСУ (7. и 8. РАЗРЕД)

РЕАЛИЗАТОРИ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ: ПРОФЕСОРИ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

II полугодиште друга половина маја 2026.

Понедељак : промоција здравих навика живота, АТЛЕТИКА – КРОС (5.-8. РАЗРЕД)

Уторак : промоција здравих навика живота, АТЛЕТИКА – 400м девојчице, 600м дечаци (6. РАЗРЕД)

Среда : промоција здравих навика живота, АТЛЕТИКА 100м, штафета 4x100м (7. РАЗРЕД)

Четвртак : промоција здравих навика живота, АТЛЕТИКА (8. РАЗРЕД)

Петак : промоција здравих навика живота, АТЛЕТИКА (7. и 8. РАЗРЕДА)

12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

План рада Продуженог боравака

Продужени боравак је необавезан облик организованог рада са ученицима нижих разреда и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу.

Пре или после наставе (у зависности од смене) организује с продужени боравак за ученике првог и другог разреда основне школе. Боравак и рад са децом одвија се у временском периоду од 7.00 до 16.00 h.

Групе ученика се могу организовати по потреби и у зависности од броја ученика као хетерогене (због разлике у разредима) или хомогене (ученици истог разреда, а различитих одељења).Организовани самостални рад ученика произилази из наставног плана и програма у редовној настави. Програм продуженог боравака спроводе професори разредне наставе – учитељи.

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку су у складу са општим циљевима основног образовања:

- ❖ омогућити детету квалитетан програм и открити његове пуне потенцијале као јединствене особе
- ❖ омогућити детету развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталом децом
- ❖ припремити дете за даље образовање и перманентно учење.

Специфични циљеви:

- ❖ потпун и хармоничан развој детета
- ❖ важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)
- ❖ фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)
- ❖ оспособити ученика за самостално учење
- ❖ истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење
- ❖ потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)
- ❖ писменост (језичка, математичка, информатичка)
- ❖ рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)
- ❖ развијање духовне димензије живота

- ❖ европска и глобална димензија модерног живљења
- ❖ плурализам, поштивање различитости и важност толеранције
- ❖ партнерство у образовању
- ❖ улога технологије у образовању
- ❖ брига о деци с посебним потребама
- ❖ темељна улога образовања у раном детињству
- ❖ улога рада у продуженом боравку у постављању узорка за перманентно образовање

Организација рада у продуженом боравку

Предвиђени организацијски облици

- ❖ **Продужени боравак** - хетерогене групе ученика
- ❖ **Полазници** – ученици 1.и 2. разреда
- ❖ **Величина групе** – варира током године од 10-30 ученика
- ❖ **Време организације рада** – 7.00- 16.00 h
- ❖ **Образовно – васпитни рад** – израда домаћих и осталих задатака и допунска настава по потреби ,уз пружање помоћи у учењу.
- ❖ **Остали облици рада** – организована исхрана , организовано слободно време , ваннаставне активности , рекреација , игре по слободном избору ученика и друштвено користан рад.
- ❖ **Секције**- Енглески језик, Музичка секција и Ликовна секција
- ❖ **Исхрана** -1 оброк : доручак или ручак са ужином (сок , воће или колач)
- ❖ **Реализатори** -- професор разредне наставе (учитељ у боравку), наставници енглеског језика.

Материјално - технички услови организације рада продуженог боравка

- ❖ учионица прилагођена и опремљена за остваривање рада продуженог боравка
- ❖ опремљеност учионице неопходним наставним средствима
- ❖ прикладни ормарићи за одлагање обуће и јакни, као и личних ствари
- ❖ струњаче и простор за рекреативни одмор
- ❖ одговарајуће дидактичко – забавне игре и друштвене игре и предмети , као и опрема за рекреацију
- ❖ близина санитарних просторија
- ❖ штампач
- ❖ лап топ
- ❖ пројектор
- ❖ сталак
- ❖ тв, рисивер
- ❖ образовни софтвер

Дневне активности (сатница)

Преподневна смена

Време	Активности
7.00h – 8.00h	Јутарње прихватање ученика, хигијенска припрема за доручак
8.00h – 8.30h	Доручак
8.30h – 9.30h	Слободно време и /или активан одмор
9.30h – 11.00h	Самосталан рад ученика и израда домаћих задатака
11.00h – 12.00h	Слободне активности
12.00h -12.30h	Ручак
12.30h – 13.00h	Слободно време , припрема за одлазак у школу, спремање школског прибора, уређивање учионице , завршетак рада
13h	Одлазак ученика на наставу

Поподневна смена

Време	Активности
11.00 h - 12.00h	Д о л а з а к у ч е н и к а , о д м о р и р е к р е а ц и ј а , х и г и ј е н с к а п р и п р е м а з а р у ч а к
12.00h - 12.30h	Р у ч а к
12.30 h - 13.00 h	С л о б о д н о в р е м е
13.00h - 14.30h	С а м о с т а л а н р а д у ч е н и к а и и з р а д а д о м а ћ и х з а д а т а к а
14.30h - 15.30h	А к т и в а н о д м о р , с л о б о д н е а к т и в н о с т и
15.30h - 16.00h	С л о б о д н о в р е м е , п р и п р е м а з а о д л а з а к к у ћ и , с п р е м а њ е ш к о л с к о г п р и б о р а , у р е ђ и в а њ е у ч и о н и ц е , з а в р ш е т а к р а д а

План рада Продуженог боравка у школској 2025/26. години

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Начин праћења/ Докази	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Језичко-комуникацијско	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			-Правила понашања и мере заштите у учионици -Превенција -Школа и учење у доба корона вируса (Развијање одговорног односа према себи и окружењу) -Разговор, читање, писање,	Посетом активностима, увидом у свеске и продукте рада, разговор са учитељима, праћење успеха/ свеске, цртежи фотографије, -Развијање одговорног односа према себи и окружењу	учитељ у ПБ

														интерпретација, илустровање..		
Математичк о-логичко	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			-Решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализација, скицирање, рачунање, мерење; -употреба речи, бројева, симбола; употреба рачунара...	Посетом активностима, увидом у свеске разговор са учитељима код којих су ученици у одељењу, праћење успеха/ свеске, цртежи фотографије	учитељ у ПБ
Социјализација, однос према себи, здрављу, околини и радним обавезама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			-Усвајање правила понашања према препорукама Министарства здравља везано за смернице у раду Како помоћи другу кад му је то најпотребније -кроз све садржаје разговарати о спречавању и ширењу вируса	Посматрање/ продукти групног рада, фотографије,презентације	учитељ у ПБ
Културно- уметничко	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Литерарно, ликовно, музичко стваралаштво, глума, игре, - Шта ми прија у школи,а шта бих мењао/ла, Дан шума/екологија, Дан планете Земље, 5.06. Дан заштите животне средине (Развијање свести о		учитељ у ПБ

													потреби чувања и заштите природе), сарадња са Тимом за одрживи развој	Увид у свеске цртежи , фотографије,	
Игре, спорт, рекреација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Гимнастичке вежбе, плес , спорт уз уважавање мера превенције и заштите,, Здрава исхрана, Лична и општа хигијена	-Сала,двориште, учионица фотографије	учитељ у ПБ
Активности у складу са потребама ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		-Бонтон-како се понашати на одређеним местима, прилагођене потребама ученика (Превенција ризичног понашања)	-извештаји, записници	учитељ у ПБ

Учитељ

Милан Алексић

План рада Вршњачког тима и Ученичког парламента у школској 2025/26. године

На основу члана Закон о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС” бр. 88/17, 27/18-др.закон и 10/19,6/2020,129/2021 , 92/2023, 19/2025) у школи је основан Ученички парламент.

Ученички парламент може да се организује у последња два разреда основне школе. Бира се сваке године и има свог председника. Чине га по два изабрана представника сваког одељења школе. Ученички парламент има пословник о раду. Ученички парламент може да се удружи у заједницу ученичких парламената. Вршњачки тим чине ученици петог и шестог разреда (по два представника из сваког одељења).

Координатор Вршњачког тима(у даљем тексту ВТ) и Ученичког парламента (у даљем тексту УП) је Александра Славковић Ћирица, наставница енглеског језика.

Активност	Време реализације активности													Начин реализације	Носиои активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
- Конституисање парламента (избор руководства) и предлози за присуство у Школском одбору и учешће у обавезним школским тимовима - Усвајање Програма рада и договарање о предстојећим активностима - Анализа рада парламента у претходној школској години Давање мишљења о Годишњем плану рада школе Давање мишљења о слободним и ваннаставним активностима Избор члана за стручни актив РП	*	*											Дискусија	Представници УП, ВТ и координатор тима	

Анализа и разматрање установа и стручних сарадника са којима ће се сарађивати Одређивање вршњачких едукатора Обука за вршњачке медијаторе Обележавање важних датума: Дан породице 15.5 Дан без дуванског дима 31.5. Организовање трибине на тему насиља са инспекторима МУП-а		*													
- Обележавање важних датума у месецу октобру - Учесће у обележавању Дечије недеље - Актуелни школски проблеми		*											Радионица	Представници УП, ВТ заинтересовани ученици школе, наставници биологије и ликовног	
Актуелни школски проблеми: Анализа успеха ученика и изостајање у првом тромесечју рада школске године Давање предлога о мерама безбедности ученика Презентација истраживања		*											Радионица	Представници УП, ВТ стручна служба школе	
Обележавање важних датума у месецу новембру: ✓ 16. новембар – Међународни дан Толеранције; 20. новембар - Светски дан детета Обележавање дана дечака		*											Радионица	Представници УП, ВТ заинтересовани ученици школе, наставници	

- Украшавање школе за предстојеће зимске празнике - Обележавање важних датума у месецу:				*									Радионица	Представници УП, ВТ заинтересовани ученици школе, наставници ликовног, наст. биологије, вршњачки едукатори из мед.школе и ЗЦ Студеница.
Радионице са родитељима у складу са развојним карактеристикама и испољеном понашању ученика у сарадњи са Клубом родитеља и наставника школе				*	*		*	*					Груписастанци	Одељењске старешине, професионалци из различитих сектора; УП
Радионица за ученике старијих разреда за развијање личних и социјалних вештина-супротстављању социјалним притисцима, пружање отпора ризицим облицима понашања у сарадњи са тимом за професионалну оријентацију						*	*	*	*				Радионице на часу ОС	Одељењске старешине, представници Црвеног крста, вршњачки едукатори, УП
Разматрање успеха ученика, владања и изостајања на крају првог полугодишта – процена и предлог мера за побољшање				*	*								Анализа, дискусија	Представници УП, ВТ стручна службашколе
Обележавање важних датума у месецу:					*								Радионица	Представници УП, ВТ заинтересовани ученици школе,

27. Јануар – Свети Сава																наставници српског језика
Обележавање важни хдатума : 14. фебруар – Дан заљубљених (украшавање школе)						*									Радоница	Представници УП, ВТ заинтересовани ученици школе, наставници језика
Анализа понашања ученика у школи Анализа успешности акција						*									Радионица	Представници УП, ВТ
Обележавање важних датума умесецу: ✓ 22. март – Светски дан воде;							*								Радионица	Представници УП, ВТ заинтересовани ученици школе, наставници српског језика, историје, ликовног, биологије...
Завршни испит за ученике VIII разреда (анализа)							*								Анализа	Представници УП, ВТ стручна служба школе
Продајна изложба (хуманитарна акција) Сарадња са институцијама које се баве положајем деце								*							Изложба и радионица	Представници УП, ВТ ученици школе, наставници ликовног, учитељи
Давање мишљења о избору уџбеника									*						Радионица	Представници УП, ВТ Црвени крст
успех ученика на крају школске године, Анализа успеха, Анализа изостанака Анализа успешности акција										*					Анализа и дискусија	Представници УП, ВТ стручна служба школе
- Процена рада Бачког парламента и ВТ предлози даљи рад - Давање мишљења о Школском програму и развојном плану										*					Предавање и радионица	Представници УП, ВТ

Александра Славковић Ћирица

Програм заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства

Под **дискриминацијом**, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у школи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Превентивне активности

Активности	Време реализације	Место	Начин реализације	Носиоци активности
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Септембар	Школа	Часови ОЗ	Одељењске старешине Тим за превенцију насиља
Информисање запослених о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Септембар	Школа	Наставничко веће	Стручна већа предмета Одељењска већа Наставничко веће Тимови
Информисање родитеља о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и	Прво полугодиште	Школа	Родитељски састанци	Одељењске старешине

заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања			И Савет родитеља	
Имплементирање садржаја у поједине предмете који доприносе превазилажењу стереотипа и предрасуда, развијању свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивању толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавању и поштовању личности	Прво полугодиште и током школске године	Школа	Стручна већа	Предметни наставници, грађанског васпитања, верске наставе, физичког васпитања
Гледање промотивних филмова/ спотова и дискусија чланова Парламента о могућим начинима дискриминаторног понашања учесника у образовању, начинима интервенције и превазилажења потенцијалних проблема	Прво полугодиште	Школа	Часови ОЗ, ГВ, ВН, састанци УП	Координатор рада УП Председник Ученичког парламента Тим за превенцију насиља
Додатна подршка ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група (здравствени проблеми, инвалидитет, сметње у развоју, непознавање српског језика, ризик од напуштања школе	У току школске године	Школа, институције локалне средине	Саветодавни рад, консултације	Одељењске старешине Предметни наставници педагог, Тим за превенцију насиља Установе ван школе
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	У току школске године	Школа и центри стручног усавршавања	Семинари, ППТ презентација педагошког саветника	Тим за превенцију насиља Тим за стручно усавршавање
Појачан васпитни рад и саветодавно-инструктивни рад са свим учесницима у дискриминаторном понашању (који чине, трпе или сведоче таквом понашању)	У току школске године	Школа	Разговор, саветовање, изрда паноа као ДКР	Одељењске старешине педагог Тим за превенцију насиља

Обука за родитеље у оквиру стручног усавршавања запослених (присуствовање програму стручног усавршавања намењеног запосленима)	Друго полугодиште	Школа	Представницима СР презентовање активности са семинара	Тим за превенцију насиља Тим за стручно усавршавање
Предавање за родитеље на тему врбовања и трговине људима	Друго полугодиште	школа	предавање	Тим
Радионица за родитеље на тему стереотипа, предрасуда, толеранције, дискриминације	Друго полугодиште	Школа	Активно учешће родитеља	Тим у сарадњи са свим релевантним актерима
Анализа стања у остваривању равносправности и једнаких могућности у школи	Крај другог полугодишта	Школа	Анкете, чек листе, извештаји ОС и тимова	Одељењске старешине Координатор УП Стручни органи Тимови Савет родитеља Школски одбор

Интервентне активности

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Дискриминаторно понашање: ученик-ученик

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ		
1	Проверавање добијене информације	да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање.

2	Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника	обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике. У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.
3	Обавештавање и позивање родитеља	обавеза школе одмах након заустављања сукоба ученика. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
4	Прикупљање релевантних информација и консултације	врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.
5	Предузимање мера и активности	према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.
6	Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа	(одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци)

Дискриминаторно понашање: запослени/треће лице-ученик

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ		
1	Заустављање дискриминаторног понашања	обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
2	Смиривање ситуације	подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
3	Обавештавање и позивање родитеља	информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.

4	Подношење пријаве директору	информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смирењем учесника, са најминималнијим временским размацима.
5	Консултације тима за заштиту	одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и школе и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информира родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
6	Обавештавање Министарства - школске управе Краљево	од стране директора школе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.
7	Праћење ефеката	предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку-учеснику у образовању. Врши се континуирано.

План акције за превенцију трговине децом и младима

Тема	Циљна група	Начин остваривања	Носилац активности	Сарадници	Месец	Очекивани исходи
Трговина људима	Ученици и наставници	Презентација	Вршњачки тим	Психолог,педагог,Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима,намером експлоатацијеи виктимизације детета
Жртва трговине људима – последице по жртву	Ученици и наставници	Презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог,Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима, као и начиним апревазилажења трауме.

Идентификација жртава трговине људима	Ученици и наставници	Предавање	Психолог педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Фебруар	Учитељи и наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације
Подршка жртвама трговине људима	Ученици и наставници	Презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог. Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Април	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме на који начин се може пружити подршка жртвама трговине људима

Програм друштвено-корисног рада

Циљ друштвено корисног рада је да путем непосредно практичног учешћа ученика у одржавању, побољшавању и стварању повољних услова за рад у школи и средини у којој живе, доприносе у изграђивању културе рада и одговорности према раду.

Задаци друштвено корисног рада су развијање радне културе код ученика, ангажовање ученика у одржавању објеката и зелених површина, навикавање ученика да прецизно, рационално и на време обављају предвиђене послове, практично упознавање разноврсних облика друштвено корисног рада, мотивисање ученика за рад и стваралаштво кроз обавештавање ученика о разним занимањима, што ће користити избору позива и бити основа за професионалну оријентацију.

Школа ће кроз свакодневни рад одељенских заједница спроводити активности друштвено корисног рада, а поред тога организоваће и једнодневну радну акцију на уређењу школске средине.

Планиране активности друштвено корисног рада за школску 2025/26. годину:

Активност	Начин реализације	Време	Место	Реализатори
Уређење учионица и кабинета	-чишћење и уређивање -опремање креативним матер.	Током школске године	-кабинети -учионице	-Ученици -Одељенски старешина
Уређење парка у школи и зелених површина	-уређење -чишћење -сакупљање лишћа и отпадака -засађивање нових биљака	Током школске године	-зелене површине испред наставничког улаза -парк у ученичком делу	-Наставник биологије Ученици -у сарадњи са Шумарском школом из Краљева
Уређење фискултурне сале и спортских терена	-чишћење -обележавање терена -распоређивање справа -фарбање -ситне поравке	Септембар, јун 2025/26.	-спортска сала -спортски терени	-Спортеке секције -Наставници физ. културе -Учитељи Ученици
Адаптација клупа на школским теренима	-чишћење -монтирање -фарбање	фебруар, март, 2026.	-двориште школе	-Вршњачки тим -Наставници ТИТ и ликовне културе у сарадњи са Шумарском школом
Постављање изложбе, уређење хола, опремање радова	-постављање паноя -одабир радова -опремање радова -постављање истих	Октобар Новембар Јануар Фебруар Март	-хол школе -кабинет ликовне културе	-Млађи разреди -Учитељи -Вршњачки тим и УП

Израда наставних средстава	-цртање, писање -ПП презентације	током године	-кабинети -учионице	наставници математике, ТО, хемије, енглеског језика, информатике учитељи
Израда украсних предмета и аукција	-израда предмета -организовање продајне изложбе -продаја	Октобар Децембар Април мај	-учионице -хол школе	-Млађи разреди -Учитељи ВТ и УП
Чишћење школског дворишта	-чишћење -скупљање отпадака -изношење отпада	Свакодневна активност за време великог одмора	-школско двориште	-Дежурна одељења млађих и старијих разреда -Дежурни учитељи и наставници Вршњачки тим и УП
Обављање друштвено-корисног односно хуманитарног рада у складу са васпитно-дисциплинском мером коју школа одређује ученику	- учествовање у реализацији предавања -продужено редарство помагање помоћном особљу школе -у складу са одлуком ОВ и НВ	Током школске године	школске и ваншколске просторије	-Директор - ОС -Наставници -Стручни сарадници -Ученици са ВД мерама

Програм здравствене заштите

Реализација програма се остварује на нивоу школе, разреда и одељења кроз обавезне и изборне предмете, часове одељењског старешине, додатни рад, секције, сарадњу са локалном средином и родитељима.

Методе рада и садржаји биће прилагођени узрасту ученика и омогућиће активно учешће ученика у наставном процесу.

За одређене теме је неопходно ангажовати здравствене раднике како би се ученици боље информисали о болестима. У складу са тим, здравствена заштита ученика обезбеђује се у сарадњи са Дечјим диспансером, Заводом за јавно здравље Краљево и Саветовалиштем за младе.

Поред непосредне здравствене заштите, школа ће у заједници са наведеним установама, као и претходних година, организовати предавања и друге активности које ће превантивно деловати на здравствену заштиту ученика и њихово здравствено васпитање уопште. Реализација задатака везаних за здравствену заштиту оствариће се преко систематских прегледа ученика, индивидуалних прегледа и контролних прегледа и интервенција по потреби.

Активност	Време	Место	Начин реализације	Носиоци активности
Едукација о менталном здрављу и психосоцијалној подршци	усклађено према плановима одељењских заједница, секција,	Учионица	креативне радионице -дебата -предавање -писани рад -филм	Вршњачки тим -одељењске старешине -педагог -наставник биологије
Безбедно играње видео игара	усклађено према плановима одељењских заједница, секција,	Учионица	Презентација, дебата Предавање у оквиру физичко -избарни спорт, слободне активности, секције, часови биологије	Одељењске старешине 5. и 8. разреда Представници МУП-а

Исхрана и последице неправилне исхране	усклађено према плановима одељенских заједница, секција,	Учионица	практични радови -едукативне радионице презентација здраве исхране (изложба плаката) Оспособљавање деце да врше правилне изборе оних облика понашања који позитивно утичу на здравље стручно предавање за ученике	Наставница биологије, нутрициониста, Едукатор(проф.физичкогв аспитања)
Култура живљења и људске потребе	Током године	Учионица	-креативне радионице -анализа ситуације -дебата -изложба ликовних радова	-одељењске старешине -сви ученици -вероучитељ -наставник српског језика -наставник ликовне културе -наставник музичке културе -педагог
Пружање помоћи угроженим породицама/ деца са потешкоћама у развоју или инвалидитетом	Током године	Учионица Саветовалиште Центар за социјални рад СОС Дечије село Краљево	Здравствени прегледи -едукат. радионице/програми исхране -израда панона -сарадња са стручним лицима -стручно предавање за ученике -трибина	ученици IV-VIII разреда -одељењске старешине -родитељи -педагог -наставник биологије -наставник физичког васпитања -лекар

Психо-емотивни развој	усклађено према плановима одељењских заједница, секција	Учионица Саветовалиште за младе	обавезне предмете -секције -час одељењског старешине Радионице, дебате, трибине индивидуалне савете неформалну наставу	Педагог, одељењски старешина
Лична хигијена и орално здравље	усклађено према плановима одељењских заједница, секција	Учионица Стоматолошка служба ЗЦ	Демонстративне методе Практични примери, и визуелне активности	Стоматолог, медицинска сестра, одељењски старешина
Ризична понашања по здравље младих	усклађено према плановима одељењских заједница, секција	Учионица Саветовалиште за младе	Грађанско, физичко, књижевност, час одељењског старешине Групни, креативне радионице, анализа ситуације, практични примери Разговор, трибина, радионица, конкретни примери индивидуалне савете неформалну наставу	Спољни сарадници из саветовалишта за младе - вршњачки едукатори, лекари
Препознавање и супростављање факторима ризика одговорним за нарушавање здравља младих	усклађено према плановима одељењских заједница, секција	Учионица Саветовалиште за младе	Часови одељењског старешине, сарадња са родитељима, додатни рад, секције и слободне активности Вршњачка едукација и едукација родитеља Разговор, визуелне активности и дебате	Родитељи, одељењске старешине и педагог

Програм рада заштите животне средине

На основу Програма ресорног Министарства и Завода за заштиту здравља Србије, Посебног програма ОВ у складу са мерама од ширења заразе ушколи ће се реализовати и Програм здравственог васпитања. Програмом здравственог васпитања су обухваћени сви ученици од I - VIII разреда у циљу стицања основних знања везаних за појам здравља, који фактори негативно утичу на здравље и на који начин ученици могу омогућити себи и људима у њиховом блиском окружењу здрав и активан живот.

Превасходни задатак нам је развој здравих личности са позитивним ставом и мотивисаних да усвоје облике понашања који ће позитивно утицати на њихово здравље, као и на здравље њихових породица. Битан део програма здравствене заштите је и развој свести о неопходности здраве заштите животне средине, јер без здраве животне средине нема ни здравља појединаца.

Важан сегмент рада тима је промоција концепта одрживог развоја, као будућности човечанства. Јасно је да данашњи тренд развоја човека не може да се оржи и да треба радити на подизању свести, посебно код деце о неопходности новог приступа проблемима везаним за заштиту животне средине.

Реализација програма се остварује на нивоу школе, разреда и одељења кроз обавезне и изборне предмете, часове одељењског старешине, додатни рад, секције, сарадњу са локалном средином и родитељима. Током целе школске године, на редовним и часовима одељењског старешинекада год садржај часа дозвољава, дискутоваће се о хигијени, превенцији од болести исвему ономе што је у вези са очувањем здравља деце: личној хигијени, здравојоколини, здравој исхрани. Методе рада и садржаји прилагођени су узрасту ученика и омогућиће активно учешће ученика у наставном процесу.

Циљеви програма су:

- ☐ Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављеми здравим начином живота и развојем хуманих односа међу људима.
- ☐ Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја којиштетно делују на здравље.
- ☐ Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице изаједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Начин реализације:

1. Путем целокупне организације живота и рада у школи.

2. Кроз предавања и радионице на часовима ОС, кроз наставу и ваншколске активности.

3. Путем стручних тема, мини истраживања (уз помоћ здравственог особља Медицинског центра у Краљеву, односно Дечјег диспанзера, Здравствене станице и Завода за заштиту здравља у Краљеву).

4. Кроз сарадњу са представницима Црвеног крста Краљева - Омладина Црвеног крста.

Програм рада је имплементиран у рад Тима за промовисање одрживог развоја и здравих стилова живота и чини саставни део Годишњег плана рада школе.

Област	Активност	Разред	Реализација активности кроз:	Носиоци активности	Време реализације
КЛИМАТСКЕ ПРОМЕНЕ	Глобално загревање као последица емисије гасова са ефектом стаклене баште	8.	Тимска настава	Наставници биологије и хемије	мај
	Прилагођавање на климатске промене	8.	Тимска настава	Наставници биологије и хемије	јун
	Имплементација СТЕМ пројекта у наставу (курс Загађење ваздуха)	5.-8.	Часови биологије, хемије, физике, математике, информатике	Кординатор пројекта за школу, наставници биологије, хемије, физике, математике, информатике	септембар
	Имплементација СТЕМ пројекта у наставу (Еколошки отисак)	5.-8.	Часови биологије, хемије, физике, математике, информатике	Кординатор пројекта за школу, наставници биологије, хемије, физике, математике, информатике	октобар
	Вода	5.-8.	Тимска настава- биологија и верска настава	Наставник биологије и вероучитељ	април
	Шуме	1.-8.	Изложба дечијих радова	Кординатор, чланов и тима, учитељи	децембар
ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Одрживи развој и биодиверзитет	7.- 8.	Посета хемијском факултету	Наставници хемије и биологије	мај

	Светски дан планете Земље	1.-8.	Изложба дечијих радова	Кординатор,чланов и тима,наставник ликовног,учитељи	април
ХРАНА И ЗДРАВЉЕ	Недеља здраве хране	1-8	Продајно изложбена активност	Учитељи,чланови тима	октобар
	Безбедност хране	7. и 8.	Посета ветеринарском институту	Чланови тима	март
	Последице неправилне исхране:гојазност,анорексија,булимија	7.	Часови биологије	Наставници биологије	мај
ЉУДСКА ПРАВА	Социјално, грађанско,културално образовање	8.	Тимска настава	Наставник биологије, верске наставе и грађанског васпитања,чланови тима	новембар
	Родна равноправност	1.-8.	Дебата	Чланови тима,наставник грађанског васпитања	фебруар

Програм унапређења образовно-васпитног рада

У школској 2025/2026. години школа ће наставити са активностима на унапређивању образовно-васпитног рада. Због недостатка материјалних средстава школа није у могућности да уводи иновације поготову оне које захтевају већа улагања али ће настојати да интензивира израду помоћних наставних средстава (схема, графикана, ПП презентација) које ће креирати ученици уз помоћ наставника. Посебну добит имају ученици који ће на овај начин интензивирати свој истраживачки рад и самосталност.

Тим за инклузивно образовање својим радом настоји да допринесе унапређивању рада у смислу подршке ученицима којима је потребна додатна помоћ у раду и талентованим ученицима. Тим је разматрао актуелну проблематику, и предложио да у школској 2025/2026.години у раду буду присутне следеће смернице, које су подељене на неколико области, из разлога што успешнијег и индивидуализиранијег приступа сваком ученику.

Подршка ученицима којима је потребна додатна помоћ у раду и учењу

Рад са ученицима који имају мања оштећења вида и слуха:

- изабрати **оптимално место седења** за ученика(у првим клупама);
- записе на табли** редовно вербално пропатити, примереном брзином и јачином говора, разумљивим речником, лицем окренутим ка ученику;
- пожељно је дати више времена за коришћење наставних материјала, подробно објаснити **поступке** испуњавања захтева, константно **проверавати** да ли је ученик разумео садржај и шта се од њега очекује, објаснити непознате појмове, понављати кључне речи;
- одвојити време за **индивидуализирани рад**;
- допустити више времена за **усвајање садржаја**;
- обезбедити **практичан рад** у функцији усвајања вештина, јачања воље и мотивације;
- користити што више аудио-визуелна савремена наставна средства, дидактичке материјале;

Рад са ученицима који имају тешкоће у читању и писању:

- планирати и дозволити** довољно времена за усвајање садржаја;
- предност дати **усменим** облицима поучавања, проверавања (дислексија);
- стално од ученика **тражити повратну информацију** о разумевању садржаја;
- користити сажете, прерађене, једноставније** текстове који садрже довољно информација о градиву, теми, појму који је потребно усвојити;
- омогућити ученику гласно читање у трнутку **када је он спреман**;
- задати мањи број задатака**, подељених у више фаза и корака;
- не ограничавати** временски усвајање и решавање задатака;
- трудити се да ученик стекне **самопоуздање и самосталност**, охрабривати га и мотивисати када год је то могуће;

Рад са ученицима успореног когнитивног развоја:

-превиђене садржаје **сажети и истаћи најбитније**, у складу са образовним способностима ученика;

-**повезивати садржаје** са животним искуством ученика;

-**излагати** садржаје поступним,јасним информацијама уз довољно образложења и често понављање истог;

-**комбиновати** рад у пару и групи;

-у самосталном раду од ученика тражити да уради само **добро увежбане и схваћене** примере;

-у сарадњи са педагогом и логопедом школе, **сачинити листу процена и праћења** ученика,на основу које се одређује интензитет садржаја и временска прилагођеност савладавања истих;

-укључити **практичан рад** , методе цртања;

-**уважити могућности** ученика за брзину и правилност писања,ускладити и прилагодити дужину текста;

Рад са ученицима са поремећајем у понашању:

-поставити **јасна правила** у одељењу,нагласити шта ученик може, шта се од њега очекује и наравно, који су елементи понашања непожељни, односно неприхватљиви;

-**оформити парове** седења у клупама водећи рачуна о карактеристикама ученика,међусобној сарадњи,толеранцији,емпатији;

-**дати ученику шансу** и задатак да помаже другима;

-ученику **упућивати** чешће подстицаје, похвале,мотивисати га и наградити;

-у циљу постизања и задржавања континуиране пажње, **избегавати монотонију** у задацима и постављеним захтевима,**парцијално** тражити повратне информације,мањим корацима стизати до сложенијих ;

-што чешће **укључити** ученике у процес припреме наставе ,задати да набаве одређену литературу,упутити на Интернет,организовати дискусије и разговоре,правити мини-пројекте у учионици.

-прихватити ученика као **важну особу и дати му то на знање**;

Наставници за ученике којима је потребна посебна подршка пишу индивидуалне образовне планове.

Програм рада са приправницима

Дефинисање статуса приправника

Секретар школе на основу службене евиденције утврђује рок за проверу савладаности програма, увођење у посао на нивоу школе и рок за пријављивање испита за лиценцу, као и полагање пред школском комисијом ради стицања потврде о савладаности програма и стицању услова за пријаву испита за лиценцу.

Упознавање са законском регулативом

Стручна служба школе приправнику и именованом ментору пружа на увид и разматрање Приручника о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника) уз информисање о процедури на нивоу школе и на нивоу министарства, уз исцрпне податке о законској, подзаконској, нормативној и осталој регулативи, стручној и помоћној литератури која може бити од користи у процесу приправничког стажа и припремања испита.

Именовање ментора

Уколико је приправнику именован ментор у некој од школа где је радио, са том школом се постиже договор о даљој сарадњи, а уколико приправнику није одређен ментор, директор школе у сарадњи са стручним већем за област предмета именује ментора. У случају када у школи нема наставника који задовољава прописане критеријуме за ментора, директор школе успоставља сарадњу са другим школама и именује ментора из друге школе.

Менторски рад

Ментор планира у сарадњи са приправником и стручним сарадником израду програма рада са приправником и консултације и анализу образовно – васпитног рада у циљу праћења рада и напредовања приправника, сарадње са колегама, пружању помоћи у припреми за проверу савладаности програма, вођење прописане евиденције и документације уз остале активности прописане Правилником.

Сарадња са стручном службом

Током приправничког стажа одвија се редовна комуникација приправника и ментора са стручном службом. Стручни сарадник координира, организује, упућује ментора и приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за

полагање испита за стицање лиценце за рад. Стручни сарадник је дужан да присуствује провери савладаности програма пред полагање испита за лиценцу.

Провера савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи коју образује директор школе решењем. Пред комисијом, уз присуство ментора, приправник изводи одговарајући облик образовно – васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, релевантне податке о току увођења приправника у посао током трајања приправничког стажа, податке из мишљења ментора уз процену комисије са оценом остварености програма увођења у посао на нивоу школе.

Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад

Стручни сарадник сачињава и доставља извештај школске комисије, ментор и приправник прилазу потребну документацију и евиденцију, а потом секретар школе пријављује приправника за полагање испита за лиценцу.

Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце

После успешно савладаног програма увођења у посао на нивоу школе, са приправником који се сада налази у статусу кандидата за полагање испита за стицање лиценце, наставља се од стране ментора и стручне службе периодични информативни и саветодавни рад.

План активности у школској 2025/26. години

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Одређивање ментора за приправника (Мирјана Антић)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Доношење решења о менторству	Наставничко веће и директор школе
Упознавање приправника и ментора са правима и обавезама у току приправничког стажа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Разговор, увид у закон	Секретар школе, ментор, Ана Милановић

Провера савладаности програма увођења у посао у установи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Извештај ментора и присуство заказаном часу	Ментори, директор школе и именована комисија
Пријава приправника за полагање испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Требовање средстава за уплату испита за лиценцу, уплата МПН и прослеђивање пријаве	Шеф рачуноводства, секретар и директор школе
Организовање радионица за приправнике	*	*				*							Радионице за приправнике	Педагог школе

Програм рада наставника приправника/стажисте са ментором

План рада са приправницима

Временска валоризација	Активности ментора	Активности приправника	Начин реализације
	Упознаје приправника са организацијом и радом школе (у сарадњи са педагогом) Упознавање са обавезама приправника (у сарадњи са секретаром школе) У сарадњи са педагогом даје на увид приправнику Приручника о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника) уз информисање о процедури Упознаје приправника са начином функционисања	Приправник присуствује састанку ментора, педагога и секретара где се презентује Годишњи план рада, Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника Приправник присуствује седницама стручних актива, ОВ, НВ Заједнички са ментором израђује Програм рада	Организовани састанци

Први месец	стручних органа (стручни активи, ОВ, НВ) Упознаје приправника са глобалним и оперативним планирањем Сачињава план рада са приправницима		Презентације Дискусија
Други месец	Помаже приправнику при изради оперативног плана Помаже приправнику при изради личног плана стручног усавршавања (у сарадњи са педагогом) Упознаје приправника са облицима, методама рада Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних јединица које самостално реализује <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку</i>	Сачињава оперативни план рада Сачињава лични план стручног усавршавања Прикупља информације о различитим методама и облицима рада Присуствује часовима и бележи запажања о часовима Реализује час <i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	Организовани састанци Презентације Дискусије Присуство часовима Реализација часова <i>Персонална асистенција</i>
Трећи месец	Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних	Присуствује часовима и бележи запажања о часовима	Присуство часовима Реализација часова

	јединица које самостално реализује Предлаже приправнику стручну литературу Омогућава приправнику присуство одељенским и Наставничком већу <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку</i>	Реализује час Чита стручну литературу Присуствује седницама <i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	Читање и анализа стручне литературе Присуство седницама <i>Персонална асистенција</i>
Четврти месец	Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних јединица које самостално реализује Омогућава приправнику присуство стручним већима за област предмета <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку</i>	Присуствује часовима и бележи запажања о часовима Реализује час Присуствује састанцима <i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	Присуство часовима Реализација часова Присуство састанцима <i>Персонална асистенција</i>
Пети месец	Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних јединица које самостално реализује	Присуствује часовима и бележи запажања о часовима Реализује час	Присуство часовима Реализација часова

	Омогућава приправнику да присуствује раду тимова <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку</i>	Присуствује седницама <i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	Присуство седницама <i>Персонална асистенција</i>
Шести месец	Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних јединица које самостално реализује Педагог школе организује радионице о решавању педагошких ситуација Омогућава приправнику присуство стручним већима за област предмета <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку ученицима/наставницима у прилагођавању школском животу</i>	Присуствује часовима и бележи запажања о часовима Реализује час Присуствује радионицама и решава педагошке ситуације Присуствује састанцима <i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	Присуство часовима Реализација часова Радионице Присуство састанцима <i>Персонална асистенција</i>
Седми месец	Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних	Присуствује часовима и бележи запажања о часовима Реализује час	Присуство часовима Реализација часова

	јединица које самостално реализује <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку</i>	<i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	<i>Персонална асистенција</i>
Осми месец	Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних јединица које самостално реализује Омогућава приправнику да присуствује раду тимова <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку</i>	Присуствује часовима и бележи запажања о часовима Реализује час Присуствује седницама <i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	Присуство часовима Реализација часова Присуство седницама <i>Персонална асистенција</i>
Девети месец	Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних јединица које самостално реализује Омогућава приправнику да присуствује раду тимова <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку</i>	Присуствује часовима и бележи запажања о часовима Реализује час Присуствује седницама <i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	Присуство часовима Реализација часова Присуство седницама <i>Персонална асистенција</i>
Десети месец	Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних јединица које самостално реализује	Присуствује часовима и бележи запажања о часовима Реализује час	Присуство часовима Реализација часова

	Омогућава приправнику да присуствује раду тимова <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку</i>	Присуствује седницама <i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	Присуство седницама <i>Персонална асистенција</i>
Једанаести месец	Омогућава приправнику присуство часовима Помаже приправнику при осмишљавању наставних јединица које самостално реализује Омогућава приправнику да присуствује раду тимова <i>Омогућава приправнику сарадњу са Тимом за додатну подршку ученица и наставницима у прилагођавању школском животу</i>	Присуствује часовима и бележи запажања о часовима Реализује час Присуствује седницама <i>Пружа помоћ ученику/цима</i> <i>Сарађује са тимом за додатну подршку</i>	Присуство часовима Реализација часова Присуство седницама <i>Персонална асистенција</i>
Дванаести месец	Припрема приправника за полагање савладаности програма у школи (наставна јединица, писана припрема, методе рада) у сарадњи са педагогом Формирање комисије за полагање савладаности програма (у сарадњи са секретаром)	Бира наставну јединицу Пише писану припрему Реализује час	Консултације Састанци Реализација часа

План транзиције деце/ученика при преласку из једног образовног нивоа у други

Планом транзиције пружа се подршка социјалној и емотивној добробити детета, олакшава се прилагођавање детета на школску средину, подстиче развијање позитивног става

о школи и школовању, постиже успех у учењу и обезбеђује континуитет у образовању, односно школовању. Потребно је да у плану транзиције у активности буду укључени родитељи, васпитачи и учитељи и да буду испланирани кораци у реалном програму ради добробити детета.

Активност	Време реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
Умрежавање ПУ и ОШ – формирање заједничког тима за подршку и Израда временског плана рада тима	Октобар	На заједничком састанку васпитача, учитеља и стручних сарадника из обе установе, договорени чланови тима и израда плана - договорене активности, дефинисана динамика и задужења	Васпитачи, учитељи будућих првака, педагози, психолози
Упознавање учитеља са примерима добре праксе у вртићу	Новембар – јун.	Кроз заједничке састанке васпитача и учитеља учитељи добијају информације о новом програму рада „Године узлета“	Васпитачи, учитељи будућих првака, педагози, психолози
Размена информација вртић - школа	Април- август	Заједнички састанци васпитача и учитеља и стручних сарадника и размена података о напредовању деце, њиховим могућностима и специфичностима (портфолио, ИОП) Израда плана прилагођавања и видова подршке коришћењем постојећих ресурса у основној школи	Васпитачи, педагози, психолози (из обе установе), учитељи
Информисање у: • Вртићу • Школи	Фебруар -март Април-август	Васпитачи на групним родитељским састанцима представљају процедуре уписа детета у школу и потребну документацију	Васпитачи, учитељи, педагози, психолози

Упознавање детета са школом у вртићу	Фебруар - јун	Разговор у вртићу о школи - Игра асоцијација на реч „Школа“; (вербална/сликовна/пантомима) - Радионица „Шта знаш, а шта би волео да сазнаш о школи?“ - „Долазе нам старији другари“ – учитељи четвртог разреда са групом ученика одлазе у предшколску групу где се кроз заједничке радионичке активности упознају са активностима школе	Васпитачи
Упознавање детета са школом у школи	Април - јун	Посета школи – „Шетамо кроз школу и упознајемо простор“ и то представљамо цртежом (деца са васпитачима и учитељима пролазе кроз ходнике, учионице, библиотеку, амфитеатар, двориште, продужени боравак); „Седимо у школским клупама“ полазници припремног предшколског програма са учитељима у присуству васпитача реализују једну едукативну активност; „Дружимо се и учимо у продуженом боравку“ – вршњачко дружење и заједничка ига деце из ПУ и ученика из ПБ у простору продуженог боравка и у школском дворишту. „Први пут вежбамо у школском дворишту“ – Заједнички час физичког и здравственог васпитања са ученицима првог разреда Заједнички час ликовне културе - цртамо „Поруке	Васпитачи, учитељи, педагог, психолог

		другарства“ старијим другарима	
Сарадња родитеља и вртића/школе	Април-јун	Тематски родитељски састанци/радионице „Заједничким снагама до првих школских корака“ (Припремимо дете за полазак у школу; Значај планирања дневних активности у формирању радних навика детета и улога родитеља у томе....) Препоруке и сугестије педагога и психолога родитељима за рад са дететом након тестирања Експлоративни разговор са родитељима након тестирања детета за полазак у школу- препоруке и сугестије педагога и психолога ради даљег напредовања деце (за период до поласка у школу и након поласка у школу).	Васпитачи, педагози, психолози
Активности усмерене на ученике и породице	март	Информисати ученике и родитеље о предметној настави при преласку из 4. у 5.разреда и наставак школовања у средњој школи	Учитељ, одељењски старешина, психолог, педагог, ученици, родитељи
Активности усмерене на одељење	април-јун	Радионице на часовима –ос, грађанског васпитања, упознавање са предметима	Учитељи, одељењски старешина, наставник грађанског васпитања, психолог, предметни наставници
		Присуствовање презентацијама средњих школа	
		Припрема ученика за полагање завршног испита	
Активности у школи	април-јун	Одржавање часова предметне наставе у одељењима 4.разреда	Учитељи, предметни наставници, одељењске старешине
		Успостављање сарадње са средњим школама, размена информација са родитељима о процени њиховог постигнућа деце	

		Попис и опис занимања за које је дете заинтересовано	
		Припрема и организација завршног испита	
Активности усмерене за прелазак на нови ниво образовања	мај	Упознавање ученика 4.разреда са просторном организацијом наставе, предметима и предметним наставницима	Учитељи, предметни наставници, стручни сарадници
		Размена мишљења и преношење искустава учитеља и предметних наставника за сваког ученика	
		Успостављен контакт са средњим школама ради реализације посете и даље сарадње	
		Посета родитеља и ученика средњим школама	
		Сарадња са средњим школама ради достављања потребне документације ученика	
		Сарадња са средњим школама – подршка ученицима у новој средини	
Активности усмерене на институције у локалној заједници	април-јун	Преглед ученика у медицини рада	
Активности усмерене на припрему ученика при преласку из једног у други ниво образовања		Професионална оријентација, процена способности, вештине, интересовања	Тим за додатну подршку, родитељи, Тим за професионалну оријентацију, медицина рада
		Увид у постигнуће на завршном испиту из претходних година ради сагледавања могућности ученика и успешнијег избора занимања	

13. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ

План сарадње са родитељима/законским заступницима

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Родитељски састанци и предавања за родитеље	*		*	*			*		*	*			Родитељски састанак, клуб родитеља и наставника	ОС Педагог
Општи родитељски састанци	*							*	*				Општи родитељски састанци	ОС Директор Педагог
Индивидуални разговори	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Разговор	ОС Директор Педагог, Логопед
Укључивање родитеља у рад органа/тимова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Рад у тимовима	Руководиоци тимова Савет родитеља
„Клуб за родитељ и наставнике“ у оквиру асоцијације NARNS (Израда плана рада, сарадња са родитељима на реализацији активности), праћење и евалуација рада клуба		*	*	*	*	*	*	*	*			*	Састанци, разговори и радионице са родитељима	Директор, Педагог, Логопед ТИМ учитељи, ОС, Савет родитеља
Присуство часовима-отворена врата школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Реализација часова Присуство часовима	ОС Родитељи
Организација реалних и експертских сусрета							*	*	*				Посете институцијама, школама и присуство	Родитељи Тим

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

													родитеља часовима	
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Разговори, састанци Тимова за додатну подршку	ИОП тим
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Разговори, родитељски састанци	ОС Директор Педагог Тим за превенцију насиља Секретар школе
Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом	*			*					*				Анкетирање	ОС
Сарадња са СОС „Дечијим селом“ из Краљева					*				*				Едукативни рад са ученицима у оквиру пројекта СОС села	ОС Директор Стручни сарадници Едукатор Дечијег села
Остала анкетања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова и пројектним активностима	*		*		*	*		*	*				Анкетирање, фокус групе	Тим за самовредновање, Тим за реализацију пројекта

Термини за дан „Отворених врата 2025/26. године,, су планирани према следећем распореду:

СЕПТЕМБАР 2025.	8.9.2025. ПОНЕДЕЉАК
ОКТОБАР 2025.	7.10.2025. УТОРАК
НОВЕМБАР 2025.	5.11.2025. СРЕДА
ДЕЦЕМБАР 2025.	4.12.2025. ЧЕТВРТАК
ЈАНУАР 2026.	23.1.2026. ПЕТАК
ФЕБРУАР 2026.	2.2.2026. ПОНЕДЕЉАК
МАРТ 2026.	3.3.2026. УТОРАК
АПРИЛ 2026.	1.4.2026. СРЕДА
МАЈ 2026.	7.5.2026. ЧЕТВРТАК
ЈУН 2026.	5.6.2026.

Родитељи су у обавези да присуство и реализацију часова најаве одељенском старешини до 25. у месецу.

Сарадња школе са локалном заједницом

Институција	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Носиоци активности и одговорне особе
Краљевачко позориште	Праћење позоришних представа	Посета, праћење, договор	Током године	Учитељи, наставници
Народна библиотека»Стефан Првовенчани»	Упис ученика Промоција књига Посета песника	Посета, промоције	Током године	Учитељи, наставници
Музеј	Праћење поставки Реални сусрети	Посете	Током године	Тим за ПО Учитељи, наставници
Историјски архив	Из изучавање архивске грађе	Посете Анализе Договори	Током године	Секретар
Дом здравља	Систематски прегледи, вакцинација, предавања	Прегледи Предавања	Током године	ОС

Завод за заштиту здравља	Предавања, реални сусрети	Предавања	По потреби	Педагог ОС
Црвени крст	Предавања, хуманитарне акције	Предавања Заједничке акције	Током године	ВТ и УП Драгана Недељковић
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	Договор, размена информација	Током године	Педагог ОС
Национална служба за запошљавање	Професионална оријентација, Сајам образовања	Договор, заједничке активности	Током године	Тим за професионалну оријентацију Педагог
Одељење друштвених делатности	Финансирање Давање сагласности Интересорна комисија	Сарадња	Током године	Директор Секретар Рачуновођа
Градска управа	Финансирање Подршка	Сарадња	Током године	Директор Секретар
Школска управа Краљево	Информисање, обавештавање, саветодавни послови	Информисање, сарадња, саветовање	Током године	Директор Секретар Педагог
МУП Краљево	Предавања, школски полицајац, превенција	Сарадња	Током године	Директор Секретар Педагог Дежурни

				наставници
Предузећа које ће ученици посетити у оквиру реалних сусрета	Реални сусрети	Посета Испробавање праксе	Током године	Педагог ОС 8.разреда Тим
Средње и основне школе	Размене искуства посете, организовање такмичења	Сарадња	Током године	Директор
Спортски клубови и организације	Заједничке спортске акције	Сарадња	Током године	Професори физичког

План сарадње са другим школама

Активност	Време реализације активности													Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Састанци Секције Стручних сарадника Рашког округа	*	*	*	*		*	*	*	*					Састанци	Стручни сарадници Школе из општина Краљево, Рашка, Нови Пазар, Врњачка Бања
Састанци Краљевачког друштва учитеља, студијско путовање	*	*	*	*		*	*	*	*						Састанци Семинари
Организација Општинског/Окр ужног такмичења							*							Реализација такмичења	Директор ОШ из општине Краљево
Експертски сусрети								*						Посета	ОС 8. разреда Средње школе
Сарадња са Шумарском школом из Краљева	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Посета Часови амбијенталне наставе Експертски сусрети	Директор ОС Стручни сарадници

Промоција средњих школа									*	*						Презентација	Педагог ОС 8. разреда Средње школе
Састанци Актива директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					Састанци	Директор Школе
Сарадња са партнерском школом „Браћа Вилотијевић“, ПУ „Олга Јовичић Рита“ у оквиру пројекта НАРНС-а		*	*								*					Састанци Заједничке акције	Школски координатори, Локални координатори Родитељи

14. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

План посета, излета

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Стручне посете -Спомен парк - Посета средњим школама у оквиру пројекта и ПО - Посета предшколској установи „Невен“ и „Ратарска капија“ -Посета институција и фирми у оквиру ПО -Музеј -Биоскоп - Установе од јавног значаја Позориште													Реализација стручних посете	Одељенске старешине, Тим за културне активности и јавне наступе, вероучитељи
	*	*	*			*	*	*	*	*				

Посете црквама и манастирима															
манастир Жича 1. разреда,															
манастир Велуће 2. разред,					*				*	*				Реализација стручне посете	Вероучитељ и Одељењске старешине
манастир Благовештење 3. разред,															
манастир Ђунис 4. разред															

Екскурзије

Разред	Трајање	Путни правац	Циљ и задаци	Наставни садржаји	Реализатори
1.	1 дан	Краљево- Врњачка Бања- Краљево	-посета ЗОО врта и Игранице „Животињско царство,поочување животне средине и упознавање са лепотама предела Србије,- развијање другарства, међусобног уважавања и толеранције.	свет око нас, физичко васпитање, српски језик, ликовна култура.	Учитељи првог разреда и стручни водич
2.	1 дан	Краљево- Овчар Бања- Краљево	-посета природњачког музеја у Овчар бањи, поочување животне средине и упознавање са лепотама предела Србије,-развијање другарства, међусобног уважавања и толеранције.	Српски језик, свет око нас, музичка култура, ликовна култура, физичко васпитање, грађанско васпитање,верска настава, чувари природе.	Одељенске старешине и стручни водич
3.	1 дан	Краљево- Дивчибаре- Краљево	Упознавање начина живота и рада људи поједних крајева, - Упознавање прошлости, културног наслеђа и архитектуре - упознавање биљног и животињског света некад и сад -Уочавање разлика међу	Српски језик, познавање природе и друштва, музичка култура, ликовна култура, физичко васпитање, грађанско васпитање.	Одељенске старешине и стручни водич

			урбаним и неурбаним срединама -Развијање љубави и поштовања према културном наслеђу и националној прошлости		
4.	1 дан	Краљево- Перућац-Краљево	-	Српски језик, познавање природе и друштва, музичка култура, ликовна култура.	Одељенске старешине и стручни водич
5.	1 дан	Краљево-Крагујевац-Опленац-Топола-Аранђеловац-Краљево	-узнавање културно-историјских споменика и природних лепота Шумадије, - уочавање рељефа и околине - узнавање са српском архитектуром, и духовним наслеђем нашег народа.	Српски језик и књижевност, историја, географија, музичка култура, ликовна култура.	Одељењске старешине и стручни водич
6.		Краљево-Гамзиград(Ромулијана)-Неготин-Кладово-Лепенски вир-Голубачка тврђава-Пожаревац-Виминацијум-Краљево	-Узнавање начина живота и рада људи поједних крајева, - Узнавање прошлости, културног наслеђа и архитектуре	Српски језик и књижевност, историја, географија, ликовна култура, биологија	Одељењске старешине и стручни водич

	2 дана		- упознавање биљног и животињског света некад и сад -Уочавање разлика међу урбаним и неурбаним срединама -Развијање љубави и поштовања према културном наслеђу и националној прошлости		
7.	2 дана	Краљево-Суботица-Палић- Нови Сад-Сремски Карловци-Крушедол-Краљево	Упознавање природних лепота, културе, историје и традиције српског народа	Историја: упознавање прошлости, Биологија: биљни и животињски	

				свет овог краја Географија: рељеф, хидрографија и природне лепоте овог краја	Одељењске старешине и стручни водич
8.	3 дана	Краљево-Вишеград – Тјентиште-Требиње- Краљево	Упознавање природних лепота, културно- историјских споменика	Историја: Културно историјски споменици Биологија: Упознавање прородних лепота Географија:	Одељењске старешине и стручни водич

--	--	--	--	--	--

После изведеног путовања стручни вођа пута ће сачинити извештај који ће поднети директору школе. Извештај ће бити достављен Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењске старешине ће упознати родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Настава у природи

Стручно веће разредне наставе је дало предлоге за реализацију наставе у природи. Настава у природи ће се реализовати и за ученике од 1-4. разреда, уз писмену сагласност родитеља за најмање 60% ученика одељења а по обављеним лекарским прегледима.

Ученици 1. разреда реализују наставу у природи на Руднику у октобру или новембру месецу. Ученици 2. разреда реализоваће наставу у природи на Дивчибарама у термину почетак новембра 2025. године. Ученици 3. разреда реализоваће наставу у природи на Тари у термину октобар, објекат Дечје одмаралиште Митровац на Тари. Ученици 4. разреда реализују наставу у природи на Букуљи- Аранђеловац у термину октобар/новембар 2025. године,.

Циљеви и задаци реализације наставе у природи су планиране на основу:

-Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник", (10/2017, 12/2018, 15/2018, 1/2019 и 2/2020), -и Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи («Сл.гласник РС» бр.30/2019)

-очување, подстицање, и унапређивање здравственог стања ученика

-стварање основа за усвајање активног и креативног начина живота

-проширивање постојећих и стицање нових знања о природи

-развијање еколошке свести

-социјализација ученика

Све екскурзије и наставе у природи биће реализоване током првог и другог полугодишта школске 2025/26. године.

15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА, УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА

Сврха усавршавања наставника и подстицање њиховог самоусавршавања усмерена је, пре свега, на унапређивање образовно-васпитног рада.

Потреба, програми и начин организовања сталног стручног усавршавања регулисана је Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручног сарадника („Сл. гласник РС“ бр.109/2021)

У школској 2025/2026. години школа ће наставити са радом на унапређивању образовно васпитног рада паралелно са унапређивањем материјално техничке основе наставе.

Уз континуирано унапређивање свих сегмената образовно васпитног рада, ове школске године, посебан нагласак је стављен на примену активних метода у настави и активности ученика, односно активности у којима ученици самостално, уз стручно вођење наставника, долазе до сазнања, као и на индивидуализацију приступа ученицима. Оно што можемо и треба да мењамо у нашој школској пракси је чешће коришћење метода које доприниосе мисаоној активизацији и интелектуалном осамостаљивању ученика као што су:

а) програмирана настава

б) учење путем откривања

в) у циљу примене индивидуализације приступа ученицима примењиваће се диференцирана настава

г) проблемска настава

д) вишефронтални облик рада

ђ) активна настава

е) интердисциплинарна настава или сарадничка настава

Сврха усавршавања наставника и подстицање њиховог самоусавршавања је унапређивање рада. Садржаји усавршавања реализују се на састанцима стручних актива и седницама Наставничког већа. На седницама одељенских већа усавршавање је већином у анализи саме педагошке праксе. На седницама стручних актива биће разматрана теоријска питања, али се повремено практикују угледна предавања и потом анализирају. На активима се разматрају и актуална питања наставе и васпитања.

Практиковаћемо да наставници уредно и редовно учествују у раду стручних већа који се организују на нивоу општине и на нивоу Рашког округа.

На седницама Наставничког већа реализоваће се два предавања.

Самоусавршавање ће се повезати са указивањем на корисне стручно-педагошке радове и припремање угледних часова.

НАЧИНИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

- путем републичких семинара, вебнара и предавања организованих у току школске године
- на нивоу окружних семинара и предавања
- на нивоу општинских актива наставника из одговарајућих наставних предмета
- на нивоу школе стручно усавршавање наставника обавиће се кроз реализацију програма рада Наставничког већа и програма рада стручних већа
- праћење педагошке литературе у форми листова, часописа, брошура, књига, медија и других публикација.

План стручног усавршавања

Сви семинари су акредитовани и налазе се у Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2025/26. годину.

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Назив / тема	Ниво	Реализатори	Време реализације
1.Извођење угледног часа,	Теме из конкретних наставних предмета	стручна већа	сви наставници	током године

огледног часа, активности, радионице (демонстрацијем поступака, метода и техника учења и других наставних активности)	Изложба ученичких радова из српског језика Дечија недеља	у колективу, ђацима	наставници српског језика	октобар
	Изложба ученичких радова српског језика Свети Сава	у колективу, ђацима	наставници српског језика	јануар
	Изложба ученичких радова из техничког стваралаштва Дечија недеља	у колективу, ђацима	наставници ТИТ	октобар
	Изложба ученичких радова из техничког стваралаштва Дан школе	у колективу, ђацима	наставници ТИТ	новембар
	Изложба ученичких радова из техничког стваралаштва Свети Сава	у колективу, ђацима	наставници ТИТ	јануар
	Васкршњи вашар	стручно веће	наставник енглеског језика, логопед	април/мај
	Изложба уч.радова	у колективу, ђацима	наставник енглеског језика	новембар
	Изложба уч.радова-шк.часопис	у колективу, ђацима	наставник енглеског језика	јануар
	Посета Народном музеју	стр. Веће, ОЗ	учитељи и наставници	2025/2026.

	Изложба ученичких радова Дечија недеља	у колективу, ђацима	наставник ликовне културе, учитељи	октобар
	Изложба ученичких Дан школе	у колективу, ђацима	наставник ликовне културе, учитељи	новембар
	Изложба ученичких радова Свети Сава	у колективу, ђацима	наставник ликовне културе, учитељи	јануар
	Изложба ученичких радова	у колективу, ђацима	наставник ликовне културе	март, април, мај
	Активности у оквиру Дечје недеље	Стручно веће	учитељи, логопед	октобар
	Васкршње радионице	ОЗ	учитељи	април
	Посета Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“- радионице	ОЗ	учитељи	2025/2026.
	Изложба ђачких радова из области физике	Одељенске заједнице, стручна већа	наставник физике	април - мај
	Дан здраве хране изложба здраве хране у холу школе	Стручно веће ПБ	учитељи, логопед	октобар
	Изложба дечијих плаката, продуката поводом Дана планете земље	Стручно веће, ПБ	учитељи, логопед	април

	Изложба дечијих плаката,продуката поводом Дана вода, паркова, шума	Стручно веће ПБ	учитељи	април, мај
	Спортске активности и здравствено васпитање	Стручно веће ПБ	учитељи	2025/2026.
	Изложба инструмената од природног материјала	стручно веће	наставник музичке културе	октобар
	Организација турнира	колектив	наставник физичког васпитања	
	Организација СПОРТСКЕ НЕДЕЉЕ у првом полугодишту	Стручно веће	наставници физичког васпитања	новембар
	Организација СПОРТСКЕ НЕДЕЉЕ у другом полугодишту	Стручно веће	наставници физичког васпитања	април
	Организација јесењег и пролећног кроса	Стручно веће	наставници физичког васпитања	септембар, мај
	Креативне радионице	наставничко веће, актив учитеља	логопед	прво или друго полугодиште

	Презентација и изложба радова насталих током радионице у школској библиотеци	наставничко веће, локална заједница	логопед	прво и друго полугодиште
	Изложба ђачких радова из области географије	одељенска заједница, стручно веће	наставник географије	април
	Активности поводом 8.марта	веће 1. разреда	учитељи	март
	Божихна изложба		вероучитељ	децембар
	Иконе – изложба		вероучитељ	март
	Васкршња изложба		вероучитељ	април
	Израда плаката и схема,истраживачки радови са децом	колектив, ђацима	наставници математике	септембар - јун
	Изложба уч.радова – Европски дан језика	Колективу, ђацима	наставник немачког језика	септембар
	Изложба уч.радова - Божић	Колективу, ђацима	наставник немачког језика	јануар
	Изложба уч.радова - Ускрс	колективу, ђацима	наставник немачког језика	април

	Обележавање Европски дана језика	стручно веће	наставник српског језика	септембар
	Обележавање Међународног дана писмености	стручно веће	наставник српског језика	септембар
	Светски дан поезије	стручно веће	наставник српског језика	март
	Март-месец српског језика	стручно веће	наставник српског језика	март
	Васкршњи квиз	школа	вероучитељ	април/мај
	Обележавање Дана здраве хране	одељенска заједница	наставник биологије	октобар
	Постер презентација: Европ ски дан штедње енергије	одељенска заједница	наставник биологије	март
	Постер презентација: Светски дан заштите вода	одељенска заједница	наставник биологије	март
	Постер презентација: Дан планете Земље	одељенска заједница	наставник биологије	април

	Обележавање Светског дана заштите животиња- радионица	одељенско веће	наставник биологије	октобар
2. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм стручног усавршавања или других облика стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом	Предавање- презентација у оквиру актива – Јелена Обрадовић	Стручно веће	наставник српског језика	септембар
	Предавање- презентација у оквиру актива Ана Максимовић	Стручно веће	наставник српског језика	октобар
	Предавање- презентација у оквиру актива – Владан Алексић	Стручно веће	наставник српског језика	новембар
	Предавање - презентација у оквиру стр. већа - Безбедност ученика у саобраћају - Биљана Љубичић	Стручно веће	наставник ТИТ	септембар
	Предавање - презентација у оквиру Актив Октобар 8 излагање срт. већа - Школски електронски часопис - Анка Драгићевић	Стручно веће	наставник ТИТ	октобар
	Предавање - презентација у оквиру стр. већа - Веб алатима до интерактивне наставе - Живан Бугарчић	Стручно веће	наставник ТИТ	новембар
	Облици прилагођавања наставе у складу са	колектив		август

	образовним потребама ученика			
	Различите методе вредновања рада ученика и формулари за праћење рада ученика	колектив		септембар
	Увођење и промовисање програма позитивног понашања ученика (ЗП) у одељења и разреде	колектив		август
	Мотивација ученика	колектив		фебруар
	Хоризонтално учење	колектив		током 1. полугодишта
	Излагање, презентација након реализованих /похађаних семинара „Дигиталне компетенције“	Стручно веће, НВ наставничко веће	учитељ	2025/2026. прво полугодиште
	Излагање са СУ	наставничко веће	наставници	август-јун
	Облици прилагођавања наставе у складу са образовним потребама ученика	наставничко веће	наставници	август

	Различите методе вредновања рада ученика и формулари за праћење рада ученика	наставничко веће	наставници	септембар
	Увођење и промовисање програма позитивног понашања ученика у одељења и разреде	наставничко веће	наставници	август
	Излагање са СУ	наставничко веће		август
	Извештавање о активностима КРИН-а	НВ	учитељ	2025/2026.
	Извештавање у вези са савладаним програмом стручног усавршавања	НВ	учитељи	2025/2026.
	Извештавање о активностима у оквиру Еразмус пројекта	НВ	учитељ	2025/2026.
	Излагање на седницама НВ већа, Савета родитеља, ШО	школа	педагог	током године

3. Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом	Приказ уџбеника историје за 5. разред		Наставник историје	
	Приказ чланка: Трагање за најбољом методом	Стручно веће	наставник енглеског језика	септембар
	Креативна употреба уџбеника у настави страног језика	Стручно веће	наставник енглеског језика	новембар
	Припрема наставних материјала за наставу страних језика	Стручно веће	наставник енглеског језика	април
	Приказ књиге „Живот и дело Николе Тесле“	о. заједница	наставник физике	април
	Приказ стручног часописа „Млади физичар“	о. заједница	наставник физике	децембар
	Приказ стручног чланка „Хирошима и Нагасаки – Пакао на земљи“	о. заједница	наставник физике	фебруар, март
	Приказ стручног чланка „Место и улога физике у образованом систему Републике Србије“	о. заједница	наставник физике	мај
	Приказ књиге – Романи- Градимира Стојковића		учитељ	новембар
	Приказ књиге – Романи - Енди Блајтона		учитељ	децембар

	"Записи о српској музици и музичарима у Првом светском рату из дневника, мемоара и писама ратних сведока" Mons Aureus, 2018, бр. 60, стр. 111-134.	Стручно веће	наставник музичке културе	прво полугодиште
	Приказ приручника за наставнике географије 5. Разреда	Веће друштвених наука	наставник географије	од 22-26 маја
	Приказ књиге – Приче о скоро свему – Игор Коларов	Одељенска заједница	учитељ	март
	приказ књиге (ОШ „Чибуковачки партизани“ и ОШ „Доситеј Обрадовић“)	о. заједница, актив	наставник хемије	април
	приказ стручног чланка (масти и уља, ОШ „Чибуковачки партизани“)	о. заједница, стручно веће	наставник хемије	април
	приказ стручног чланка (протеини, ОШ „Чибуковачки партизани“)	о. заједница, стручно веће	наставник хемија	мај
	приказ стручног чланка (витамини,	о. заједница, актив	наставник хмије	мај

	ОШ „Чибуковачки партизани“)			
	СУ „Како приближити математику ученицима кроз математичке игре”	стручно веће	наставници математике	Од 15-20.децембра
	СУ „Калкулатори у настави математике-у сусрет великој матури“	стручно веће	наставници математике	Од 15-20.децембра
	Приказ математичког листа	стручно веће	наставници математике	Септембар 2025.године
	СУ”Скуп рационалних бројева”	стручно веће	наставници математике	октобар
	Креативна употреба уџбеника у настави страног језика	Стручно веће	наставник немачког језика	новембар
	Припрема наставних материјала за наставу страних језика	Стручно веће	наставник немачког језика	април
	Презентација школског пројекта-истраживање: „Проблеми одрастања“ (ученици који раде по ИОП-у 3	наставничко веће	наставник биологије	април
4. Учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног	Моза веб – дигитална учионица	на нивоу већа	наставник историје	
	Барселона	Стручно веће	наставник историје	март

карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра	Заједно и безбедно кроз детинство	Стручно веће	наставници	прво и друго полугодиште
	Организација и учешће на НОВЕМБАРСКОМ ЛИКОВНОМ САЛОНУ	Стручно веће	наставник ликовне културе	новембар
	Организација и учешће на Мајском ликовном салону	Стручно веће	наставник ликовне културе	мај
	Посета и учествовање у радионицама Црвеног крста	веће 2. разреда	учитељи	2.полугодиште
	Различите врсте малих пројеката поводом обележавања међународних дана	ОЗ, Стручно веће	учитељи, наставник физике	2025/2026.
	Обука за креирање е-часописа	тим за креирање е-часописа	чланови тима	1.полугодиште
	Смотра “Читалићи”	стручна већа	учитељ	2025/2026.
	Манастир Света Петка		учитељ	мај
	Пројектна настава (36 часова)	НВ, Стручно веће	учитељ	2025/2026.
	Обука за програм развоја функционалног учења (брзо читање,	РС	учитељ	током године

	технике учења, памћења)			
	Израда плаката и схема,истраживачки радови са децом	колектив, ђацима	наставник музичке културе	септембар - јун
	Израда батерије тестова за праћење и проверу моторичких способности ученика	Стручно веће	наставник физичког васпитања	септембар - јун
	Пројекат у настави	одељенска заједница	наставник географије	септембар-октобар
	Посета манастира Студеница и дигиталне Студенице		вероучитељ	током године
	Пројекат „здрава исхрана без брзе хране“ (ОШ „Чибуковачки партизани“ и ОШ „Доситеј Обрадовић“)	о. заједница, актив	наставник хемије	прво и друго полугодиште
	Посета сеоске школе у околини Краљева	веће 4. разреда	учитељ	2.полугодиште
	Вођа аутор стучне посете-једнодневни излет,екскурзија	савет родитеља,одељенска заједница	наставник математике	1.полугодиште

	Учесник стручне посете	стручно веће	наставници математике	септембар - јун
	Посета ВСИ Краљево	одељењска заједница, стручно веће	наставник биологије	мај
	Имплементација пројекта „Наставници и ученици за бољи валитет ваздуха“ у наставу	одељењска заједница, стручно веће	наставник биологије	током 1. и 2. полугодишта
	Студијска путовања у оквиру НАРНС-а, Подружнице стручних сарадника Рашког округа	Пед. Колегијум Наставничко веће Тимови Стручна већа Лок заједница	педагог	током године
	НАРНС „Транзиција из ПП у основну школу“	школа	педагог	током године
	Рад са приправником		учитељ	1. и 2.полугодиште шк.
	Рад са приправником		учитељ	1. и 2.полугодиште шк.
5. Остваривање активности у оквиру приправничке, односно	Тематска недеља- Молитва за маму	Стручно веће	учитељи	март

менторске практике				
6. Остваривање активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења	Тематски дан – Новогодишње честитке	Стручно веће	учитељи	29. децембар
	Остале тематске активности	Стручно веће ПБ	учитељ	прво и друго полугодиште
	Тематска недеља - Свети Сава	ОЗ	учитељи	јануар
	Тематски дан-Дан планете Земље	веће 1. разреда	учитељи	април
	Организација и реализација часова тимске наставе	веће 1. разреда	учитељи	2.полугодиште
	Реализација различитих пројеката на нивоу школе у сарадњи са колегама (НАРНС, Енергетска ефикасност, Подршка иницијативи и развијању предузетничког духа..)	Стручно веће	учитељи	1.и 2.полугодиште
	Активности у оквиру Клуба родитеља и наставника	КРИН НАРНС	Учитељ, наставник математике	2025/2026.

	Активности у оквиру Еразмус пројекта	НВ, Тим за писање пројеката и „fundraising	учитељ	2025/2026.
	Тематски дан	Стручно веће	Наставници математике	мај
	Дан броја π	стручно веће	наставници математике	14.3.
	Учешће у реализацији пробног и завршног испита за ученике VIII разреда	ШУ	наставници српског језика, математике, историје, физике, биологије, географије, хемије, информатике и рачунарства	март и јун
	Дежурство на пријемном испиту	ШУ	учитељи	март и јун
	Праћење реализације пилотирања државне матуре	ШУ	учитељ - супервизор	мај
	Праћење реализације пријемних испита	ШУ	учитељ - супервизор	мај
	Праћење реализације завршног испита	ШУ	учитељ - супервизор	јун

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ					
Облици стручног усавршавања	Компетенције	Тема	Ниво	Реализатори	Време реализације
Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	K2	„Дигитални свет у првом, другом, трећем и четвртм разреду“	стручно веће разредне наставе	ЗУОВ	Септембар/октобар 2025.
	K3П4	Подршка наставницима и ученицима у превенцији насиља	Школа		Током године
	K1,K2, K19	ВЕБ 2.0 алати и технологија у образовању	Стручно веће		Током године
	K1П3	Предузетништво и производња у настави технике и технологије	школа		Током године
	K1П5	Семинар“ Осавремењивање знања о геодиверзитету кроз наставу географије“	Стручно веће природних наука		Током године
	K1П1	Семинар“ Дигитални атлас“	Стручно веће природних наука		Током године
	K1П3	Предузетништво и производња у настави технике и технологије	Стручно веће		Током године
	K1П1	Игролико учење путем рачунара	Стручно веће		Током године
	K2П2	“Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно образовном раду”	Стручно веће		Током године

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	K1П4	Научници српског порекла и њихов допринос развоју науке и технике			Током године
	K1, K2, K19	Школа ткања	Стручно веће		Током године
	K1 929	Ка савременој настави српског језика и књижевности II	Стручно веће		Током године
	K1 940	Савремени приступи наставном проучавању прозе	Стручно веће		Током године
	K2 451	Сапва у учионици – креативна настава и интерактивни наставни материјал	Стручно веће		Током године
	K2 492	Гугл апликације за образовање - алати за комуникацију и наставу	Стручно веће		Током године
	K1	Примена иновативних и интерактивних дидактичких стратегија у верској настави	Школа		Током године
	K2	Креативна медијска учионица – читање медија – разумевање информација – медијско – информационо описмењавање	Школа		Током године
	K4	Дигитални маркетинг	лично		Током године
	K1 K2 П6	Дигитално аранжирање и израда аудио и видео материјала за онлајн наставу музике и едукативно забавне платформе Програм ће се реализовати у оквиру пројекта Erasmus + КА2, „ДЕМУСИС“	Стручно веће		Током године
		Интерактивно коришћење уџбеничке литературе и других материјала у настави	Стручно веће		Током године

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

		Веб алатима до интерактивне наставе			
	K3170	Креативни рад са ученицима на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци	Стручно веће		Током године
		Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју	Стручно веће		Током године
	K1-K4	Дигитални угледни час	Стручно веће		Током године
		Програм обуке -Дигитални свет	Стручно веће		септембар
		Израда анимација и квиза у Скречу	Стручно веће		
	K2 П1	Примена мултимедија у настави биологије и екологије	Стручно веће		Током године
		Дигиталне приче и бајке	Стручно веће		Током године
	K1-K4 П1-8	Семинар који организује British Council	Стручно веће		Током године
	K1П5	Семинар о раду са даровитим ученицима	Стручно веће		Током године
	П5-8	Вратимо експеримент у настави физике-217	Стручно веће природних наука		Током године
		Експеримент из физике за талентоване и просечне ученике основних и средњих школа - 218	Стручно веће природних наука		Током године
	K1, П3 1074	Облици боравка у природи са анимацијом у савременој настави физичког и здравственог васпитања	Стручно веће		Током године
	K1П6	Веб алати у настави енглеског језика	Стручно веће		Током године

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

		Учење на даљину	Стручно веће		1.полугодиште
	K-2 П-3	English in action kat. br 951	Стручно веће		
	K-1П-4	Beyond English kat. br. 947	Стручно веће		Током године
	K2, K23	Разноврсна настава – бољи резултати	Стручно веће		Током године
	K1, K3	Пут ка школи без насиља	Стручно веће		Током године
	K2, K4, K7, K19, K23, П6	Дизајнирај на свој начин – неограничена решења дигиталног алата Canva	Центар за учење, едукацију и развој креативности „МИНА“		Током године
	K2, K19, K23, П6	Практична примена веб алата у настави	Друштво учитеља Београд		Током године
	K2, K19, П6	Систем управљања учењем – Мудл као подршка настави	Центар за стручно усавршавање Кикинда		Током године
	K1П4	Амбалажа, отпад, рециклажа	Стручно веће		Током године
	K1, 2 П3	Експерименти у настави	Стручно веће		Током године
	K2-K3	Разноврсна настава-бољи резултати	Стручно веће		Током године
	K1 П3	Настава српског језика и књижевности у контексту тематско-интегративног приступа	Стручно веће		Током године

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

		предметима од посебног значаја за српску националну Нови Сад 8 присуство културу и идентитет			
	K1 K3 П3	Употреба имејла и текст процесора у настави српског језика и књижевности	Стручно веће		Током године
		Како изградити критеријуме оцењивања	Школа		Септембар 2025.
	K2	Семинари из ЗУОВ-ог каталога	Школа		Прво полугодиште
	K3 П4	Акредитоване обуке платформе „Чувам те“	Школа		Током године
Акредитовани програми висакошколске установе(облици целоживотног учења)	K1, K5, K11, K23П4	Дете, музика и покрет	Стручно веће		Током године
	K1,K2, K5, K11,K23П3	Школа графике	Стручно веће		Током године
Стручни скупови (конгрес,сабор, сусрети и дани,конференције саветовања,		Сајам књига	НВ		октобар
		Сусрети педагога	Школа		Током године
		Подружнице педагога	Школа		Током године
	K1, П6,П8	Зимски сусрети учитеља	Стручно веће		2.полугодиште
	K1, П6,П8	Сабор учитеља и смотра стваралаштва учитеља	Стручно веће		
		Састанак наставника верске наставе Епархије жичке	Стручно веће		јун
	K1-802	Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања	Стручно веће		Током године

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

симпозијум, округли сто, трибина)		Републички семинар о настави физике -222	Стручно веће		Током године
	КЗП7	Креативност у настави страних језика	Стручно веће		Током године
		Логос - трибина	Стручно веће		Током године
		ЗУНС - трибина	Стручно веће		Током године
		Klett трибина	Стручно веће		Током године
	К1, П6, П8	Састанци Подружнице Друштва школских стручних сарадника Рашког округа	Подружница Друштва педагога Рашког округа		Током године
	К1, П6, П8	Дани дефектолога	Дефектолог		Златибор јун 2026.
Летње и зимске школе	К1П5	Зимски републички семинар, бр 195	Стручно веће		јануар
		Зимски републички семинар	Стручно веће		2.полугодиште
Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе	К1	Стручно путовање	Стручно веће		2.полугодиште
	П6				
		Барселона	Стручно веће		новембар
	К1, П6	Сајам књига	Стручно веће		1.полугодиште
Остало: пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер		Радионице „Самовредновање квалитета рада школе“	Тим		
	К1	Презентација примера добре праксе	Стручно веће		
		Онлајн присуство стручном предавању приказу уџбеника Логос	Стручно веће		
		Онлајн присуство стручном предавању приказу уџбеника Клетт	Стручно веће		
		Онлајн присуство стручном предавању приказу уџбеника Бигз	Стручно веће		

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

презентација...		Презентација ученичких радова уочи Васкрсења Христовог	Тим		март
		Промоција уџбеника издавачких кућа	Стручно веће		април, мај
	К4, К3	Предавање/радионица за родитеље, ученике	Клуб родитеља, Савет родитеља, Ђачки парламент		
		Онлајн семинари издавачких кућа	Стручно веће		

План рада самосталног педагошког саветника

Дејана Ковачевић

Р.бр	Активност	начин реализације	учесници	време
1.	Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања	индивидуални саветодавни рад	наставници	август, септембар
2.	Праћење и анализа наставних и ваннаставних активности реализације наставе на даљину	протокол, дискусија	наставници	током године
3.	Оснаживање наставника и стручних сарадника за реализацију истраживања ОВ праксе	индивидуални саветодавни рад, едукација, учешће у активности	наставници, стручни сарадници	током године
4.	Креирање и реализација разних облика стручног усавршавања на школском, окружном и републичком нивоу	програм обуке, стручни скуп, предавање итд.	наставници, стручни сарадници, директори	током године
5.	Учествовање у представљању резултата истраживања ОВ праксе и пројекта ОВ праксе	презентација на наставничком већу	наставници, стручни сарадници, директори	мај/јун
6.	Подстицање и укључивање запослених у школи на различите облике стручног усавршавања	Презентација на наставничком већу Предавања Састанци	наставници, стручни сарадници, директори	током године
7.	Излагање или вођење радионице на стручном скупу, односно саветовању	програм обуке, стручни скуп, предавање итд.	наставници, стручни сарадници, директори	током године

План рада педагошког саветника

Драгица Станковић, Драгана Ђоковић и Драгана Недељковић

Р.бр	Активност	Начин реализације	Учесници	Време
1.	Усмеравање наставника планирању тематских дана, креирању плана стучног усавршавања.	индивидуални саветодавни рад;	наставници	август, септембар
2.	Праћење и анализа наставних и ваннаставних активности, хоризонтално учење у школи кроз посете часовима.	протокол, дискусија, извештај;	наставници	током године
3.	Остваривање сарадње и реализација пројеката са наставницима других школа на нивоу града.	планирање, учешће у активностима, извештавање, презентовање;	наставници, директори, стручни сарадници;	током године
3.	Оснаживање наставника и стручних сарадника за реализацију истраживања ОВ праксе	индивидуални саветодавни рад, едукација, учешће у активности;	наставници, стручни сарадници	током године
4.	Учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама.	програм обуке, стручни скуп, предавање итд.	наставници, стручни сарадници, директори	током године
5.	Учествовање у представљању резултата истраживања ОВ праксе и пројеката ОВ праксе.	презентација;	СР НВ	мај/јун

16. ПЛАН ПРАЋЕЊА, ВРЕДНОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА

Документација за праћење активности у школи

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Документац ија за свакодневно континуиран о праћење васпитно- образовног процеса	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Ажурно вођење дневника рада	Директор, педагог
Израда документаци је за свакодневно праћење остваривања фонда радног времена за реализацију програмских задатака школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Достављање решења о радној обавези	Директор, секретар
А- реализација фонда часова		*		*			*			*			Провера педагошке документације	Директор, педагог
Б-одсуство са посла због боловања и приватних потреба	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Обрада дознака	Сектретар, књиговођа
Б- стручно усавршавање наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Организација семинара	Тим за стручно усавршавање
Израда кумулативно г извештаја о раду тимова у току	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Презентација извештаја о раду тимова	Директор, педагог, тимови

школске године																
Израда документаци је за планирање рада у школи (наставног рада)	*	*													Израда наставног плана	Директор, педагог и наставници
Израда адекватног профила педагошке документаци је за израду годишњег програма рада школе	*														Израда припреме за годишњи програм	Директор, педагог и наставници
Вођење летописа школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда дневника за вођење хронологије рада школе	Дејана Ковачевић Административ ни радник
А- Регистар планова и припрема	*	*	*	*											Израда регистра планова и припрема	Директор, педагог и наставници
Б- Регистар извештаја о раду школе	*	*			*			*		*					Израда регистра о извештају рада школе	Директор, педагог
В- Фото- документаци ја школе сређена у фолдерима и по рубрикама										*	*				Израда и сређивање фотодокументац ије	Директор, библиотекар и наставници
Г- Картотека стручног усавршавања наставника	*	*									*	*			Израда и сређивање картотеке	Портфолио наставника

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Д- Фото- документаци ја о ученицима школе										*	*		Израда и сређивање фотодокументац ије	Директор и наставници
Ђ – Књига награђених и похваљених ученика				*						*	*		Формирање књига похвала и награда	Библиотекар

Начини праћења остварености годишњег плана рада школе

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Праћење квалитета сарадње са родитељима ученика и ЛЗ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Родитељски састанци, Савети родитеља, ШО, локалне акције	Директор, педагог, разредне старешине, родитељи, ШО
Праћење и процењивање стручног усавршавања)	*				*					*		*	Сачињавање базе стручног усавршавања	Библиотекар
Праћење рада наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Посета часовима Давање повратне информације	Директор, педагог наставници
Праћење и вредновање рада ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Активност ученика на часу Тестови Извештаји о успеху и владању	Директор, педагог ОВ, НВ, ШО, СР
Праћење рада тимова и стручних већа за област предмета					*					*	*		Извештаји	Стручна већа, комисије, тимови, ШО
Самовредновање кључних области у складу са планом			*	*				*	*	*			Самовредновање	Тим за самовредновање ШО, НВ
Информисање о остваривању Годишњег програма рада					*					*			Извештаји	Директор Педагог
Информисање о остваривању Развојног плана										*		*	Извештаји	Директор Педагог
Извештаји о финансијском пословању	*					*						*	Извештаји	Директор Шеф рачуноводства ШО
Праћење рада директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештаји	ШО Педагошки колегијум
Праћење рада педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештаји	Директор Наставници Родитељи ученици
Праћење рада ненаставног особља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештаји	Директор
Информисање о адаптацији школског простора					*					*		*	Извештаји	Директор

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

																ШО
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

17. ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА

Саставни део Годишњег плана рада чине:

1. Глобални и оперативни планови рада наставника
2. Оперативни планови рада стручних сарадника.
3. Оперативни план рада директора.
4. Оперативни планови додатног и допунског рада.
5. Оперативни планови рада друштвених и слободних наставних активности
6. Планови рада ваннаставних активности
7. Планови рада стручних актива.
8. Распоред реализација свих облика образовно-васпитног рада
9. Четрдесеточасовна радна недеља наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и боравка
10. Критеријуми оцењивања ученика од 1. до 8. разреда у школској 2025/26. години

Директор школе

Катарина Здравковић

С А Д Р Ж А Ј

1. Увод.....	4
2. Општи подаци о школи.....	10
3. Полазне основе рада	11
Акциони планови за унапређивање по областима квалитета	18
4. Услови рада школе	42
Материјално-технички и просторни услови рада школе	42
Школски простор.....	42
Опремљеност школе наставним средствима.....	44
Листа техничких, наст. и других средстава чија се набавка планира 2025/26. год.	46
План коришћења школског простора.....	47
План унапређења материјално – техничких услова	49
Људски ресурси.....	50
Кадровски услови рада.....	50
Квалификациона структура	50
Структура према годинама радног стажа	51
Наставно особље.....	52
Ваннаставно особље.....	53
Радници који замењују одсутне раднике	55
Приправници/стажисти у школској 2025/26. године.....	55
5. Организација образовно-васпитног рада	56
Календар васпитно-образовног рада за школску 2025-26. годину.....	52

Школски календар значајних активности у школи	64
Распоред часова наставног рада	65
Распоред часова за ученике првог циклуса у школској 2025/26. години	66
Распоред часова за ученике другог циклуса у школској 2025/26. години	70
Подела задужења – одељењско старешинство, стручна већа и тимови	74
Одељењске старешине	74
Руководиоци разредних већа	74
Руководиоци стручних већа	74
Тимови	75
Стручни активи	76
Остала задужења наставника	77
Чланови Педагошког колегијума	78
Задужења наставника (четрдесеточасовна радна недеља)	79
Дневна артикулација	91
Распоред промене смена у школској 2025/26. години	91
Распоред звона за ученике другог циклуса (од 5. до 8. разреда)	92
Распоред звона за ученике првог циклуса (од 1. до 4. разреда)	92
Уџбеници и помоћна литература	93
Планирање рада наставника	99
Планирање и припремање	101
Планирање образовно-васпитног рада	102
6. Општи подаци о ученицима	105.
Бројно стање ученика на почетку школске године	106

Број ученика и одељења од 1. до 4. разреда	106
Број ученика и одељења од 5. до 8. разреда	107
Продужени боравак	107
Припремни предшколски програм	108
Распоред дежурстава у школској 2025/26 години	109
Дежурство за учитеље	109
Дежурство за наставнике	110
7. Програмске основе рада органа управљања	113
Органи управљања и руковођења школом	113
Програм рада Школског одбора	113
План рада директора школе за школску 2025/26. годину	112
7. Програмске основе рада стручних сарадника	124
Програм и план рада педагога	124
Временска типологија рада по областима (полугодишња)	139
Временска типологија рада по областима (месечна)	139
План рада логопеда школе	140
План рада библиотекара	147
План рада ненаставног особља	149
План рада секретара школе	149
План рада шефа рачуноводства	151
План рада административног радника	152
8. Програмске основе рада стручних органа школе	153
План рада наставничког већа	153

План и програм рада Педагошког колегијума.....	158
План рада одељењских већа	161
План рада одељењских већа од I до IV разреда.....	161
План рада одељењских већа од V до VIII разреда.....	163
План рада Стручног већа за разредну наставу.....	166
План и програм рада стручних већа за област предмета.....	169
План и програм рада одељењских старешина	171
Стручни активи	173
План рада стручног актива за развојно планирање	173
План рада стручног актива за развој школског програма.....	175
Школски тимови	177
План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025/26. год.....	177
Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	181
Поступање установе образовања и васпитања у кризним догађајима	186
Акциони план превенције кризних догађаја	186
Акциони план интервентних активности у кризним догађајима.....	188
План тима за културне активности и јавне наступе.....	190
План рада тима за додатну подршку уч. и наст. у прилагођавању школском животу ..	192
Тим за професионалну оријентацију ученика	193
Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО)	197
Рад са талентованима	201
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	202
Тим за самовредновање квал. рада школе и унапређење наст. у шк. 2025/26.....	205

Тим за сарадњу са локалном заједницом	207
План тима за писање пројеката и „fundraising“	209
Тим за промовисање одрживог развоја и здравих стилова живота	212
План тима за професионални развој установе	214
Пројекти у школској 2025/26. години	216
Читалићи	216
Клуб родитеља и наставника	220
10. Саветодавни органи	222
Програм рада Савета родитеља школе	222
11. План реализација ваннаставних активности	226
План друштвених, техничких, хуманитарних, спортских... активности	226
Додатна, допунска настава и припрема за такмичење	228
План припреме за Завршни испит у школској 2025/26. години	233
Поправни, разреди и ванредни испити	235
План изложби и смотри	236
План рада недеље спорта за ученике од 1. до 4. разреда	238
План спортских активности за 5, 6, 7. и 8. разред	241
12. План реализације посебних програма	243
План рада продуженог боравка	243
План рада Вршњачког тима и Ученичког парламента	249
Програм заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа	253
Програм друштвено-корисног рада	258
Програм здравствене заштите	261

Програм рада заштите животне средине	264
Програм унапређења о/в рада.....	266
Подршка ученицима којима је потребна додатна помоћ у учењу и раду	267
Програм рада са приправницима	269
План транзиције ученика при преласку из једног образовног нивоа у други	276
13. План и програм сарадње.....	281
План сарадње са родитељима/законским заступницима	281
Сарадња школе са локалном заједницом	283
План сарадње са другим школама.....	285
14. План излета и екскурзија.....	286
План посета, излета	286
Екскурзије.....	289
Настава у природи	294
15. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.....	295
План рада самосталног педагошког саветника	319
План рада педагошких саветника	321
16. План праћења, вредновања и извештавања	322
Документација за праћење активности у школи	322
Начини праћења остварености годишњег плана рада школе	324
17. Прилози годишњем плану рада	327
Садржај	328