Република Србија
Основна школа "Анта Богићевић"
Л о з н и ц а

Дел. бр. 1230/26
Дана 14. септембра 2026. године

На основу чл. 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 82. ст. 1. тач. 2. Статута Основне школе "Анта Богићевић", Школски одбор Основне школе "Анта Богићевић", на седници одржаној 14. септембра 2026. године, доноси

О Д Л У К У

I. Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину. Основне школе "Анта Богићевић" у Лозници.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да Школски одбор доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 82. ст. 1. тач. 2. Статута Основне школе "Анта Богићевић", предвиђено је да Школски одбор доноси програм образовања и васпитања, развојни план школе и годишњи план рада Школе па је сагласно напред наведеном Школски одбор одлучио као у изреци под I.

Председник Школског одбора

Владимир Ђукановић

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А

О С Н О В Н Е Ш К О Л Е "А Н Т А Б О Г И Ћ Е В И Ћ"

У Л О З Н И Ц И

З А Ш К О Л С К У 2026/2027. Г О Д И Н У

Table of Contents

1 УВОДНИ ДЕО 7
1.1 Табеларни профил школе – основни подаци 7
1.2 Историјат школе 7
1.3 Реч директора 8
1.4 Осврт на претходну школску годину 9
1.5 Приоритети у овој школској 11
1.6 Мисија 12
1.7 Визија 12
1.8 Материјални и кадровски ресурси 18
1.8.1 Материјално технички услови 18
1.9 Објекти ван школске зграде 21
1.10 Наставна средства и опрема 21
1.11 Ресурси локалне средине 22
2 КАДРОВСКИ РЕСУРСИ У ШКОЛИ 24
2.1 Руководство школе 24
2.2 Наставни кадар 24
2.3 Ваннаставни кадар 26
2.4 Административно-финансијско особље 26
2.5 Помоћно техничко особље 27
3 ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 28
3.1 Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима 28
3.2 Број ученика у издвојеним одељењима 29
3.3 Број ученика путника 29
3.4 Образовна структура 30
3.5 Остали подаци о породичном, здравственом и социјалном статусу ученика 30
3.6 Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе и месту школе у окружењу 31
4 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА 33
4.1 Општа организација 33
4.2 Графички приказ организационе структуре школе 36
4.3 Финансирање рада школе 36
4.4 Динамика образовно васпитног рада у школској 2026/27. години 37
4.4.1 Расположиви просторни капацитети у старој згради школе- док траје реконструкција нове школске зграде 37
4.4.2 Одељења која наставу реализују у Центру за културу и Економској школи 37
4.4.3 Одељења са којим се реализује настава 38
4.4.4 Одељења која наставу реализују у старој згради ОШ „Анта Богићевић“ 38
4.4.5 Распоред звоњења – док траје реконструкција 39
4.4.6 Распоред трајања часова у школи након реконструкције нове школске зграде 40
4.5 Продужени боравак 41

4.5.1 Календар рада 44
4.5.2 Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину 46
5 ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА ШКОЛЕ 47
5.1.1 .Распоред рада стручних сарадника 47
5.1.2 Организација екскурзија, излета 2026/27. 47
5.1.3 Организација "наставе у природи" 49
5.1.4 Организација посета EXPO 27 49
5.2 Рад школске библиотеке 50
5.3 Рад школске кухиње 50
6 ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ 51
6.1 Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе 51
6.2 Додатни образовно-васпитни рад 54
6.3 Допунски образовно-васпитни рад од V- VIII разреда 55
6.4 Страни језици 56
6.5 Изборни предмети I – IV разреда 57
6.6.Обавезни изборни предмети V–VIII разреда 57
6.6 Слободне наставне активности за ученике од V-VIII 57
6.7 Годишњи фонд осталих обавезних видова образовно – васпитног рада 58
6.8 Слободне наставне активностии секције од V-VIII разреда 60
6.9 Распоред задужења запослених 63
6.10 Подела одељења на наставнике - предметна настава 64
6.11 Структура 40-то часовне радне недеље - разредна настава 66
6.12 Расподела часова наставника до 24 часа 69
6.13 Наставници разредне наставе - чланови комисија и тимова 74
6.14 Наставници предметне наставе и стручни сарадници - чланови комисија и тимова 76
6.14.1 Одељенска старешинства 84
6.15 Стручни активи и тимови- 2026/27. 84
6.15.1 Остали тимови за реализацију програма од значаја за школу 86
6.15.2 Комисије које именује Школски одбор 87
7 ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 88
7.1 План рада стручних органа (наставничко и одељенска већа) 88
7.2 Одељењска и разредна већа од I-VIII разреда 91
7.3 Руководиоци разредних већа у разредној настави 94
7.4 Разредна и одељењска већа V– VIII разред 94
7.5 Руководиоци разредних већа у предметној настави 96
7.6 План рада стручних већа 97
7.6.1 План и програм рада стручног већа наставника разредне наставе 97
7.6.2 План рада стручног већа за српски језик за школску 2026/2027. годину 100
7.6.3 План стручног већа за стране језике 103

7.6.4 План рада стручног већа за математику и физику 105
7.6.5 План рада стручног већа за биологију – хемију за 2026/27 . годину 107
7.6.6 План рада стручног већа за историју и географију за школску 2026/2027. годину 109
7.6.7 План рада стручног већа за технику и технологију и информатику и рачунарство 111
7.6.8 План рада стручног већа уметности за школску 2026/2027 113
7.6.9 План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање 115
7.7 Годишње активности у оквиру стручних већа у области предмета 116
8 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА 117
8.1 План рада стручног актива за развојно планирање 117
8.2 План рада стручног актива за развој школског програма 119
8.3 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације,насиља злостављања и занемаривања 119
8.4 План рада тима за кризне догађаје за школску 2026/2027. годину 126
8.5 План рада тима за самовредновање за школску 2026/27. годину 128
8.6 План рада тима за инклузивно образовање 129
8.7 Програм психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика „БУДИ ТУ ЗА УЧЕНИКЕ“ 131
8.8 План рада тима за професионалну орјентацију 134
8.9 План рада тима за професионални развој 136
8.10 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској 2026/2027. години 137
8.11 План рада тима за сарадњу са родитељима за школску 2026/27. годину 141
8.12 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 143
8.13 План реализације пројеката у школи(међупредметно повезивање) 145
8.14 План реализације угледних часова за школску 2026/27. годину 146
8.15 План рада тима за праћење есДневника 147
8.16 План рада СЕЛФИ тима за школску 2026/2027. годину 148
8.17 Педагошки колегијум 149
8.18 Годишњи програм рада директора школе 151
8.19 . План рада школског одбора 156
8.20 Годишњи план рада савета родитеља у школској 2026/27. години 159
8.21 Планови рада стручних сарадника, одељењских старешина 161
8.21.1 Годишњи програм рада школског психолога 2026/27. 161
8.21.2 План и програм рада школског педагога 168
8.21.3 Годишњи план рада библиотекара 177
8.22 Ученички парламент 179
9 ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА 181
9.1 Табеларни модел непопуњеног годишњег плана рада наставника 181
9.2 Табеларни модел оперативног плана рада наставника 181
9.3 Табеларни модел плана припреме за час 181

9.4 Планови допунске наставе 181
9.5 Планови додатне наставе 181
9.6 План припреме за такмичење 181
9.7 План припрема за завршни испит 2026/27. 182
9.8 План припремне наставе по месецима: 182
9.9 План реализације часова наставника предметне наставе у разредној настави 182
9.10 Планови свих секција и других слободних активности налазе се у прилогу 3. 183
9.11 Посебни планови васпитног рада 183
9.11.1 Програм и акциони план заштите ученика од насиља, злостављања, занемативања и дискриминације 183
9.11.2 Програм психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика „БУДИ ТУ ЗА УЧЕНИКЕ“ 188
9.11.3 План рада на професионалној оријентацији ученика 191
9.11.4 План културних и јавних делатности школе 194
9.11.5 План школског спорта и спортских активности 196
9.11.6 План социјалне заштите ученика 197
9.11.7 План заштите животне средине 198
9.11.8 Сарадња са породицом 199
9.11.9 Сарадња са локалном заједницом 201
10 ПЛАН РАДА НА ТЕКУЋИМ ПРОЈЕКТИМА И УКЉУЧИВАЊЕ У НОВЕ ПРОЈЕКТЕ 203
10.1 Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА“ 203
10.2 Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА“ 204
14.3. Акциони план спровођења пројекта у школи у школској 2026/27. 204
11 ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ 205
11.1 Развојно планирање 205
11.2 Годишњи план педагошко - инструктивног рада 221
11.3 План посете наставним часовима за школску 2026/27. г. 223
11.4 План рада приправника у школској 2026/27. 224
11.5 План рада на пројектима 225
11.6 План стручног усавршавања за 2026/2027. године 226
11.7 Самовредновање установе 228
11.8 План спровођења самовредновања коришћењем СЕЛФИ инструмената 230
11.9 Школски маркетинг 233
12 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 235
12.1 План праћења и евалуације годишњег плана рада 235
12.2 Укупна оцена реализације годишњег плана рада школе 237

1 УВОДНИ ДЕО

1.1 Табеларни профил школе – основни подаци

Пун назив школе	***Основна школа „Анта Богићевић“***
Адреса	***Јанка Веселиновића 6***
Директор школе	***Весна Панић***
Телефон	***015 882 178***
Web-site	***www.antabogicevic.rs***
E-mail	***osabogicevic@mts.rs*** ***osantabogicevic@mts.rs***
Дан школе	***19. октобар***
Број ученика:	***634***
Издвојена одељења	***Нема***
Број ученика у издвојеним одељењима	***Нема***
Број запослених	***68***
Језици који се уче у школи	***Настава је на српском језику*** ***Страни језици:енглески, француски као други страни језик***
Број смена у школии начин измене смена	***ДВЕ смене које се месечно смењују***
Начин организације наставе	***Od 7-8. septembra- redovanpredovan***



Место школе у граду

1.2 Историјат школе

Школа смо са добром традицијом дугом 231 годину. Основани смо давне 1795. године и наш први ђак био је Вук Стефановић Караџић, касније и Јован Цвијић, а поред њих многи ученици наше школе су данас доктори наука и већи број њих, академски образовани Лозничани.

Настава у ОШ "Анта Богићевић" одвија се у две школске зграде, али смо због радова на новијој школској згради тренутно само у старој школској згради. Зграда у којој су ученици млађих разреда, саграђена је 1928 године и специфичног је архитектонског стила. Друга школска зграда у којој су ученици старијих разреда саграђена је 1986. године и она се тренутно реновира. Од 1951. године носимо име великог српског војводе из Првог српског устанка, Анте Богићевића.

У школи од 1919. године водимо летопис и бележимо најзначајније податаке о школи, а 1995. године смо издали врло обимну монографију о „Два века Вукове школе“ која бележи сва дешавања у образовању нашег краја чији је основни носилац била наша школа дуги низ година.



Специфичности школе

- ☺ **Најстарија школа у граду**
- ☺ **Отворена школа за сваку сарадњу**
- ☺ **Пријатан школски амбијент**
- ☺ **Укљученост школе у различите пројекте**
- ☺ **Високо мотивисан, образован и амбициозан наставни кадар**
- ☺ **Организован рад продуженог боравка**
- ☺ **Добро функционисање Ђачког парламента**
- ☺ **Активан и добро организован сајт школе**
- ☺ **Школски разглас и видео надзор ван и унутар школе**

1.3 Реч директора

Годишњи план рада Основне школе „ Анта Богићевић“ за школску 2026/ 27. годину конципиран је на основу анализе реализације свих програмских садржаја у протеклом периоду као и на стратешким смерницама развоја наше установе. Рад школе у претходном периоду карактерисао је висок степен професионалности , континуирано унапређење квалитета наставе и успешна имплементација инклузивних и дигиталних модела учења. На основу резултата самовредновањаи екстерне евалуације , рад установе у предстојећем једногодишњем периоду усресређен на следеће приоритете: подизање квалитета наставног процеса, безбедност и заштиту и инклузивно окружење, естетско и функционално унапређење ресурса старе школске зграде, и пружање пуне подршке ученицима у њиховом

едукативном и социјалном развоју. Спремно дочекујемо нову школску 2026/27.годину. Радови на новијој школској згради СУ ЗАВРШЕНИ. У овом моменту још уве не знамо да ли ћемо наставу почети у новој школској згради (у току је процес добијања употребне дозволе или ћемо радити по моделu од прошле школске године тј. у старој школској згради и у још два објекта ау граду).

Све је спремно за почетак нове школске године: програми, планови рада за редовну наставу као и за ваннаставне активности. Током августа месеца тимови школе су се бавили планирањем угледних часова, израдом плана рада на пројектима, међупредметним повезивањем и планирањем наставних тема и наставних јединица за рад у оквиру хоризонталног повезивања наставних садржаја. Извршили смо и анализу и процену остварености циљева и задатака из Развојног плана рада школе и утврдили приоритете за рад у овој школској години. Жеља нам је да и даље траје уједначено деловање и примена васпитно-дисциплинских мера каква је била и прошле године.

Ове године као и претходне ћемо се више посветити васпитном раду, садржајно и примерено ћемо обележити недељу сећања и заједништва, Дечју недељу, Недељу заштите од насиља. Такође и ове године ћемо спровести акциони план Психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика "Буди ту за ученике" Поступање установе у кризним ситуацијама је дефинисано. Такође нам је један од приоритених задатака спровођење пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство" који реализујемо у сарадњи са МУП-ом.

Приоритети су нам и развијање даље добре сарадње са МУП-ом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Канцеларијом за младе и свим релевантним установама са којима желимо да остваримо интензивнију сарадњу..

Планирамо различите видове рада и сарадње са родитељима школе којих је и у претходној школској години било уз констатацију да родитељи наших ученика радо учествују у раду и да нам је њихова помоћ увек добродошла.Настављамо даље активности на уређењу школског дворишта и нове летње учионице. Видови сарадање са родитељима ове године ће бити интензивнији.

Школа смо која сигурно највише користи ресурсе локалне средине за рад и стицање различитих компетенција ученика. Такође ваннаставне активности ученика у школи су пропраћене, интересантне, квалитетне и пуне заједничке радости при стварању у којима уживају и ученици и наставници и родитељи.

Ваннаставне активности и слободне наставне активности прате интересовања ученика. Потрудићемо да са радом почну као самосталне секције или у оквиру постојећих да се реализују садржаји нових секција а то су : секција за стони тенис, кулинарска секција, фото секција што су након анкетирања ученици сами предложили.

Трудићемо се да образовно- васпитни рад у овој школској години реализујемо заједничким снагама на најбољи могући начин.Ове године ћемо постављати бесплатне софтвере на сајту школе који се могу користити у настави као што ћемо и даље постављати блогове наставника и линкове ка њима. Препорука је и да се чешће користи ИКТ-е у настави о чему ћемо вршити месечне анализе. Повећећемо број реализованих пројеката у односу на прошлу школску годину. Планираћемо наставне јединице на којима родитељи ученика могу бити сарадници у настави. И на крају, својим радом и резултатима трудићемо се допринесемо што већем броју ученика у школи.

1.4 Осврт на претходну школску годину

Претходну школску годину у нашој установи обележио је један од од најкомплекснијих и најизазовнијих периода у новијој историји школе. Рад установе се одвијао у ванредним и специфичним околоколностима , будући да се истовремено са образовно- васпитним ппроцесом изводила комплетна реконструквија „ новије школске зграде“. Оваква ситуација захтевала је максималну флексибилност, изузетан организациони напор, као и високу професионалну одговорност и солидидарност свих запослених , ученика и родитеља. Школа је у потпуности реализовала званични Школски програм и

Годишњим планом рада предвиђене активнности. Примарни циљ свих нас током грађевинских радова је био апсолутна безбедност ученика и запослених.У сарадњи са извођачима радова, надзорним органима и локалном самоуправом , у сваком тренутку су поштовани безбедносни протоколи, физички су изоловане грађевинске зоне и обезбеђени су сигурни коридори за кретање деце и грађана. Просторни недостатак је премошћен тако што смо користили простор Центра за културу и средње економске школе. Иако је притисак на наставни процес био велики, квалитет саме наставе није наруше. Чак штавише, имали смо 11 Републичких награда ученика.

Евалуацијим рада у претходној школској години утврђено је следеће: да је успех наших ученика на завршном испиту био изузетан (сви су се уписали у првом уписном кругу), да су ученици постигли изузетне резултате на такмичењима током године, да је наставни кадар успешно похађао и завршио предвиђену обуку у оквиру стручнох усавршавања.

Успешан завршетак претходне школске године доказао је да ОШ „ Анта Богићевић“ поседује изузетну унутрашњу кохезију и могућност превазилажења кризних момената и ситуација. Посебну захвалност дугујемо родитељима на разумевању, стрпљењу и безрезервној подршци током трајања реконструкције као и наставном и ваннаставном особљу које је уложило додатни напор и веома велики труд и рад . Овај период нас је додатно повезао и припремио да у предстојећу школску годину уђемо још јачи. Улазимо у реновиран, модеран и безбедан простор који ће нашим ученицима пружити много, много боље услове за рад и развој.

Оно што је обележило годину за нама су свакако:

- Почели смо школску годину уз поштовање препорука Министартва просвете, науке и технолошког развоја
- Били смо учесници пројекта из саобраћаја:” Труст- Поверење “
  (били смо једна од 5 школа у Србији). Међу првима смо се укључили у овај пројект
- Дан школе и школску славу смо пригодно обележили
- Расписали смо и окончали три јавне нбавке за опремање фискултурне сале, опремање учионица и опремање школе потребном електро опремом средствима која су нам додељена од Министарства за јавна улагања и средстима локалне самоуправе
- Уписали смо 75 ђака првака - формирана су три одељења
- Наставници школе су реализовали квалитетне угледне часове
- Реализовали смо екскурзију и наставу у природи (а у септембру ћемо и екскурзију за ученике 6. разреда)
- Одржан је семинар у школи за 30 наставника школе под називом “ Може то и боље- примена иновативних активности у настави”-кат. бр. 380
- Успешно су реализована такмичења из: математике за које је наша школа била домаћин, српског језика, карикатуре, Регионалног такмичења талентованих ученика и шаха
- Припремна настава за ученике осмих разреда је реализована током целог другог полугодишта
- Успешно смо завшили Завршни испит и сви ученици , њих 65 се уписало у првом уписном року.

Ова школска година је била мало лакша од претходне. Ипак имала је своје специфичности и тежину због начина организовања рада током ове школске године

Заједничким снагама, радом и упорношћу завршена је још једна школска година. Година у којој смо испратили 65 матуранта који су се уписали у средње школе у Лозници и ван ње. А током марта месеца уписали смо 75 ђака првака.
Изазови кроз које смо прошли јасно су показали да снагу наше школе не чине само учионице и инфрасструктура, већ људи- наше заједништво, међусобно поверење и заједничка визија. Није било нимало лако. Способност да у ванредним околностима останемо фокусирани на сигурност и напредак сваког детета је потврда да је наша школа зрела, стабилна и јака заједница. Ово искуство доказало је да заједничким снагама – кроз сложен рад наставника , родитеља и ученика можемо премостити сваку ситуацију и из ње изаћи још повезанији и спремнији за будући рад и успехе

1.5 Приоритети у овој школској

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	
1.	Унапређење система руковођења, организације управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе
2.	Доследна примена Правилника о понашању у установи
3.	Истицање правила понашања у ходницима и свим учионицама
4.	Примена инструмената праћења и извештавања о раду тимова и запослених
5.	Коришћење инструмената за испитивање запослених о задовољству радом директора установе
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	
1.	Планирање наставних јединици на којима родитељ може бити сарадник у настави
2.	Унапређивање рада на часовима редовне и допунске наставе на основу резултата са тестовима знања
3.	Реализација и евидентирање – индивидуализоване и диференциране наставе
4.	Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима свих ученика
5.	Пружати могућности ученицима да сами предлажу или бирају радне активности/ Чешће организовае групног и рада у пару
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	
1.	Квалитетан програм за припреме ученика за завршни испит
2.	Већи број освојених окружних и републичких награда
3.	Приказивати успешно реализоване пројекте из школе и из других школа
4.	Истраживање ученичког парламента о актуелном школском проблему- једанпут у току године
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	
1.	Слободне активности ученика треба да прате интересовања ученика школе
2.	Доследно спроводити пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство" и једном месечно одржавати састанке Тима за заштиту.
3.	Заједно са ученицима пратити план и обележавати значајне датуме током школске године
4.	Током организовања допунске наставе користити могућности вршњачког учења.
5.	**Формативне оцене ученика треба да буду подстицај за даљи рад и напредовање**
ЕТОС	
1.	Доследно поштовати норме којима је прописана одговорност посебно у делу праћење васпитно-дисциплинских мера
2.	Одређивање активности запослених и подела задужења у школским тимовима за припрему, праћење и конкурисање на пројектима образовања
3.	Израда презентације о обавезама, правима и одговорностима родитеља

4.	Унапредити компетенције запослених у систему образоввања у области заштите менталног тдравља младих
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	
1.	Прецизно и јасно поделити задужења, одговорности и обавезе запослених
2.	Формирати образац праћења ангажовања запослених за радне недеље о обавезама запослених у току школске године
3.	Упознати запослене са законима, обавезама и санкцијама у случају неизвршавања истих
4.	Заједно са запосленим планирати семинаре а искуства са семинара преносити запосленима на стручним органима школе
5.	Наставити започету (прекограничну) међународну сарадњу и наставити са развијањем исте и започети нове видове сарадње.

1.6 Мисија

- ***ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАВАЊЕ УЧЕНИКА КОРИШЋЕЊЕМ САВРЕМЕНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА***

- ***РАЗВИЈАЊЕ УЧЕНИЧКЕ КРЕАТИВНОСТИ И РАДОЗНАЛОСТИ КРОЗ ПРОЦЕС УЧЕЊА***

- ***ПОШТОВАЊЕ ЛИЧНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА И РАЗВИЈАЊЕ ПОЗИТИВНЕ КЛИМЕ У ШКОЛИ***



1.7 Визија

НАША ШКОЛА ЈЕ МЕСТО:

☺ *ГДЕ ЗНАЊИМА ПОДСТИЧЕМО РАЗВОЈ УЧЕНИКА ПРИМЕНОМ САВРЕМЕНИХ МЕТОДА*

☺*ГДЕ ФОРМИРАМО КОМПЕТЕНЦИЈЕ УЧЕНИКА КАО СВЕСТРАНЕ ЛИЧНОСТИ*

☺*ГДЕ НЕГУЈЕМО РАДОЗНАЛОСТ И КРИТИЧКО МИШЉЕЊЕ О СВЕТУ У КОМЕ ЖИВИМО*

☺*И ЦЕНТАР ЈЕ ДРУШТВЕНОГ ЖИВОТА УЧЕНИКА(СЛОБОДНЕ, СПОРТСКЕ, КУЛТУРНЕ, СТВАРАЛАЧКЕ АКТИВНОСТИ ПО ЛИЧНОМ ИЗБОРУ)*

ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Р. Б.	**Закони,подзаконска акта,правилници, интерна акта, пословници,протоколи...**	
1.	**Закон о основном образовању и васпитању** **Закон о основама система образовања и васпитања**	55/2013,101/2017,27/2018,10/2019,6/2020, 129/21, 92/23, 19/25 88/2017,27/2018,10/2019,6/20,129/21, 92/23, 19/25
2.	**Календар васпитно-образовног рада за 2024/25 годину**("Сл. гласник РС- Просветни гласник", бр. 6/2014., 14.7.2014.09.07.2015.)	6/2015, 8/2016, 6/2017,10/2018,5/2019,5/2020,18/2020,5/21,17/21,1/22,3/23, 6/24, 6/25, 12.6.2026.
3.	**Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2016/17, 2017/2018, 2018/2019,2019/2020,20/21,21/22,22/23,23/24,24/25, 25/26**	14.7.2016., 22.6.2017.,26.06.2018.,28.06.2019.,17.08.2020, 13.8.2021., 23.06.2023, 24.06.2024., 30.06.2025, 17.6.2026.
4.	**Правилник о оцењивању у основном образовању и васпитању**(Сл. гласник РС)	34/2019, 59/2020, 81/2020, 10/2024
5.	**Захтеви Закона о заштити података о личности грађана Србије** ("Службени гласник РС)", бр.97/08, 104/09, 68/12	97/0104/09 68/12, 87/18
6.	**Закон о уџбеницима и другим наставним средствима** од 27.03.2013.	68/2015, 27/2018, 92/2023, 109/2025
7.	**Измене Статута школе** од 18.3.2013, 27.12.2013, .	1601/13, 1443/17, 256/18,3.4.2018, 1312/19 од 28.06.2019.43/22 од 20.01.2022., 190/24 од 26.02.2024. године, 3.9.2025. године
8.	**Измене и допуне Правилника о раду школе** од 5. Јуна 2015.	1486/14,346/15,257/2018 од 3.4.2018., 22.01.2022.
9.	**Измене и допуне Правилника о правима, обавезама и дисциплинској одговорности ученика школе** од 27.12.2013.	1603/13, 1603/15 од 29.12.2015, 259/2018 од 3.4.2018, 191/24 од 26.02.2024.
10.	**Измене Правила понашања у школи** од 27.12.2013.	1604/13,258/2018
11.	**Измене Правилника о организацији и систематизацији послова у школи** од 14.12.2012,27.12.2013, 12.09.2014. године	1256/14, 1608/15, 29.12.2015, 46/16,989/16 30.6.2016, 1162/16 0d 13.9.2016, 1146/17 od 3.7.2017,263/2018,14.9.2020, 1143/21 од 14.9.2021.,14.09.2022.1395/23 од 14.09.2023. године,1301/24 од 13.09.2025.
12.	**Правилник о програму завршног испита** 21.05. 2013	1/2014,12/2014, 2/2018, 3/21, 14/22, 4/23, 5/23
13.	**Правилник о стручно педагошком надзору** ("Сл. гласник РС"	34/2012 од 18.4.2012., 87/2019 od 12.12.2019.
14.	**Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника** ("Просветни гласник РС 5/12, од 19.6. 2012. године)	5/2012,6/2021
15.	**Правилник о упису ученика у средње школе** ("Службени гласник РС ")	37/11 55/12,41/14,37/15,46/15,75/2015, 39/2016, 38/17, 23/2018, 31/2021,46/2021, 42/22, 57/22, 67/22, 23/23,34/23, 26/24, 101/24,41/25, 44/25

16.	**Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања**(" Сл. гласник РС", бр. 38/2013.	38/2013
17.	**Правилник о степену и врсти образовањанаставника и стручних сарадника у основној школи** (" Сл. гласник РС", бр.11/2012	11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016,11/2016,2/2017,13/18, 11/19,2/20,8/20,10/20,19/20,3/21, 4/21,17/21,18/21 ,1/22,2/22,5/22,6/22,15/22,7/23,15/23, 1/24
18.	**Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе наставно васпитни рад из изборних предмета у основној школи** (" Сл. гласник РС", бр.11/2012)	11/2012,15/2013, 10/2016,11/2016,2/2017, 11/2017,16/20,3/21,7/23
19.	**Правила заштите од пожара** 164/13 од 18.03. 2013.	164/13
20.	**Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка**(Сл. Гласник РС“ 77/2014)	77/2014
21.	**Годишњи извештај о раду** Основне школе "Анта Богићевић " у школској 2015 /2016 години,2016/2017,2017/2018/2018/2019,2019/2020.2020/2021.2021/2022.2022/2023.	1163/16, 14.9.2016, 1307/17 од 14.9.2018.,1220/20, 14.9.2020, 1136/21 од 14.9.2021.,14.09.2022.14.09.2023., 1297/24 од 13.09.2024.1210/25 од 12.9.2025. године
22.	**Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и вапитања** (Просветни гласник број 6 од 25. Јуна 2007.)	3/2019
23.	**Правилник о наставном програму за шести разред** (Просветни гласник број 5, од 26. Маја 2008. Године)	3/2018,12/2018,3/2020
24.	**Правилник о наставном плану и програму за седми разред** (Просветни гласник бр. 6. Од 10. Јуна 2009. Године)	8/13, 11/16, 11/16 – dr. propis, 12/18 i 3/19, 12/19,3/20)
25.	**Правилник о наставном плану и програму за осми разред** (Просветни гласник бр.2 од 15.03.2010)	, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16 – dr. propis i 7/17 i 12/18, 10/2019, 3/20
26.	**Школски програм од првог до осмог разреда 2023/24-2026/27**	5. 07.2023. 1124/23,1125/23,1126/23,1127/23,1128/23. 1129/23,1130/23, 1131/23.
27.	**Школски развојни план2018-2022** године ОШ "Анта Богићевић" (септембар 2013.) **Школски развојни план2023/24-2027/28** године ОШ "Анта Богићевић"	1307/13, 1192/15 допуна,1241/18, 28.6.2018., 1123/23 од 05.07.2023. године
28.	**Правилник о садржају и начину вођења евиденције издавања јавних исправа у основној школи (2003. И 2004., 2007,39/11);**	82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/17,48/18,65/18,66/18, 82/18, 37/19, 56/19,112/20,6/21,85/21,102/22,49/26
29.	**Правилник о норми часова наставника** (2010)	
30.	**Стручно упутство о организацији такмичења и смотри ученика у основној школи** (19.12.2016.)	14.1.2021.,21.12.2021,25.12.2022.,04.01.2024. 03.01.2025.
31.	**Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, 291/10,30.3.2010.** **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** 46/19,104/2020	983/26 од 9.7.2026. године

32.	**Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених** („Сл. Гласник“ бр,1564/11 од 12.12.2011. године)	1564/11,260/2018
33.	**Правилник о раду Наставничког већа** (2007),1535/10,10.11.2010.	
34.	**Правилник о додатној образовној и социјалној подршци детету и ученику – инклузивно образовање**	80/2018
35.	**Правилник о стандардима постигнућа на крају обавезног образовања** („Пр.гл“.2/2010)	5/2010
36.	**Правилник о образовним стандардима на крају првог** циклуса (Пр гл 5 ,од 7. 6. 2011.)	
37.	**Правилник О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ** (Сл. Гласник 7/2011 („Сл гл РС“ од 27. Децембра 2011.)	7/2011, 14/2018, 10 /2019, 1/2024
38.	**Стандарди компетенција наставника** („Просветни гласник „ 5/ 2011)	5/2011
39.	**Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника** (Сл. Гласник РС „број 51/08)	51/08, 88/15, 105/15, 48/2016,9/22
40.	**Правилник о стручно педагошком надзору у основној школи** (Сл. Гласник РС број 34/2012)	34/2012,87/19
41.	**Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Службени гласник РС „13/2012 и 31/2012.)	85/2013, 86/2015, 3/2016, 48/2018,109/21,14.09.2022.
42.	**Стручно упутство о начину пружања додатне подршке у образовању деце и ученика са сметњама у развоју** (Број 401-00-340/2012-03 од 12.07.2012.)	401-00-340/2012-03
43.	**Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („ Сл.гласник РС“, број 21/2015**	21/2015, 92/20,123/22, 13/25
44.	**Правилник о награђивању и похваљивању ученика** , бр.1563/11 од 12.12.2011. године, 18.3.2013.,5.7.2023	1563/11,166/13, 47/19,
45.	**Правилник о награђивању наставника**, бр.1566/11 од 12.12.2011.	1566/11, 45/16, 29.1.2016.,1316/2017,23.02.2023. године
46.	**Правилник о начину извођења факултативне наставе-немачки језик**	347/15
47.	**План набавки за 2015,2016,2017,2018,2019,20,21,22,23,24,25,26 годину,**	36/15,345/15,97/18,59/19,67/21,28.1.2021., 24.1.2022. године, 06.02.2024., 14.1.2026.
48.	**Правилник о безбедности и здрављу на раду, 12.12.2011.**	1565/11
49.	**Пословник о раду савета родитеља, 298/10,30.3.2010.**	298/10,262/2018
50.	**Пословник о раду ученичког парламента 1491/10, 25.10.2010.**	1491/10
51.	**Пословник о раду школског одбора, 297/10, од 30.3.2010.**	297/10,261/2018
52.	**Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13)од 8.4.2015.године**	72,75/2015,73/2016,45/2018,106/2020, 72/2023

53.	**План стручног усавршавања запослених**	1188/15,1168/16 od 14.9.2016.,1484/18,1231/20 од 14.09.2020, 1148/21 од 14.09.2021. године,14.09.2022. године, 1397/24, 14.09.2023.,1217/25 од 12.9.2025.
54.	**Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања**	1604/15, 29.12.2015.
55.	**Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар школе**	1605/15, 29.12.2015.,532/22 од 3. јуна 2022. године
56.	**Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања**	1606/15, 29.12.2015.
57.	**Измене и допуне Правилника о наставном плану и програму за пети разредза школску 2017/2018. годину** (Просветни гласник бр. 6. Од 6. јула 2017. године)	6/17,8/2017,9/2017
58.	**Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања** ("Sl. glasnik RS", br. 63/2018)	("Сл. гласник РС“, br. 63/2018)
59.	**Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и** ("Сл. Гласник РС – „Просветни гласник", бр. 10/2017)	("Сл. гласник РС – Просветни гласник", br. 10/2017, 12/18,15/18,18/18,1/19,2/20,16/22, 13/23,14/23), 1/2026
60.	**Правилник о стандардима квалитета рада установа**	„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 14/2018, 1/24
61.	**Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи**	30/2019
62.	**Правилник о обављању друштвено- корисног рада, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања**	10/2024
	Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања	1/2026
63.	**Правилник о измени Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања**	(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19), 5/21,16/22, 13/23, 14/23,6/25
64.	**Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања**	(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 i 6/20), 5/21,16/22,13/23, 14/23,6/25,1/2026
65.	**Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања**	(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 i 6/20)16/22, 1/2026
66.	**Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања**	(„Службени гласник РС-Просветни гласник”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 i 6/20, 16/22, 7/25, 1/26
67.	**Правилник о изменама и допуни Правилника 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”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 i 6/20, 16/22, 1/26)

68.	**Листа категорија архивске грађе и регистратурског материјала**	268/21 од 19.04.2021.
69.	**Правилник о канцеларијском и архивском пословању у школи**	268/21 од 19.04.2021.
70.	**Правилник о посебном програму образовања и васпитања**	„Сл.гласник РС“ бр. 85/21
71.	**Правилник о ближим условима за остваривање и начин образовања квалитета наставе код куће за ученике основних школа**	„Сл.гласник РС“ бр.109/20
72.	**Уредба о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Covid-19**	„Сл.гласник РС“ бр.66/20,93/20,94/20,100/20,109/20,111/20,120/20,122/20,126/20,138/20,141/20,144/20,
74.	**Правилник о програму наставе и учења за други разред**	„Сл.гласник РС“ 5/21
75.	**Правилник о ученичким задругама**	„Сл.гласник РС“ 96/21
76.	**Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању**	„Сл.гласник РС“ 139/22
77.	**Правилник о заштити података о личности**	21.12.2022
78.	**Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства**	192/24 од 26.02.2024. године
79.	**Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**	11/2024
80.	**Правилник о стандардима компетенција секретара установе образовања и васпитања**	96/2023
81.	**Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања**	18/2018, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24
82	**Приручник о поступању у кризним ситуацијама**	13.09.2024.

1.8 Материјални и кадровски ресурси

1.8.1 Материјално технички услови

Школски објекти и простор

Школа је организована као **самостална установа без издвојених одељења.**

Ради у две школске зграде, једној у којој наставу похађају ученици од првог до четвртог разреда са класичним учионицама и у другој школској згради у којој су ученици од петог до осмог разреда у специјализованим учионицама и припремним просторијама за наставнике.

Поред ове две школске зграде постоји и зграда продуженог боравка у којој се налазе библиотека, две учионице продуженог боравка и и школска кухиња са трпезаријом.Ево и приказа школског простора и просторија које се користе у обе школске зграде:

СТАРА ШКОЛА

Ред. бр.	**Намена простора** **Основа приземља**	Број простор.	Површина m^2
	Укупна површина приземља старе школе		**622,48**
1.	Учионица бр.1	1	54,00
2.	Учионица бр.2	1	54,00

3.	Учионица бр.3	1	49,98
4.	Кабинет техничког	1	49,39
5.	Припрема техничко	1	20,00
6.	Зборница	1	30,80
7.	Зубарска ординација	1	30,80
8.	Канцеларија педагога	1	8,84
9.	Улазни хол	1	21,60
10.	Ходник и степенице	1	94,76
11.	Степениште	1	12,01
12.	Ходник	1	6,62
13.	Надстерешница	1	56,75
14.	Степенице	1	2,91
15.	Степенице	1	4,81
16.	Мушки и женски wc	1	12,28
17.	Предпростори уз тоалете	1	13,61
18.	Магацин	1	13,76
19.	Кухиња	1	19,38
20.	Трпезарија	1	66,82
21.	**Основа међуспрата**	1	**122,91**
22.	Степенице	1	14,77
23.	Ходник	1	14,59
24.	Мања уч. продуженог боравка	1	34,80
25.	Већа уч, продуженог боравка	1	58,75
26.	**Спрат старе школе**		**586,26**
27.	Учионица бр.4	1	50,82
28.	Учионица бр.5	1	55,51
29.	Учионица бр.6	1	57,92
30.	Учионица бр.7	1	55,51
31.	Учионица бр.8	1	52,46
32.	Канцеларија психолога	1	8,84
33.	Кабинет информатике-мале	1	31,19
34.	Кабинет информатике- велике	1	51,41
35.	Ходник и степенице	2	98,21
36.	Ходник	1	30,18
37.	Библиотека	2	94,20
38.	Магацински простор	1	364,89
	УКУПНО		**1695,54**

НОВА ШКОЛА

Ред. бр.	**Намена простора/ приземље**	Број простор.	Површина m^2
	Основа приземља		**624,41**
1.	Кабинет српског	1	57,05
2.	Кабинет музичког	1	57,20
3.	Кабинет математике	1	57,20
4.	Припремне просторије за кабинете у приземљу	3	44,17
5.	Улазни тремови	2	48,48
6.	Портирница	1	10,19
7.	Просторија уз портирницу	1	13,83
8.	Хол	1	168,21

9.	Ходник и степениште	1	137,88
10.	Санитарни чворови у приземљу	2	30,21
11.	**Основа првог спрата**		**390,00**
12.	Ходник и степениште	1	148,92
13.	Санитарни чворови	2	25,31
14.	Кабинет 4	1	57,05
15.	Кабинет 5	1	57,20
16.	Кабинет 6	1	57,20
17.	Пирпремне просторије на 1. спрату	3	44,17
18.	**Основа другог спрата**		**382,42**
19.	Ходник и степаниште	1	133,80
20.	Санитарни чворови	2	25,31
21.	Кабинет 7	1	77,90
22.	Припрена просторија за каб. 7	1	14,78
23.	Кабинет 8	1	76,61
24.	Припремна просторија за кабинет 8	1	14,22
25.	Архива	1	25,02
26.	**Основа сутерена**	1	**180,36**
27.	Ходник	1	35,40
28.	Свлачионица- мушка	1	33,27
29.	Свлачионица- женска	1	27,08
30.	Свлачионица- наставници	1	19,98
31.	Ходник	1	32,82
32.	Тоалети у сутерену	3	6,98
33.	Остава за показне справе	1	29,05
34.	Фискултурна сала	1	300,00
35.	**Везни део**	1	**487,33**
36.	Ходник	1	19,55
37.	Наставничка канцеларија	1	41,18
38.	Канцеларија директора школе	1	20,20
39.	Канцеларија рачуноводствено- правних послова	1	19,94
	Етажа- нове школе		
	Подрум -остава	**1**	**76,08**
	Приземље	**1**	**624,41**
	Први спрат	**1**	**390,00**
	Други спрат	**1**	**382,42**
	Везни део сутерена	**1**	**180,36**
	Везни део приземља	**1**	**187,33**
	Фискултурна сала	**1**	**300,00**
	Укупно нова школа		**2140,60**
1. **2.**	**СТАРА ШКОЛСКА ЗГРАДА** **НОВА ШКОЛСКА** **УКУПНО:**		**1695,54** **2140,60** **4.052,89**

Ове школске године до добијања употребне дозволе за новију школску зграду користиће се за релазацију наставе и Средња економска школа и Центар за културу. За свих 27 одељења школе обезбеђен је простор за несметан рад. Двадесет одељења школе је смештено у старој школској згради док је 7 одељења трећег и четвртог разреда смештено ван објеката установе.

1.9 Објекти ван школске зграде

Школа нема ограђено школско двориште и то представља велики проблем за безбедност ученика. Ни школско двориште није довољно за потребе боравка деце.Али, с обзиром да Црквена општина има изузетно разумевање за потребе деце , наши ученици користе Црквено двориште за све активности. Овај проблем се у догледно време и не може решити с обзиром на локацију школе и ограничен простор на који се може проширити.

Спортски терени су школи такође уступљени од стране Цркве тако да на једном већем спортском терену деца могу играти фудбал, кошарку и рукомет.

ОБЈЕКАТ	Површина $м^2$
Спортски терени Школско двориште	1236 5000
УКУПНО:	6236

1.10 Наставна средства и опрема

Опремљеност школе наставним средствима у последњих година је значајно побољшана. Трудимо се да сваке године набавимо ново, обновимо опрему која је дотрајала или поправимо и чувамо постојећа наставна средства за рад.За нову школску зграду набавили смо 10 рачунара који ће се користити за Е Дневнике и вођење школске документације.

Глобално, опремљеност школе наставним средствима се може видети из следеће табеле:НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА

НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА

НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	БРОЈ	**% У ОДНОСУ НА НОРМАТИВ**
Микроскопи	**18**	**90 %**
Радио-касетофон	**11**	**70 %**
ТВ пријемник – црно-бели	**1**	25%
ЛЕД ТВ пријемник за боравак	**2**	**100 %**
Фотокопир апарат	**2**	**100 %**
Покретне табле	**11**	**100 %**
Видео камера	**1**	**100 %**
Рачунар	**41**	**100 %**
Рачунари за канц. директора, секретара, педагога, психолога…	**6**	**100%**
Рачунар за мали кабинет информатике -лаптоп рачунари	**25**	**100%**
Рачунари за Е- дневник	**10+10**	**70 %**
Рачунар за разглас	**1**	**100 %**
Штампач	**5**	**50 %**
Рачунари у рачунарској учионици- лаптоп рачунари и кабинету за техничко	**31+4**	**100%**
Скенер	**2**	**35%**
Пројекциона платна	**16**	**100%**
Лап-топ	**2**	**20 %**

Дигитални фотоапарат	**5**	**100 %**
Видео-бим	**16**	**100 %**
Школски разглас	**1**	**100 %**
ЦД плејер	**11**	**100%**
Оптичка табла	**1**	**100 %**
DVD плејер	**1**	**20 %**
Дигитална учионица / платно, пројектор, колица, Лап-топ рачунар	**7**	**20%**
Микро бит рачунари- џепни рачунари	**50**	**100%**

Дугогодишњи проблем организације наставе у малом кабинету информатике за ученике од 1-4. разреда је коначно решава. Прошле године смо 25 нових лаптоп рачунара поставили у кабинет информатике а сада ћемо ту опрему пребацити у малу информатику. Привремено кабинет мале информатике ће бити опремљен у школској библиотеци , док се радови не заврше.

Материјално-технички ресурси школе су врло добри. Закључком Тима за набавку наставних средстава, стручних већа и органа школе ће и даље радити на стварању услова за набавку нових средстава за рад

Приоритетни задаци су :

1. **Допуна видео надзора старе школе**
2. **Куповина намештаја**
3. **Одржавање и поправка опреме**
4. **Набавка наставних средстава и материјала за рад**

Закључак о расположивим материјално техничким ресурсима школе

Материјално-технички ресурси школе су знатно побољшани, посебно протеклих школских година . Школа ће и даље радити на стварању услова за набавку нових материјалних и техничких средстава за рад како би се настава осавремењивала, добијала на квалитету и садржају. Школске 2025/26. смо се трудили да радимо на одржавању постојеће опреме, али по препоруци стручних органа поправке и одржавање је потребно брже и редовније завршавати. Школу је потребно и даље иновирати новијом опремом за видео надзор- стара школа док је нова школа добила довољан број камера за видео надзор. Наставићемо са набавком неопходних наставних средстава у складу са могућностима и у овој школској години.

1.11Ресурси локалне средине

Огромни су ресурси наше локалне средине. Ово се нарочито односи на културне и уметничке ресурсе.Сарадња школе и локалне средине је врло интензивна. Нешто мање град има привредних ресурса али школа својим активностима успева да повеже активности деце у школи са активностима разних установа у граду.

Школа има веома развијену сарадњу са свим образовним, културним, здравственим, информативним и хуманитарним организацијама у граду.

- Током године имамо сталну сарадњу са основним и средњим школама,
- Министарством просвете у Лозници, Шапцу, Ваљеву и Београду,
- Културним центром,
- Црквеном општином,
- Градом Лозница
- Општинском организацијом Црвеног крста,
- Музејом Јадра,
- Радио Подрињем,
- ТВ Лозницом,
- Центром за социјални рад,

- Медицинским центром,
- Заводом за тржиште рада и другим организацијама и предузећима.

Навешћемо само неке конкретне **облике сарадње са друштвеном средином који ће се наставити и током ове године:**

- Фискултурну салу школе користе многи спортски клубови града, а моћи ће поново да се користи од почетка 2026/27. године,
- Основна Музичка школа у школи редовно ради промоцију школе како би заинтересовану децу боље упознала са школом и укључила у рад ове школе ;
- Врло је интезивна сарадња са Регионалним Центром за таленте у погледу израде великог броја радова ученика и већег броја наставника ментора ;
- Стална је сарадња са Музејом Јадра, посетама , изложбама као и поставкама
- Културним центром са којим заједно пропратимо све значајне манифестације у граду (Вуков сабор, Ђачки Вуков сабор, позоришне представе, сусрети са песницима, Светски дан матерњег језика ;
- наши ученици у огромном броју су чланови КУД "Караџић", Музичке школе, Школе плеса, Школе цртања, Спортских друштава
- једна учионица у старој школској згради је уступљена Медицинском центру и користи се као школска зубна ординација.
- Стална је сарадња са Центром за социјални рад
- Веома садржајна је сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста што је наведено у извештају
- Школа сарађује са Канцеларијом за младе (различите обуке, семинари) ;
- Све средње школе су организовале промоцију и разговор о условима уписа за ученике осмог разреда;
- Секције које организује наш Културни центар су место где се окупља веома велики број ученика наше школе (школа гитаре, школа енглеског језика)
- Са дечјим одељењем, Поливалентном превентивном службом МЦ, Стоматолошком службом Медицинског центра сарадња је врло успешна;
- Медијске куће редовно прате сва значајнија дешавања у школи
- Школа се све више отвара према предузећима у оквиру програма "Професионална оријентација"

2 КАДРОВСКИ РЕСУРСИ У ШКОЛИ

2.1 Руководство школе

Директор школе: Весна Панић , завршила Учитељски факултет. Специјализирала методику математике; Положила испит за лиценцу, 7.6.2021.г. 37.г.радног стажа

2.2 Наставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа у образовању	Лице-нца/ Звање	%ангажовања у школи	%ангажовања у другој школи
1.Весна Деспотовић	VI	Учитељ	36	Има	100%	-
2. Анета Ракић	VII	Учитељ	18	Има	100%	-
3. Снежана Јанковић	VII	Учитељ	37	Има	100%	-
4. Србијанка Остојић	VI	Учитељ	39	Има	100%	-
5. Јасмина Мишић	VII	Учитељ	29	Има	100%	-
6. Љиљана Митровић	VII	Учитељ	30	Има	100%	-
7. Весна Шарчевић	VII	Учитељ	22	Има	100%	-
8. Драгица Глишић	VII	Учитељ	31	Има	100%	-
9. Ивана Фагодић	VI	Учитељ	17	Има	100%	-
10. Дејан Митровић	VII	Учитељ	27	Има	100%	-
11. Радмила Стевановић	VI	Учитељ	28	Има	100%	-
12. Светлана Павловић	VII	Учитељ	36	Има	100%	-
13. Оливера Стајић	VII	Учитељ	26	Има	100%	-
14. Бранка Марковић	VII	Учитељ	19	Има	100%	
15. Отилија Аврамовић	VI	Учитељ у боравку	32	Има	100%	-
16. Јасна Павловић	VII	Учитељ у боравку	1	Нема	!00%	
17. Бранка Васић	VII	Наставник српског језика	34	Има	111,11%	-
18. Владислава Васић	VII	Наставник српског језика	37	Има	105,56%	-
19. Живановић Татјана	VII	Наставник српског језика	12	Има	44,44%	**45%**

20. Сања Васиљевић	VII	Наставник српског језика	14	Има	44,44%	**55,56%**
21. Јасмина Павлов	VII	Наставник енглеског језика	25	Има	104,44%	-
22. Ана Николић	VII	Наставник енглеског језика	21	Има	105,55%	-
23. Јелена Бојић	VII	Наставник енглеског језика	21	Има	63,33%	**36,67%**
24. Милица Вулић	VI	Наставник ликовне културе	39	Има	85%	**15%**
25. Зорица Вранковић	VI	Наст. музичке културе	35	Има	100%	-
26. Горан Ђурић	VII	Наставник историје	29	Има	100%	-
27. Татјана Радић	VII	Наставник историје	8	Нема	15%	**85%**
28. Светлана Анђелић	VII	Наставник географије	21	Има	20%	**80%**
29. Горан Несторовић	VII	Наставник географије	23	Има	105%	
30. Владимир Ђукановић	VII	Наставник физике	18	Има	130%	-
31. Ненад Гајић	VII	Наставник математике	8	Нема	111,11%	-
32. Зоран Ђурић	VII	Наставник математике	19	Нема	106,66%	-
33.Драгица Џагић	VI	Наставник математике	10	Нема	111,11%	
34. Јустина Ћосић	VII	Наставник биологије	15	Има	100%	-
35. Јово Радуловић	VII	Наставник биологије	18	Има	95%	**5%**
36. Драгана Рашевић	VII	Наставник хемије	16	Има	60%	**40%**
37. Весна Циновић	VII	Наставник ТИО	18	Има	125%	
38. Радојка Ристановић	VII	Наставник технике и техн.	20	Има	40%	**60%**
39. Слободан Марковић	VII	Наставник физичког васп.	23	Има	100%	-
40. Дејан Лукић	VII	Наставник физичког васп.	19	Има	70%	**30%**

41. Светислав Перишић	VII	Наставник физичког васп.	20	Има	55%	**45%**
42. Наташа Опачић	VII	Наставник француског језика	20	Има	55,55%	**43,17%**
43. Јелена Марић	VII	Наставник француског језика	18	Има	98,89%	-
44. Драгана Николић Стојановић	VII	Наставник информатике и р.	25	Има	115%	-
45. Душан Станојевић	VI	Наставник веронауке	4	Нема	35%	
46. Душан Марковић	VII	Наставник веронауке	14	Нема	100%	
47. Наташа Цагић	VII	Наставник енглеског језика	14	Има	11.11%	**88.89%**

2.3 Ваннаставни кадар

Име и презиме	**Врста стручне спреме**	**Послови на којима ради**	**Године радног стажа у образовању**	**Лиценца / Звање**	**%ангажовања у школи**	**%ангажовања у другој школи**
1. Гордана Марковић-Сакић	VII	Психолог школе	38	Педагошки саветник	100%	-
2. Ана Јовановић	VII	Педагог школе	3	Нема	50%	50%
3. Јелена Васиљевић	VII	Библиотекар	23	Има	100%	-

2.4 Административно-финансијско особље

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	**РАДНО МЕСТО**	**ОБИМ ПОСЛОВА**	**СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ**	**Године радног стажа у образовању**
1.Цветојевић Бранислав 2.Павловић Сања 3.Лукић Славица	секретар шеф рачунов. админ. радник	100 % 100 % 100 %	VII VII IV	18 5 1

2.5 Помоћно техничко особље

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	РАДНО МЕСТО	ОБИМ ПОСЛОВА	СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ	Године радног стажа
1.Перић Младенка	куварица	100 %	III	42
2.Аничић Стојан	ложач	100 %	III	37
3.Ђурић Сузана	сервирка	100 %	II	5
4.Грујичић Милица	помоћ.радник	100 %	I	22
5.Томић Младенка	помоћ.радник	100 %	I	20
6.Мирковић Милена	помоћ.радник	100 %	I	5
7.Ристановић Станимирка	помоћ.радник	100 %	I	33
8.Перишић Љубинка	помоћ.радник	100 %	I	37
9.Обрадовић Мирјана	помоћ.радник	100 %	I	34
10.Грујичић Ружица	помоћ.радник	100 %	I	33
11.Николић Весна	помоћ.радник	100%	I	27
12.Кнежевић Снежана	помоћ.радник	100%	I	8

Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

Кадровски услови рада одговарају нормативима о систематизацији радних места. У школи ће радити 47 наставника, и 3 стручна сарадника, а то су: педагог, психолог и библиотекар. У разредној настави ће радити 14 наставника - учитеља, у продуженом боравку два..У предметној настави ће радити 31 наставник, а у разредној настави 14 и 2 учитеља боравка, укупно 16. Дакле, укупно 47 наставника, а од тога 9 са шестим степеном и 38 са седмим степеном образовања.

У школи су и осим правно- финансијске и административне службе која има четири запослена и куварица, сервирка, домар. На одржавању чистоће ће радити 9 радница.

Преглед укупне квалификационе структуре запослених (у настави) у школској 2026/27. је следећи : квалификациона структура наставног особља са седмим степеном образовања у процентима је: 80,86 %, а 19,14% је са шестим степеном образовања . Настава у овој школској години ће бити 100,00% стручно заступљена у свим наставним предметима осим у настави математике где имамо два мастер професора и једног професора на мастер студијама.

3 ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

3.1 Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	М	Ж	БРОЈ УЧЕНИКА	Број ученика којима српски језик није матерњи
I/1	**13**	**12**	**25**	
I/2	**11**	**14**	**25**	
I/3	**13**	**12**	**25**	
I	**37**	**38**	**75**	
II/1	9	12	21	1
II/2	14	9	23	1
I1/3	13	9	22	
II	**36**	**30**	**66**	**2**
III/1	10	12	22	-
III/2	10	11	21	-
III/3	12	9	21	1
III/4	15	5	20	**1**
III	**47**	**37**	**84**	**2**
IV/1	15	6	21	-
IV/2	11	16	27	-
IV/3	9	11	20	3
IV/4	13	11	24	2
IV	**48**	**44**	**92**	**5**
I - IV	**168**	**149**	**317**	**9**

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	М	Ж	БРОЈ УЧЕНИКА	Број ученика којима српски језик није матерњи
V/1	12	13	25	
V/2	9	15	24	
V/3	11	12	23	
V	**32**	**40**	**72**	
VI/1	10	13	23	-
VI/2	13	15	28	-
VI/3	14	10	24	-
VI/4	12	13	24	2
VI	**49**	**51**	**100**	**2**
VII/1	10	11	21	1
VII/2	10	15	25	-
VII/3	12	8	20	-
VII	**32**	**34**	**66**	**1**
VIII/1	12	13	25	-
VIII/2	18	12	30	
VIII/3	11	12	23	-

VIII	**41**	**37**	**78**	
V - VIII	**154**	**162**	**316**	**3**
I - VIII	**322**	**311**	**633**	

ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ ЈЕ 23,44

Број одељења	**I – IV**	**14**
Број одељења	**V – VIII**	**13**
Број одељења	**I – VIII**	**27**

3.2 Број ученика у издвојеним одељењима

Школа нема издвојених одељења.

3.3 Број ученика путника

РАЗРЕД	**УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ**
I **II** **III** **IV**	10 4 5 2
I – IV	**21**
V **VI** **VII** **VIII**	12 7 10 5
3.3.1.1.1.1.1.1.1 V - VIII	**34**
I - VIII	**55**
%	**8,67%**

Социјална структура **РАЗРЕД**	**УКУПНО УЧЕНИКА**	**ПРИМАОЦИ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ**	**ТЕШКА ФИНАНСИЈСКА СИТУАЦИЈА**	**ПОРОДИЦЕ СА 5 И ВИШЕ ЧЛАНОВА**	**УЧЕНИЦИ КОЈИМ СРПСКИ НИЈЕ МАТЕРЊИ ЈЕЗ**
I **II** **III** **IV**	75 65 87 90	2 3 0 2	1 3 2 2	19 6 5 5	0 2 1 7
I – IV	**317**	**7**	**8**	**35**	**10**

V	80	0	2	12	1
VI	97	2	2	18	1
VII	68	0	0	10	3
VIII	79	2	4	8	2
V –VIII	**324**	**4**	**8**	**48**	**7**
I - VIII	**641**	**11**	**16**	**83**	**17**
%		**1,72%**	**2,5%**	**12,95%**	**2,65%**

3.4 Образовна структура

РАЗР.	**ОСНОВНА**		**СРЕДЊА**		**ВИША**		**ВИСОКА**	
	3.4.1.1.	***3.4.1.1.***	**О**	**М**	**О**	**М**	**О**	**М**
I	1	1	52	39	11	5	10	30
II	2	2	48	37	8	5	7	23
III	3	3	55	42	5	10	24	30
IV	3	4	52	54	8	7	25	28
I – IV	**9**	**10**	**207**	**172**	**32**	**27**	**66**	**111**
V	/	2	49	41	3	9	25	24
VI	4	4	71	56	1	10	19	25
VII	1	1	41	40	4	4	18	20
VIII	2	1	60	54	3	7	16	18
V –VIII	**7**	**8**	**221**	**191**	**11**	**30**	**78**	**87**
I – VIII	**16**	**18**	**428**	**363**	**43**	**57**	**144**	**198**
%	**2,54**	**2,83**	**67,83**	**57.07**	**6,81**	**8.96**	**22,82**	**31.13**

3.5 Остали подаци о породичном, здравственом и социјалном статусу ученика

РАЗРЕД	**КОМПЛЕТНА**	**РАЗВЕДЕНИ РОДИТЕЉИ**	**БЕЗ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА**	**РОДИТЕЉИ У ИНОСТРАНСТВУ**	**ХРАНИТЕЉСКЕ ПОРОДИЦЕ**
I	59	14	1	4	1
II	59	5	-	2	1
III	80	5	1	5	1
IV	86	5	1	10	1
I – IV	**284**	**29**	**3**	**21**	**4**

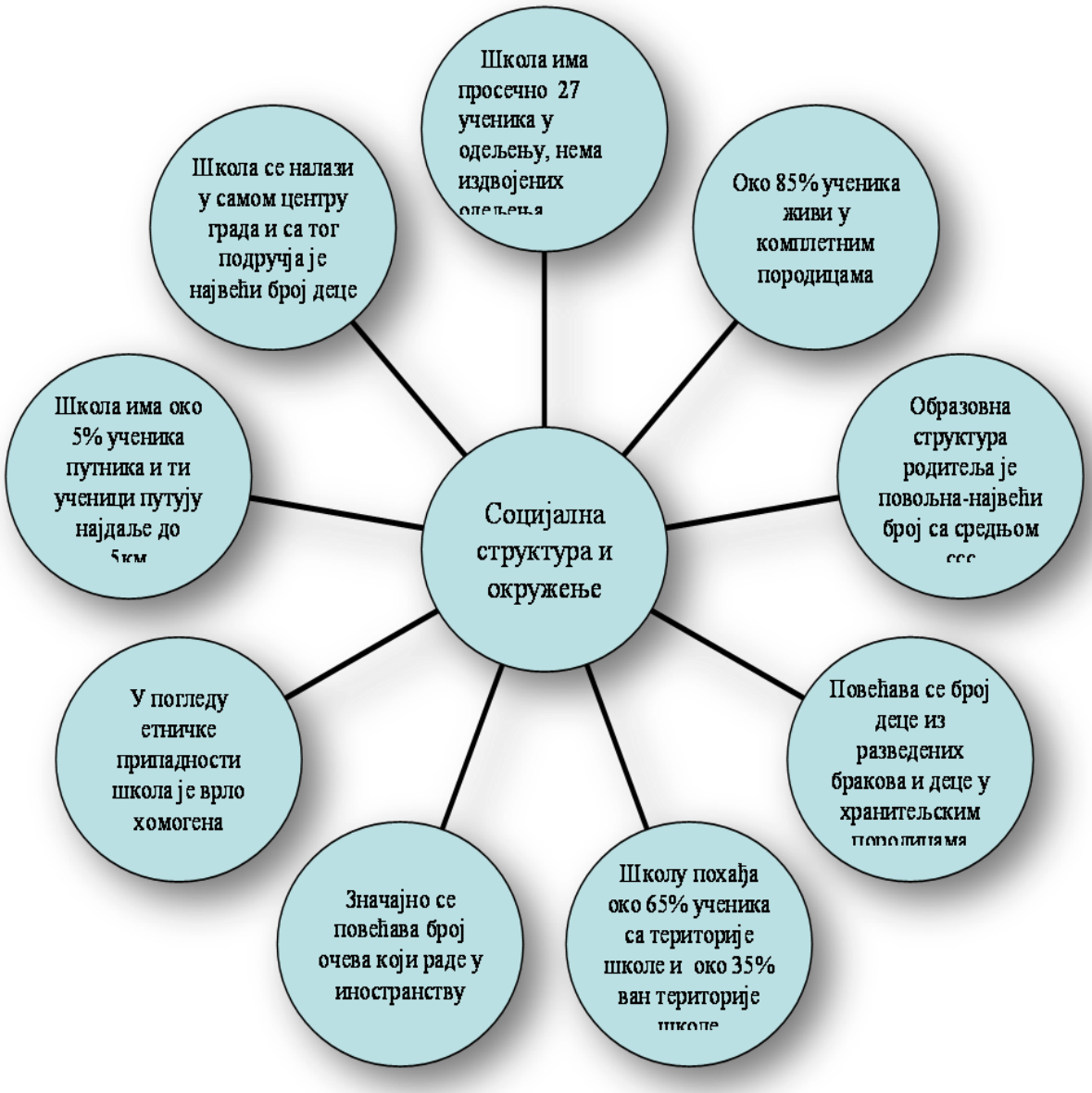
V	74	6	-	8	-
VI	80	15	-	5	-
VII	56	8	1	10	-
VIII	67	11	-	8	1
V –VIII	**277**	**40**	**1**	**31**	**1**
I - VIII	**561**	**69**	**4**	**52**	**5**
%	**88,48**	**10,89**	**0,63**	**8,2**	**0,79**

3.6 Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе и месту школе у окружењу

- Ове године се у школу уписало укупно 75, распоређених у три одељења.
- Након неколико претходних година када се у школи повећавао број ученика којим српски језик није матерњи, дошло је осипања ове деце. Ове године немамо ни једног ученика коме српски језик није матерњи.
- Број **ученика путника** на нивоу школе је око 7-8 % више година уназад. Углавном су то ученици који путују у оближња приградска насеља, не даље од 5 километара. За њих су обезбеђене месечне карте за које део рефундира локална самоуправа. Ученици путници имају могућност да се у школској библиотеци са читаоницом проведу време до почетка наставе и евентуално припреме за наставу.
- Ове године имамо значајно више деце којим су **родитељи разведени**. Сада већ 11% на нивоу школе. У сарадњи са Центром за социјални рад, редовно пратимо функционисање породица. У 95% случајева мајка је старатељ детета.
- Такође, све је већи број породица у којим су **оба родитеља запослена**. То за последицу има значајно веће интересовање родитеља за продужени боравак у школи. И ове године, школа је поднела захтев за треће одељење продуженог боравка, тако да је простор школске читаонице морао да се адаптира и прилагоди за потребе продуженог боравка. Ова одлука ће значајно допринети да деца буду адекватно збринута у школи и редовно праћено њихово напредовање.
- Одељенске старешине се непосредно брину о напредовању и подршци ученицима који живе у **тешким финансијским условима**. У сваком одељењу имамо просечно 2-3 ученика који живе у тешкој финансијској ситуацији и најчешће су примаоци социјалне помоћи. Редовна је сарадња школе са надлежним Центром за социјални рад. Годишње организујемо најмање две хуманитарне акције за помоћ ученицима наше школе.

- ***Највећи је број родитеља са средњом стручном спремом****, скоро 2/3 ученика (обухвата и III и IV степен). Дошло је до повећања броја родитеља са високом стручном спремом тако да се сада тај проценат креће око 23% (очеви) и 31% (мајке) што је око трећине ученика. . Имамо више мајки са високом и вишом стручном спремом, а очева са средњом. И ове године, као и претходне посебно је карактеристично да је три пута већи број мајки са високом спремом у односу на очеве.*
- Имамо укупно 5-оро деце које живе у **хранитељским породицама**. И годинама уназад имамо добру сарадњу са Центром за хранитељство.
- Последњих пар година смањује се број родитеља који су одвојени од своје примарне породице јер су **запослени у иностранству.** Најчешће су то очеви.
- Просечно у одељењима имамо 2-3 ученика са **тежим здравственим обољењима**.Одељенске старешине имају потпуне информације од родитеља и природи обољења и начину поступања у случају појављивања здравственог проблема током наставе. Немамо децу на кућном болничком лечењу.

- Школа редовно сарађује са свим установама социјалне и здравствене заштите на локалном и републичком нивоу.



4 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

4.1 Општа организација



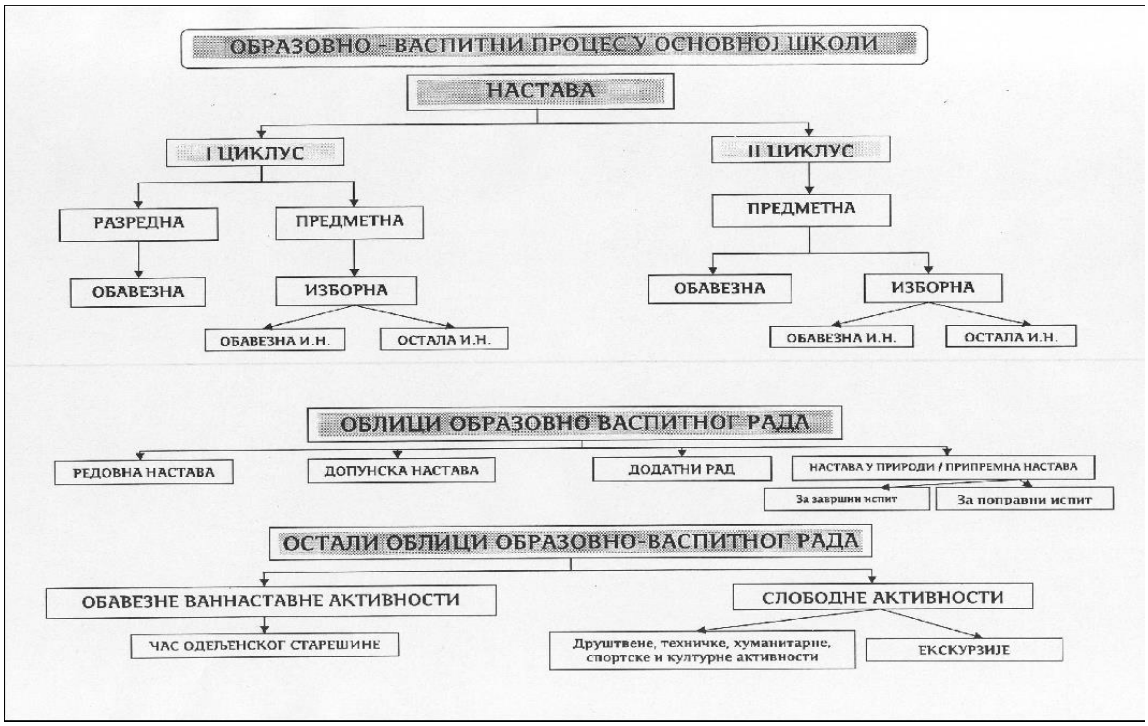
	Весна Панић	директор
Стручни сарадници		
	Гордана Марковић - Сакић	психолог
	Ана Јовановић	педагог
	Јелена Васиљевић	библиотекар
Административна служба		
	Бранислав Цветојевић	секретар
	Сања Павловић	шеф рачуноводства
	Славица Лукић	административни радник
Стручно веће српског језика		
	Бранка Васић	професор, руководилац стручног већа
	Владислава Васић	професор
	Татјана Живановић	професор
	Сања Васиљевић	професор
	Ана Николић	професор, руководилац стручног већа
	Јелена Марић	професор
	Јасмина Павлов	професор
	Наташа Опачић	професор
	Јелена Бојић	професор
Стручно веће природних наука/ математика-физика		
	Драгица Џагић	руководилац стручног већа
	Владимир Ђукановић	професор
	Зоран Ђурић	професор
	Ненад Гајић	професор

Стручно веће техничког образовања/ техничко-информатика		
	Драгана Николић Стојановић	професор, руководилац стручног већа
	Весна Џиновић	професор
	Радојка Ристановић	професор
Стручно веће природних наука/ биологија- хемија		
	Драгана Рашевић	професор, руководилац стручног већа
	Јово Радуловић	професор
	Јустина Ћосић	професор
Стручно веће друштвених наука/ историја- географија		
	Горан Несторовић	професор, руководилац стручног већа
	Горан Ђурић	професор
	Татјана РадићРадић	професор
	Светлана Анђелић	професор
Стручно веће уметности		
	Зорица Вранковић	наставник, руководилац стручног већа
	Милица Вулић	наставник
Стручно веће физичког и здравственог васпитања		
	Слободан Марковић	професор, руководилац стручног већа
	Дејан Лукић	професор
	Светислав Перишић	професор
Стручно веће за разредну наставу		
	Бранка Марковић	наставник, руководилац стручног већа
1-1	Весна Деспотовић	наставник
1-2	Анета Ракић	професор
1-3	Снежана Јанковић	професор
2-1	Србијанка Остојић	наставник
2-2	Јасмина Мишић	професор
2-3	Љиљана Митровић	професор
3-1	Драгица Глишић	професор
3-2	Ивана Фогадић	наставник
3-3	Весна Шарчевић	професор
3-4	Бранка Марковић	професор
4-1	Радмила Стевановић	наставник
4-2	Дејан Митровић	професор
4-3	Оливера Стајић	професор
4-4	Светлана Павловић	професор
	Отилија Аврамовић, рад у продуженом боравку – други разред	наставник
	Јасна Павловић, рад у продуженом боравку	професор
Педагошки колегијум		
	Весна Панић	директор школе
	Гордана Марковић - Сакић	психолог
	Ана Јовановић	педагог

	Бранка Васић	рук.стр.већа српског језика
	Ана Николић	рук.стр.већа стр.језика
	Драгица Џагић	рук.стр.већа прир.наука –мат-физ.
	Драгана Николић Стојановић	рук.стр.већа тех-инф.
	Драгана Рашевић	рук.стр.већа прир.наука-био.-хем.
	Горан Несторовић	рук.стр.већа ист.-географија
	Зорица Вранковић	рук.стр.већа уметности
	Слободан Марковић	рук.стр.већа физичко и здр.
	Бранка Марковић	рук.стр.већа разр.наставе
Одељенске старешине		
		наставник
1-1	Весна Деспотовић	наставник
1-2	Анета Ракић	професор
1-3	Снежана Јанковић	професор
2-1	Србијанка Остојић	наставник
2-2	Јасмина Мишић	професор
2-3	Љиљана Митровић	професор
3-1	Драгица Глишић	професор
3-2	Ивана Фогадић	наставник
3-3	Весна Шарчевић	професор
3-4	Бранка Марковић	професор
4-1	Радмила Стевановић	наставник
4-2	Дејан Митровић	професор
4-3	Оливера Стајић	професор
4-4	Светлана Павловић	професор
5-1	Бранка Васић	професор
5-2	Горан Ђурић	професор
5-3	Весна Циновић	професор
6-1	Владислава Васић	професор
6-2	Слободан Марковић	професор
6-3	Татјана Живановић	професор
6-4	Драгана Николић Стојановић	професор
7-1	Јустина Ћосић	професор
7-2	Зорица Вранковић	наставник
7-3	Ненад Гајић	професор
8-1	Дејан Лукић	професор
8-2	Владимир Ђукановић	професор
8-3	Горан Несторовић	професор
Руководиоци разредних већа		
1.	**Анета Ракић / руководилац за 1. разр.**	Руководилац разредног већа
2.	**Јасмина Мишић / руководилац за 2. разред**	Руководилац разредног већа
3.	**Бранка Марковић / руководилац за 3. разред**	Руководилац разредног већа

4.	**Светлана Павловић / руководилац за 4. разред**	Руководилац разредног већа
5.	**Бранка Васић / руководилац за 5. разред**	Руководилац разредног већа
6.	**Марковић Слободан / руководилац за 6. разред**	Руководилац разредног већа
7.	**Ненад Гајић / руководилац за 7. разред**	Руководилац разредног већа
8.	**Владиимир Ђукановић / руководилац за 8. разред**	Руководилац разредног већа

4.2 Графички приказ организационе структуре школе



4.3 Финансирање рада школе

До 15. септембра текуће године све основне и средње на територији Републике Србије су у обавези да доставе надлежној школској управи извод из годишњег плана рада школе, са елементима потребним за утврђивање цена услуга. У Јединственом информационом систему просвете уноси се систематизација радних места, квалификациона структура као и радно ангажовање свих запослених.
На основу унетих података у ЈИСП-у школа шаље ценус на верификацију.
У наведеном документу- ЦЕНУСУ, наводе се сви подаци о раду школе , односно елементи неопходни за примену мерила утврђених Правилником о мерилима за утврђивање цене услуга у основној школи То су подаци о простору, опремљености наставним средствима, броју ученика, одељења, група, формирању одељења продуженог боравка, броју наставника по предметима, са фондом часова и сл. Поред ових наведених правилника школа је у обавези да при изради предстојећег финасирања рада установа користи и Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама које је проследила школска управа а од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

4.4 Динамика образовно васпитног рада у школској 2026/27. години

Све основне и средње школе у Републици Србији од понедељка првог септембра 2026. године примењују непосредно остваривање образовно- васпитног рада у складу са законом. Тако да ћемо у септембру редовну наставу почети са непарним одељењима у првој смени, а парним одељ
Ритам радног дана, распоред звоњења, дежурства наставника и ученика у редовним условима

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦМА, РИТАМ РАДНОГ ДАНА, РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА, ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА

4.4.1 Расположиви просторни капацитети у старој згради школе- док траје реконструкција нове школске зграде

Редни број	Назив учионице	Ознака учионице	Положај учионице
1.	Учионица број 1	**1**	Приземље
2.	Учионица број 2	**2**	Приземље
3.	Учионица број 3	**3**	Приземље
4.	Кабинет за техничко (адаптиран у класичну учионицу)	**Т**	Приземље
5.	Учионица број 4	**4**	Први спрат
6.	Учионица број 5	**5**	Први спрат
7.	Учионица број 6	**6**	Први спрат
8.	Учионица број 7	**7**	Први спрат
9.	Учионица број 8	**8**	Први спрат
10.	Мали кабинет за информатику (адаптиран у класичну учионицу)	**МИ**	Први спрат
11.	Библиотека (адаптирана у мали кабинет за информатику)	**Б**	Међуспрат

4.4.2 Одељења која наставу реализују у Центру за културу и Економској школи

Р. бр.	Ознака одељења	Разредни старешина
1.	**4-1**	Стевановић Радмила
2.	**4-2**	Митровић Дејан
3.	**4-3**	Павловић Светлана
4.	**4-4**	Стајић Оливера
5.	**3-1**	Глишић Драгица
6.	**3-3**	Весна Шарчевић
7.	**3-4**	Бранка Марковић

4.4.3 Одељења са којим се реализује настава

Редни број	Ознака одељења	Разредни старешина	Број ученика у одељењу
	1-1	Весна Деспотовић	24
	1-2	Анета Ракић	25
	1-3	Снежана јанковић	26
	2-1	Остојић Србијанка	21
	2-2	Мишић Јасмина	23
	2-3	Митровић Љиља	22
	3-1	Глишић Драгица	22
	3-2	Ивана Фогадић	23
	3-3	Весна Шарчевић	21
	3-4	Јелена Марковић	23
	4-1	Стевановић Радмила	21
	4-2	Митровић Дејан	27
	4-3	Павловић Светлана	22
	4-4	Стајић Оливера	25
	5-1	Бранка Васић	26
	5-2	Горан Ђурић	25
	5-3	Весна Џиновић	24
	6-1	Васић Владица	22
	6-2	Марковић Слободан	26
	6-3	Татјана Живановић	24
	6-4	Драгана Николић Стојановић	24
	7-1	Ћосић Јустина	22
	7-2	Вранковић Зорица	23
	7-3	Гајић Ненад	21
	8-1	Лукић Дејан	26
	8-2	Ђукановић Владимир	28
	8-3	Несторовић Горан	22

4.4.4 Одељења која наставу реализују у старој згради ОШ „Анта Богићевић“

Непарна смена

				Период септембар			
Р. бр.	Одељење	Број ученика	Разредни старешина		.		
1.	**11**		Весна Деспотовић	учионица техничког 1-1, учионица 1 за 1-2, и учионица 2 за 1-3			
2.	**12**		Анета Ракић				
3.	**13**		Снежана Јанковић				
4.	**51**	26	Бранка Васић	мала информатика			
5.	**52**	25	Горан Ђурић	библиотека			
6.	**53**	24	Весна Џиновић	4			
7.	**7-1**	22	Јустина Ћосић	5			
8.	**7-2**	23	Зорица Вранковић	8			
9.	**7-3**	21	Ненад Гајић	7			
10.	**3-2**	23	Ивана Фогадић	6			

Парна смена

				Период септембар – децембар			
Р. бр.	Одељење	Број ученика	Разредни старешина	Сеп.	Окт.	Нов.	Дец.
1.	**2-1**		Србијанка Остојић	2-1 у кабинету ТиТ, 2-2 у учионици 1, а 2-3 у учионици 2			
2.	**2-2**		Јасмина Мишић				
3.	**2-3**		Љиљана Митровић				
4.	**6-1**	22	Владислава Васић	мала информатика			
5.	**6-2**	26	Слободан Марковић	5			
6.	**6-3**	21	Татјана Живановић	7			
8.	**6-4**	24	Драгана Николић Стојановић	6			
9	**81**	26	Дејан Лукић	4			
10	**82**	28	Владимир Ђукановић	8			
11	**83**	22	Горан Несторовић	библиотека			

4.4.5 Распоред звоњења – док траје реконструкција

Почетак прве смене: 7:50 часова Крај друге смене 19:00 часова				
Р. Бр.	**Почетак**	**Крај**	**Трајање**	**Пауза**
1	**7:50:00**	8:35:00	0:45:00	0:05:00
2	8:40:00	9:25:00	0:45:00	**0:20:00**
3	9:45:00	10:30:00	0:45:00	0:05:00
4	10:35:00	11:20:00	0:45:00	0:05:00
5	11:25:00	12:10:00	0:45:00	0:05:00
6	12:15:00	**13:00:00**	0:45:00	0:05:00
7	13:05:00	13:45:00	0:40:00	0:05:00
1	**13:50:00**	14:35:00	0:45:00	0:05:00
2	14:40:00	15:25:00	0:45:00	**0:20:00**
3	15:45:00	16:30:00	0:45:00	0:05:00
4	16:35:00	17:20:00	0:45:00	0:05:00
5	17:25:00	18:10:00	0:45:00	0:05:00
6	18:15:00	**19:00:00**	0:45:00	0:05:00
7	19:05:00	19:45:00	0:40:00	

4.4.6 Распоред трајања часова у школи након реконструкције нове школске зграде

П Р В А С М Е Н А

ЧАС	ТРАЈАЊЕ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА
1.	8,00 – 8,45	5 минута
2.	8,50 – 9,35	30 минута
3.	10,05 – 10,50	5 минута
4.	10,55 – 11,40	5 минута
5.	11,45 – 12,30	5 минута
6.	12,35 – 13,20	

Д Р У Г А С М Е Н А

1.	13,30 – 14,15	5 минута
2.	14,20 – 15, 05	30 минута
3.	15,35 – 16,20	5 минута
4.	16,25 – 17,10	5 минута
5.	17,15 – 18,00	5 минута
6.	18,05 – 18,50	

Велики одмор од 30 минута у првој и другој смени користи се за исхрану ученика – ужину. После ужине ученици напуштају учионицу и одмор проводе у школском дворишту. Редари проветравају учионицу.

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

Дежурни наставници су обавезни да воде књигу дежурства, прате реализацију свих активности, усмеравају ученике на ред и дисциплину, помоћне раднике на неопходне интервенције у одржавању хигијене, домара школе на хитне и неодложне послове поправки. Такође, дежурни наставници су дужни да воде рачуна о распореду звоњења, усмеравају родитеље и странке у просторије за пријем истих, интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада у школи од стране непознатих лица и прате понашање деце и евентуалне конфликтне ситуације током одмора.

У школском објекту где се изводи предметна настава дежура по два или три наставника. У школском објекту где се изводи разредна настава дежура по два учитеља – на сваком спрату по један, и наставници предметне наставе који су ангажовани у разредној настави. У продуженом боравку дежура један учитељ у смени и одговоран је за ред и рад у боравку.

Распоред дежурства наставника се налази на огласној табли школе.

4.5 Продужени боравак

(Дневни боравак по мери детета)

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ЗА УЧЕНИКЕ I - ПРАЗРЕД
РАДНО ВРЕМЕ 7,00 – 16,00 сати
ПРОМЕНА СМЕНА - МЕСЕЧНО

УЧЕНИЦИ ПРВОГ РАЗРЕДА
Укупно ученика:
Учитељи:

УЧЕНИЦИ ДРУГОГ РАЗРЕДА
Укупно ученика:
Учитељ:

За ученике I-II разреда школа организује продужени боравак као облик образовно васпитног рада којим реализује **одређене социјално-педагошко-психолошке циљеве као што су:**

- потпуније обезбеђивање услова за интелектуални, емоционални, морални, радни, социјални и укупни психофизички развој личности ученика;
- обезбеђивање услова за стручну помоћ ученицима који спорије напредују у учењу и савладавању градива;
- помоћ ученицима у процесу социјализације и развој социјалне и емоционалне зрелости;
- ублажавање последица створених деловањем социјалних разлика у друштву;
- обезбеђивање услова за хармоничан развој деце која потичу из дефицијентних породица.

Читаоница школске библиотеке је морала бити адаптирана за пријем треће групе Оно што нарушава организацију и рад у боравку је флуктуација деце. Због познатих околности, одређен број родитеља ради уштеда у кућном буџету, укључује децу у боравак само када су нпр. прва смена или их искључују данима када нису на послу , тако да изостаје континуитет у раду.

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима обухваћеним продуженим боравком проистичу из заједничког плана и програма образовно-васпитног рада у основној школи.

- **САМОСТАЛАН РАД УЧЕНИКА**

Самосталним радом ученици у продуженом боравку уз сталну стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставницима, утврђују, продубљују, примењују и усвајају знања. Самостални рад се свакодневно организује из српског језика и математике по један час дневно, а повремено и из других премета.Задатак наставника је да уводи ученике у методе и технике рационалног учења и врши корекциј евентуалних погрешних приступа учењу. Оно што ученик уради на часовима самосталног рад се анализира, исправља, процењује и вреднује и по правилу не оцењује.

- **АКТИВНОСТИ У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ**

Активности у слободном времену имају првенствено стваралачки и рекреативни карактер. Најчешће активности које се организују у слободном времену су: различите игре, шетња, спортске активности, језичко-литерарне игре, ликовно изражавање, музичке активности, израда паноа, праћење одређених емисија на тв...

ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ – ПРВА СМЕНА

Време	Активности
7,00 – 8,00	**Пријем ученика, доручак**
8,00 – 9,30	**Самостални рад, израда домаћих задатака, вежбање**
9,35 –10,05	**Велики одмор, ужина**

10,05 – 11,40	**Слободне активности, завршетак домаћих задатака, ликовни радови, литерарни радови, читање часописа, гледање неке образовне емисије, слушање музике...**
11,40 – 12,30	**Рекреативне активности – напољу у школском дворишту (спортске игре, шетња) унутра (конструктивне игре, друштвене игре, такмичења, квизови...)**
12,30	**Ручак**
12,50 – 13,30	**Одмор и одлазак на часове**

ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ – ДРУГА СМЕНА

Време	Активности
11,40 – 12,30	**Пријем ученика, ручак**
12,50 – 13,30	**Рекреативне активности – напољу у школском дворишту (спортске игре, шетња) унутра (конструктивне игре, друштвене игре, такмичења, квизови...)**
13,30 – 14,30	**Самостални рад, израда домаћих задатака, вежбање**
14,35 – 15,05	**Велики одмор, ужина**
15,05 – 16,00	**Слободне активности, завршетак домаћих задатака, ликовни радови, литерарни радови, читање часописа, гледање неке образовне емисије, слушање музике и распремање простора....**

Ово је оријентациони распоред активности , а наставници у великој мери индивидуализују рад са децом, јер то и јесте смисао и суштина боравка детета у продуженом боравку - да се детету пружи специфична помоћ која је потребна. Због тога је рад у боравку изузетно сложен за сваког учитеља, а планирање прилагођено скоро сваком ученику или мањој групи.

Учитељи у продуженом боравку се са ученицима укључују веома активно у све хуманитарне и културне активности у школи. Веома често организују излете и посете одређеним институцијама у граду.

Такође, учитељи редовно планирају свој рад, воде редовно и уредно своје дневнике рада и сачињавају изузетно садржајне извештаје о раду продуженог боравка током године.



Учимо, одмарамо...



4.5.1 Календар рада

Прво полугодиште почиње у уторак,1.септембра2026.године,азавршавасе у среду,30. децембра2026. године.

Друго полугодиште почиње упонедељак, 18. јануара 2027. године. Другополугодиштезавршавасе у петак, 28. маја 2027. годинезаученикеосмогразреда, односно у петак 11. јуна 2027. годинезаученикеодпрвогдоседмогразреда.

Образовно васпитни рад остварује се у 36 наставних седмица односно 180 наставних дана годишње , за ученике од првог до седмог разреда , односно 34 наставне седмице и 170 наставних дана годишње за ученике осмог разреда.
Јесењи распуст почиње у среду 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак 13. новембра 2026.
Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршавасе у петак, 15. јануара 2027. године.
Сретењски распуст почиње у понедељак 15. фебруара 2027. године а завршава се петак, 19. фебруара 2027.
Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршавасе у уторак, 4. маја 2027. године.
Летњи распуст за ученикеодпрвогдоседмогразреда, почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршавасе у уторак, 31. августа 2027. године.
Заученикеосмогразредалетњираспустпочињепозавршеткузавршногиспита, а завршавасе у уторак, 31. августа 2027. године.

НЕРАДНИ ДАНИ – ДРЖАВНИ ПРАЗНИЦИ

- **СРЕДА , 11. новембар 2026. Дан примирја у Првом Светском рату**
- **ПОНЕДЕЉАК, УТОРАК 15. , 16. фебруар 2027. Дан државности Србије**
- **СУБОТА, НЕДЕЉА И ПОНЕДЕЉАК, 1. 2. 3. МАЈ 2027. Празник рада**

У ШКОЛИ СЕ РАДНО ПРАЗНУЈЕ :

- Понедељак- субота, 12.-16.10. 2026. Манифестација **"Антини дани"**
- Петак , 16. октобар 2026. године **Дан школе** ;
- Среда , 21. 10.2026. . **Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату**;
- Среда , 8.11.2026. **Дан просветних радника** ;
- Среда, 27.01.2027. **Дан духовности – Свети Сава** ;
- Недеља, 21.02.2027. **Међународни дан матерњег језика;**
- Субота, 10.04.2027. **Дан сећања на Доситеја Обрадовића:**
- Четвртак, 22. 04. 2027. **Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма** ;
- Недеља од 5. - 7.05.2027 године обележава се као **Недеља сећања и заједништва,неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама-ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога**
- Недеља , 9.05.2027. **Дан победе**
- Понедељак, 28.06.2027. **Спомен на Косовску битку – Видовдан**

****

- Свечана **подела књижица на крају првог полугодишта** је у СРЕДУ, 30. децембра 2026, **а на крају другог полугодишта** обавиће се на Видовдан, у ПОНЕДЕЉАК, 28. јуна 2027. године.
- **Прво тромесечје** је у **СРЕДУ , 28. ОКТОБРА 2026. године**

- **Треће тромесечје** је у **ПЕТАК, 2. АПРИЛА 2027. године**.

Број наставних дана у школској 2026/2027. години

ПОЛУГОДИШТЕ	I	II	УКУПНО
Број наст.дана	**84**	**96**	**180**
Понедељак	17	19	36
Уторак	18	18	36
Среда	17	19	36
Четвртак	16	20	36
Петак	16	20	36

Измене у распореду часова због уједначавања броја дана :

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

- **Екскурзије за ученике** од првог до осмог разреда ће бити изведене током трајања школске године, након спроведених потребних процедура.Надокнада наставних дана ће бити утврђена на седници Наставничког већа.
- **Настава у природи за ученике млађих разреда у зависности од исказаног интересовања родитеља** ће бити изведене током школске године одлукама Савета родитеља и Стручних органа школе ;
- **Пробни завршни испит за све ученике осмих разреда** биће организован у ПЕТАК, 19. марта и СУБОТУ, 20. марта 2027. године.
- **Пријемни испити за упис у средње школе за ученике који буду заинтересовани за упис истих,** полагаће се од 23.04.. - 9. 05 .2027. у складу са законским прописима.
- **Завршни испит ученици осмих разреда ће полагати у** ПОНЕДЕЉАК 14. јуна 2027, УТОРАК, 15. јуна 2027. и СРЕДУ 16. јуна 2027. године.
- **Посета специјализованој изложби EXPO** биће реализована у складу са интересовањима деце и родитеља током маја и јуна месеца 2027.

4.5.2 Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

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

* Верски празници

5 ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА ШКОЛЕ

5.1.1 .Распоред рада стручних сарадника

Радно место	време	пауза
педагога	8-14,00	9,00-9,30
психолога	8-14,00	9,30-10,00
библиотекара	7,30–15,30	10,00-10,30
секретара	7,00-15,00	9,00-9,30
шефа рачуноводства	7,00-15,00	9,30-10,00
адм. –финанс. радника	7,00-15,00	10,30-11,00
директора школе	7,00-15,00	9,00-9,30

5.1.2 Организација екскурзија, излета 2026/27.

Све екскурзије ће се извести као комплексне, са циљем да ученици упознају одређена места и њихове садржаје, а планирање и предлог програмских садржаја извршиће разредна већа на предлог стручних актива разредне наставе, историје и географије.
Предлог плана и програма екскурзија и начин извођења ће бити потпуно усклађен са Правилником о извођењу екскурзија, летовања, зимовања, наставе у природи.
Поред организације екскурзија и наставе у природи школа ће организовати и путовања (ако се створе услови за то) ученика у организацији појединих секција школе (Фестивал науке, Сајам књига, посете позоришним представама, излети у природи...)
Конкретно разрађени циљеви, садржаји, планирани обухват ученика, путни правци за сваки разред појединачно налазе се у школскиГЕНЕРАЦИЈСКИ ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА

ГЕНЕРАЦИЈСКИ ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА

Разред	Трајање	М а р ш р у т а	Обилазак	Време
I разр.	**1 дан**	**Лозница- Крупањ, Тршић, Лозница**	**Одлазак до Крупња преко Завлаке. Шетња градом и упознавање Крупња. Након тога посета манастиру Троноша и музеју. Повратак у Тршић. Посета Вуковој кући, учешће у калиграфској радионици, ручак у Тршићу и повратак у Лозницу**	**друго полугодиште**
II разр.	**1 дан**	**Лозница-Шабац--Лозница**	**Релација:Парк науке на Летњиковацу(посета), црква на Летњиковцу(парк,боравак)-Пољопривредна школа (обилазак Зоо-врта и ручак у школи)-Стари град(обилазак)**	**друго полугодиште**
III разр.	**1 дан**	**Лозница- Ваљево Лозница**	**Долазак у Ваљево. Обилазак Народног музеја и Тешњара.**	**друго полугодиште**

			Одлазак до манастира ЛелићОдлазак до Бранковине и обилазак културно историјског комплекса(оболазак Протине школе (старе) и Десанкине школе, Вајат Ненадовића, Цркве Светих арханђела и реплике куће Ненадовића	
IV разр.	**1 дан**	**Лозница-Нови Сад--Лозница**	**Лозница, Шабац, одлазак у манастир Хопово, затим у Сремску Каменицу и посета куће Јована Јовановића Змаја. Посета Петроварадину. Одлазак до Новог Сада, посета Природњачком музеју, центру Новог Сада и Дунавском парку**	**друго полугодиште**
V разр.	**2 дан**	**1. дан Лозница-Соко Град-Шарган ,Дрвенград- Златибор (преноћиште)**	**Манастир Соко Град; манастир Рача, Дрвенград и пратећи објекти,вожња Шарганом,**	**друго полугодиште**
		2. дан Златибор: Стопића пећина, -Кадињача-Бајина Башта (Манастир Рача)	**2. дан Стопића пећина, шетња Златибором, обилазак културно-историјских споменика и водопада Гостиље**	
VI разр.	**2 дана**	**1.Лозница-Фрушка гора-дворац Дунђерски- Палић- (преноћиште) Суботица**	**Фрушка гора (пауза), дворац Дунђерски,-Палићко језеро, зоо врт,Суботица (преноћиште, Хотел „ Патриа“у Суботици**	**друго полугодиште**
		2. Сомбор- Врдник-Лозница	**Градска кућа у Сомбору, Галерија Милана Коњовића, кућа Лазе Костића- ручак-Врдник (манастир сремска Раваница)-Лозница**	**друго полугодиште**
VII раз	**2 дана**	**1. дан: Лозница- Ваљево, Аранђеловац-Топола, Деспотовац, Крагујевац (преноћиште)**	**Ваљево(пауза)-Буковичка Бања (шетња парком)-Опленац(опленачка црква, кућа краља Петра првог)-Карађорђев конак- Крагујевац (Шумарице)**	**друго полугодиште**
		2. дан Деспотовац-Београд (ауто пут) Лозница	**Ресавска пећина- Манасија-Деспотовац (ручак)- Раваница- Лозница**	

VIII разр.	**3 дана**	**1.Лозница-Београд-Смедрево- Голубац, Лепенски вир-Ђердап, Кладово (преноћиште)**	**Лозница- Смедерево тврђава обилазак-обилазак Голубачке тврђаве-Лепенски вир-Ђердап-Кладово**	**Прво полугодиште, октобар**
		2.Ђердап-Неготин-Гамзиград-Зајечар-Ниш (преноћиште)	**2.Ђердапска ХЕ, Мокрањчева кућа,Хајдук Вељков музеј ,Гамзиград, Зајечар (ручак),Ниш (преноћиште)**	
		3. Ниш, Јагодина-Београд- Лозница	**3. Чегар, Медијана,Ћеле кула, музеј Медијана,тврђава, шетња, ручак- Јагодина зоо-врт,музеј воштаних фигура- Београд-Лозница**	

После изведених екскурзија наставници подносе извештај Наставничком већу и Савету родитеља школе.

5.1.3 Организација "наставе у природи"

НАСТАВА У ПРИРОДИ је уврштена у наставни план као ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА у трајању 7-10 дана. са јасним и прецизним упутством о начину организовања.
Одељенска већа млађих разреда ће предложити могуће дестинације за извођење овог вида наставе а родитељи писменим анкетирањем ће се изјаснити да ли су сагласни. Екскурзије и Настава у природи ће се изводити у складу са Правилником и Планом јавних набавки.
На основу досадашњих искустава у реализацији и сагледавања потреба деце, предлози школе који ће бити понуђени родитељима на разматрање су:

Време реализације	Разред	Место извођења наставе у природи
друго пол.	**I**	**Тара**
друго полугодиште	**II**	**Тара**
друго полугодиште	**III**	**Златибор**
друго полугодиште	**IV**	**Дивчибаре**

5.1.4 Организација посета EXPO 27

Специјализована међународна изложба Експо 2027 Београд, под слоганом „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“, представља значајну образовну прилику за основне школе.

Организоване студијске посете омогућавају ученицима да знања стечена у школи повежу са непосредним искуством и савременим научним, технолошким, културним и друштвеним темама.

Кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме ученици могу да упознају различите начине стварања и примене знања, савремене професије и иновативна решења. Посебан значај има повезивање учења са реалним окружењем, јер ученицима омогућава да разумеју како се знања и вештине примењују у свету који се убрзано мења.

Тема игре као иновативног одговора на сложене изазове са којима се човечанство суочава подстиче **интердисциплинарно учење, сарадњу и активно учешће ученика.** Концепт изложбе повезује принципе STEAM приступа – науку, технологију, инжењерство, уметност и математику – са савременим друштвеним контекстом.

Игра у образовном процесу може да подстакне критичко мишљење, креативност, сарадњу и способност решавања проблема. Истовремено, ученицима се отвара простор да упознају идеје, технологије и професије које ће обликовати будућност.

Програм организованих школских посета Експо 2027 Београд развијен је са циљем да ученицима свих нивоа образовања омогући учење у аутентичном међународном окружењу и непосредан сусрет са савременим научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима.

Програм подржава остваривање циљева образовања и васпитања кроз развој компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и исхода учења предвиђених наставним плановима и програмима.

Експо 2027 тако постаје простор за повезивање формалног образовања са искуственим учењем, пројектном наставом, истраживачким радом и активним учешћем ученика.
У оквиру програма организованих школских посета могу се реализовати: тематске изложбене поставке и вођени обиласци павиљона;

●тематске радионице, укључујући STEAM програме који повезују науку, технологију, инжењерство, уметност и математику;

●предавања, панел-дискусије и разговори са стручњацима;

●презентације, едукативни филмови, дигитални и интерактивни садржаји;

●научних, технолошких и креативних достигнућа;

●вођене туре са едукаторима и стручним водичима, уз повезивање садржаја са наставним;

●програми каријерног вођења и професионалне оријентације;

●активности које подстичу критичко мишљење, креативност, истраживачки приступ, сарадњу и активно учешће ученика;

●садржаји посвећени одрживом развоју, заштити животне средине, здрављу, иновацијама, културној разноликости и глобалној сарадњи.

На овај начин посета Експо 2027 представља допуну редовном образовно-васпитном раду и доприноси развоју кључних компетенција за целоживотно учење, разумевању различитих култура и перспектива и примени знања у савременом окружењу.

5.2 Рад школске библиотеке

Ђачка библиотека са читаоницом је смештена у згради продуженог боравка на спрату. Сви ученици школе су чланови школске библиотеке. Сви ученици првог разреда се свечано примају у школску библиотеку на Савиндан.

Школска библиотека на почетку ове школске године поседује 30864 књига, од тога ученички фонд је 24758, а наставнички 6108 књига. И током прошле године набављен је одређен број недостајућих књига школске лектире као и литературе за наставнике а организована је и акција прикупљања књига од ученика током Дечје недеље. Радно време библиотеке је прилагођено потребама деце. Ученици имају могућност да велики број дечијих часописа прочитају у библиотеци јер је школа претплатник најинтересантнијих дечјих часописа.

5.3 Рад школске кухиње

Начин исхране	Број ученика

1 хладан оброк - ужина	**264**
2 топла оброка - доручак, ручак	**132**

У школској кухињи раде два радника. Веома велики број ученика млађих разреда користи ужину школске кухиње.

За боравак у продуженом боравку се пријавило 66 ученика, а од тога највише ученика првог разреда. Велики број родитеља ради и указала се велика потреба за услугама и радом у продуженом боравку школе.

Ученици имају 4 оброка: доручак, ручак и две ужине које спремају куварице по утврђеном јеловнику. Током године Комисија за исхрану ученика, анкетира ученике, тражи њихово мишљење и предлоге за измене у јеловнику. Предлози за измене се прихватају. Квалитет хране у ученичкој кухињи ученици процењују веома високом оценом.

6 ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ

6.1 Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе

Млађи разреди(укупан број часова у школи)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.
1.	Српски језик	15	540	15	540	20	720	20	720
2.	Страни језик	6	216	6	216	8	288	8	288
3.	Математика	15	540	15	540	20	720	20	720
4.	Свет око нас	6	216	6	216	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	8	288	8	288
6.	Ликовна култура	3	108	3	108	8	288	8	288
7.	Музичка култура	3	108	3	108	4	144	4	144
8.	Физичко и здравствено васп.	9	324	9	324	12	432	12	432
9.	Дигитални свет	3	108	3	108	4	144	4	144
УКУПНО: А		60	2160	60	2160	84	3024	84	3024
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава Грађанско васпитање	3 0	108 -	3 1	108 36	4 0	144 -	4 0	144 -
УКУПНО: Б		3	108	4	144	4	144	4	144
УКУПНО: А + Б		63	2268	64	2304	88	3168	88	3168

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупнопо разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно)	год.
1.	Редовна настава	60	2160	60	2160	84	3024	84	3024
2.	Допунска настава	3	108	3	108	4	144	4	144
3.	Додатни рад	-	-	-	-	4	144	4	144

Старији разреди

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед. (укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.
1.	Српски језик и књижевност	15	540	16	576	12	432	12	408
2.	Страни језик	6	216	8	288	6	216	6	204
3.	Ликовна култура	6	216	4	144	3	108	3	102
4.	Музичка култура	3	108	8	288	6	216	6	204
5.	Историја	3	108	8	288	6	216	6	204
6.	Географија	3	108	8	288	6	216	6	204
7.	Физика	-	-	8	288	6	216	6	204
8.	Математика	12	432	16	576	12	432	12	408
9.	Биологија	6	216	8	288	6	216	6	204
10.	Хемија	-	-	-	-	6	216	6	204
11.	Информатика и рачунарство	3	108	8	288	3	108	3	102
12.	Техника и технологија	6	216	8	288	6	216	6	204
13.	Физичко и здравствено васпитање+ОФА	6	216+162	8	288+216	9	324	9	306
УКУПНО: А		69	2646	108	4104	87	3132	87	2958
Ред бр.	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава Грађанско васпитање	3 1	108 36	4 1	144 36	3	108 -	3 -	102 -
2.	Други страни језик	6	216	8	288	6	216	6	204
УКУПНО: Б		10	360	13	468	9	324	9	306
УКУПНО: А + Б		79	3006	121	4572	96	3456	101	3264

Ред бр.	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Медијска писменост			2	72	-	-	-	-
2.	Музиком кроз живот	1	36	-	-	-	-	-	-
3.	Чувари природе			2	72				
4.	Филозофија са децом	-	-	-	-			2	68
5.	Моја животна средина	-	-	-	-	-	-	1	34
6.	Вежбањем до здравља	3	108						
7.	Домаћинство					3	108		
8.	Цртање , сликање, вајање			1	36				

6.2 Додатни образовно-васпитни рад

Ред.број	Назив предмета	Број група	Годишњи број часова	Разред	Задужени наставник
1.	српски језик	1	36	6.	Васић Владислава
2.	српски језик	1	36	5.	Васић Бранка
3.	српски језик	1	36	6-3,6-4	Живановић Татјана
4.	српски језик	1	34	8-1, 8-2	Васиљевић Сања
5.	Енглески језик	1	34	8/2, 8/3	Јасмина Павлов
6.	енглески језик	1	36	7/1, 7/2, 7/3	Ана Николић
7.	француски јез.	2	36 + 36	6/2 6/4 7. раз.	Марић Јелена
8.	француски јез.	1	34	8	Опачић Наташа
9.	географија	1	36 (7/1,2,3)		Горан Несторовић
10.	историја	1	36	5-2,5-3	Ђурић Горан
11.	математика	2	36 + 36	5-2,5-3 7-1,7-2,7-3	Гајић Ненад
12.	математика	2	36 + 36	5. и 6. 6-1, 6-4	Ђурић Зоран
13.	математика		36 + 36	6-2, 6-3 8-1, 8-2, 8-3	Драгица Џагић
14.	физика	3	2x36+34	6,7,8	Ђукановић Владимир
15.	биологија	2	36,34	7,8	Јустина Ћосић
16.	биологија	1	36	6.	Радуловић Јово
17.	хемија	1	36	7,8	Рашевић Драгана
18.	техника и технологија	4	3x36+34	5,6,7,8	Џиновић Весна
19.	техника и технологија	2	2x36	6-1 , 6-2, 8-1, 8-3	Ристановић Радојка
20.	Информатика и рачунарство	1	36	6	Николић С. Драгана
	Укупно	35	1118	5,6,7,8	

Годишњи фонд додатног радаза ученике V-VIII разреда је 1118. часова.

Ред. број	Назив предмета	Број група	Год. бр. ч.	Разред	Задужени наставник
1.	математика	4	144	3	Учитељи 3 разреда
2.	математика	4	144	4	Учитељи 4 разреда

Годишњи фонд додатног рада III и IV разреда је 288.

УКУПАН ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНОГ РАДА У ШКОЛИ ЈЕ 1406. часова.

6.3 Допунски образовно-васпитни рад од V- VIII разреда

Ред бр.	Назив предмета	Број група	Годишње часова	Разреди	Задужени наставник
1.	**Српски језик**	2	36 *18+18*	6/1,2 7/1,2,3	**Васић Владислава**
2.	**Српски језик**	2	36 (18 + 18)	5/1, 5/2, 5/3, 8/3	**Бранка Васић**
3.	**Српски језик**	2	36	6-3,6-4	**Живановић Татјана**
4.	**Српски језик**	1	17	8-1, 8-2	**Васиљевић Сања**
5.	**Енглески језик**	1	36	6/1, 6/3	**Павлов Јасмина**
6.	**Енглески језик**	1	36	6/2, 6/4	**Николић Ана**
7.	**Енглески језик**	1	36	5-1, 5-2, 5-3	**Јелена Бојић**
8.	**Француски језик**	2	36 + 36	5/1, 5/2, 5/3 6/2, 6/4	**Марић Јелена**
9.	**Географија**	1	36	5/2	**Горан Несторовић**
10.	**Историја**	1	18	5-2, 5-3	**Ђурић Горан**
11.	**Историја**	1	18	5-1	**Радић Татјана**
12.	**Математика**	2	72 (36+36)	5-2,5-3 7-1,7-2,7-3	**Гајић Ненад**
13.	**Математика**	1	(18+18)	5-1 6-1, 6-4	**Ђурић Зоран**

14.	**Информатика**	1	18+18	5,6	**Драгана Николић Стојановић**
15.	**Математика**	2	72 (36+36)	6-2, 6-3 8-1, 8-2, 8-3	**Драгица Џагић**
16.	**Физика**	1	3x12=36	6,7,8	**Ђукановић Владимир**
17.	**Биологија**	1	36	6	**Радуловић Јово**
18.	**Биологија**	2	18+36+18= 72	5,7,8	**Ћосић Јустина**
19.	**Хемија**	1	7(18);8(16)	7.8.	**Рашевић Драгана**
	УКУПНО	**26**	**735**	**5-8**	

УКУПАН ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКОГ РАДА У ШКОЛИ ЈЕ 735 часова.

УКУППАН ФОНД ПЛАНИРАНЕ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ СА РАЗРЕДНОМ НАСТАВОМ ЈЕ:1440 часова

Ред. број	Допунска настава	Број група	Год. бр. часова	Разреди	Задужени наставници
1.	I - IV	14	504	I - IV	Учитељи I - IV разреда
2.	V - VIII	26	936	V - VIII	Наставници предметне наставе
	I - VIII	**40**	**1440**	**I - VIII**	**Учитељи и наставници**

6.4 Страни језици

Број ученика који изучава страни језик по разредима:

	I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**Укупно**
Енглески језик	75	66	85	92	72	100	66	78	633
Француски језик	-	-	-	-	72	100	66	78	316
Број група енглески	3	3	4	4	3	4	3	3	27
Број група француски	-	-	-	-	3	4	3	3	13
Годишњи фонд часова-енглески	216	216	288	288	216	288	216	216	1944
Годишњи фонд часова-француски	-	-	-	-	216	288	216	216	936

6.5 Изборни предмети I – IV разреда

Наставници који ће у школској 2026/27.г. реализовати изборне програме:

Разр.	Назив предмета	Бр. уч.	Бр. група	Број часова	Задужени наставници
I р.	Верска настава	75	3	108	Душан Марковић
	Грађанско васпит.	-	-	-	Србијанка Остојић
II р.	Грађанско васп.	9	1	36	-
	Верска настава	57	3	108	Душан Марковић
III р.	Грађанско васпит.	-	-	-	-
	Верска настава	84	4	144	Душан Станојевић
IV р.	Грађанско васпит.	-	-	-	-
	Верска настава	92	4	144	Душан Марковић

6.6.Обавезни изборни предмети V–VIII разреда

Разр.	Назив предмета	Бр.уч.	Број група	Број часова	Задужени наставници
V р.	Грађанско васпитање (V и VII)	2	1	36	Татјана Живановић
	Верска настава	70	3	216	Душан Марковић Душан Станојевић
	Француски језик	72	3	216	Наташа Опачић Јелена Марић
VI р.	Грађанско васпитање	1	1	36	Јелена Марић
	Верска настава	99	4	288	Душан Марковић
	Француски језик	100	4	288	Јелена Марић
VII р.	Грађанско васпит.	8	-	36	Татјана Живановић
	Верска настава	58	3	108	Душан Марковић Душан Станојевић
	Француски језик	66	3	216	Наташа Опачић
VIII р.	Грађанско васпит.	9	-	34	Јелена Марић
	Верска настава	69	3	102	Душан Марковић
	Француски језик	78	3	204	Јелена Марић

6.6 Слободне наставне активности за ученике од V-VIII

Током маја месеца реализовано је информисање ученика и родитеља о циљевима, садржају и начинима реализације слободних наставних активности. Школа је понудила ученицима за сваки разред од 5-8, за школску 2026/27.г. по три слободне наставне активности. Ученици су путем анкете бирали једну слободну наставну активност. Анкете ученика са потписом од стране родитеља/другог законског заступника се чувају код педагога школе.

Резултати анкетирања ученика су одредили да ће се у шк. 2026/27.г. изучавати следеће слободне наставне активности:

Разред	Назив предмета	Бр.уч.	Број група	Број часова	Задуж.наставници
V р.	Вежбањем до здравља	56	3	108	Слободан Марковић Дејан Лукић Светислав Перишић
	Музиком кроз живот	16	1	36	Зорица Вранковић
VI р.	Чувари природе	40	2	72	Светлана Анђелић Горан Несторовић
	Медијска писменост	35	2	72	Јелена Марић Татјана Живановић
	Цртање , сликање и вајање	25	1	36	Милица Вулић
VII р.					
	Домаћинство	66	3	108	Јустина Ћосић Јустина Ћосић Драгана Рашевић
VIII р.	Филозофија са децом	55	2	72	Татјана Живановић Татјана Радић
	Моја животна средина	23	1	36	Горан Несторовић

6.7 Годишњи фонд осталих обавезних видова образовно – васпитног рада

Млађи разреди

-

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно)	год.	нед.(укупно)	год.	нед.(укупно)	год.	нед.(укупно)	год.
1.	Час одељењског старешине	3	228	3	108	4	144	4	144
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	6	432	4	144	6	432	4	144
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

6.9.ОДЕЉЕНСКА ЗАЈЕДНИЦА - ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Редни број	Разред	Број одељења	Број часова
1.	V	3	108
2.	VI	4	144
3.	VII	3	108
4.	VIII	3	102
5.	V-VIII	13	462

6.8 Слободне наставне активности и секције од V-VIII разреда

Назив слободне наставне активности	**Групе**	**Бр. час.**	**Задужени наставници**
Вежбањем до здравља 5-1	1	36	Светислав Перишић
Вежбањем до здравља 5-2	1	36	Дејан Лукић
Вежбањем до здравља 5-3	1	36	Слободан Марковић
Музиком кроз живот 5. комб.	1	36	Зорица Вранковић
Цртање, вајање сликање комб. 6.	1	36	Милица Вулић
Чувари природе комб. 6.	1	36	Јово Радуловић
Чувари природе 6/2	1	36	Светлана Анђелић
Медијска писменост 6. комб.	1	36	Јелена Марић
Медијска писменост 6. комб.	1	36	Татјана Живановић
Домаћинство – 7-1, 7,2 (½)	1,5	36+18	Јустина Ћосић
Домаћинство 7-2 (½) 7-3	1,5	36+18	Драгана Рашевић
Филозофија са децом 8-1	1	34	Татјана Живановић
Филозофија са децом 8-2	1	34	Татјана Радић
Моја животна средина 8-3	1	34	Горан Несторовић
УКУПНО:	16	534	
Секције	**Групе**	**Бр. час.**	**Задужени наставници**
Новинарска секција 5/1, 5/2, 5/3, 8/3 Новинарска секција 6/1,2 7/1,2,3	1 1	36 36	Бранка Васић Владислава Васић
Рецитаторска секција 8/2	1	17	Васиљевић Сања
Секција за енглески 5.	1	36	Јелена Бојић
Ликовна секција 5,6,7,8.	2	36+36	Милица Вулић

Историјска секција	1	36	Горан Ђурић
Шаховска секција	2	36 + 36	Зоран Ђурић
Кошарка (Ж)	1	36	Марковић Слободан
Кошарка (М)	1	36	Марковић Слободан
Рукомет (М)	1	36	Марковић Слободан
Одбојка (Ж)	1	36	Лукић Дејан
Фудбалска секција (Ж)	1	36	Лукић Дејан
Рукомет (Ж)	1	36	Светислав Перишић
Фудбалска секција	1	36	Светислав Перишић
Информатичка секција 6.	1	36	Драгана Н. Стојановић
Хор 5,6,7,8. Оркестар 5,6,7,8.	3 3	108 108	Зорица Вранковић Зорица Вранковић
УКУПНО:	23	809	

Поред ових активности наставници ће организовати културне, спортске ихуманитарне активности, а планови тих активности налазе се у школским програмима.

6.9 Распоред задужења запослених

Подела предмета на наставнике *

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊЕ ПРЕДМЕТ	Недељни фонд часова обавезне наставе	Степен стручне спреме
12. Весна Деспотовић 13. Анета Ракић 14. Снежана Јанковић	1-1 1-2 1-3	18 18 18	VI VII VII
1.Србијанка Остојић 2. Јасмина Мишић 3. Љиљана Митровић	2-1 2-2 2-3	19 19 19	VI VII VII
4. Драгица Глишић 5. Ивана Фагодић 6. Весна Шарчевић 7.Бранка Марковић	3-1 3-2 3-3 3-4	19 19 19 19	VII VII VII VII
8. Радмила Стевановић 9. Дејан Митровић 10. Оливера Стајић 11. Светлана Павловић	4-1 4-2 4-3 4-4	19 19 19 19	VI VII VII VII
15. Васић Бранка 16. Васић Владислава 17. Живановић Татјана 18. Васиљевић Сања	српски језик српски језик српски језик српски језик	20 19 8 8	VII VII VII VII
19. Николић Ана 20. Павлов Јасмина 21. Марић Јелена 22. Наташа Џагић 23. Јелена Бојић 24. Опачић Наташа	енглески језик енглески језик француски језик енглески језик енглески језик француски језик	20 20 16 2 12 10	VII VII VII VII VII VII
25. Вранковић Зорица 26. Вулић Милица	музичка култура лик. култ.	16 16	VI VI
27. Ђурић Горан 28. Татјана Радић 29. Анђелић Светлана 30. Несторовић Горан	историја историја географија географија	20 3 2 20	VII VII VII VII
31. Ђукановић Владимир Ђукановић Владимир 32. Ристановић Рада	физика ТиТ ТиТ	20 6 8	VII VII VII
33. Ђурић Зоран 34.Ђурић Зоран 35. Драгица Џагић 36. Гајић Ненад	математика ТиТ математика математика	12 8 20 20	VII VII VII
37. Ћосић Јустина 38. Радуловић Јово	биологија биологија	18 8	VII VII
39. Рашевић Драгана	хемија	12	VII
40. Џиновић Весна	техника и технол.	22	VII
Џиновић Весна	информатика	3	VII
41. Марковић Слободан	физ. васп.	19	VII

42. Лукић Дејан 43. Перишић Светислав	физ. васп. физ.васп.	13 10	VII VII
44. Душан Марковић 45. Душан Спасојевић	вероучитељ вероучитељ	20 7	VII VII
46. Николић-Стојановић Драгана	информатика	23	VII
47. Аврамовић Отилија 48. Јелена Васиљевић	продужени бор. продужени бор.	30 30	VI VII

6.10 Подела одељења на наставнике - предметна настава

Подела предмета на наставнике *

Наставник	Предмет	Одељење	Бр. ч
1. Васић Бранка	српски језик	6-1, 6-2, 7-1, 7-2 и 7-3	20
2. Васић Владислава	српски језик	5-1 ,5-2, 5-3, 8-3	19
3. Живановић Татјана	српски језик	6-3,6-4	8
4. Васиљевић Сања	српски језик	8-1,8-2	8
5. Павлов Јасмина	енгл. језик	3-3, 3-4, 2-1, 2-2, 2-3, 4-4, 6-1, 6-3, 8-2, 8-3	20
6. Николић Ана	енгл. језик	3-1, 3-2, 4-1, 4-2, 4-3, 6-2, 6-4, 7-1, 7-2, 7-3	20
7. Наташа Џагић	енглески језик		2
8. Јелена Бојић	енглески језик	8-1	12
9. Марић Јелена	француски језик	1-1,1-2,1-3,5-1, 5-2, 5-3,	16
10. Опачић Наташа	француски језик	5-1, 5-2, 5-3, 6-2, 6-4, 7-1, 7-2, 7-3 6-1, 6-3, 8-1, 8-2, 8-3	10
11.Вранковић Зорица	муз.култ.	5 – 8. разреда сва одељења	16
12 .Вулић Милица	лик. култ.	5 – 8. разреда сва одељења	16
13.Ђурић Горан	историја	5-1,5-3 6-1,6-2,6-3, 6-4, 7-1,7-2, 8-1,8-2,8-3	20
14. Татјана Радић	историја	5-1,7-3,	3
15. Анђелић Светлана	географија	5-1,5-3	2
16.Несторовић Горан	географија	5-2,6-1,6-2,6-3, 6-4, 7-1,7-2,7-3 8-1,8-2,8-3	21
17. Ђукановић Владимир	Физика	6-1,6-2,6-3,6-4, 7-1,7-2,7-3,8-1,8-2,8-3,	20
	ТиТ	7-1А, 7-2А, 8-2А	6
18. Ђурић Зоран	математика	5-1, 6-1,6-4	12
Ђурић Зоран	ТиТ	6-1А, 6-2А, 6-3А, 6-4А	8
19. Драгица Џагић	математика	6-2,6-3 8-1,8-2,8-3	20
20. Гајић Ненад	математика	5-2, 5-3, 7-1, 7-2, 7-3	20

21.Ћосић Јустина 22. Радуловић Јово	Биологија биологија	5-1, 5-2, 5-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8- 3, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4	18 8
23. Рашевић Драгана	хемија	7-1, 2, 3 8-1, 2, 3,	12
24. Ристановић Рада 25. Џиновић Весна	техника и технологија техника и технологија информатика	6-1Б, 6-2Б, 8-1А, 8-3А 5-1, 5-2, 5-3, 6-3Б, 6-4Б, 7-1Б, 7-2Б, 7-3, 8-1Б, 8-2Б, 8-3Б 8-1Б, 8-2Б, 8-3Б	8 22 3
26. Марковић Слободан	Физ. и здравствено васп.	5-3(2), 6-2(2),7-1(3), 7-2(3), офа: 6-2 (1), 6-3 (1), 6-4 (1), +СНА	19+1
27. Лукић Дејан	Физ. и здравствено васп.	8-2(3), 6-1(2), 6-3(2), 6-4(2), 8-1(3), 8-3(3), офа 6-1(1) +СНА	13+1
28. Перишић Светислав	Физ. и здравствено васп.	5-1(2), 5-2(2), 7-3(3) офа5-1(1), 5-2(1), 5-3(1)+СНА	10+1
29. Николић-Стојановић Драгана	информатика и рачунарство	5-1А, 5-1Б, 5-2А, 5-2Б, 5-3А, 5-3Б, 6-1А, 6-1Б 6-2Б, 6-2А, 6-3А, 6-3Б, 6-4А, 6-4Б, 7-1А, 7-2А 7-3А, 7-1 Б, 7-2Б, 7-3Б, 8-1А, 8-2А, 8-3А	23
30. Душан Марковић 31. Душан Станојевић	православни катихизис	1-1,1-2,1-3,2-1,2-2,2-3,2-4,4-1,4-2,4-3,5-1,5-2,5-4,6-1,6-2,6-3,7-3,8-1,8-2,8-3 3-1,3-2,3-3,3-4,5-3,7-1,7-2	20 7

6.11Структура 40-то часовне радне недеље - разредна настава

Ред. број	Име и презиме	Разред и одељење	Часови обав. предмета	Час одељенског стареш.	Изборни програм (грађ. васп.)	Допунска настава	Додатна настава	Ваннас. активности	Припрема ученика за такм.	Додатни образ. рад	Укупан непосредан рад са уче.	Припрем. наставе	Коорди. већа/тима/актива	Рад у стр. органима	Рад у стр. Актив./већи., тимов.	Дежурство	Стру. усавршавање	Вођење пед. документације	Сарадња са родитељима	Остали послови	Укупан бр. часова свих обл. о-в рада
1	**Весна Деспотовић**	I/1	18	1	-	1	-	2	1	1	**24**	10	-	1	1	1	1	1	1	-	**40**
2	**Анета Ракић**	I/2	18	1	-	1	-	2	1	1	**24**	10	-	1	1	1	1	1	1	-	**40**
3	**Снежана Јанковић**	I/3	18	1	-	1	-	2	1	1	**24**	10	-	1	1	1	1	1	1	-	**40**
4	**Србијанка Остојић**	II/1	19	1	1	1	-	1	-	1	**24**	10	-	0,5	0,5	1	1	1	1	1	**40**
5	**Јасмина Мишић**	II/2	19	1	1	1	-	1	-	1	**24**	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	**40**
6	**Љиљана Митровић**	II/3	19	1	1	1	-	1	-	1	**24**	10	-	0,5	0,5	1	1	1	1	1	**40**
7	**Драгица Глишић**	III/1	19	1	-	1	1	1	1	-	**24**	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	**40**
8	**Ивана Фогадић**	III/2	19	1	-	1	1	1	1	-	**24**	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	**40**
9	**Весна Шарчевић**	III/3	19	1	-	1	1	1	1	-	**24**	10	-	0.5	1	1	1	1	1	0,5	**40**
10	**Бранка Марковић**	III/4	19	1	-	1	1	1	1	-	**24**	10	1	0.5	0,5	1	1	1	1	-	**40**
11	**Радмила Стевановић**	IV/1	19	1	-	1	1	1	1	-	**24**	10	-	0.5	0,5	1	1	1	1	1	**40**
12	**Дејан Митровић**	IV/2	19	1	-	1	1	1	1	-	**24**	10	-	0.5	0,5	1	1	1	1	1	**40**
13	**Оливера Стајић**	IV/3	19	1	-	1	1	1	1	-	**24**	10	-	0.5	0.5	1	1	1	1	1	**40**
14	**Светлана Павловић**	IV/4	19	1	-	1	1	1	1	-	**24**	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	**40**

Структура 40-то часовне радне недеље - предметна настава

Ред. број	Име и презиме	Часови обав. предмета	Час одељенског стареш.	Писмени задаци	Изборни програм (грађ.	СНА	Допунска настава	Додатна настава	Ваннас. активности	Припрема ученика за такм.	Додатни образ. рад	Укупан непосредан рад са уче.	Припрем. наставе	Коорди. већа/тима/актива	Рад у стр. органима	Рад у стр. Актив./већи., тимов.	Дежурство	Стру. усавршавање	Вођење пед. документације	Сарадња са родитељима	Остали послови	Укупан бр. часова свих обл. о-в рада
1	**Владица Васић**	20	1	2			1	1	1		1	**26**	12	-	1	1	1	0,5	1	1	0,5	**44**
2	**Бранка Васић**	19	1			1	1	1	1		1	**25**	11	-	1	1	1	0,5	1	1	0,5	**42**
3	**Татјана Живановић**	8	1		1	1	1	1			1	**14**	4	1		0,5	1	0,5	0,5	0,5		**22**
4	**Сања Васиљевић**	8				1	1	1	1		1	**12**	3			0,5	1	0,5	0,5	0,5		**18**
5	**Јасмина Павлов**	20					1	1			2	**24**	11	1	1	1	1	1	1	1		**42**
6	**Ана Николић**	20					1	1			2	**24**	11	-	1	1	1	1	1	1	1	**42**
7	**Јелена Бојић**	12					1	1			2	**16**	5		0,5	1	1	0,5	0,5	0,5		**25**
8	**Наташа Цагић**	2					1					**3**	0,5		0,5			0,5	0,5			**5**
9	**Наташа Опачић**	10		1			1	1			1	**14**	4			1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	**22**
10	**Јелена Марић**	16		2	1	1	2	1			1	**24**	10		1	1	1	0,5	1	0,5	1	**40**
11	**Милица Вулић**	16				3				1		**20**	8		1		1	1	1	1	1	**34**
12	**Зорица Вранковић**	16	1			4				3		**24**	10		1	1	1	0,5	1	0,5	1	**40**
13	**Светлана Анђелић**	2				1						**3**	0,5						0,5			**4**
14	**Горан Несторовић**	21	1			1		2				**25**	11	-	1	1	1	0,5	1	1	0,5	**42**
15	**Горан Ђурић**	20	1			1	1	1				**24**	10	-	1	1	1	0,5	1	1	0,5	**40**
16	**Татјана Радић**	3				1	1					**5**	1						0,5		0,5	**7**
17	**Владимир Ђукановић**	20	1				1	2				**24**	10	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	**40**
18	**Владимир Ђукановић**	6						1				**7**	3					0,5	0,5	0,5	0,5	**12**
19	**Ненад Гајић**	20	1	2			2	2				**27**	12	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	**45**
20	**Драгица Цагић**	20		2			2	2				**26**	12	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	**44**
21	**Зоран Ђурић**	12		1			1	2				**16**	5			1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	**25**
22	**Зоран Ђурић**	8				2						**10**	4		1			0,5	0,5	0,5	0,5	**17**
23	**Јустина Ћосић**	18	1			2	1	2				**24**	9		1	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	**38**
24	**Јово Радуловић**	8					1	1				**10**	4					0,5	0,5	0,5	0,5	**16**

25	**Драгана Рашевић**	12					1	1				**14**	4			1	1	1	1	1	1	**24**
26	**Весна Циновић**	22	1					3				**26**	12	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	**44**
27	**Весна Циновић**	3									1	**4**	2							0,5	0,5	**7**
27	**Рада Ристановић**	8						2				**10**	4					0,5	0,5	0,5	0,5	**16**
28	**Слободан Марковић**	19	1			1			2	1		**24**	10	1	1	1	1	0,5	1	0,5		**40**
29	**Дејан Лукић**	13	1			1			2			**17**	7		0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	**28**
30	**Светислав Перишић**	10				1			2			**13**	5		0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	**22**
31	**Драгана Николић-Стојановић**	23	1			1	1	1				**27**	12	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	**46**
32	**Душан Марковић**	20				4						**24**	10		1	1	1	0,5	1	0,5	1	**40**
33	**Душан Станојевић**	7				1						**8**	4					0,5	0,5	0,5	0,5	**14**

6.12 Расподела часова наставника до 24 часа

	Име и презиме наставника	**Редовна настава**	**ЧОС**	**Писмени Задаци**	**Допунска**	**Додатна**	**Секција**	**Веронаука**	**Грађанско**	**Медијска писменост**	**Чувари природе**	**Цртање, вајање и сликање**	**Музиком кроз живот**	**Филозофија са децом**	**Уметност**	**Моја животна средина**	**Вежбањем до здравља**	**Културне Активности**	**УКУПНО**
1.	Владислава Васић	20	1	2	1	1	1												26
2.	Бранка Васић	19	1	2	1	1	1												**25**
3.	Татјана Живановић	8	1	1	1	1			1	1				1					**15**
4.	Сања Васиљевић	8	-	1	0.5	1	0.5												**11**
5.	Јасмина Павлов	20	-	2	1	1													**24**
6.	Ана Николић	20	-	2	1	1													**24**

7.	Јелена Бојић	12	-	2	1		1												**16**
	Наташа Цагић	2	-																**3**
8.	Наташа Опачић	10	-	2		1													**13**
9.	Јелена Марић	16	-	2	2	2			1	1									24
10.	Милица Вулић	16	-	-	-	-	2					1							**20**
11.	Зорица Вранковић	16	1	-			6						1						**24**
13.	Горан Несторовић	21	1	-	1	1										1			**25**
14.	Горан Ђурић	20	1		1	1	1												**24**
15.	Татјана Радић	3	-		1									1					**5**
16.	Владимир Ђукановић	20	1	-	1	3													**24**
16. б.	Владимир Ђукановић	ТиТ -6				1													**7**
17.	Ненад Гајић	20	1	2	2	1													26,5

18. .	Ђурић Зоран	12	-	1	1	2													16
18. б.	Ђурић Зоран	ТиТ -8					2												10
19.	Драгица Цагић	20	-	2	2	2													**26**
20.	Јустина Ћосић	18	1		2	2													**24**
21.	Јово Радуловић	8	-		1	1													**10**
22.	Драгана Рашевић	12	-	-	1	1													**14**
23.	Весна Циновић	22		-		4													**26**
24.	Весна Циновић	Ин ф3	1																4
25.	Радојка Ристановић	8	-			**2**													**10**
26.	Слободан Марковић	19	1				3											1	**24**
27.	Дејан Лукић	13	1				2											1	**17**
28.	Светислав Перишић	10	-				2											1	**13**
29.	Драгана Николић Стојановић	23	1		1	1	1												**27**

30.	Душан Марковић	20	-				4												**24**
31.	Душан Станојевић	7	-				1												**8**

6.13Наставници разредне наставе - чланови комисија и тимова

	Презиме и име	Тимови и комисије Наставничког већа	Комисије Школског одбора	Школски тимови	Рук. стручним већем и члан стручног актива	Рук. разредним већем	Друга задужења
1.	Павловић Светлана	Тим за праћење и припрему пројеката школе Тим за израду извештаја		Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за инклузивно *Координатор тима за сарадњу са породицом		Руководилац разредног већа 4. разреда	Члан Школског одбора Израда Годишњих планова и извештаја
2.	Митровић Дејан		Члан комисије за вршење надзора над извођењем радова у школи	Члан тима за заштиту ученика од насиља			Израда Годишњих планова и извештаја
3.	Стевановић Радмила	Тим за уређење школске средине		Члан тима за проф.развој			Израда Годишњих планова и извештаја
4.	Деспотовић Весна	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду школског листа		Члан тима за професионални развој			Израда Годишњих планова и извештаја
5.	Ракић Анета	Тим за израду Извештаја Тим за промоцију школе		Члан тима за праћење ес-дневника	Члан тима за кризне ситуације	Руководилац разредног већа 1. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја

		Тим за културно јавну делатност школе		Члан тима за самовредновање			
6.	Јанковић Снежана	Тим за културно јавну делатност школе Тим за дистрибуцију штампе		Члан тима за заштуту Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.	Члан тима за кризне ситуације		Израда Годишњих планова и извештаја
7.	Остојић Србијанка	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Члан тима за промоцију школе		Члан тима за сарадњу са породицом			Израда Годишњих планова и извештаја
8.	Шарчевић Весна	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика			Члан стручног актива за развојно планирање		Израда Годишњих планова и извештаја
9.	Глишић Драгица	Тим за праћење и припрему пројеката школе		Члан тима за праћење ес-дневника	Члан тима за кризне ситуације		Израда Годишњих планова и извештаја
10.	Ивана Фагодић	Члан тима за професионални развој		Члан тима за развој међупредметних компетенција			Израда Годишњих планова и извештаја
11.	Мишић Јасмина	Тим за израду извештаја Тим за праћење и припрему пројеката школе	Члан комисије за јавне набавке	*Координатор тима за проф.развој	Члан стручног актива за развојно планирање	Руководилац разредног већа 2. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја
12.	Митровић Љиља	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе		Члан тима за самовредновање	Члан стручног актива за развојно планирање		Израда Годишњих планова и извештаја

		Тим за праћење и припрему пројеката школе					
13.	Бранка Марковић	Тим за израду Извештаја		Члан тима за инклузивно Тим з апраћење Е Дневника		*Руководилац стручног већа Руководилац разредног већа 3. разреда	Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја
14.	Стајић Оливера	Тим наставника који учествују у раду Савета родитеља		Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.			Израда Годишњих планова и извештаја
15.	Поповић Светлана	Тим за уређење школске средине Тим за исхрану ученика					Израда Годишњих планова и извештаја
16.	Васиљевић Јелена	Тим за исхрану ученика Тим за уређење школске средине		Члан тима за сарадњу са породицом			Вођење летописа школе

6.14 Наставници предметне наставе и стручни сарадници - чланови комисија и тимова

	Презиме и име	**Тимови Наставничког већа**	**Комисије Школског одбора**	**Школски тимови**	**Рук. стручним већем и чл. стр.актива**	**Руковод. разред. већем**	**Друга задужења**
1.	Васић Бранка	Тим за израду Извештаја Тим за израду школског листа Тим за праћење и припрему пројеката школе		Члан тима за самовредновање	Члан стручног актива за развојно планирање Руководилац стручним већем-српски језик	Руководилац разредног већа 5. разреда	Заменик записничара Наставничког већа Члан Педагошког колегијума

2.	Васић Владислава	Тим за израду школског листа		Члан тима за развој међупредметних компетенција			
3.	Татјана Живановић	Тим за израду школског листа		*Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			Израда полугодишњих и годишњих извештаја
4.	Васиљевић Сања	Тим за културно јавну делатност школе Тим за израду школског листа Тим за припрему и организацију квиза					
5.	Павлов Јасмина	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе	Члан комисија за опште акте	*Координатор тима за самовредновање рада школе Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			Израда Годишњих планова и извештаја
6.	Марић Јелена	Тим за сарадњу са Ученичким парламентом Тим за промоцију рада школе		Члан тима за професионални развој			
7.	Николић Ана	Тим за сарадњу са Ученичким парламентом Тим за припрему и организацију квиза		Члан тима за самовредновање Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.	Руководилац стручним већем страних језика		Члан Педагошког колегијума Записничар Педагошког колегијума

8.	Опачић Наташа	Тим за културну и јавну делатност школе		Члан тима за самовредновање			
9.	Вулић Милица	Тим за уређење школске средине Тим за израду школског листа Тим за културну и јавну делатност школе					
10.	Вранковић Зорица	Тим за културну и јавну делатност школе Тим за промоцију рада школе			Руководилац стручног већа уметности		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја
11.	Ђурић Горан	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за културно јавну делатност школе	Члан комисије за јавне набавке	Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			Председник Школског одбора
12.	Ђурић Зоран	Тим за дистрибуцију штампе		Члан тима за сарадњу са породицом			Задужен за израду (уређивање) Плана рада школе
13.	Несторовић Горан		Члан комисије за вршење надзора над извођењем радова у школи	Члан тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за инклузивно образовање	*Руководилац стручним већем друштвених наука-историја-географија		Записничар Наставничког већа Члан Педагошког колегијума

				*Координатор тима за ПО			Израда Годишњих планова и извештаја
14.	Анђелић Светлана			Члан тима за сарадњу са породицом			
15.	Гајић Ненад	Тим за израду извештаја Тим за праћење и припрему пројеката школе	Члан комисије за радне односе	*Координатор тима за заштуту Члан тима за праћење Е Дневника		Руководилац разредног већа 7. разреда	Израда полугодишњих и годишњих планова и извештаја
16.	Драгица Џагић	Тим за сарадњу са ученичким парламентом		Члан тима за професионални развој *Координатор тима за међупредметне комп.	Руководилац стручног већа природних наука		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја
17.	Ђукановић Владимир	Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља Тим за израду распореда часова Тим за израду извештаја	Члан дисциплинске комисије	Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред. Члан тима за ПО		Руководилац разредног већа 8. разреда	Члан Школског одбора Израда Годишњих планова и извештаја разр.већа
18.	Ристановић Радојка	Тим за промоцију школе		Члан тима за развој међупредметних компетенција			
19.	Џиновић Весна	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика		*Координатор стручног актива за развој			Вођење сајта Израда Годишњих

		Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада пколе Тим за израду распореда часова Тим за припрему и организацију квиза		школског програма			планова и извештаја
20.	Радуловић Јово	Тим за исхрану ученика		Члан тима за проф.развој			
21.	Јелена Бојић	Тим наставника који учествују у раду Савета родитеља		Тим за сарадњу са породицом Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.			
22.	Ћосић Јустина	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за припрему и организацију квиза		Члан тима за праћење ес-дневника.			
23.	Рашевић Драгана	Тим за исхрану ученика			Руководилац стручног већа природних наука		Члан Педагошког колегијума Заменик записничара педагошког колегијума
24.	Лукић Дејан	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика	Председник комисије за вршење надзора	Члан тима за ПО		Руководилац разредног	Израда Годишњих планова и

		Тим за сарадњу са Ученичким парламентом	над извођењем радова у школи			већа 7. разреда	извештаја Разредног већа
25.	Марковић Слободан	Тим за израду Извештаја Тим за припрему и организацију квиза	Члан комисије за радне односе Члан дисциплинске комисије	*Координатор тима за праћење ес-дневника Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за инклузивно образовање	Члан тима за кризне ситуације	Руководилац разредног већа 6. разреда	Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја
26.	Перишић Светислав		Члан комисија за опште акте Члан комисије за вршење надзора над извођењем радова у школи	Члан тима за сарадњу са породицом	Члан тима за кризне ситуације		
27.	Николић-Стојановић Драгана	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада пколе Тим за припрему и организацију квиза		Члан тима за праћење ес-дневника	*Координатор Селфи тима Руководилац стручниг већа ТиТ		Вођење сајта Израда Извештаја о раду школе Члан Педагошког колегијума
28.	Душан Станојевић	Тим за уређење школске средине Тим за промоцију школе					
29.	Душан Марковић	Тим за уређење школске средине		Члан тима за заштиту ученика од насиља			Израда Годишњих планова и извештаја

		Тим за културно јавну делатност школе		*Координатор тима за сарадњу са породицом			
30.	Марковић-Сакић Гордана	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе		*Координатор тима за инклузивно образовање Члан тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за самовредновање рада школе Члан тима за ПО Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника Члан Селфи тима	Члан стручног актива за развој школског програма Члан стручног актива за развојно планирање Члан тима за кризне ситуације		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја
31.	Ана Јовановић	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика		Члан тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за самовредновање рада школе Члан тима за ПО Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника	*Координатор стручног актива за развојно планирање Члан тима за кризне ситуације		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја

32.	Татјана Радић	Тим за припрему и организацију квиза					

6.14.1 Одељенска старешинства

ИМЕ И ПРЕЗИМЕНАСТАВНИКА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
I - IV	
Весна Деспотовић	1-1
Анета Ракић	I-2
Снежана Јанковић	I-3
Србијанка Остојић	II-1
Јасмина Мишић	II-2
Љиљана Митровић	II-3
Драгица Глишић	III-1
Ивана Фогадић	III-2
Весна Шарчевић	III-3
Бранка Марковић	III-4
Радмила Стевановић	IV-1
Дејан Митровић	IV-2
Оливера Стајић	IV-3
Светлана Павловић	IV-4
V - VIII	
Бранка Васић	V-1
Горан Ђурић	V-2
Весна Циновић	V-3
Владислава Васић	VI-1
Слободан Марковић	VI-2
Татјана Живановић	VI-3
Драгана Николић Стојановић	VI-4
Јустина Ћосић	VII-1
Зорица Вранковић	VII-2
Ненад Гајић	VII-3
Дејан Лукић	VIII-1
Владимир Ђукановић	VIII-2
Горан Несторовић	VIII-3

6.15 Стручни активи и тимови- 2026/27.

СТРУЧНИ АКТИВИ2026/27. година		
1.	**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** Весна Циновић- координатор - а чланови су: Бранислав Цветојевић- секретар, Гордана Марковић Сакић	Весна Циновић координатор
2.	**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** Сандра Ђукнић-координатор, а чланови су:Анета Ракић, Гордана Марковић Сакић, Јасмина Мишић, Љиљана Митровић, Весна Шарчевић,,Весна Панић,Бранка Васић ,предс.- лок. самоуправа, председник и заменик председника Ученичког парламента	Сандра Ђукнић, координатор
ТИМОВИ У ШКОЛИ 2026/27.		
1.	**ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**	Тања Живановић-коодинатор

	Тања Живановић-координатор, а чланови су:Горан Ђурић,Светлана Павловић члан, сви координатори тимова стручни сарадници, два представника Ученичког парламента и родитељи председник и заменик Савета родитеља	
2.	**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** Ненад Гајић- координатор, а чланови су: Дејан Митровић, Горан Несторовић,Душан Марковић ,Снежана Јанковић, Слободан Марковић, педагог,психолог и директор школе; ***ТИМ ЗА КРИЗНЕ СУТУАЦИЈЕ** Координатор: Весна Панић, чланови: Анета Ракић, Гордана Марковић Сакић, Сандра Ђукнић, Драгица Глишић, Снежана Јанковић, Светислав Перишић и Слободан Марковић	Ненад Гајић, координатор
3.	**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** Јасмина Павлов- координатор, Бранка Васић,Наташа Опачић,Ана Николић, Гордана Марковић Сакић, Љиља Митровић, Анета Ракић	Јасмина Павлов координатор
4.	**ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** Гордана Марковић Сакић- координатор, а чланови су: Слободан Марковић,Горан Несторовић, Светлана Павловић, Бранка Марковић (Србијанка Остојић, Јасмина Мишић, Тања Живановић и Драгана Николић Стојановић.	Гордана Марковић Сакић координатор
5.	**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ** Горан Несторовић -координатор, а чланови су:Владимир Ђукановић , Дејан Лукић одељењске старешине осмих разреда и педагошко психолошка служба школе	Горан Несторовић координатор
6.	**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** Јасмина Мишић- координатор, а чланови су: Весна Деспотовић, Јово Радуловић, Јелена Марић, Радмила Стевановић, Драгица Џагић	Јасмина Мишић координатор
7.	**ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ** Светлана Павловић-координатор, а чланови су: Јелена Бојић, Јелена Васиљевић, Светлана Анђелић, Зоран Ђурић, Светислав Перишић, Србијанка Остојић и по један родитељ из сваког разреда	Светлана Павловић и Душан Марковић-координатори
8.	**ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** **Драгица Џагић**–координатор, а чланови су: Јелена Бојић, Снежана Јанковић, Владимир Ђукановић, Ана Николић, Оливера Стајић	Драгица Џагић, координатор
9.	**СЕЛФИ ТИМ** Драгана Николић Стојановић-координатор, а чланови су: Гордана Марковић Сакић и Весна Панић	Драгана Николић Стојановић, координатор

10.	**ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ЕС- ДНЕВНИКА** Слободан Марковић- координатор, а чланову су: Весна Панић, Гордана Марковић Сакић,Сандра Ђукнић, Ненад Гајић, Бранка Марковић, Драгана Николић Стојановивић,Јустина Ћосић,Драгица Глишић, Анета Ракић	Слободан Марковић- координатор

6.15.1 Остали тимови за реализацију програма од значаја за школу

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА И ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	
1. Марковић Сакић Гордана	5. Руководиоци разредних већа
2. Ђукнић Сандра	6. Руководиоци стручних већа
3. Цветојевић Бранислав	7. Чланови тимова
4. Драгана Николић Стојановић	8. Весна Панић
	9.Зоран Ђурић ,Драгана Н. Стојановић; Весна Џиновић
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА О УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ УЧЕНИКА	
1. Анета Ракић	5. Бранка Васић
2. Јасмина Мишић	6.Слободан Марковић
3. Бранка Марковић	7. Ненад Гајић
4. Светлана Павловић	8. Владимир Ђукановић
ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ	
1. Милица Вулић	5. Душан Марковић
2. Радмила Стевановић	6. Душан Станојевић
3 Јелена Васиљевић	
4. Отилија Аврамовић	
ТИМ ЗА ИСХРАНУ УЧЕНИКА	
1. Отилија Аврамовић	4. Јелена Васиљевић
2. Драгана Рашевић	5. Младенка Перић- куварица
3. Јово Радуловић	
ТИМ НАСТАВНИКА КОЈИ УЧЕСТВУЈУ У РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	
1. Гордана Марковић Сакић	3. Зорица Вранковић
2. Ђукановић Владимир	4. Митровић Дејан
ТИМ ЗА КУЛТУРНО ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	
1. Сања Васиљевић	4. Слободан Марковић
2. Анета Ракић	5. Зорица Вранковић
3. Горан Ђурић	6. Душан Марковић
	7. Милица Вулић
ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА	
1. Ђукановић Владимир	
2. Џиновић Весна	
ТИМ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ УЏБЕНИКА	
1. Јелена Васиљевић	
2. Одељењске старешине	
ТИМ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ШТАМПЕ	
1. Снежана Јанковић	2.Зоран Ђурић
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ЛИСТА	

1. Владислава Васић	4. Татјана Живановић
2. Васић Бранка	5. Весна Деспотовић*
3. Сања Васиљевић	6. Милица Вулић
ТИМ ЗА САРАДЊУ СА УЧЕНИЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ	
1. Ана Николић	3.Јелена Марић
2. Дејан Лукић	4. Драгица Џагић
ТИМ ЗА ПРИПРЕМУ И ОРГАНИЗАЦИЈУ КВИЗА	
1. Марковић Слободан	4.Драгана Николић Стојановић
2. Весна Џиновић	5. Ана Николић
3. Васиљевић Сања	6. Јустина Ћосић
ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	
1. Јелена Марић	4. Србијанка Остојић
2. Зорица Вранковић	5.Слободан Марковић
3. Милица Вулић	6. Анета Ракић
ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ПРИПРЕМУ ПРОЈЕКАТА ШКОЛЕ	
1. Светлана Павловић	4. Бранка Васић
2. Драгица Глишић	5. Ненад Гајић
3. Љиљана Митровић	6. Јасмина Мишић - формирати два мини тима
ВОЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ	
1. Јелена Васиљевић	
ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	
1. Несторовић Горан-записничар	2. Бранка Васић- заменик записничара
ЗАПИСНИЧАР ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	
1. Ана Николић- записничар	2. Драгана Рашевић- заменик записничара

6.15.2 Комисије које именује Школски одбор

КОМИСИЈА ЗА ОПШТЕ АКТЕ	
1. Цветојевић Бранислав - председник	3. Светислав Перишић - члан
2. Павлов Јасмина - члан	
КОМИСИЈА ЗА РАДНЕ ОДНОСЕ	
1. Цветојевић Бранислав - председник	3.Ненад Гајић - члан
2. Марковић Слободан- члан	
ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА	
1. Бранислав Цветојевић- председник	3. Слободан Марковић - члан
2. Владимир Ђукановић- члан	
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
1. Бранислав Цветојевић- председник	3.Јасмина Мишић - члан
2. Ђурић Горан- члан	
КОМИСИЈА ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА У ШКОЛИ	
1. Дејан Лукић- председник	3.Свето Перишић - члан
2. Дејан Митровић- члан	4. Горан Несторовић

7 ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

7.1 План рада стручних органа (наставничко и одељенска већа)

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће школе чини: 31 наставник предметне наставе, 16 наставника разредне наставе, стручни сарадници, библиотекар и директор.

Наставничко веће школе у овој школској години радиће по следећем плану:

Време одржавања	**Програмски садржаји**	**Носиоци реализације**	**Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности**
Октобар	1.Конституисање Наставничког већа	директор	Конституисано Наставничко веће
	2.Усвајање области самовредновања*	директор	Усвојене предложене области самовредновања
	3. Усвајање предлога стручних и разредних већа о плану извођења екскурзија и наставе у природи	директор	Усвојени предлози стручних већа и извршен договор за заједнички пројекат школе
	4. Упознавање запослених са новим образовним стандардима- тема са семинара	Психолог	Упознавање наставника школе са темом обуке
	5.. Договор око организације " Антиних дана" и подела задужења „ мини тимовима“ школе за израду пројеката*	директор	Наставничко веће упознато са предлозима Тима за културну делатност и оформљени тимови школе
	6.Усвајање записника са Педагошког колегијума	Записничар педагошког колегијума	Наставници упознати са предлозима и радом овог стручног органа
Новембар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
	2. Активности из Развојног плана за период 2026/27. и конкретна задужења чланова Наставничког већа	Директор, педагог	Чланонви Наставничког већа су добили конкретна задужења за рад
	3.Анализа остварености акционих планова школе и анализа праћења рада наставника*	Координатор Тима за квалитет/ директор	Чланови већа упознати са закључцима и записником о раду Тима за квалитет/ анализа дежурства

			наставника и рада у стручним органима школе
	4. * Анализа рада- нови предмети ваннаставних активности	Предметни наставници	Чланови већа упознати са садржајима, начином рада и радом ученика
	5. Извештај са Педагошког колегијума	Записничар	Упознавање свих са предлозима, закључцима и препорукама колегијума
	6.Анализа достављања месечних планова установи као и анализа прегледа Ес Дневника	Педагог, координатор	Сви наставници уредно достављају месечне планове рада и уредно воде ЕС Дневник
.Фебруар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања ученика на крају првог полугофишта као и часова обавезне наставе и ваннаставних активности
	2.Полугодишњи извештај директора о раду школе	директор	Усвојен полугодишњи извештај о раду школе
	3. Полугодишњи извештај директора о раду	директор	Усвојен полугодишњи извештај о раду директора
	4. Улога наставника у развоју младе личности (5П)	психолог	Радионица - психосоцијална подршка развоју личности ученика
	5.Извештај са Педагошког колегијума	записничар	Усвајање закључака са Педагошког колегијума
	6. Полугодишња анализа коришћења ресурса локалне средине*	директор	Ресурси локалне средине се користе у већој мери него претходне школске године
Април	1.Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извшена анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
	2..Извештај о постигнућу на завршном испиту	психолог	Упознавање са постигнућима ученика на Завршном испиту- анализа
	3. Извештај директора о финансијском пословању школе	директор	Поднет финансијски извештај
	4. Организација екскурзија од I до VIIIразреда	директор	Договорене припреме планова реализације екскурзија и наставе у природи

	5. Организација завршног испита за ученике осмог разред – подела задужења	директор	Упознавање са активностима и подела задужења
	6.План обележавања недеље сећања и заједништва	директор	Дати су предлози за начин обележавања недеље сећања и заједништва
	7. Извештај са Педагошког колегијума	записничар	Усвајање предлога и закључака са колегијума
Јун	1. Утврђивање успеха ученика VIII разреда на крају другог полугодишта	Одељ. старешине	Утврђен успех и владање ученика осмих разреда
	2. Одлука о додељивању похвала, награда и посебних диплома	директор	Усвојена одлука о додељивању похвала, награда и посебних диплома
	3.Предлог за избор Ђака генерације 4.Организација припремне наставе за полагање завршног испита	Одељ. старешине	Дати су предлози за избор (бодовање) за Ученика генерације/ Извршен договор око организације припремне наставе
	5.Организација завршне свечаности за ученике VIII разреда	разр. већа 8. разреда	Упознавање свих чланова већа о начину организације завршне свечаности
	6. Учешће школе у новим пројектима	директор	Предлози наставника за учешће у новим пројектима
	7. Извештај са педагошког колегијума	записничар	Упознавање чланова већа са закључцима и препорукама о раду
Јун	1. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања на крају другог полугодишта и анализа планираног броја часова обавезне наставе, изборне и ваннаставних активности
	2. Одлука о похваљивању ученика	директор	Усвојен предлиг Комисије за доношење одлуке- Ученик генерације
	3 .Извештај о изведеним екскурзијама	вође екскурзија	Поднети извештаји о реализованим екскурзијама и настави у природи
	4. Извештај о посећеним часовима током године	директор, педагог, психолог	Дати предлози и препоруке за даље унапређење рада
	5. Извештај са педагошког колегијума	записничар	Усвајање записника са препорукама и закључцима о раду
	6. Постигнућа ученика на досадашњим такмичењима	психолог	Извршена анализа успешности ученика на такмичењима
	7. Извештаји о извршеним истраживањима, анкетирањима и	Стручни активи, тимови,	Анализе, анкетних упитника и препоруке за даљи рад

	добијеним резултатима током године	стручни сарадници	
	8. Разно		
Август	1. Организација припремне наставе за полагање поправних испита	директор	Договор око организације припремне наставе
	2. Информација о школском календару за школску 2027/2028. годину	директор	Дате су информације о школском календару
	3. Подела предмета на наставнике и одељенска старешинства	директор	Извршена подела премета на наставнике
	4. Именовање руководиоца стручних и одељењских већа	директор	Именовани су руководиоци стручних и одељ. Већа
	5. Договор око поделе задужења и времена израде Извештаја и Годишњег плана рада школе	директор	Сви чланови већа су добили јасна задужења и временске оквире израде истих
	6. Планирање наставних и ваннаставних активности у наредној школској години	педагог	Успешно извршено планирање наставних и ваннаставних активности
	7. Текућа питања		
Август	1. Утврђивање успеха ученика на крају школске године, након поправних испита	педагог	Извршена анализа успеха ученика на крају школске године
	2. Усвајање извештаја о раду школе у школској 2026/2027. години	директор	Усвојен извештај о раду школе за школску 2024/25
	3. Усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2026/27.	директор	Усвојен извештај о раду директора школе у школској 2024/25
	4. Усвајање Годишњег Плана рада школе за школску 2027/20278. годину	директор	Усвојен Годишњи план рада школе за школску 2025/26. годину
	5. Организационе припреме за почетак нове школске године/ подела норми и задужења наставника	директор	Извршене организационе припреме и подељене норме и задужења наставницима

7.2 Одељењска и разредна већа од I-VIII разреда

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Предлагач плана: Одељењска већа разредне наставе

Одговорно лице: Руководиоци разредних већа: Анета Ракић I разред, Јасмина Мишић II разред, Бранка Марковић III разред и Светлана Павловић IV разред

Остали чланови тима: учитељи разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: педагог, психолог, Тим за развојно планирање, Тим за развој школског програма, Тим за самовредновање школе
Делокруг рада: Побољшање квалитета рада школе кроз сарадњу међу тимовима
Циљеви: Планирање и праћење реализације наставног плана и програма, напредовања ученика и остваривање задатака развојног плана

Време реализ.	**Програмски садржаји**	**Носиоци реализације**	**Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности**
VIII	1.Усвајање плана рада Одељењских већа разредне наставе 2. Израда предлога плана посета, излета и наставе у природи у разредној настави 3. Формулисање исхода, постигнућа ученика I –IV разреда,. на основном, средњем и напредном нивоу 4. Избор наставних садржаја за међупредметно повезивање I –IV разреда* 5. Ученици по одељењима са којима се ради индивидуализовано	Чл. већа психолог наст. наст. педагог педагог чланови већа	Усвојен план рада Одељењских већа разредне наставе. Утврђен план посета, излета и наставе у природи ученика I –IV разреда. Уједначен критеријум оцењивања из српског језика, математике и природе и друштва за ученике I – IV разреда. Утврђен годишњи план међупредметне корелације у настави I –IV разреда Утврђен план додатне подршке ученицима
IX	1. Доношење плана писмених провера знања и писмених задатака у складу са Правилником о оцењивању 2. Израда тестова за проверу обрађених садржаја 3. Договор око израде иницијалних тестова I–IV разреда. из српског језика, математике и природе и друштва 4. Подела часова изборних предмета и израда распореда часова за ученике I–IV разреда 5. Припрема приредбе за прваке – Дечја недеља (трећаци	Разр. већа Разр. Већа Разр. већа Разр. већа Разр. већа	Истакнут план писмених провера знања и писмених задатака у учионицама и сајту школе Размењена искуства; резултати ученика. Спроведено иницијално тестирање у складу са Правилником о оцењивању. Утврђена подела изборних предмета и распоред часова. Реализована приредба за прваке.
X	1. Утврђивање предлога програма стручног усавршавања 2. Упознавање са пројектом Психоцојалне подршке менталном здрављу ученика "Буди ту за ученике" 3. Предлози и могућности коришћења иновативних метода и облика рада, диференциране, индивидуализоване, пројектне и	Учитељи	Број предлога стручног усавршавања, број посећених семинара, реализованих угледних часова... Урађени лични планови проф. Напредовања. Повећање броја часова реализованих иновативним методама и облицима рада у односу на претходну годину.

	амбијенталне наставе у окружењу и лок. заједници 4. Израда сценарија и реализација часова АУН током године 5. Договор о учешћу ученика I–IV разреда у. обележавању Дана школе 6. Предлог реализације програма сарадње са родитељима у овој шк. години 7. Предлози припреме ученика за такмичење из математике 8. Договор о реализазији писмених задатака из српског језика (III и IVр.) и математике (IVр.)		Повећан број прикупљених сценарија у односу на претх. шк. годину. Број акција у којима су учествовали уч. I–IV разреда - активности „Антини дани”, „Дан науке у мојој школи”, спортске и култ. манифестације Реализована едукативна радионица за све ученике I–IV разреда. Утврђен начин за припрему такмичара као и план реализације писмених задатака
XII	1. Предлози мера за унапређење остварености циљева, задатака и садржја васпитно- образовног рада 2. Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе 3. Предлози теме (методе и различити стилови учења код ученика) за радионице са родитељима и ученицима- сарадња са ПП службом 4. Актуелни дисциплински проблеми 5. Договор о планираним одељењским приредбама	Одељ. стар. Рук. већа Психолог, педагог Дир. Пед. Псих. Одељ. стар.	Утврђени предлози унапређења и начини провере остварености циљева и задатака ВО рада. Утврђен план набавке наставних средства Реализована радионица са 90 % родитеља ученика I и III р. Доследна примена Правилника о правима, обавезама и дисциплинској одговорности ученика школе Реализоване одељењске приредбе
II	1.Предлог ученика за учешће на такмичењу из математике и рецитовања 2. Организација такмичења из математике 3. Предлози сарадње са Тимом за борбу против насиља – превентивна радионица са ученицима 4. Заједно пратимо сајтове који информишу о безбедности на интернету	Одељ. стар. Задужени наст. Психолог, педагог Одељ. стар.	Формиран предлог такмичара на основу утврђених критеријума. Реализовано такмичење из математике и одељењско такмичење рецитатора Реализоване едукативна радионица са ученицима. Ученици информисани о безбедности на интернету
III-IV	1.Договор о реализазији другог писменог задатка из српског језика 2. Такмичење ученика III и IV разреда и анализа постигнућа ученика 3. Реализација угледних часова 4. Припреме за екскурзију	Разр. већа Разр. већа Разр. већа Разр. већа	Реализован други писмени задатак са утврђеном темом, формом, писмом... 20 % освојених награда од броја укупног броја такмичара Број реализованих угледних часова. У потпуности реализована екскурзија према утврђеном плану

V-VI	1-Договор о изради завршних тестова знања из српског језика, математике, природе и друштва 2. Договор о спортским активностима поводом завршетка школске године 3. Припрема материјала за израду Школског програма I–IV разреда, извештаја, планова з анаредну школску годину	Одељ. стар. Одељ. сатр. Учитељи	Спроведени завршни тестови на основу утврђених критеријума Спроведена спортска такмичења поводом завршетка школске године Реализоване одељењске ваннаставне активности Утврђен план израде Школског програма, годишњих извештаја, планова за наредну школску годину
VIII-IX	1. Планирање и програмирање рада у наредној школској години 2.Договор о припремама за почетак нове шк. године	Чланови већа Чланови већа	Извршени су договори о начину и времену планирања за наредну школску годину. Извршене приреме за почетак

*** Активности преузете из Развојног плана школе**

7.3 Руководиоци разредних већа у разредној настави

РАЗРЕД	РУКОВОДИЛАЦ	ЧЛАНОВИ ВЕЋА
ПРВИ РАЗРЕД	**Анета Ракић**	Весна Деспотовић, Анета Ракић, Снежана Јанковић, Душан Марковић, Душан Станојевић, Јелена Бојић
ДРУГИ РАЗРЕД	**Јасмина Мишић**	Србијанка Остојић, Јасмина Мишић, Љиљана Митровић, Јасмина Павлов и наставник верске наставе Душан Марковић
ТРЕЋИ РАЗРЕД	**Бранка Марковић**	Драгица Глишић, Ивана Фогадић, Весна Шарчевић, Бранка Марковић, вероучитељ:душан Станојевић,, наставник енглеског језика:Ана Николић
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	**Светлана Павловић**	Радмила Стевановић,Дејана Митровић, Оливера Стајић, Светлана Павловић, вероучитељи: Душан Марковић и Душан Станојевић, наставници енглеског језика Ана Николић и Јасмина Павлов

7.4 Разредна и одељењска већа V– VIII разред

Време реализ.	**Програмски садржаји**	**Носиоци реализације**	**Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности**
IX	1.Усвајање плана рада Одељењског већа и плана рада Одељењског старешине 2.Усвајање плана екскурзија, излета, посета 3.Ученици по одељењима са којима се ради индивидуализовано или по ИОП-у1,2 и 3*	Рук. Ов директор наст. наст.	Усвојен план рада ОВ и план рада ОС.Извршен договор и расподела допунске, додатне наставе и слободних наставних активности.Наставници су упознати са ИОП-ом 1,2 и 3 по одељењима и потребном индивидуализацијом.Утврђен

	4.Усвајање плана рада допунске наставе, додатне наставе и слободних наставних активности 5.Утврђивање распореда писаних провера ученичких знања 6.Текућа питања	ОС педагог педагог Директор	распоред писмених задатака као и предлох свих писмених провера ученика током године.
XI	1. Утврђивање броја недовољних оцена и владање ученика на крају првог тромесечја 2.Анализа реализације свих програмских садржаја 3. Реализација пројектне наставе* 4.. Програм инклузивног образовања (усвојени планови на Педагошком колегијуму) 5). Упознавање са пројектом Психоцојалне подршке менталном здрављу ученика "Буди ту за ученике"* 6. Реализација угледних часова, распоред и прикупљање примера добре праксе са часова АУН *	од. тар. од. стар. пр. ааст. од. стар. од. стар. Рук. стр. већа	Утврђен успех и владање ученика на првом класификационом периоду.Дати извештаји о броју реализације часова обавезне наставе и ваннаставних активности. Сви наставници упознати са плановима инклузивног образовања које ј еусвојио Педагошки колегијум. Извршена анализа тематских дана који су реализовани у овом периоду и дат предлог даљег рада током школске године. Неки од тематских дана су и угледни часови наставника школе. Дати предлози за примере добре праксе који су у Е Учионици – Примери добре праксе
I	1.Утврђивање општег успеха и владања на крају првог полугодишта 2.Реализација планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности 3. Актуелни дисциплински проблеми и спровођење програма заштите ученика од насиља 4. Реализација рада ментора са приправником - Извештај.* 5. Анализа спровођења смерница Министарства просвете у првом полугодишту 6.Полугодишњи извештаји о раду Тимова, комисија	од. стар. од. стар. психолог директор педагог директор	Утврђен успех ученика на полугодишту школске 2023/24. године. Извршена анализа планираног и одржаног броја часова редовне наставе и ваннаставних активности. Презентација и дискусија о спровођењу програма заштите ученика од насиља. Извршена детаљна анализа Смерница министарства просвете, науке и технолошког развоја и примене свих препорука које су школи дате- сајт школе. идентитет, самовредновање, акциони план подршке… Договор око израде полугодишњег извештаја о раду школе.
IV	1.Утврђивање броја недовољних оцена и владање ученика на крају трећег клас. периода 2.Реализација програмских садржаја 3. Колико и које врсте насиља имамо у старијим разредима (показатељи, анализа, свеске)*	од. стар. од. стар. психолог	Одељењско веће је утврдило број недовољних оцена по предметима и по броју ученика. Извршена анализа програмских садржаја који су реализовани у овом периоду Анализа најчешћих облика насиља који су били присутни у првом полугодишту.

	4.Успех ученика на одржаним такмичењима и предлог ученика за ИС Петница 5.Утврђивање плана извођења екскурзија	психолог директор	Утврђен и евидентиран успех ученика на такмичењима на свим нивоима. Дати предлози за израду плана екскурзија (сатнице)
V	1.Утврђивање општег успеха и владања ученика VIII разреда 2.Реализација свих програмских садржаја обавезне наставе у VIII разреду 3.Предлог за доделу диплома и похвала за ученике VIII разреда 4. Предлог Ђака генерације 5.Организација припремне наставе и организација завршног испита за ученике VIII разреда	од. стар. од. стар. директор од. стар. директор	Утврђен успех ученика осмих разреда и извршена анализа реализације свих планом и програмом предвиђених часова обавезне наставе и ваннаставних активности. Усвојен предлог за доделу награда и диплома за ученике школе. Дати су предлози за Ученика генерације а бодовање ће извршити комисија школе. Дате основне смернице за органитацију припремне наставе и завршног испита
VI	1.Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају другог полугодишта 2. Реализација програмских садржаја 3. Предлози за похваљивање и награђивање ученика 4. Информација о изведеним екскурзијама 5. Предлози за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину 6. Извештаји о раду свих Стручних већа, Тимова, комисија...(израда)	од. стар. од. Стар. од. Стар. вође пута педагог директор	Утврђен општи успех и владање ученика на крају другог полугодишта. Извршена анализа броја одржаних часова редовне наставе и ваннаставних активности. Поднети извештаји и дате сугестије за садржаје екскурзија. Наставници су преузели и предали листе у договореним роковима за поделу по предметимаи проценту радног ангажовања. Договор о начину и времену предаје извештаја о раду.
VIII, IX	1.Утврђивање успеха ученика на крају шк. године после поправних испита 2. Планирање и програмирање рада у наредној школској години 3.Договор о припремама за почетак нове шк. године	педагог директор директор	Утврђен успех на крају школске године након разредних и поправних испита. Извршени су договори о начину и времену планирања за наредну школску годину. Извршене приреме за почетак

*** Активности преузете из Развојног плана школе**

7.5 Руководиоци разредних већа у предметној настави

ПЕТИ РАЗРЕД	**Бранка Васић**	Бранка Васић, Јелена Бојић, Јелена Марић, Милица Вулић, Зорица Вранковић, Светлана Анђелић, Горан Несторовић, Горан Ђурић, Татјана Радић, Ненад Гајић, Јустина Ћосић,Весна Џиновић, Слободан Марковић, Светислав Перишић,Драгана Николић Стојановић, Душан Марковић, Душан Станојевић

ШЕСТИ РАЗРЕД	**Слободан Марковић**	Владислава Васић, Тања Живановић, Ана Николић, Наташа Џагић, Јелена Марић, Милица Вулић, Зорица Вранковић, Горан Несторовић, Горан Ђурић, Владимир Ђукановић, Наташа Џагић, Зоран Ђурић, Наташа Опачић,Јово Радуловић, Весна Џиновић, Рада Ристановић, Слободан Марковић, Дејан Лукић,Драгана Николић Стојановић, Душан Марковић, Душан Станојевић
СЕДМИ РАЗРЕД	**Ненад Гајић**	Владислава Васић, Ана Николић, Јелена Марић, Милица Вулић, Зорица Вранковић,Горан Несторовић, Горан Ђурић, Владимир Ђукановић, Ненад Гајић, Јустина Ћосић, Драгана Рашрвић, Весна Џиновић, Слободан Марковић, Светислав Перишић, Драгана Николић Стојановић, Весна Џиновић, Душан Станојевић
ОСМИ РАЗРЕД	**Владимир Ђукановић**	Бранка Васић, Сања Васиљевић, Јасмина Павлов, Наташа Џагић, Наташа Опачић, Милица вулић, Зорица Вранковић,Горан Несторовић, Горан Ђурић, Владимир Ђукановић, Зоран Ђурић, Јустина Ћосић,Драгана Рашевић, Весна Џиновић, Рада Ристановић, Владимир Ђукановић, Слободан Марковић, Дејан Лукић,Драгана Николић Стојановић, Весна Џиновић, Душан Марковић, Душан Станојевић

7.6 План рада стручних већа

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе у целини. То се остварује на стручним састанцима већа, предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе.
Са састанака стручних већа се води записник и у њега се уносе основни закључци. Већа ће се састајати најмање пет пута током школске године, мада је присутна свакодневна размена искустава чланова већа. Овде ће бити изнет глобални план рада већа који је заједнички за све, а оперативни планови рада налазе се у анексу овог програма.
О раду свих стручних већа се води записник и извештај на крају године доставља директору школе.

7.6.1 План и програм рада стручног већа наставника разредне наставе

(школска 2026/27.година)

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања.

Циљеви стручног већа:

- Унапређење квалитета наставног процеса у разредној настави
- Праћење и анализа постигнућа и напретка ученика
- Размена искустава и стручних компетенција међу наставницима
- Организација ваннаставних активности сарадње са родитељимса
-Планирање и спровођење стручног усавршавања и иновативних метода у настави

План рада Стручног већа наставника разредне наставе за школску 2026-27.годину

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР **ОКТОБАР**	Доношење и усвајање плана рада Стручног већа учитеља школе	Руководилац већа Бранка Марковић
	Избор представника за сарадњу са Учитељским друштвом	Чланови већа
	Планирање тематских дана и пројеката	Чланови већа ПП служба
	Дечја недеља и Дан школе планирање активности Сарадња са обдаништима	Чланови већа Директор школе
	Планирање и предлози за извођење екскурзија и наставе у природи	Чланови већа
	Организација и рад продуженог боравка	Учитељи Директор школе
	Анализа иницијалних тестова- кратка дискусија	Чланови већа ПП служба
Пројекти: *Септембар-октобар: Мостови другарства, трећи разреди* *Октобар: Добродошли прваци, сви четврти разреди*		
НОВЕМБАР **ДЕЦЕМБАР**	Стручно усавршавање наставника (семинари и искуства)	Чланови већа Директор школе
	Потешкоће и проблеми који се јављају у учењу ученика првог разреда; сметње у развоју, породица, школа , вршњаци.	Чланови већа ППС
	Договор око припреме активности за Нову годину (Нвогодишњи вашар, приредбе, тематски дани...) -Договор о акцијама хуманитарног карактера	Директор школе Чланови већа

Пројекти: *Децембар: Зимске радости, сви други разреди* *Новембар-децембар: Новогодишње чаролије, сви трећи разреди* *Децембар: Новогодишњи базар, сви четврти разреди*		
ЈАНУАР-ФЕБРУАР		
	Професионална оријентација (родитељи у улози учитеља) ЧО	ППС Чланови већа
	Припрема ученика за 5. разреда, усклађивање захтева са предметним настаницима	директор
	Анализа урађених пројеката	Чланови већа
Пројекти: *Март,април, мај: Од семенке до биљке, сви први разреди* *Март-април: Кад пролеће дође све набоље пође, сви други разреди* *Март: Бакама за празник, сви четврти разреди*		
МАЈ **ЈУН**		
	Сарадња са родитељима Примери добре праксе	Бранка Марковић
	Угледни часови и њихова реализација	Чланови већа
	Учитељска питања и недоумице-унапређивање наставе	Чланови већа Директор ППС
	Научили на семинару, примењујемо у пракси (анализа)	Чланови већа
Угледни час, мај: *Математика , Правоугаоник, квадрат, троугао, утврђивање, Бранка Марковић* ***Пројекти, мај:*** *Здрава исхрана, сви други разреди;* *Пролећне разгледнице мог града, сви четврти разреди*		

АВГУСТ		
	Анализа остварености активности током године - редовна настава и ваннаставне активности потешкоће у реализацији	Чланови већа
	Предлози за рад Стручног већа у наредној школској години	Чланови већа
	Избор руководиоца Стручног већа за разредну наставу за школску 2027/28.г.	Чланови већа

Руководилац Стручног већа за разредну наставу
Бранка Марковић

7.6.2 План рада стручног већа за српски језик за школску 2026/2027. годину

ПОЈЕДИНАЧНИ ПЛАНОВИ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Предлагач плана:стручно веће за српски језик
Одговорно лице: Бранка Басић
О**стали чланови тима**: Владислава Васић, Бранка Васић, Сања Васиљевић и Татјана Живановић
Делокруг рада (укратко):
Циљеви (укратко): израда годишњег плана; организовање реализације предвиђених садржаја планом и програмом у складу са стандардима за други циклус образовања у основној школи; формулисање исхода у складу са већ поменутим; израда што прецизнијих иницијалних тестова; израда и анализа тестова за проверу предвиђених садржаја; осавремењивање наставе различитим методама рада; увођење диференциране наставе; организација такмичења;

Садржај рада		**Оријентаци-оно време реализације или учесталост**	**Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план**
Области рада	**Планиране активности**		

Годишњи план и програм	Израда годишњег плана рада у складу са предвиђеним планом и програмом; распоред писмених задатака, тестова и контролних задатака	**август**	Примене годишњег плана рада у изради месечних планова рада; прилагођени месечни планови; евидентиране иновације у раду
*Ваннаставне активности	Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности; анализа ефеката	**август, јун**	Бројност ученика у свим облицима ваннаставних активности
*Корелација са другим предметима	Усклађивања обраде предвиђених садржаја са сродним садржајима из других наставних предмета и области (координација и синхронизација рада са другим предметима)	**септембар**	Часови урађени у корелацији са другим предметима
*Израда упитника потребних за евалуацију рада ученика и рада наставника након одређених области	Израда питања потребних за процену постигнутих циљева у оквиру одређених области	**август и током године**	Ученици процењују своја знања и на основу тога закључујемо колико су исходи испоштовани
Прослава Дана школе, манифестација Антини дани, школски лист,обележавање Дана језика	Израда школског листа, организација програма за прославу Дана школе, присуство активностима у оквиру манифестације Антини дани	**септембар, октобар**	Издавање школског листа, организовање свечане академије, литерарни радови ученика
*Формулисање исхода у складу са стандардима и планом и програмом	Анализа већ постојећих исхода и потребне корекције	**септембар**	Постизање уједначеног критеријума оцењивања и лакше формулисање критеријума оцењивања
Прилагођавање постојећих исхода наставним јединицама (пети шести, седми разред)	Анализирати наставне јединице, прилагодити исходе - Осмишљавање задатака и активности ученика у складу са исходима* - Вредновање постигнућа ученика у односу на исход	**август**	Прилагођени месечни планови

Иницијални тестови	Израда иницијалних тестова за 5, 6, 7. и 8. разред и анализа истих	**септембар**	Сагледавања области које су тешке за усвајање; овладавање основним нивоом знања
*Припремна настава за осми разред, анализа постојећих резултата на завршном испиту	Израда плана на основу постојећих резултата завршних испита у циљу унапређивања успеха на завршном испиту	**током целе године**	Резултати завршног испита
*Анализа иновативних метода у настави	Анализирати четири часа са освртом на примену иновативних метода	**јануар, мај**	Размена корисних искустава; осавремењени часови
Школска такмичења	Организовање школског такмичења из српског језика и културе изражавања, књижевности, рецитовања	**јануар, фебруар, март**	Пласираност ученика на окружно такмичење
Тестови за проверу обрађених садржаја	Израда тестова по нивоима и бодовање истих	**током године**	Размена корисних искустава; резултати ученика
Припрема за општинска и окружна такмичење	Припрема и увежбавање	**март, април, мај**	Резултати ученика
Припрема ученика за пријемни испит	Организација пробног завршног испита; припрема ученика за израду тестова	**јун**	Резултати ученика
*Ораганизовање пројектне наставе	Припрема пројектне наставе у осмом разреду у оквиру пројекта школе Туристичка разгледница израђује се пројекат Вук Стефановић Караџић	**март**	Презентације ученика
*Ралізација индивидуализова-не наставе	Прпрема часова на којима ће бити реализована индивидуализована настава	**током године**	Резултати ученика
*Различите методе рада и различити стилови учења	Примена различитих метода у циљу учења учења	**током године**	Напредовање ученика

Угледни часови	Реализација угледних часова;анализа	**јануар**	Одржани час, анкета ученика и присутних колега
Реализација часова у четвртом разреду	Одржавање часова у четвртом разреду; анализа истих	**током године**	Одржани час, анкета ученика
*Уређивање учионице	У сарадњи са ученицима оплеменити радни простор	**октобар, новембар**	Изглед учионице
Сарадња са библиотеком	Сарадња у набавци књига и препоруке за читање	**током године**	Рад библиотеке
Посета позоришту	Са ученицима посетити позориште у Шапцу, Београду или Новом Саду, одгледати представу	**током године**	Анкета ученика
Анализа годишњих планова и корекција истих	Анализа ради бољег планирања за следећу школску годину	**јун**	Годишњи планови
Анализа рада стручног већа	Осврт на протеклу годину	**јун**	Побољшан план рада

Евалуацију плана врши стручно веће

7.6.3 План стручног већа за стране језике

Подносилац плана: Ана Николић
Остали чланови већа: Јасмина Павлов, Јелена Бојић, Наташа Џагић, Наташа Опачић, Јелена Марић

Садржај рада		**Време реализације/ учесталост**	**Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план**
Области рада	**Планиране активности**		

Годишњи план и програм	- Израда годишњег плана у складу са предвиђеним планом и програмом - Израда захтева за основни, средњи и напредни ниво знања* - Осмишљавање задатака и активности ученика у складу са исходима* - Вредновање постигнућа ученика у односу на исходе* - Договор о распореду писмених задатака и контролних вежби	септембар	Примене годишњег плана рада у изради месечних планова рада; прилагођени месечни планови; евидентиране иновације у раду
Ваннаставне активности	- Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности - Анализа најтеже савладаних области и побољшања ученика на допунској настави*	септембар, јануар, јун	Бројност ученика у свим облицима ваннаставних активности; анализа квалитета и успешности онлајн наставе у ваннаставним активностима
Корелација са другим предметима	- Усклађивања обраде предвиђених садржаја са сродним садржајима из других наставних предмета и области (координација и синхронизација рада са другим предметима)* - Анализа корелације	септембар, јануар	Часови урађени у корелацији са другим предметима
Прослава Дана школе, манифестација Антини дани, школски лист, обележавање Дана језка, учешће на школском Фестивалу науле	- Обележавање Европског дана језика - Присуство активностима у оквиру манифестације Антини дани* и учешће на школском Фестивалу науле	септембар, октобар	Организовање Европског дана језика, издавање школског листа, организовање свечане академије, литерарни радови деце
Иницијални тестови	- Израда иницијалних тестова за пети, шести, седми и осми разред - Анализа резултата иницијалних тестова	септембар	Сагледавања области које су тешке за усвајање; овладавање основним нивоом знања
Наставна средства	- Утврђивање облика, метода и средстава коришћења школске опреме и наставних средстава - Договор о потребним наставним средствима која ће бити изнета на педагошком колегијуму	октобар	Нова и модернија школска опрема
Такмичења	- Организовање школског такмичења из енглеског и француског језика - Припрема и учешће на општинском, окружном и републичком такмичењу	фебруар, март, април, мај	Резултати ученика

	- Учешће на Франкофоној песми у Новом Саду - Учествовање на смотри Регионалног центра за таленте - Анализа резултата такмичења		
Пројектна настава	- Припрема пројектне наставе: израда "мини" пројеката *Здрава исхрана*	фебруар, март	Пројекти ученика - уз менторство својих наставника ученици ће урадити пројекат на тему здраве исхране.
Реализација индивидуализоване настава	- Боље прилагођавање наставних материјала могућностима ученика (диференцирана и индивидуализована настава)* - Евидентирање примене индив.н. у електронском дневнику (опција- белешке)	током године	Резултати ученика.
Угледни часови	- Одржавање планираних угледних часова са иновацијама - Анализа одржаних угледних часова	октобар фебруар март	Одржани час. Анкета ученика и присутних колега.
Реализација часова у четвртом разреду	- Одржавање часова у четвртом разреду - анализа одржаних часова у четвртом разреду (француски језик)	Током године	Одржани час. Анкета ученика
Уређивање кабинета	- Украшавање кабинета у сарадњи са ученицима*	током године	Изглед кабинета. Изглед учионице у старој школској згради
Постигнут успех ученика	- Анализа усвојености наставних садржаја - Анализа оцена на тромесечјима, полугодишту и крају школске године	током године	Резултати ученика
Рад стручног већа	- Анализа рада стручног већа -Осврт на протеклу школску годину - Подела одељења и задужења за наредну школску годину - Договор о плану рада актива наставника страних језика за наредну школску годину	јун	Побољшан план рада

*Активност преузета из Развојног плана установе.
Евалуацију плана врши стручно веће

7.6.4 План рада стручног већа за математику и физику

Подносилац плана: Драгица Џагић – наставник математике
Остали чланови већа:Зоран Ђурић – наставник математике.
Ненад Гајић– наставник математике,
Владимир Ђукановић – наставник физике

Планиране активности	Време	Носиоци	Начин реализације
• Расподела часова редовне наставе • расподела часова допунске и додатне наставе; • планирање угледних часова; • набавка наставних средстава; реализација часова за ученике млађих разреда (IV разред).	У току школске године. Просторије школе.	Стручно веће	Расподелу часова редовне наставе урадити на састанку већа током августа. Расподелу часова допунске и додатне наставе урадити почетком септембра, до седнице Одељенског већа. Угледне часове планирати до краја септембра. До краја септембра поднети директорици захтев за набавку насатавних средстава, У договору са учитељицама четвртих разреда реализовати часове са њиховим ученицима током маја.
• Израда плана припреме за завршни испит; распоред часова припремне наставе.	У току школске године.	Стручно веће	План припреме за завршни испит урадити током октобра.
• Годишње планирање рада већа; • динамика одржавања редовних састанака стручног већа.	У току школске године	Стручно веће	Планирање рада већа урадити до почетка школске године. Састанке већа одржавати једном месечно а по потреби и чешће.
• Израда плана пројекта и пројектних активности; • договор о раду и подела задатака; • заједничко представљање пројекта за ученике и родитеље; • приказ пројеката на сајту школе и одељенским блоговима.	У току школске године.	Стручно веће	Договор око пројеката обавити већ на првим састанцима. Тада се договорити око поделе задатака и начину рада. Предложен термин за представљање пројеката за ученике и родитеље је март- април. Тада поставити реализоване пројекте на сајт школе у сарадњи са администратором сајта – наставницом информатике.
• Планирање на стручним већима и активима реализације тематске наставе; • реализација угледних часова из области тематске и интегрисане наставе;дискусија и анализа.	У току школске године.	Стручно веће	Радити на бољој међупредметној повезаности. Осмислити и предложити примере угледних часова из области тематске и интегрисане насаве. Благовремено вршити анализу.
• Планирање и остваривање наставе у складу са дефинисаним исходима; • организована допунска настава за сваког ученика ком је потребна додатна подршка у учењу; • израда инструмената за самооцењивање ученика;	У току школске године.	Стручно веће	Током школске године реализовати редовну наставу у складу са усвојеним планом и програмом а прописаним од стране Министарства просвете. Допунску наставу реализовати са ученицима којима је потребна додатна подршка а у складу са додељеним задужењима. ИОП 3

• за ученике који показују изузетно напредовање уведен ИОП 3.			увести за ученике који показују изузетно напредовање у настави
• Праћење напредовања ученика; • осмишљавање активности учења и примене индивидуализоване наставе; • идентификовање ученика и израда ИОП-а 1,2,3; • реализовање индивидуализоване наставе; • евидентирање примене индив. наставе у електронском дневнику (опција – белешке); • дискусија и размена примера добре праксе; припрема прилагођених наставних материјала.	У току школске године.	Стручно веће	Настојати да се повећа број наставника који примењују индивидуализацију у настави у односу на претходну годину, као и број урађених ИОП-а.
• Усаглашавање критеријума оцењивања; • активно праћење напредовања ученика	У току школске године.	Стручно веће	Наставити са доследном применом Правилника о критеријума оцењивања донешено на састанку актива

Особа или тим који врши евалуацију плана: стручно веће

7.6.5 План рада стручног већа за биологију – хемију за 2026/27 . годину

Подносилац плана:Драгана Рашевић-руководилац већа
Остали чланови већа: Јустина Ћосић-наставник биологије,Јово Радуловић-наставник биологије

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
Планови Израда годишњих планова за редовну и додатну , допунску наставу и изборни предмет домаћинство. Планирање и реализовање наставе применом интерактивних метода и техника учења * Евиденција савремених метода рада у електронском дневнику	Август Током школске године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање Предметни наставници анализирају оперативне планове и израђују тематске планове за неколико предмета, овењују и коригују месечне планове,

			прилагођавају допунску и додатну наставу потребама ученика
Стручно усавршавање Предлог за стручно усавршавање. У складу са потребама запослених бирати по 1 семинар годишње * Усавршавање у школи-Организација изложби,презентација	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање
Промоција школе Учешће у промоцији школе ,фестивалу науке, ,учешће у еколошким акцијама	Током године	Чланови Актива Наставничко веће	анализа, дискусија, усвајање
Тестови Израда иницијалних тестова за 5.6.7.8. разред Израда тестова за проверу знања Израда тестова за школско такмичење Израда захтева за основни, средњи и напредни ниво знања и усаглашавање критеријума оцењивања Осмишљавање задатака и активности ученика у складу са исходима *	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање Планирање индивидуализације према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика, индивидуалне карактеристике), током школске године,
Угледни часови Израда плана реализације угледних часова * Реализација часова код ученика четвртог разреда	Друго полугодиште хемја и биологија	Актив Наставници Учитељи четвртог разреда	анализа, дискусија, усвајање
Такмичења Припрема деце за такмичење,организација школског такмичења Учествовање на смотри Регионални центар за таленте	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање

Пројекти Припрема пројекта на нивоу школе-предлог Припрема мини пројеката на нивоу предмета-предлог	Током године (Домаћинство-тема “здрава исхрана”)	Чланови Актива Наставничко веће	анализа, дискусија, усвајање - Планирање пројеката, акционих истраживања, тематско планирање, тематске недеље, огледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу - Израда пројеката - Реализација пројеката, акционих истраживања, часова;
Припремна настава Израда плана припремне наставе Избор збирки за завршни испит	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање Предметни наставници анализирају успех на завршном испиту и планирају припремну наставу

7.6.6 План рада стручног већа за историју и географију за школску 2026/2027. годину

Подносилац плана: Горан Несторовић, наставник географије – руководилац Стручног већа

Остали чланови већа: Горан Ђурић, наставник историје, Татјана Радић и Светлана Анђелић, наставница географије

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
1. Избор руководства већа 2. Договор око поделе рада и задужења и израде глобалних планова, допунске, додатне наставе и ваннаст.	Септембар 2026.	члановивећа (предметни наставници)	- Наставници се договарају како ће поделити посао око израде глобалних и месечних планова, планова допунске и додатне наставе и

Активности 3. Иницијално тестирање 4. Разно			ваннаставних активности - Школски програм ради руководилац разредног већа на основу прилога које му шаљу предметни наставници - Планови морају бити у складу са планираним исходима и Смерницама за рад у школској 2026/2027. г
1. Учешће на манифестацији „Антини дани“ 2. Реализација угледног часа из историје „Први српски устанак у јадарском крају“.	Октобар 2026.	наставници историје	- планирају и реализују угледне часове, присуствују угледним часовима других наставника
1. Анализа иницијал-ног тестирања 2. Усвајање предлога и плана извођења угледних часова 3. Израда планова индивидуализоване наставе	Новембар 2026.	члановивећа (предметни наставници)	- планирају и реализују угледне часове, присуствују угледним часовима других наставника -раде на изради планова идвидуализоване наставе
1. Реализација заједничког пројекта стручних већа историја-географија и уметности музичка-ликовна култура на тему Русије.	Децембар 2027.	члановивећа (предметни наставници)	- планирају и реализују пројекте, присуствују презентацији пројеката -раде на изради планова пројеката
*1. Полугодишњи извештај о раду стручног већа 2. Учешће у припремама око организације Светосавских дана 3. Усвајање плана припреме за ученике 8. Разреда 3. Разно	Јануар 2027.	наставници ученици	Анализа рада већа у првом полугодишту Подела задужења око прославе Светог Саве Планирање и реализовање припремне наставе за полагање завршног испита

1. Предлог за избор уџбеника за школску 2026/2027. 2. Разно	Март 2027.	наставници предметне наставе	Предлог за избор уџбеника за наредну школску годину
1. Анализа постигну ћа ученика на заврш-ном пробном тесту 2. Реализација угледног часа из географије „Воде на копну (обрада)“ у одељењу 5/1. 3. Анализа успешно-сти реализације угледних часова 4. Разно	Април 2027.	Чланови већа	Наставници израђују, спроводе и анализирају резултате пробног завршног испита Стручна анализа, предлози и сугестије у вез са иведеним угледних часова
1. Анализа рада и годишњи извештај о раду већа 2. Договор о избору руководиоца већа за наредну школску го-дину	Јун 2027.	Чланови тима	-Анализа рада, пред лози и сугестије за промену и допуну плана за наредну школску годину.

7.6.7 План рада стручног већа за технику и технологију и информатику и рачунарство

Предлагачплана:Стучно веће за предмет етехника и технологија и информатику и рачунарство

Одговорно лице: ДрагануНиколић Стојановић - наставник информатике и рачунарства - руководилац

Остали чланови тима:Рада Ристановић-наставник технике и технологије,Весна Џиновић- наставник технике и технологије и информатике и рачунарства, Зоран Ђурић - наставник технике и технологије

Сарадници у реализацији плана: наставници, педагошко-психолошкаслужба
Циљеви (укратко): побољшање квалитета реализације редовне наставе и ваннаставних активности, наставак сарадње са наставницима и педагошко-психолошком службом, активно учешће у свим пројектима у школи.

Садржајрада		**Оријентационо време реализације**	**Носиоци посла**	**Очекиваниефекти плана**
Областирада	**Планиранеактивности**			

Састанци	-годишњепланирањерада већа -динамикаодржавања редовних састанака стручног већа	Утокушколске године.	Стручно веће	Организован и систематичанрад стручногвећаутоку школске год.
Оцењивање	-усаглашавање критеријумаоцењивања -активно праћење напредовањаученика -усаглашавање тежине контролнихзадатакапо нивоима	Утокушколске године.	Стручно веће	Оцењивање ускладу са критеријумимапраћења и оцењивања
Такмичења	-израдапланарелизације слободних активности-секција -планирањеучешћа на такмичењимасвихнивоа од школског до републичког према званичномкалендару министарства -планирањереализације такмичења у школи за ученикемлађихразреда	Друго полугодиште	Стручно веће	Учешћена такмичењима свих нивоа (општинско, окружноирепубличко) и пласман међу прва три места на два нивоа пре републичк
Реализација часова редовне наставе	-расподелачасоваредовне наставе за школску 2026/2027. годину -планирањеугледних часова -набавканаставних средстава -реализација часова за ученикемлађихразреда (IVразред)	Утокушколске године.	Стручно веће	Успешна реализација свих часова редовне наставеиваннаставних активности.
Сајам науке	-студијскапосета„Сајму науке“уБеограду	Прво полугодиште	Стручно веће	Успешнареализација свихактивности
Активности у млађим разредима	-реализација два часа редовне наставе у четвртимразредимаи саобраћајне секције	Утокушколске године.	Стручно веће	Успешнасарадњаса учитељима. Укључивањеученика млађих разреда у активностисекције
Стручно усавршавање	-организацијаиучешћена двасеминара ванустанове -планирањеусавршавања у установи кроз организовање фестивала науке, учешћа на такмичењима и манифестацијамауоквиру школе	Утокушколске године.	Стручно веће	Учешћенадваизабрана семинара ван установе. Реализација плана усавршавања у установи.

Учешће у пројектима школе	-организовање „Мини фестивала науке“ у оквиру Антине школе (учесницисустаростиод предшколскогузрастадо ученика осмог разреда) -Писањепројекатаувези са фестивалом науке са којима ће бити конкурисано на све релевантнепозиве.	Утокушколске године.	Стручно веће	Бројностпосете„Мини фестивала науке“.
Израда пројекта техника технологија и информатика	-организација -израда -реализација са седмим разредом	Утокушколске године	Стручно веће	Са ученицима 7. разреда Пројекат „Мерења“ (примена микробита)
Угледни часови	-одржавање угледних часова Информатика – Техника технологија	У току школске године	Стручно веће	Ученици 7. и 8. разреда
Евалуација	-процена успешности ализацијенаставе	Утокушколске године	Стручно веће	Успешноостваренплан

Особа или тим који врши евалуацију плана: Стручно веће

7.6.8 План рада стручног већа уметности за школску 2026/2027.

Предлагач плана:стручно веће за ликовну и музичку културу
Одговорно лице: Милица Вулић
О**стали чланови тима**: Зорица Вранковић

Циљеви (укратко): израда годишњег плана; органозовање реализацвије предвиђених садржаја планом и программ у складу са стандардима за други циклус образовања у основној школи; формулисање исхода у складу са већ поменути; планирање рада у ваннаставним активностима;благовремена сарадња за припреме седница Колегијума.

Садржај рада		**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план**
Области рада	**Планиране активности**		
Годишњи план и програм	Израда годишњег плана ра да у складу са прећвиченим планом и програмом	**август**	Примене годишњег плана рада у изради месечних планова рада; прилагођени месечни планови; евидентиране иновације у раду
Ваннаставне активности	Планирање рада у оквиру хора, оркестра и ликовне секције	**август**	Бројност ученика у свим облицима ваннаставних активности

Корелација са другим предметима	Усклађивања обраде предвиђених садржаја са сродним садржајима из других наставних предмета и области (координација и синхронизација рада са другим предметима)	**септембар**	Часови урађени у корелацији са другим предметима
Прослава Дана школе, манифестација Антини дани, школски лист	Договори око активности хора, оркестра и ликовне секције у оквиру прославе Дана школе	**октобар**	Учешће у програму и естетском уређивању хола школе
Прослава школске славе Светог Саве	Договори око активности оркестра , хора и ликовне секције у оквиру прославе школске славе Светог Саве	**јануар**	Учешће у програму и естетском уређивању хола школе
Припреме за такмичења и конкурсе	Анализа планираних такмичења и конкрса у оквиру предмета	Септембар, фебруар, мај	Размена корисних искуства;
Угледни часови	Ликовна култура – изложба радова поводом дана школе; Годишњи концерт хорске секције;	Октобар, Април	Планирање и реализација
Изложба радова поводом Дана школе – ликовна секција (Угледни час) Годишњи концерт хорске секције (Угледни час);	Анализа планираног и изведеног	Април	Размена корисних искуства;
Присуство на седницама Колегијума	Припрема за седнице	септембар, новембар, март , јун	Анализа садржаја који су предвиђени за седнице и припрема за исте

Анализа годишњих планова и корекција истих	Анализа ради бољег планирања за следећу школску годину	јун	Годишњи планови

Евалуацију плана врши стручно веће

7.6.9 План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Предлагач плана:Стручно веће за физичко и здравствено васпитање
Одговорно лице: Светислав Перишић- руководилац
Остали чланови тима: Дејан Лукић -наставник физичког и здравственог васпитања, Слободан Марковић- наставник физичког и здравственог васпитања
Сарадници у реализацији плана: учитељи, педагошко-психолошка служба
Циљеви (укратко): побољшање квалитета реализације редовне наставе и ваннаставних активности, наставак сарадње са учитељима и педагошко-психолошком службом, активно учешће у свим пројектима у школи.

Садржај рада		**Оријентационо време реализације или учесталост**	**Носиоци посла**	**Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план**
Области рада	**Планиране активности**			
Састанци	-договор око годишњег плана рада -динамика одржавања редовних састанака стручног већа	У току школске године.	Стручно веће	
Оцењивање	-усаглашавање критеријума оцењивања -усаглашавање инструмента за праћење напредовања ученика -договор око начина упознавања деце и родитеља са критријумима оцењивања -евиденција савремених метода рада у електронском дневнику*	У току школске године.	Стручно веће	Оцењивање у складу са критеријума
Такмичења	-израда плана релизације слободних активности-секција -планирање учешћа на школским такмичењима према званичном календару министарства -планирање реализације такмичења у школи	У току школске године.	Стручно веће	Учешће на свим такмичењима и пласман међу прва три места. Учешће свих одељења на школским такмичењима у свим спортским гранама
Реализација часова	-расподела часова -израда плана реализације угледних часова*	У току школске године.	Стручно веће	Успешна реализација свих часова редовне

редовне наставе	-набавка наставних средстава			наставе и ваннаставних активности
Активности у млађим разредима	-реализација два часа редовне наставе у четвртим разредима -сарадња са учитељима и помоћ у релизацији часова физичког васпитања -релизација спортског дана за четврти разред	У току школске године	Стручно веће	Успешна сарадња са учитељима. Укључивање свих ученика млађих разреда у активности
Стручно усавршавање	-организација и учешће на два семинара ван установе -планирање усавршавања у установи	У току школске године.	Стручно веће	Учешће на бар једном од два изабрана семинара ван установе. Реализација плана усавршавања у установи
Учешће у пројектима школе	-организација Трке за срећније детињство -организација такмичења баскет 3:3, мини олимпијске игре у оквиру Недеље борбе против насиља у школи -организација сусрета са другим школама, час за предшколце у оквиру Антиних дана -крос РТС	У току школске године	Стручно веће	Учешће свих ученика у спортским активностима у оквиру пројеката. Успешна сарадња са предшколским установама.
Мини пројекат	„ЗдравоРастимо“	Новембар-мај	Стручно веће	Презентација
Евалуација	-процена успешности рализације наставе	У току школске године.	Стручно веће	Успешно остварен план

*** Активности преузете из Развојног плана рада школе**

7.7 Годишње активности у оквиру стручних већа у области предмета

А К Т И В Н О С Т И	**ВРЕМЕ**
I ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА	
1.Доношење плана рада стручног већа	IX
2.Договор о броју састанака, времену одржавања и њиховом садржају	IX
3.Предлог набавке наставних средстава и учила	X
4.Унапређење сарадње и координације са другим стручним већима и активима	X
5. Израда школских програма – договор о начину рада, анкетирању за изборне предмете	IX
II ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1.Договор о начину планирања свих садржаја	IX
2.Утврђивање организације и реализације допунског рада са ученицима	XI
3.Организација додатног рада	
4. Рад у изборној настави – тешкоће, начини превазилажења	I
5. Рад слободних активности - секција	XII

III УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА 1. Корелација наставних садржаја 2. Израда објективних тестова знања 3. Дефинисање нивоа постигнућа у сваком предмету 4. .Примена наставних средстава и израда дидактичког материјала 5..Начини подстицања ученика за школско учење 6. Садржаји из области професионалне орјентације – могућности имплементације 7. Садржаји из здравственог васпитања – могућности имплементације	 Ток.год. IX X I IX IX
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА 1.Индивидуално стручно усавршавање 2.Учешће у програму стручног усавршавања	 ток.год. ток.год.
VI ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ **1**. Вођење записника са састанака 1. Годишњи извештај о раду актива током године 2.Даље усавршавање инструмената праћења ефеката рада	 ток. год. VI ток.год.

8 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

8.1 План рада стручног актива за развојно планирање

Подносилац плана Ана Јовановић, координатор
Остали чланови стручног актива: Анета Ракић-разр. настава, Јасмина Мишић-разр. настава, Љиљана Митровић- разр. настава, Весна Шарчевић-разр.настава, Гордана Марковић-Сакић- шк. психолог, Весна Панић–директор, Бранка Васић– и представник локалне самоуправе, представник родитеља, председник и заменик председника Ученичког парламента

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање састанака ради упознавања чланова стручних већа и тимова са активностима Развојног плана школе у циљу њихове интеграције у годишње планове рада	август–септембар	Чланови стручног актива	Одржавање презентација и дискусија на састанцима; документовање и усаглашавање планираних активности
Израда детаљног Акционог плана рада за школску 2026/2027. годину са дефинисањем рокова и одговорности	септембар	Чланови стручног актива	Комуникација и координација унутар стручног актива ради формулисања конкретних задатака; усвајање Акционог плана на састанку
Израда Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање	август	Координатор	Систематизовање предложених активности у коначни годишњи план рада; дистрибуција плана свим члановима
Представљање и усаглашавање Акционог плана школског развојног плана са члановима стручних тела и дефинисање рокова за реализацију појединих активности	октобар	Чланови стручног актива	Организација радних састанака и консултација; прикупљање и усклађивање повратних информација

Израда и примена адекватних инструмената за праћење и евалуацију реализације Акционог плана, укључујући анкете и друге видове истраживања	октобар	Чланови стручног актива	Припрема, тестирање и спровођење инструмената за прикупљање података; анализа резултата и извештавање
Припрема извештаја о степену остварености развојних циљева	август	Чланови стручног актива	Анализа релевантне школске документације; израда и презентација извештаја; расподела задатака унутар актива
Континуирано праћење и извештавање о остварености задатака предвиђених Развојним планом и Акционим планом током 2026/27 године	јануар, август	Стручна већа и тимови	Вођење записника са састанака; израда евалуационих извештаја и достављање координатору стручног актива

8.2 План рада стручног актива за развој школског програма

Предлагач плана: Стручни актив за развој школског програма
Одговорно лице: Весна Циновић- координатор
Чланови актива: Бранислав Цветојевић- секретар, Гордана Марковић Сакић и
Сарадници у реализацији плана:руководоци разредних већа,сви наставници, секретар и директор школе
Циљеви рада : Планирање, координација, помоћ у изради школских програма, праћење законских новина у наставном плану и програму, проналажење најадекватнијих метода рада за реализацију школских програма, анализа донетих школских програма, предлози за побољшање школских програма, подстицање наставника на израду што квалитетнијих школских програма.

Планиране активности	Оријентационо време	Носиоци посла	Очекивани ефекти, критеријум успешности
Формирање актива, договор о раду и активностима током године	септембар	Чланови актива, чланови разредних већа	Формиран актив, договорене активности током године
Упитник за наставнике у разредној настави о имплементацији школских програма	април	Чланови актива, чланови разредних већа	Урађена анализа о имплементацији школских програма
Упитник за наставнике у предметној настави о имплементацији школских програма	мај	Чланови актива, чланови разредних већа	Урађена анализа о имплементацији школских програма
Праћење законских новина везаних за садржаје школских програма	током године	Секретар школе, Координатор актива, Чланови	Праћење законских новина, Упознавање чланова Наставничког већа

О раду Актива се води записник.По потреби чланови актива ће електронски бити обавештавани о евентуалним законским променама и наставницима ће електронски бити прослеђена неопходна упутства и материјали.

Записник води координатор стручног актива. На крају године Актив ће урадити самоевалуацију свог рада.

8.3 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације,насиља злостављања и занемаривања

ПРОГРАМ И АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ОШ“АНТА БОГИЋЕВИЋ“ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.

„Ни један вид насиља над децом се не може оправдати, а свако насиље се може спречити“ (из документа „Оквирни акциони план за превенцију насиља у образовно васпитним установама“ Министарство просвете)

Овај план рада је саставни део Годишњег плана рада школе. Доноси се на основу:

- Анализе актуелног стања у школи и прошлогодишњег извештаја у овој области (број, врста насилних ситуација, узраст ученика, маркираних места на којим се најчешће догађа насиље, број изречених васпитних мера, број донетих оперативних планова заштите, уписа и коменатара у дисциплниским свескама ес дневнику, извештаја стручних сарадника и извештаја Тима за заштиту ученика од насиља...)

- Важећих законских основа које регулишу ову област (Закон о основама ситема ОиВ, Закон о ОШ, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Конвенција о правима детета и други законски и подзаконски документи којима се регулише ова област)
- Закључака ОЗ, родитељских састанака, ученичког парламента, стручних органа и тимова, Савета родитеља и органа управљања -током претходне године
- ЧЛАНОВИ ТИМА СУ: Ненад Гајић – координатор,а остали чланови су: ДЕјан Митровић, Горан Несторовић, Душан Марковић, Снежана Јанковић, и Слободан Марковићкаи и стручно сарадници, директор школе

ОПШТИ ЦИЉ: Безбедно и подстицајно школско окружење за ученике, наставнике, родитеље/старатеље, правовремено и адекватно реаговање у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације или сумње на њихово постојање и дугорочније стицање вештина (свих потенцијалних учесника) неопходних за конструктиван и нанасилан начин решавања проблема. Израђивање сигурне школске средине у погледу безбедности свих и укупно повећање атрактивности школе.

У складу са општим циљем **СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ/ЗАДАЦИ**на нивоу школе :

1. Дефинисање улога и одговорност и упримени процедура и поступака (посебно нових и измењених решења и прилагођавање школске документације);
2. Обезбеђивање сигурне и безбедне средине у школи и у школском дворишту;
3. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру ВО активности изградња позитивне и у потпуности ненасилне климе у школи

(обезбедити непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламента у пружању подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу);

4. Израда оперативних планова заштите (дефинисање превентивних и интервентних активности)
5. Умрежавање свих кључних носилаца превентивних и интервентних активности везаних за појаву насиља (стална сарадња са свим релевантним институцијама);
6. Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности и унапређивање нивоа безбедности;

Узимајући у обзир ове, специфичне задатке урађен је **АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ у школској 2025/26. години *****

****** Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања људских права кроз јединствено деловање свих учесника образовно-васпитног процеса у школи***

1. ДЕФИНИСАЊЕ УЛОГА И ОДГОВОРНОСТИ У ПРИМЕНИ ПРОЦЕДУРА И ПОСТУПАКА				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Упознавање родитеља са сајтом Министарства просвете „Чувај ме“	Одељењске старешине	Презентација на родитељским састанцима	Записник са родитељског састанка	Септембар

Упознавање са свим новим законским решењима у овој области и подсећање на Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања	Члан Тима-координатор директор	Презентација на Наставничком већу	Записник Наставничког већа	Током године
Дефинисање правила понашања и реституције као превентивних мера и последица кршења договорених правила (на нивоу одељењских заједница и школе);	Одељенске старешине Чланови Тима	Путем дискусије на часовима ОЗ, Израда паноа	Записник у ес дневнику Пано са правилима понашања у учионицама и холовима школе	Септембар Октобар
Припрема свих важећих образаца потребних у овим ситуацијама	Чланови Тима: координатор и школски психолог	Преузимање образаца из законских аката	Обрасци, протоколи, захтеви, извештаји	Септембар
Истицање имена чланова Тима за заштиту на уочљивим местима у старој и новој школи	ПП служба	Истакнута имена чланова Тима у виду паноа	Увид у постојање	Септембар
Ажурирање свих информација и нових законских решења на школском сајту у делу „ПОШТУЈЕМО ПРАВИЛА-НАСИЉА НЕМА“	Драгана Николић Стојановић Чланови Тима за заштиту	Постављање материјала, чланака, информација, фотографија	Материјали , Извештаји	Током године
2. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СИГУРНЕ И БЕЗБЕДНЕ СРЕДИНЕ У ШКОЛИ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Израда плана појачаног дежурства на местима где се насиље најчешће догађа (шк. ходници и двориште)	Директор Тим	Упознавање са распоредом дежурства и обавезама	Праћење дежурства, Извештај на стручним органима	Септембар
Унапређење механизама за контролу уласка и изласка свих особа у објекат школе	Тим за заштиту	Дискусија на састанку Тима	Свеска евиденције са потребним подацима Увођење беџева за запослене	Септембар
Унапређење вођења евиденције у ес дневнику	Одељењске старешине	Дискусија на седници Наставничког већа	Усавршени и одговарајући подаци у дисциплнским свескама	Септембар

Реализација програма МУП-а „Безбедно детињство“, „Заштита од елементарних непогода“, „Дигитално насиље“, „Улога полиције у заштити од насиља“	Задужени представници МУП-а	Предавања, презентације, симулације, дискусије	Записници ОЗ у ес дневнику, Извештај о раду школе	Током године
Присуство школског полицајца у школском дворишту на одморима пре и после наставе	Тим за заштиту, Директор	Дискусија о оправданости	Присуство шк. полицајца, дежурни наст, свеска дежурства	Током године
Анализа врсте и времена рада угоститељских објеката у непосредној околини школе и посете ученика школе и дефинисање захтева инспекцијским службама уколико има уочених законских неправилности	Тим за заштиту, директор	Анализа на састанку Тима	Предузете мере, Записник	Фебруар, март
Редовно проверавање свих инсталација у школи	Домар школе, директор	Увид и провера исправности инсталација	Предузете мере, Записник	Током године
Повећање нивоа осветљености школског дворишта	Директор	Увид и провера	Предузете мере, Записник	Октобар, новембар
3. РАЗВИЈАЊЕ И НЕГОВАЊЕ БОГАТСТВА РАЗЛИЧИТОСТИ И КУЛТУРЕ ПОНАШАЊА – ИЗГРАДЊА ПОЗИТИВНЕ И У ПОТПУНОСТИ НЕНСАСИЛНЕ КЛИМЕ У ШКОЛИ И ПОШТОВАЊА ЉУДСКИХ ПРАВА				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Обележавање Дечје недеље и заштите људских права	Све ОС 1.-8. разреда	Радионице, панои, дискусије, вршњачка едукација	Записници у ес дневнику, Извештај	Прва недеља октобра
Обележавање Недеље толеранције и ненасиља у школи (слогани против насиља/ дискриминације, радионице „Поштујемо различитост“, Европски воз...)	Координатор Тима за заштиту, одељењске старешине, ученици	Израда програма по данима Радионице, панои, дискусије, вршњачка едукација	Извештај о реализацији – Тим, Годишњи извештај рада школе	Новембар друга или трећа недеља
Часови ОС по усвојеном програму рада: ненасилни говор и осећања, поштовање права, како контролишемо осећања, емпатичном понашању, групно вршњачко насиље, препознавање дискриминације и занемаривање	Одељенске старешине 1.-8. разреда	Часови ОС, радионице, дискусије, израда паноа,	Извештаји у ес дневнику	Током године

Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце ученика од насиља/ дикриминације за наставнике, родитеље, ученике	Тим за заштиту, Тим за сарадњу са родитељима	Трибине, представе, заједнички родитељски састанци, изложбе	Извештаји Тимова за заштиту, сарадњу са породицом, Извештај о раду школе	Током године
Организовање спортских турнира са поруком ненасиља/толеранције и традиционалне утакмице наставника и родитеља	Наставници физичког	Такмичења млађих и старијих ученика	Извештај остваривања ове активности, сајт школе, Годишњи извештај	Октобар Април Јуни
Реализација вршњачке едукације „Болести зависности“ и „Трговина људима“ као ефикасних механизама превенције, а вршњачки едукатори су претходно обучени за ове теме	Тим за заштиту Ученички парламент	Презентација, дискусија за ученике 5.-8. разреда (5 и 6 раз трговина људима; 7 и 8 Болести зависности)	Извештај о активностима, Годишњи извештај о раду школе	Октобар (Трговина људима) Новембар (Болести зависност)
Организовање обука за запослене и родитеље/старатеље које јачају компетенције за превенцију свих облика насиља и развијају вештине ефикасног реаговања у ситуацијама насиља/дискриминације/ занемаривања у складу са самовредновањем сопствених компетенција. Теме на основу изјашњавања родитеља и наставника	Тим за заштиту Тим за професионалн и развој Наставници, родитељи	Организација интерне обуке на нивоу школе за наставнике; за родитеље интерна обука на заједничком род. састанку	Извештај Тима, презентација на сајту школе, материјали са радионица изложени у холу школе	Децембар (родитељи 5. раз). Фебруар (родитељи 6.разред)
Радионице „Кажи како се осећаш“ за 3. разред	Школски психолог	Разговор, израда паноа	Извештај у ес дневнику, Извештај шк. психолога	Март
Размена искустава наставника у оквиру стручних већа са могућностима повезивања њихових предмета и тема из ове области	Наставници	Дискусија на стручним већима	Записник стручног већа, Припреме за часове	Током године
„Дигитални водич- понашање на интеренету“ за 5 и 6. разред	Школски педагог	Разговор, израда паноа	Извештај у ес дневнику, Извештај шк. педагога	Март
Радионице „Болести зависности“ – сајт „Ти одлучи“ за ученике 7. разреда	ПП служба	Разговор, израда паноа, дискусија, „за	Извештај у ес дневнику, Извештаји	Фебруар

		и против“ , игре улога,	психолога и педагога	
4. ИЗРАДА ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА ЗАШТИТЕ- ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља Активирање унутрашње и спољашње заштитне мреже у ситуацијама насиља	Тим за заштиту, одељењске старешине	Сви учесници унутрашње заштитне мреже и спољашње заштитне мреже	Записници Тима, Извештаји, Протоколи, Евиденција о раду са ученицима	Током године
Израда оперативних планова заштите у складу са нивом насиља, за ученике који врше насиље, који трпе насиље и рада у одељењској заједници	За 2. и 3. ниво -Тим за заштиту, одељењске старешине	Консултације, дискусија, доношење одлука	Оперативни планови заштите	Током године
Покретање поступака унутар установе- васпитно-дисциплински и дисциплински	Директор	Анализа, доношење одлуке	Решења о покретању поступака	Током године
Праћење ефеката предузетих мера на нивоу појединачних ситуација	Тим за заштиту, одељењске старешине	Консултације, дискусија, доношење одлука	Оперативни планови заштите- реализација и праћење ефеката, Закључци	Током године
5. УМРЕЖАВАЊЕ СВИХ КЉУЧНИХ НОСИЛАЦА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ВЕЗАНИХ ЗА ПОЈАВЕ НАСИЉА				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Сарадња са Школском управом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња да МУП-ом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са Домом здравља и Општом болницом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са Центром за социјални рад	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године

Сарадња са канцеларијом за младе- Вршњачки едукатори	Тим за заштиту	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са другим основним и средњим школама по потреби	Директор Тим за заштиту	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Континуирано промовисање ненасиља/ толеранције кроз медије, сајт школе, школски разглас, школски лист, израде зидних новина и плаката	Тим за заштиту, Наставници задужени за сајт и школски лист	Блогови, размишљања, презентације, исказивање ставова	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године

6. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ЕФЕКАТА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ И УНАПРЕЂИВАЊЕ НИВОА БЕЗБЕДНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Праћење и евидентирање свих врста насиља/ дискриминације на нивоу школе	Тим за заштиту	Извештаји ПП службе, записи у свесци дежурства, извештаји ОС	Извештаји, Свеска дежурства, Дисциплинска свеска	Јануар Јун
Праћење ефеката предузетих мера на нивоу школе	Тим за заштиту	Појединачни извештаји, дискусија и закључци на Тиму	Посебни протоколи, Извештаји ОС и ПП службе	Јануар Јун
Истраживање „Процена безбедносних ризика“	ПП служба	Google upitnik за све ученике школе	Збирна информација и закључци	мај
Истраживање-анализа ресурса који се односе на насиље а који би могли да користе наставницима Израда ресурс центра за материјале везане за насиље	ПП служба		Збирна информација и закључци	новембар
Израда извештаја са проценом успешности у остваривању планираних активности	Тим за заштиту-координатор Тима	Дискусија пре израде извештаја	Годишњи и полугодишњи Извештај о спровођењу програма и акционог плана	Јануар Јун
Израда препорука (на основу вредновања) за наредну школску	Тим за заштиту	Појединачни извештаји, закључци	Извештаји о раду школе и Годишњи	Јун

годину за израду школског програма и акционог плана		стручних органа	план рада школе	

8.4 План рада тима за кризне догађаје за школску 2026/2027. годину

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Као Анекс Школском програму дефинисан је програм поступања у установи у кризним ситуацијама.

Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.) уређено је поступање школа у кризним ситуацијама.

*******Основа нашег поступања је садржана и објашњена у Приручнику за запослене у установама образовања и васпитања „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ (2024)**

Програм поступања у кризним догађајима је обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма. Сачињен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и приручника Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

Сврха Програма поступања у кризним догађајима је:

- уређивање начина поступања у реаговању на кризни догађај,

- јачање отпорности установе,

- обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин,

- уређивање начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Тим за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје формиран је у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Циљ рада овог тима је ефикасно поступање установе у кризним догађајима. Тим је задужен за спровођење следећих активности:

- Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

- Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

- Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и Годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: кординатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне пордршке и информисање.

Чланови Тима за кризне догађаје у шк. 2026/27. години су:

Весна Панић , директор, руководилац Тима

Анета Ракић, наставник разредне наставе, кординатор Тима за заштиту од

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, обавезни члан тима

Гордана Марковић-Сакић , психолог, обавезни члан тима

Ана Јовановић, педагог школе

Марко Јовановић , представник родитеља, обавезни члан тима

Светислав Перишић , наставник предметне наставе

Снежана Јанковић , наставник разредне наставе

Драгица Глишић, наставник разредне наставе

Слободан Марковић , наставник предметне наставе

Чланови Тима задужени за координацију су: Весна Панић, Анета Ракић, Гордана

Марковић-Сакић

Чланови Тима задужени за пружање психосоцијалне подршке су: Гордана Марковић-

Сакић, Ана Јовановић

Чланови Тима задужени за информисање су: Весна Панић, Слободан Марковић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027 ГОДИНУ

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор
Септембар 2026.	Формирање Тима, дефинисање улога чланова Тима	Формиран Тим, дефинисане улоге чланова	директор

Септембар 2026.	Израда Програма поступања у кризним догађајима	Израђен Програма поступања у кризним догађајима	Тим
септембар 2026.	Израда Плана рада Тима за кризне догађаје у шк. 2026/27. – конкретно са распоредом просторија и дефинисањем поступања у различитим ситуацијама	Израђен План рада Тима за кризне догађаје у шк. 2026/27. са тачно дефинисаним местом и начином поступања.	Тим
Јун 2027. год.	Израда извештаја о раду Тима за кризне догађаје у шк. 2026/27 год.	Израђен извештај о раду Тима за кризне догађаје у шк. 2026/27. год.	Руководилац Тима

У случају јављања кризног догађаја у ОШ „Анта Богићевић“ поступаће се у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање **(**"Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.)

8.5 План рада тима за самовредновање за школску 2026/27. годину

Подносилац плана: Јасмина Павлов, координатор

Остали чланови тима: Бранка Васић, Ана Николић, Наташа Опачић, Љиљана Митровић, Анета Ракић, Гордана Марковић Сакић, Ана Јовановић, Весна Панић

Планиране активности	Време	Носиоци	Начин реализације
- Утврђивање приротетних области самовредновања за ову годину - договор о начину рада	Септембар,	Координатор и остали чланови, Тим за развојно планирање	У претходној години су је вреднована област Постигнућа ученика. И сада ћемо заједнички одабрати област на првом састанку; договарамо се око начина анкетирања и бирања узорка за анкетирање
- Израда анкетних упитника - договор око осталих мерних инструмената	Октобар	Координатор и остали чланови	- по паровима израђују се анкетни листићи за све интересне групе

			- састављају се питања за интервју, онлајн анкете
- Подела упитника ученицима, родитељима и наставницима	Децембар	Координатор и остали чланови	- Одабраће се узорак од 6 - 8 одељења - сви наставници - одабран узорак родитеља (Савет родитеља, на род.састанцима, гугл упитници)
- анализирање добијених података	Март	Координатор и остали чланови	- по паровима, анализирају се добијени подаци и изводе закључци, да би се дошло до процента остварености стандарда
- обједињавање добијених резултата и доношење одлуке о самоевалуацији и прављење акционог плана	Април / мај 2027.	Сви тимови Наставничко веће	- доношење плана активности које ће помоћи да се исправи оно што не функционише и допринети испуњавању стандарда
- израда извештаја	Јуни 2026.	Координатор и остали чланови, Тим за развојно планирање	- издваја се реализовано и нереализовано из акционог плана - израда извештаја
- анализа реализације акционог плана из претходне године	Септембар 2026.	Наставничко веће, стручна већа	- координатори стручних већа и тимова ће укратко поднети извештај о начину реализације корака из акционог плана

8.6 План рада тима за инклузивно образовање

Предлагач плана: **Тим за ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**
Одговорно лице:Гордана Марковић-Сакић, школски психолог , координатор Тима
Стални чланови Тима:

- Слободан Марковић – наставник предметне наставе
- Горан Несторовић- наставник преметне наставе
- Светлана Павловић – наставник разредне наставе

- Бранка Марковић – наставник разредне наставе

Координатори „Малих тимова“ за додатну подршку детету:

- Србијанка Остојић ОС 2/1
- Јасмина Мишић ОС 2/2
- Тања Живановић ОС 6/3
- Драгана Николић Стојановић ОС 6/4

Сарадници у реализацији плана:Сви наставници, Центар за социјални рад, Медицински центар, Интересорна комисија

Циљеви рада:Планирање, реализација и праћење свих активности у области инклузивног образовања у школи. Пружање подршке наставницима у осмишљавању облика и садржаја додатне подршке деци. Координација рада са појединачним ИОП тимовима формираних за свако дете коме је потребна додатна подршка. Осмишљавање мера за спровођење ИОП-а. Прикупљање и размена примера добре праксе.

Смањен је број ученика којој ће бити потребна подршка у учењу српског језика. Повећан број ИОП-а.

О раду Тима се води записник у папирној форми. Записнике води координатор Тима.

ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМА			
Планиране активности	**Оријентационо време, учесталост**	**Носиоци посла**	**Очекивани ефекти, критеријум успешности**
Формирање Тима за ИО и појединачних ИОП тимова.	Септембар	Предложени тим, одељенске старешине	Формиран Тим за инклузивно и појединачни ИОП тимови
Доношење годишњег плана рада Тима за ИО	Септембар	Чланови Тима	Донети план реализован 70%
Праћење законских новина и имплементација	Током године	Координатор тима	Имплементиране законске новине 100%
Припрема ИОП-а за предлог за усвајање на Педагошком колегијуму	Октобар	Координатори појединачних ИОП тимова ОС	На Педагошком колегијуму поднети захтеви за усвајање ИОП-а за сву децу (100%)
Самовредновање рада на ИО у школи , анализа различитих видова додатне подршке које су присутне у школи	Јун	Чланови Тима	Урађено самовредновање, анализа на седници Педагошког колегијума
Годишње вредновање реализације ИОП-а	Јун	Координатори појединачних ИОП тимова ОС	Просечна реализација предвиђених активности са децом 60-70%
ОБЛАСТ: РАД СА ДЕЦОМ КОЈОЈ ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА			
Праћење постигнућа и напредовања деце на крају првог полугодишта (вредновање програма индивидуализације и ИОП)	Јануар	Координатори појединачних ИОП тимова ОС Чланови Тима за ИО	Анализирано постигнуће сваког детета (вредновање ИОП-а), предложене евентуалне корекције ИОП-а
Праћење постигнућа и напредовања деце на крају школске године (вредновање	Јун	Координатори појединачних ИОП тимова ОС	Анализирано постигнуће сваког детета (вредновање ИОП-а),

програма индивидуализације и ИОП)		Чланови Тима за ИО	предложене евентуалне корекције ИОП-а
Корекције ИОП-а и предлози за даљи рад	Јануар, јун	Координатори појединачних ИОП тимова ОС Чланови Тима	Урађене корекције ИОП-а где је било потребно
ОБЛАСТ : РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Идентификовање ученика којој је потребна додатна подршка (индивидиуализације, ИОП, учење српског језика)	Септембар, прва седница разредних већа	Наставници	Идентификовани ученици и разматрани видови додатне подршке.
Идентификовање надарених ученика, могућност увођења ИОП-3	Септембар Октобар	Наставници	Идентификовани ученици и разматрани облици рада са даровитим
Оснаживање компетенција наставника за индивидуализован рад, организовање стручне подрш	Током године	Чланови Тима за ИО	Одржана радионица или семинар који оснажује компетенције за индивидуализован рад
Праћење броја наставника који планира примену индивидуализације у редовној и допунској настави	Током године	Чланови Тима за ИО	Број наставника који планира и примењује индивидуализован рад већи је него претходне године
ОБЛАСТ: САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ВАН ШКОЛЕ			
Сарадња са Центром за Социјални рад – са социјалним радницима, психологом, педагогом, правником	Током године	Наставници, родитељи, деца	Реализована сарадња где је потребна
Сарадња са Центром за хранитељство	Током године	Наставници, хранитељи , деца	Реализована сарадња где је потребна
Сарадња са Домом здравља – изабрани лекар, психолог, дефектолози	Током године	Наставници, родитељи деца	Реализована сарадња где је потребна
Сарадња са интересорном комисијом – лекар, психолог, соц. радник	Током године	ПП служба, родитељи	Реализована сарадња где је потребна
Сарадња са другим институцијама по потреби (Институтом за ментално здравље,...)	Током године	ПП служба, родитељи	Реализована сарадња где је потребна

8.7 Програм психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика „БУДИ ТУ ЗА УЧЕНИКЕ“

Ово је један од нових програма који се спроводе у школи. Веома је важно да школе обезбеде подршку за ментално здравље деце. У школи ученици свакодневно проводе велики део свог времена, школа је једини систем који допире до сваког детета, школе утичу на прихватање здравих

стилова живота, деца уче да се изразе и активно учествују у друштвеним активностима у школи, улагањем у ментално здравље повећава се и стопа академских постигнућа, деца и млади често образују дубоке и трајне везе са наставницима....

Због свега тога, Министарство просвете је са Институтом за ментално здравље покренуло овај пројекат психосоцијалне подршке ученицима. Стручни сарадници су прошли четворонедељну он лине обуку и препознати су као значајна карика између наставника и спољашње заштитне мреже а наравно значајан фактор у пружању непосредне подршке ученицима, родитељима и наставницима. Током ове године покушаћемо да реализујемо овај акциони план у нашој школи **уз подршку Тима за заштиту :**

Акциони план

„Заједнички стварамо подржавајућу атмосферу за све у нашој школи- бринемо о менталном здрављу“

ОШ „Анта Богићевић“ Лозница

Активности	**Циљна група**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Праћење и евалуација**
Упознавање чланова свих разредних већа са пројектом "Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика у Србији "Буди ту за ученике"	Наставници	Упознавање са важношћу пројекта, примени приручника МЗ у школи, провилником о поступању у кризним ситуацијама, остваривања подршке деци која доживљавају емоционалне тешкоће	Школски психолог	Септембар	Упитник за наставнике о досадашњим искуствима у раду са овом децом
Обележавање СВЕТСКОГ ДАНА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	Ученици наставници	Презентација – вршњачко учење „Стоп насиљу“ Дискусија, трибина наставници ученици „Моје највеће бриге везане за школу“ 7 и 8 разред школска библиотека	Вршњачко учење – ученици 7/3 Ученички парламент ПП служба	10. октобар 2026	Заједнички закључци о најчешћим бригама везаним за школу и како их превазићи.
Моторички , говорни и проблеми са хиперактивношћу код деце	Родитељи ученика 1разреда	Препознавање и препоруке родитељима за рад са овом децом	Логопед – Дефектолог школе родитељ	Октобар	Евалуација и упитник након родитељског састанка
Креирање е учионице са материјалима – подршка менталном здрављу	Наставници, ученици, родитељи	Обезбедити материјале који се односе на подршку менталном здрављу свих	ПП служба	Септембар-Децембар	Гугл упитник о корисности материјала за ученике ,наставнике и родитеље

					анализа коришћења
Литерарни конкурс за ученике на нивоу школе „ Како се осећам у школи“, „У школи ми је најлепше...“	Ученици свих разреда	Испољавање емоција ученика кроз писано изражавање везаних за доживљај школе Конкурс у оквиру „Антиних дана“	Наставници српског језика и учитељи	Септембар-октобар	Анализа литерарних радова, Закључци шта је потребно унапредити.
Ликовни конкурс „Највише волим овај кутак у школи“ или „Моје омиљено место у школи“ (може и замишљено)	Ученици свих разреда	Испољавање емоција ученика кроз ликовно изражавање везаних за доживљај школе Конкурс у оквиру „Антиних дана“	Наставница ликовне културе и учитељи	Септембар-октобар	Анализа ликовних радова. Закључци шта је потребно унапредити.
Изложба ликовних и литерарних радова добијених на конкурсу	Ученици наставници, родитељи - посета изложби	Размена и упознавање свих циљних група са ученичким доживљајем школе	Наставници српског, ликовне културе, Ученички парламент, учитељи	Децембар (крај)	Белешке у књизи утисака о изложби
Улога наставника у развоју младе личности (5 П) - радионица	Наставници	Упознавање са 5 подстичућих активности у раду са децом Наставничко веће	ПП служба	Фебруар-април	Примери из праксе и примена овог приступа
Психолошке и физичке промене код деце у пубертету	Родитељи ученика 5-6 разреда	Упознавање родитеља са најважнијим променама у пубертету код деце и могућим	Лекар родитељ-гост	Април	Чешћа размена са родитељима деце адолесцената о присутним проблемима
Радионице са ученицима - како да реагујем у ситуацијама страха Технике релаксације	Ученици 5-8 разреда који се пријаве	Ученици са искуством страха у школи како да примене технике релаксације	ПП служба	Мај	Праћење понашања ученика и премене научених техника
Заједничке спортске активности родитеља, наставника и ученика	Наставници, ученици разреда, родитељи	Заједничка викенд шетња или фудбалска утакмица	Наставници физичког васпитања или Тим за сарадњу са породицом	Мај-јун	Релаксација, Успостављање ближих социјалних односа,

На крају школске године у оквиру Извештаја о раду школе, биће анализирано и спровођење овог Акционог плана.

Веома је важан за превенцију у овој области рад ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА. СТРУЧНО УПУТСТВО ЗА ПЕДАГОШКИ РАД ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ из 2023. године пружа одличну основу за добро вођење одељења.

Часови ОС представљају форум на којем ученици могу да разговарају о питањима која се тичу школе мимо предмета и учења. Ови састанци дају најбоље резултате у одељењима у којим је већ установљена култура поштовања. Веома је важно поред планираних садржаја (програма ЧОС) на часовима одељенског старешине, оставити и време за слободну размену мишљења међу ученицима. И на тај начин значајно доприностимо менталном благостању наших ученика.

8.8 План рада тима за професионалну орјентацију

Предлагач плана: **Тим за ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**
Одговорно лице: **Горан Несторовић, координатор Тима**
Чланови Тима: Дејан Лукић ОС 8/1, Владимир Ђукановић ОС 8/2 , педагошко психолошка служба школе, директор школе
Сарадници у реализацији плана: сви наставници, родитељи, стручни сарадници основних и средњих школа Лознице, директори предузећа
Циљеви рада : Планирање, координација, помоћ у реализацији активности на ПО, информисању деце и родитеља из области ПО; сарадња са свим релевантим институцијама значајним за ову област ван школе; предлагање нових идеја у овој области; подстицање наставника на реализацију активности из ове области; евалуација реализације, квалитета активности.

ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА НА ПО			
Планиране активности	**Оријентационо време, учесталост**	**Носиоци посла**	**Очекивани ефекти, критеријум успешности**
Формирање Тима за ПО	септембар	Наставничко веће	Формирати Тим за ПО
Усвајање плана рада Тима	септембар	Чланови Тима	Усвојти план Тима
Усвајање активности на ПО ученика током године	септембар	Чланови Тима	Усвојити активности
Праћење реализације активности на ПО Упитник за ученике и родитеље - спремност за одлуку о избору средње шк.	током године јуни	Сви чланови Тима, Наставничко веће, савет родитеља ПП служба	Урадити полугодишњи и годишњи извештај и презентовати Наставничком већу и Савету родитеља Анализирати резултате упитника
Евалуација рада на ПО	јуни	Стручни органи, Тим за ПО	Реализовати планиране активности са 80% успешности
Евалуација рада Тима за ПО	јуни	Тим за ПО	Урадити самовредновање рада Тима, очекивана реализација 80% успешности
ОБЛАСТ: ИНФОРМИСАЊЕ И САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА			
Предлагање најбољих начина информисања свих ученика и родитеља у овој области, ажурирање сајта	октобар	ПП служба, наставник за одржавање сајта,	Урадити збирну анализу на Тиму, конкретна задужења чланова Тима

		ОС	Ажурирати информације на сајту школе
Организација и реализација информисања ученика осмих разреда: мрежа школа, упис, попуњавање листе жеља,...	током године	Тим за ПО наставници	Добра информисаност ученика у школи из области ПО (80%)
Посета сајму запошљаавања у организацији НСЗ и упознавање са средњим школама које се на њему представљају.	април	Родитељи ученика, Тим за ПО	Посећеност Сајама запошљавања. (30%)
Организација заједничког родитељског састанка за све родитеље осмих разреда	мај	Тим за ПО	Одржати родитељски састанак,очекивано присуство родитеља 80%
Укључивање ученика у слободне активности према својим интересовањима	септембар	Одељенске старешине, наставници	Омогућити на основу анкете укључивање ученика у различите ваннаставне активности према интересовањима ученика
ОБЛАСТ : РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ КАТАЛОГА УСЛУГА ПО У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА			
Организација „Недеља професионалне оријентације“	април	Тим за ПО	Одржати Недељу ПО
Организација „Дан отворених врата средњих школа“	март	Тим за ПО	Да сваки ученик осмог разреда посетио неку од средњих школа
Организација активности „Пратим те на пракси“	март-мај	Тим за ПО	Да најмање 90% ученика осмих разреда буде укључено у овај облик активности
Посета – најмање 2 предузећа	током године	Тим за ПО	Да ученици осмих разреда посете најмање 2 предузећа у договору са родитељима
Реализација радионица у осмом разреду по пројекту „ПО у Србији“	Током година	ПП служба Тим за ПО	Реализовати најмање по 2 радионице у сваком одељењу осмог разреда
ОБЛАСТ : РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ НА ПО У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА			
Пројекат „Родитељи у улози учитеља“	током године	Учитељи - ОС	Анализирати реализацију пројекта на Тиму, искуства и предлози за даљу реализацију
Посете родитеља школи и упознавање са занимањима или посета предузећима у сарадњи са родитељима	током године	Учитељи – ОС Млађи разреди	Да ученици млађих разреда посете најмање 10 предузећа у договору, сарадњи са родитељима
Анализа реализације свих планираних активности на ПО у млађим разредима дефинисаних у школским програмима	јуни	Учитељи, ПП служба	Анализа специфичности и квалитета, предлози за нове активности
ОБЛАСТ: САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ВАН ШКОЛЕ			

Сарадња са средњим школама, Националном службом запошљавања, директорима предузећа, Организацијом жена предузетница	током године	ПП служба, ОС осмих разреда, учитељи	Оствареност сарадње (најмање једна) са овим институцијама

8.9 План рада тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој у овој школској години су: Јасмина Мишић- координатор, а чланови су:Весна Деспотовић, Јово Радуловић, Јелена Марић,Радмила Стевановић, Драгица Џагић, Ивана Фогадић и Весна Панић.

Основни циљеви и задаци рада у овој школској години су: **стручно усавршавање у датим условима и стручно оспособљавање свих наставника школе.**

Наставник, стручни сарадник, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно- васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је предложио на основу анализе личних планова стручног усавршавања запослених, развојног плана школе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета овразовно васпитног рада у школи., реализацију нових семинара у школској 2025/26.години. Семинари који су планирани за реализацију у школској 2025/26. години су:

***Проблеми менталног здравља ученика,кат. бр. 243**
*** Примена вештачк еинтелигенције у настави, кат. бр. 743**
* **Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације кат. бр. 47,** (КЗП5), 8 бодова .

Годишње активности рада Тима за професионални развој су:

Време	**Активност**	**Одговорна особа**	**Задатак /очекивани резултати**
Август септембар	1.Израда извештаја о стручном усавршавању запослених 2. Преглед извештаја о стручном усавршавњу и утврђивањ еинтересовања и утврђивање потреба запослених 3. Израда Е- портфолианаставника и Плана о стручном усавршавању током године	Наставници Тим, психолог, педагог, координатор РП-а Тим, психолог, педагог, координатор РП-а, Сви наставници	Урађени извештаји Урађени Планови стручног усавршавања
Септембар	1.Конституисање тима 2. Изборакредитованихсеминара Заводазавредновањеквалитетаобразовања и васпитања и припреме за реализацију	Тим, психолог, педагог, координатор РП-а	Извршен избор и припреме за реализацију
Септембар	Упућивање наставника на семинаре који су у другим школама а финансирани су од стране министарства или локалне самоуправе	Координатор	Наставници иду на семинаре по одлуци
септембар, фебруар јун	Анализа посећености:стручних скупова, трибина или реализација истих у установи	Тим, психолог, педагог	Посета или реализација трибина,

			стручних скупова
Новембар	Анализа реализације угледних часова	Тим, педагог, психолог	Извршена анализа
Новембар	Формирање групе наставника разредне и предметне наставе, стручних сарадника/ заинтересованих за семинар	директор	Формирана група и реализован семинар у установи
Јануар	Израда полугодишњег извештаја о стручном усавршавању	Тим	Урађен полугодишњи извештај
Јануар- мај	Обезбеђивање материјала,простора и реализација семинара	Директор, чланови тима	Извршене припреме за реализацију
новембар април	Реализација семинара у установи	директор	Релизован семинар, обука, у установи
Август	Израда Годишњег извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	Директор и Тимза професионални развој	Урађени извештаји
Током године	Израда и ажурирање дела на сајту који се односи на стручно усавршавање запослених	Комисија за информационо-комуникационе технологије	Презентовани најважнији садржаји рада

8.10 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској 2026/2027. години

Предлагач плана:Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Одговорно лице: ТатјанаЖивановић-координатор

Остали чланови тима: Горан Ђурић,Светлана Павловић .Чланови су и : Весна Џиновић,Ана Јовановић, Ненад Гајић ,Јасмина Павлов…уствари сви координатори тимова, стручни сарадници, два представника Ученичког парламента, председник и заменик Савета родитеља

Делокруг рада: Бави се праћењем реализације циљева и задатака и остварености стандарда наставних предмета, праћењем постигнућа ученика и вредновањем постигнућа ученика у односу на образовне стандарде.

Циљеви: Утврђивање начина праћења квалитета рада школе ради обезбеђења развоја установе.

Задаци:.

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма

- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Израда плана рада тима	септембар	Континуирано остваривање плана рада тима	чланови тима
Развој методологије и израда инструмената за самовредновање	Током године	Развој методологије самовредновања у складу са Стандардима квалитета рада установе	Тим за самовредновање
Израда Акционог плана за реализацију развојног плана на основу мера за унапређивање области које је школа самовредновала	октобар	Остваривање мера и препорука из акционог плана у циљу развоја установе	Стручни активзаразвојно планирање
Укључивање стручних већа у реализацији развојних циљева из Акционог плана за унапређивање рада школе	Током године	Остваривање развојних циљева кроз активности стручних већа	Стручни активзаразвојно планирање, Стручна већа
Осмишљавање предлога мера за даљи развој установе на основу добијених аналитичко истраживачких података	Током године	Анализа података прикупљених истраживањем и праћењем ОВ рада	чланови Тима директор
Праћење рада Тима за инклузивно образовање	Током године	Координација активности Тима за инклузивно образовање; Сарадња са институцијама	Координатор Тимаза инклузивнообразовање Педагошки колегијумдиректор

Праћење рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Координација активности тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор Тимаза заштиту оддискриминације, насиља, злостављања изанемаривања; директор
Праћење рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	полугодишње	Извештај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Координатор тима, Педагошки колегијум,директор
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	по указаној потреби	Састављање стручног мишљења тима	чланови тима
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног о-в рада,резултате самовредновања и спољашњег вредновања	јун	Анализа резултата самооцењених компетенција наставника у односу на планирани развој компетенција у оквиру Личног плана професионалног развоја	Чланови тима усарадњи сакоординатором Тима запрофесионалниразвој
Анализа остварености стандарда постигнућа	јун	Упоређивање закључних оцена ученика у односу на резултате завршног испита	Чланови тима,Педагог
Праћење остваривања Школског програма и Годишњег плана рада школе	Током године	Анализа Извештаја Стручног актива за развој школског програма о релизацији Анализа Извештаја Годишњег плана рада школе	Чланови тима усарадњи са Координатором стручног актива за развој школског програма
Праћење остваривања Развојних циљева и задатака из Развојног плана школе	Током године	Извештај реализације акционог плана развојног планирања	Координатор стручног Активаза развојно планирање Педагошки колегијумдиректор

Усклађивање интерних аката са изменама закона и Правилницима	Током године	Доношење Интерних аката	Директор, Школски одбор

8.11 План рада тима за сарадњу са родитељима за школску 2026/27. годину

Предлагач плана:**Тим за сарадњу са породицом**
Одговорно лице:Координатори тима: Светлана Павловић(професор разредне наставе) и Душан Марковић (наставник разредне наставе)
Остали чланови тима : Јелена Бојић (професор енглеског језика), Јелена Васиљевић (професор разредне наставе) , Светлана Анђелић (професор географије), Светислав Перишић,(професор физичког васпитања),Зоран Ђурић (професор математике), Србијанка Остојић...
Родитељи чланови тима: Драгана Петровић-други разред, Даша Ивановић-трећи разред, Бранка Крсмановић-четврти разред, Иванка Павловић- пети разред, Јована Димитријевић – шести разред, Гордана Грујичић Зарин – седми разред,Славица Васиљевић – осми разред

Сарадници у реализацији плана: Ана Јовановић (педагог), Гордана Марковић Сакић (психолог), ученик- представник Ђачког парламента, **Панић Весна(директор)**

Циљеви (укратко): Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.
Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

САРАДЊА И МЕЂУСОБНО УВАЖАВАЊЕ ЈЕ НАЈБОЉА ФОРМУЛА ЗА УСПЕХ!

Садржај рада		**Оријентационо време реализације**	**Носиоци посла**	**Очекивани ефекти, критеријум успешности**
Области рада	**Планиране активности**			
Ваннаставне активности	*Преглед плана и програма и усвајање годишњег програма тима * *Планирање заједничког пројекта : Израда летње учионице и клупица у школском дворишту	**септембар**	Представници тима Родитељи Наставници	Усвојен план Испланиран пројекат
	Акција: Сређивање и уређивање школског дворишта	**октобар**	Ученици	Сређено школско двориште

	Организација Дана школе и Дечије недеље Посета ученика школе из околине историјски час Сарадња са родитељима и обдаништима		Родитељи Наставници	Организоване и спроведене све активности око Дечје недеље и Дана школе
	Организација радионица на теме као што су ,, Подршка учењу код куће” , ,, Развој самопоуздања код деце”, ,, Управљање временом код деце”	новембар	Родитељи Наставници	Одржане радионице
	*Празничне играрије (приредбе, радионице са родитељима ..) * Хуманост на делу: пакетићи за децу и мини представа за децу са посебним потребама у нашој школи	децембар	Ученици Родитељи Наставници	Спроведене активности
	* Професионална оријентација	Сваког месеца, један дан По потреби	Родитељи Наставник	
	Организовање прославе школске славе	јануар	Родитељи Наставник	
	Објављивање занимљивих текстова и сарадње са породицом на сајту школе Континуирано информисање ((огласна табла, сајт школе)	фебруар	Родитељ Наставник Педагог	Објављени радови у школском часопису
	Трибина Едукација родитеља о значају здравља и безбедности деце	март	Педагог Наставник Ученици Родитељи	Одржане трибине

	Ускршње радионице *Шетња заједничка ученици- родитељи наставници-предлози	април	Родитељи Наставник ученици	Изведене радионице
	*Дан породице (радионице , презентације,предавања, посете) предлози	мај	Родитељи Наставници , ученици	Обележен Дан породице
	*Спортски сусрети родитеља и наставника	јун	Родитељи Наставник	Одржани спортски сусрети
Информисање	*Родитељски састанци *Индивидуални разговори *Електронском поштом *Сајт школе	Током целе године	Наставници	Успешна сарадња са родитељима, добра информисаност

- повезано са активностима из развојног плана

8.12 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Предлагач плана: Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
КоординаторТима: Драгица Цагић- координатор, наставник математике
Остали чланови Тима: ВладимирЂукановић-наставник физике, Снежана Јанковић-наставник разредне наставе, Оливера Стајић-учитељ, Јелена Бојић-наставник енглеског језика , Ана Николић-наставник енглеског језика, Ристановић Рада- наставник ТиТ,Владислава Васић-наставник српског језика,Ивана Фогадић- наставник разредне наставе
Циљ : Орјентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања,вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.
Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама,развијају се кроз наставу свих предмета,применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Сарадници у реализацији плана: сви наставници

Садржај активности	Носилац активности	Време	Начин праћења остваривања	Евалуција	Критеријум успеха
-Упознавање чланова Тима са Планом рада за 2025/2026. -Основне информације о значају	-координатор -Педагог школе -психолог	Септембар / октобар/	Увид у планове стручних већа		Чланови Тима упознати са планом; договорен начин рада и извештавања;

међупредметних компетенција у раду наставника -Планирани пројекти по школским програмима од I-IV разреда и продужени боравак -Планирање мини пројеката по предметима од V-VIII разреда -Планирани пројекти на нивоу школе: Тематски дан	-учитељи -наставници Сви наставници	-током године -током године - једном месечно по предлогу Министарства росвете	Презентације -Презентације		-Чланови Тима и наставници кроз презентације -Чланови Тима и наставници кроз презентације
-Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва – интерна обука у школи. Презентација: „Онлајн инструменти којим ученици могу да се деле у групе и да се има увид у напредовање других ученика (Селфи тим)	Чланови Тима, Психолог и наставници	Друго полугодиште			Наставници информатике
-Прикупљање планова пројеката у оквиру предметне и разредне наставе	Кординатор и чланови Тима	Мај-јун			
- Дискусија и критички осврт чланова Тима - Текућа питања - анализа остварених идеја/пројеката/акција у којима се развијало предузетништво код ученика (у оквиру секција, пројеката, ђачког парламента	Чланови тима				Процена степена остварености пројеката/акција у којима се развијало предузетништво код ученика
-Планирано у већ постојећу Googl-					

учионицу са припремама за час додавати нове припреме, које доприносе развоју међупредметних компетенција	Сви наставници и учитељи	Током школске године			

8.13 План реализације пројеката у школи(међупредметно повезивање)

План реализације пројеката у школи у школској 2026/27.

Р.б.	Пројекат/тема	Реализатор (и)	Време	Разред / одељење
1.	Ученици бирају тему	З.Вранковић	октобар-новембар	V-2
2.	Здраво растимо	С.Марковић	октобар-мај	VII
3.	Здрава исхрана- домаћинство	Јустина Ћосић, Драгана Рашевић	фебруар-март	VII
4.	Дани језика- месец српског језика	Чланови актива за српски језики актив за историју	март	V - VIII
5.	Мерење	Весна Џиновић, Драгана Николић Стојановић	Друго полугодиште	VIII
5.	Упознајмо Русију	Горан Ђурић, Зорица Вранковић и Милица Вулић	Прво полугодиште	VII
6.	Танграм	Математика/ Техничко	II полугодиште	VI
7.	Упознај земљу из које долазим	Учитељи од 1-4. Разреда	Током школске године	I-IV

8.	Пројекти у млађим разредима : Богатство јесени, Зимски празници, Негујмо љубав, У сусрет Васкрсу, Здрава исхрана, Маштамо и стварамо, Мостови другарства…	Учитељи 3. разреда	Септембар - мај	I-IV
9.	Од семенке до биљке	Сви први разреди	март	I
10.	Електронске компоненте	Весна Џиновић	Прво полугодиште	VIII
10.	Пројекат на нивоу школе: Наука и ми	Сви наставници школе	октобар	III-VIII

8.14 План реализације угледних часова за школску 2026/27. годину

Р.б.	**Угледни час/тема**	**Реализатор/и**	**Време**	**Разред и одељење**
1.	Годишњи концерт хора	Зорица Вранковић	април	V- VIII
2.	Питалице, изреке, пословице и загонетке	Васић Бранка, Васић Владица, Сања Васиљевић	јануар	VII
3.	Франкофонија	Наташа Опачић	март	VIII
4.	Избор намирница- пут ка здрављу или нездравим навикама	Јелена Марић		VIII
5.	Hobbies	Јасмина Павлов	март	VI
6.	Eatwell guide	Јелена Бојић	март	V
7.	Игре	Слободан Марковић Светислав Перишић Дејан Лукић	април	IV-VI

8.	Рад и дело Николе Тесле	Владимир Ђукановић	мај	VIII
9.	Заједнички час историје	Наставниц историје	октобар	V- VIII
10.	Хемија- ученици бирају тему	Драгана Рашевић	март	VII
11.	Биологија- ученици бирају тему пројекта	Јустина Ћосић, Јово Радуловић	фебруар-март	VI

8.15 План рада тима за праћење есДневника

Руководилац: Слободан Марковић – координатор и наставник физичког васпитања**;**
Чланови су: Весна Панић – директор, Марковић Сакић Гордана - психолог, Ана Јовановић- педагог, Драгица Глишић – наставник разредне наставе, Драгана Николић Стојановић – наставник информатике, Ненад Гајић – наставник математике, Бранка Марковић – наставник разредне наставе, Јустина Ћосић – наставник биологије и Анета Ракић – наставник разредне наставе.
Циљ: Унапређење вођења школске евиденције и издавања јавних исправа у школи.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ**	**НОСИОЦИ**	**КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ**
• Подешавање школе, постављање одељења • додавање у систем нових наставника • састанак са одељенским старешинама • унос података везаних за ученике и предмете • састанак са предметним наставницима • формирање мешовитих група • планирање часова	август	- координатори есДневника - разредне старешине -предметни наставници	- подешени подаци школе - постављена одељења - додати нови наставници у систем -унети подаци везани за ученике и предмете - одржан састанак са предметним наставницима - формиране мешовите групе за допунску и додатну наставу, секције, изборне предмете -испланирани часови
• Евиденција писмених задатака по разредима • преглед есДневника (планирање часова, евиденција писмених задатака, литература)	септембар	-чланови тима	- урађена евиденција писмених задатака - реализовани испланирани часови
• преглед есДневника (прво тромесечје) • контрола вођења евиденције допунске и додатне наставе	октобар/ новембар	- чланови тима	- реализовани испланирани часови - правилно евидентирани писмени задаци - редовно унете оцене
• преглед есДневника (крај првог полугодишта) • контрола планираних и одржаних часова • контрола записника одељенских већа • контрола записника стручних већа	децембар	- чланови тима	- реализовани испланирани часови - правилно закључене оцене - постоје записници одељенских већа - постоје записници стручних већа

• Евиденција писмених задатака по разредима • преглед индивидуалних планова	фебруар/ март	- чланови тима	- евидентирани писмени задаци - глобални и оперативни планови
• Преглед есДневника (друго тромесечје) • контрола вођења евиденције секција • контрола вођења евиденције пројеката	април	- чланови тима	- реализовани испланирани часови - редовно унете оцене - уредно вођена евиденција секција - уредно вођена евиденција пројеката
• Преглед есДневника (крај другог полугодишта) • контрола планираних и одржаних часова, закључених оцена • контрола записника одељенских већа • контрола записника стручних већа	јун	- чланови тима	- реализовани испланирани часови - правилно закључене оцене - постоје записници одељенских већа - постоје записници стручних већа
Завршни преглед есДневника	август	- чланови тима	- уредно и благовремено вођена школска документација

Евалуацију плана врши: чланови тима за праћење есДневника

8.16 План рада СЕЛФИ тима за школску 2026/2027. годину

Подносилац плана: Драгана Николић Стојановић, координатор

Остали чланови већа: Гордана Марковић Сакић,психолог и Весна Панић, директор

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин Реализације
Област Инфраструктура и опрема Набавка таблет уређаја за једну учионицу	Током године	Директор ИКТ тим	Идентификација буџета Куповина таблета Израда плана коришћења учионице
Област Инфраструктура и опрема Одржавање дигиталне опреме у школи, техничка подршка	Током године	Директор ИКТ тим	Обезбеђивање техничке подршке и резервне опреме Предвидети и планирати потребна средства финасијским планом и планом јавних набавки Куповина потребних резервних делова за дигиталну технологију
Област : Континуирани	Током другог полугодишта	Директор ИКТ тим	Избор планиране обука наставника са

професионални развој Обука за примену дигиталних технологија у настави и јачање поерења наставника у употребу технологије		Наставници	листе Обука од јавног значаја-ЗУОВ Формиран списак учесника обуке Пријава учесника Реализација обуке

* Повезаност са Развојним планом установе

8.17 Педагошки колегијум

Ово стручно тело има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи, као и помоћ директору у благовременом праћењу свих активности у школи.
Остављајући могућност извесних измена, планирамо рад педагошког колегијума у овој години са следећим садржајима:

ВРЕМЕ	**АКТИВНОСТИ**	**Задужени чланови**	**Критеријум успеха**
X	1.Формирање Педагошког колегијума и усвајање годишњег програма рада	Чланови Педагошког колегијума	Формиран Педагошки колегијум и усвојен годишњи план рада
	2. Усвајање плана активности за ову школку годину	Чланови колегијума	Усвојен план активности
	3. Анализа резултата иницијалних тестирања ученика	Рук. већа	На основу резултата иницијалних тестирања ученика урађени су и прилагођени оеративни плановии рада наставника
	4. Усвајање инидивидуализованих планова и ИОП-а за децу којој је потребна додатна образовна подршка*	Координатор	Усвојени ИОП-и1,2 и 3 за све ученике школе са којима се ради индивидуализовано и којима је потребна додатна подршка
	5. Усвајање закључака за седницу наставничког већа	директор	Усвојени закључци за седницу Наставничког већа
XI	1.Предлози плана набавке наставних средстава по стручним већима	Чланови Педагошког колегијума	Стручна већа су дала предлоге Комисији за набавку
	2.Усвајање плана активности из РП*	Чланови Пед. колегијума	Дати предлози за конкретна задужења
	3. Анализа рада стручних већа на примени индивидуализоване наставе*	Руководиоци стручних већа	Извршена анализа примене индивидуализоване наставе
	4.Припремаза истраживање ученика - предлози	Педагог, психолог	Извршен договор о начину реализације истраживања у школи
	5. Анализа анкете родитеља школе *	Тим за квалитет	На основу контроле рада запослених дате сугестије за даљи рад
	6.Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	Записничар	

II	1.Шта треба мењати у раду?	Чланови колегијума	Дати предлози за даљи рад
	2.Полугодишња анализа допунске наставе	Чланови Педагошког колегијума	Извршена анализа рада са ученицима који похађају допунску наставу
	3.Упознавање чланова колегијума са планом реализације припремне наставе у другом полугодишту	Чланови Педагошког колегијума	Припремна настава за ученике осмих разреда се организује према плану и утвђеном распореду
	4.Полугодишња анализа реализације угледних часова и пројектне наставе	ПП служба и директор	Извршена полугодишња анализа планираних и одржаних угледних часова и реализованих пројеката
	5.Анализа реализованих активности из РП-а*	координатор	Извршена полугодишнња анализа
	6.Договор и организација предстојећих такмичења	директор	Извршена подела задужења
	7.Усвајање закључака за седницу наставничког већа		
V	1.Анализа организације такмичења у школи	директор	Успешно организована такмичења у школи
	2.Резултати истраживања педагога, психолога, наставника, директора	Стручни сарадници, колегијум	Извршено истраживање током године и презентовано на стручним органима школе
	3.Учешће ученика у слободним активностима -анализа	Стручни сарадници, колегијум	Извршена анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима школе
	4..Анализа реализације тематске наставе у школи* и тематског дана	Чланови Педагошког колегијума	Извршена анализа тематске наставе
	5.Усвајање закључака за седницу наставничког већа		
VI	1. Анализа укључености ученика у такмичења	психолог	Извршена анализа
	2. Закључци и препоруке стручних већа из извештаја о раду током године и договор око израде извештаја школе	Чланови Педагошког колегијума	Донети закључци и препоруке и извршен договор око начина и времена израде извештаја о раду
	3.Анализа спровођења самовредновања у овој школској години	директор,	Извршена анализа
	4. Стручно усавршавање наставника у овој школској години и предлози за наредни период	директор	Извештај из електронског портфолија наставника и дат предлог за наредни период
	5. Усвајање извештаја о раду: Стручног актива за развојно планирање,Стручних већа, Актива и Тимова (у писаној и електонској форми)	Чланови Педагошког колегијума	Усвојени извештаји о раду
	6.Анализа рада педагошког колегијума у овој години и предлози за рад у наредној	Чланови Педагошког колегијума	Дати су предлози за унепређење рада у наредној школској години

**Веза са Развојним планом*

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

1.	Весна Панић	директор
2.	Гордана Марковић Сакић	психолог
3.	Ана Јовановић	педагог
4.	Бранка Васић	Руководилац стручног већа српског језика
5.	Ана Николић	Руководилац стручног већа старних језика
6.	Драгица Џагић	Руководилац стручног већа природних наука- математика-физика
7.	Драгана Николић Стојановић	Руководилац стручног већа техничког образовања: техничко- информатика
8.	Драгана Рашевић	Руководилац стручног већа природних наука: биологија-хемија
9.	Горан Несторовић	Руководилац стручног већа друштваних наука: историја-географија
10.	Зорица Вранковић	Руководилац стручног уметности: музичко и ликовно
11.	Слободан Марковић	Руководилац стручног већафизичког и здравственог васпитања
12.	Бранка Марковић	Руководилац стручног већа за разредну наставу

8.18 Годишњи програм рада директора школе

Школом руководи један радник – директор Весна Панић, професор разредне наставе

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ		**КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ**
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		
Стандарди: 1.2.1.Развој културе учења 1.2.2.Стварање услова за развој ученика 1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању 1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика	Време: Током године	Почетак школске године усклађен са смерницама које је дало Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Створени услови за здрав и безбедан боравак у школи свих група одељења од првог до осмог разреда. Развијање и промовисање вредности учења подучавања, другарства , хуманости и толеранције . Обезбеђено безбедно здраво радно окружење у коме ученици могу да уче и да се квалитетно развијају .Извршен педагошко инструктивни увид и праћење образовно васпитног рада.Створени услови и подстицање квалитетног образовања и васпитања за све ученике. Редовно праћење и подстицање ученика на рад и резултате.
ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ		

Стандарди: 2.1. Планирање рада установе 2.2. Организација рада установе 2.3.Контрола рада установе 2.4. Управљање информационим системом установе 2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Време: Август Током године	Организован процес планирања, поштовање договора и рокова и учешће у раду истих. На време урађена организациона структура и систематизација радних места. Делегирање запосленима , руководиоцима стручних већа, тимова и органа послове, задатке и обавезе за њихово извршење. Примена различитих метода контроле рада запослених. Праћење и анализа остварених резултата. Правовремено обавештавање свих запослених о важним питањима живота и рада у школи. Радни задаци који су распоређени запосленима су и спроведени. Резултати вредновања се користе за унапређење рада установе.
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
3.1.Планирање , селекција и пријем запослених 3.2 Професионални развој запослених 3.3.Унапређивање међуљудских односа 3.4. Вредновање резултата рада и мотивисање запослених	Време: Током године	Реализација плана људских ресурса током године. Подстицање самовредновања рада у установи. Сви запослени имају једнаке могућности да се на основу личног плана стручног усавршавања усавршавају. Међу запосленима се негује и развија професионална сарадња и тимски рад. Награђени најуспешнији за свој труд и рад.
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
Стандарди: 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима 4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом 4.4. Сарадња са широм заједницом	Време: Током године	Родитељи укључени у живот и рад школе уз развијене партнерске односе. Родитељи су редовно обавештени о свим аспектима рада као и напредовању и рау свог детета. Савет родитеља ефикасно функционише. Током године остварена успешна сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом. На време урађени извештај, годишњи план и школски програми. Директор добро познаје расположивост свих ресурса развијајући односе и стратешке послове са државном управом и локалном заједницом. Установе се промовише на националном регионалном и међународном нивоу.
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ		

Стандарди: 5.1. Управљање финансијским ресурсима 5.2. Управљање материјалним ресурсима 5.3. Управљање административним процесом	Време: Август Током године	Урађен финансијски план, контрола истог и рационална примена буџета током године. Сарадња са локалном самоуправом и државном управом ради обезбеђивања материјалних ресурса неопходних за редовно функционисање школе. Поштовање и примена процедура рада установе уз потребну документацију, вођење прописане документације и извештаја о раду установе
ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа 6.2. Израда општих аката и документације 6.3. Примена општих аката и документације	Време: Током године	Праћење релевантних закона и подзаконских аката из области образовања, финансија, радних односа и управног поступка. Успешно коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији. Планирање и у сарадњи са секретаром израда и праћење примене општих аката и документације. Општи акти и документи доступни свим запосленим. Поштовање општих аката и документације. Након извршеног инспекцијског надзора израда планова за унапређење рада.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време	Активност	Критеријум успешности
август септембар	Израда делова Извештаја о раду школе за шк.2024/25г.	Урађени делови су саставни део Извештаја о раду школе
август септембар	Упознвање свих актерашколског живота са сменицама Министарства просвете	Запослени, наставници , ученици и родитељи упознати са новинама у раду у овој школској години
август јун	Праћење Упутстава Министарства просвете везаних за мере безбедности	Сви запослени школе, ученици и родитељи су упознати са препорученим и обавезујућим мерама безбедности
август	Учешће у раду Тимова и стручних актива у изради акционог плана школе у складу са Развојним планом рада установе	Акциони план је саставни део Годишњег плана рада установе
Јул-август	Набавка опреме и намештаја за ученике	Обезбеђени услови за почетак рада установе
август	Стварање услова за безбедан боравак ученика у школи	Завршени материјално технички послови који су неопходни до почетка школске године
август	Постављање организационе структуре	Урађена подела часова на наставнике и подела задужења свим члановима стручних органа
август	Израда годишњег и месечних планова рада директора	Годишњи план урађен а, месечни планови редовно вођени са самоевалуацијом
август	Учешће у уносу података за наставне и ваннаставне активности	Информациони систем је у препорученом року ажуриран
август	Учешће у израда Годишњег плана рада школе	Урађени делови Годишњег плана рада

септембар	Израда плана рада Тима за професионални развој	Урађен план и програм рада тима за ПР
октобар јун	Учешће у изради статистичких података за школу	Урађени статистички подаци
септембар	Израда плана реализације унапређења материјално техничких услова школе	Реализовано према плану
током године	Спровођење анализа и истраживања у школи	Реализоване анализе и истраживање Презентација резултата
август	Планирање и организовање сарадње са другим институцијама	Организовани. Сусрети, трибине, предавања или учешће ученика у програмима других институција
током године	Планирање појачане дневне, седмичне и месечне контроле услова рада у школи	Контрола дежурства, хигијенских услова рада,дневне организације рада,рада продуженог боравка…
током године	Учешће у планирању и реализацији тематских дана и пројектне наставе	Реализовани планирани пројекти
током године	Учешће у планирању међупредметног повезивања	Реализовање плана међупредметног повезивања
током године	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација	Континуиран рад са свим тимовима у школи и обезбеђивање потребних услова
септембар	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Урађен план стручног усавршавања у установи и ван установе
током године	Заједно са стручним сарадницима урађен план посета часовима наставника	Урађен план посете часовима наставника и посећени часови наставника према плану
Током године	Координирање радом стручних органа школе	Редовно одржавање (према плану) састанака и рад свих стручних органа
август	Учешће у формирању одељења и распоређивању новопридошлих ученика	Формирање одељења првог разреда и пружање подршке новопридошлим ученицима из Русије, Кине…
током године	Учешће у месечном планирању активности у школи	Месечно испланиране и истакнуте активности у школи
Током године	Обезбеђивање услова за професионални развој запослених	Организовани семинари на које запослени иду током године
Током године	Сарадња са родитељима	Редовно обављање разговора са родитељима , учешће у раду Савета родитеља, Тима за сарадњу са породицом
октобар	Учешће у изради предлога финансијског плана	Урађен предлог финансијског плана и усвојен на Школском одбору
децембар	Учешће у изради Финансијског плана	Урађен финансијки план и усвојен на Школском одбору
јануар	Учешће у изради Плана јавних набавки	Урађен План јавних набавки
Током године	Припрема пројеката и конкурсне документације за министарства и амбасаде	Редовно учешће на расписаним позивима са конкурсном документацијом
Током године	Анализе рада и резултата рада	Извршене анализе и мере за побољшање
Током године	Контрола ЕС- дневника	Електронски дневник се редовно и правилно води и врши се контрола 4 пута годишње

Током године	Обезбеђивање обука за наставнике за коришћење информационих технологија	Запослени су прошли обуке за коришћење нових информационих технологија
јануар	Праћење, вредновање, мотивација и награђивање успешних у раду	Награђени најуспешнији
Септембар-август	Координација, рад и контакти са локалном самоуправом и државном управом	Канцеларија за јавна улагања је на основу комплетно прихваћеног пројекта реконструкције новије школске зграде дала налог локалној самоуправи за расписивање јавне набавке
Током године	Савет родитеља ефикасно функционише	Записници са састанака Савета родитеља
Током године	Ученички парламент ефикасно функционише	Записници са састанака ученичког парламента
Током године	Школски одбор и синдикат школе несметано функционишу	Записници са састанака Школског одбора и синдиката школе
време	активност	Критеријум успешности
Током године	Праћење релевантних закона и подзаконских аката и упознавање запослених са истим	Сви запослени су упознати са новинама битним за рад у установи
Током године	Развијање партнерских односа са другим институцијама	Школа сарађује са свим институцијама у граду и шире/ Извештај о раду школе
Током године	Предузимање мара за ефикасно одржавање материјалних ресурса школе	Наставни процес тече несметано јер су све поправке, струје, интернета, школског намештаја и инвентара на време урађене
Током године	Вођење прописане документације	Сва прописана документације је уредно вођена
Током године	Припрема извештаја за Школску управу	Сви потребни подаци на време достављени
Током године	Праћење измена закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	Седмично пет сати посветити праћењу измене закона и свих нових подзаконских аката, програма, планова...
Током године	Поштовање прописа и општих аката и вођење законом прописане документације	Извештаји инспекција које посећују школу прате рад установе

Акциони план рада директора школе

Активност	**Време**	**Исходи/ показатељи успешности**
Израда Годишњег плана рада и Годишњег извештаја о раду	Јун- август	Школска документатација је урађена у складу са законом
Праћење и упознавање запослених са правним актима, нормама и документима	Током године	Запослени су упознати са Законима, Правилницима, плановима , програмима.../ записници са седница стручних органа
Рад на стварању и јачању радне атмосфере и узајамне сарадње између запослених и сарадње и	Током године	Радна атмосфера као и мотивација за рад запослених су у складу са задужењима, вољом и потребама. Повећана сарадња и поштовање ученика међусобно

поштовања између наших ученика*		
Контрола педагошке документације	Током године	Педагошка документација је у складу са законом и упутствима датим за израду исте
Посете часовима наставника*	Током године	Давање повратних информација наставницима након посете часу / праћење реализације предложених корективних мера
Сарадња са родитељима , ученицима, локалном самоуправом и државном управом	Током године	Одржани заједнички и индивидуални састанци са ученицима, родитељима/ остварена сарадња школе са локалном и широм заједницим
Рад на материјално-финансијсом пословању школе	Током године	Обезбеђена материјално- финансијска средства за редовно функционисање установе
Рад на педагошко-стручном усавршавању	Током године	Редовно стручно усавршавање свих запослених
Индивидуални разговори са запосленима*	Током године	Похвале и дате смернице запосленима након одржаних часова/ упутства о потреби корекција у раду
Презентација резултата рада на основу инструмената праћења рада наставника у наставним и ваннаставним активнностима током године*	Токо првог и другог полугодишта	Донете мере се редовно спроводе и постоји систем за праћење реализације истих (директор или тим задужен од стране директора
Оформљени „ мини тимови“ од наставника који су прошли семинар*	Прво полугодиште	Школа написала пројекат и конкурисала на барем један конкурс- пројекат у току ове школске године
-Прављење огласне табле са информацијама о дешавањима у граду (представе, изложбе, такмичења, спортски догађаји) као и о литерарним или ликовним конкурсима*	Током године	Ресурси ван школе се редовно користе и часови се одржавају ван учионице
Праћење и извршавање различитих категорија задатака	Током године	Припремање седница и материјала за исте Учешће у изради месечних активности школе Контрола педагошке документације Планирање набавке наставних средстава Планиране дневне, седмичне и месечне активности (директор) у свим подручјима су у највећој мери и реализоване/ извештаји

- ***Веза са Развојним планом установе****

8.19. План рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања школом, а број чланова и састав Школског одбора је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, члан 115. и 116. (“Сл.гласник РС,” бр.88/2017,7/2018,10/2019,6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025.). Он помаже школи да садржајније, свестраније и организованије у сваком погледу школу чвршће повеже са друштвеном средином и

свестано упозна са њеним потребама и проблемима, како би се школа са своје стране свестраније ангажовала на решавању одређених проблема а такође и друштвена средина помогла решавање одређених проблема у школи.
По важећем Закону Школски одбор наше школе чини девет чланова:

- три члана које именује Наставничко веће;
- три члана које именује Савет родитеља и
- три члана које именује Градска скупштина .

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

I СТАТУТ ШКОЛЕ
II ПЛАНОВИ РАДА
III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ
IV НАСТАВНИ КАДАР
V ОРГАНИЗОВАНИ СУСРЕТИ
VI ОРГАНИЗОВАНЕ АКЦИЈЕ

I СТАТУТ ШКОЛЕ

- Разматрање предлога и доношење Статута школе
- Текуће иновирање појединих статутарних решења

II ПЛАНОВИ РАДА

- Доношење Годишњег плана рада школе
- Доношење Годишњег плана рада Школског одбора
- Доношење финансијског плана и плана дугорочног развоја школе
- Усвајање Школског развојног плана
- Усвајање Школских програма

III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ

- Усвајање Годишњег извештаја о раду школе
- Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја директора о раду школе
- Усвајање извештаја о пословању школе у протеклој календарској години
- Усвајање извештаја о реализацији пројекта у које је школа укључена
- Разматрање текућих извештаја у вези са текућим активностима или извршеним инспекцијским прегледима

IV НАСТАВНИ КАДАР

- Доношење одлука о расписивању конкурса за упражњена радна места у школи
- Избор радника по расписаним конкурсима а у складу са разрађеним критеријумима узимајући у обзир законске прописе, препоруке чинилаца из друштвене средине и текуће потребе школе

V ОРГАНИЗОВАНИ СУСРЕТИ

- Учешће у прослави Дана школе
- Учешће у прослави Дана Светог Саве
- Учешће у другим културним манифестацијама које организује школа
- Сусрет са представницима привредних и услужних делатности ради укључивања у живот и рад школе: спонзорски, донаторски или на друге начине

VI ОРГАНИЗОВАНЕ АКЦИЈЕ

- Подстицање еколошких акција у школи
- Издавање школског листа "Ученик" уз помоћ спонзора
- Помоћ школи у организовању стручних семинара и саветовања
- Ово су најважнија питања која разматра школски одбор. У зависности од актуелних потреба она ће бити разматрана на седницама и евентуално додата и нека друга.

Седнице се одржавају по потреби а сазива их председник у сарадњи са директором школе.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Рб.	**Подручје послова и програмски садржаји**	**носилац послова**	**Критеријум успешности**
1.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду у школској 2025/26.години	Школски одбор	Усвојен Извештај о раду школе и директора школе
2.	Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/27..	Школски одбор	Усвојен Годишњи план рада школе
3.	Доношење одлуке о одобравању финансијских средставау вези набавке неопходних наставних средстава	Директор Школски одбор	Донета одлука и одобрење за набавку
4.	Разматрање и усвајање одлука о праву на бесплатну ужину и боравак ученика школе	Школски одбор	Одређен број ученика је стекао право на бесплатну ужину и боравак
5.	Давање мишљења као и предлога начина у вези извођења екскурзија и наставе у природи у складу са упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Секретар Школски одбор	Давање сагласности Школског одбора на програм извођења екскурзија и наст. у природи
5.	Одлучивање о коришћењу средстава школе у складу са Законом	Директор	Донете одлуке о коришћењи средстава школе
6.	Разматрање и предузимање мера за побољшање услова рада школе	Директор	Дати нови предлози за побољшање рада
7.	Одлучивање по другом степену у складу са Законом	Директор, Секретар	Донете одлуке у другом степену
8.	Именовање чланова комисија које формира Школски одбор	Школски одбор	Усвојени предлози чланова комисија школе
9.	Доношење општих аката у складу са Законом	Секретар, Директор	Донети општи акти у роковима
10.	Усвајање финансијског извештаја	Школски одбор	Усвојен Финансијски план
11.	Усвајање итвештаја о самовредновању рада школе	Школски одбор	Усвојен Извештај о самовредновању
12.	Усвајање ОБЛАСТИ самовредновања	Директор и стр.сарадници	Усвојене области самовредновања
13.	Анализа самовредновања из Развојног плана рада установе	Директор и стр.сарадници	Извршена анализа самовредновања
14.	Анализа сарадње са друштвеном средином	Школски одбор	Извршена анализа сарадње са друштвеном средином
15.	Анализа рада и успеха ученика у наст. и ваннаст. активностима	Школски одбор	Извршена анализа рада ученика и наставника у ваннаставним активностима

16.	Реализација програма школског маркетинга	Директор	Дати нови предлози и усвојен план рада школског маркетинга
17.	Анализа кадровских потреба за наредну школску годину	Школски одбор и директор	Извршена анализа кадровских потреба
18.	Извештај и анализа годишњег рада Школког одбора	Школски одбор	Извршена анализа годишњег рада Школског одбора

8.20 Годишњи план рада савета родитеља у школској 2026/27. години

време	**Активности и задаци**	**Носиоци активности/и задатака**	**Критеријум успешности**
1. **IX**	1.Конституисање Савета родитеља за ову школску годину	Први са списка родитеља	Савет родитеља је конституисан
	2. Усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2026/27.	Директор	Дат је предлог плана рада Савета којије након допуна усвојен
	3. Извештај директора о раду школе у школској 2025/26.	Директор	Родитељи су информисани о раду школе у прошлој години
	4. Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2026/27. 5.- Давање предлога родитеља о могућим видовима сарадње са школом током ове школске године*	Директор	Родитељи су упознати са Годишеим планом рада школе као и смерницама за рад које је школа добила од стране министарства. Родитељи су дали предлоге за сарадњу са школом
	6. Давање сагласности на програм извођења екскурзија и наставе у природи у овој школској години	директор	Дати су предлози и усвојен је програм извођења екскурзија и наставе у природи
	6. Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика	родитељи	Родитељи школе су изабрали осигуравајуће друштво за ученике
	7. Предлози школе о намени и коришћењу ученичких средстава	родитељи	Усвојени предлози школе за коришћење средстава
	8. Избор родитеља из редова Савета за члана Општинског савета родитеља	директор	Изабран члан и заменик члана Општинског савета родитеља
	9. Предлози за учешће родитеља у тимовима	директор	Родитељи су укључени у рад тимова школе
	10. Питања родитеља	Дир.тим	
2. XI	1**.** Одговори на питања родитеља	Тим за сарадњу са родитељима	Дати су одговори на питања родитеља
	2.Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода	психолог	Родитељи су упознати са успехом и владањем ученика
	3.Активности школе на реализацији тематских дана*	директор	Родитељи су упознати са активностима школе и узели су учешћа у истим

	4.Предлог за област самовредновања рада школе у овој школској години у учешће родитеља	директор	Усвојена област самовредновања
	5.Постигнуће ученика осмог разреда на завршном испиту - мала матура	психолог	Родитељи су упознати са постигнућима ученика осмих разреда
	6.Упознавање родитеља са програмом инклузивног образовања и обухваћеношћу деце	психолог, члан Тима за ИОП	Савет родитеља је упознат са обухваћеношћу деце програмом инклузивног образовања
	7.Упознавање родитеља са новим Правилником о заштити од насиља и правилима понашања у школи	директор	Поновно подсећање на Правила понашања у школи
3. **II**	1.Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта Полугодишњи извештај директора о раду школе	психолог Директор	Родитељи су упознати са успехом ученика на полугодишту школске године
	2.Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. орјентације ...)	Родитељи чланови Тимова	Родитељи чланови Тимова су упознали родитеље Саветародитеља са радом и својим учешћем у Тимовима школе
	3Набавка уџбеника за наредну школску годину и остала питања	директор	Усвојен је предлог школе о набавци уџбеника за наредну школсу годину
	4.Како помажемо ученицима да примене различите методе учења*	психолог	Предавање психолога о начинима учења ученика
	5.Рад Ђачког парламента у школи	Председник Ђачког парламента	Председник Ученичког парламента је упознао родитеље са активностима младих
	6.Одговори на питања	Комисија за сарадњу са родитељима	
4. **IV**	1. Одговори на питања родитеља	Комисија за сарадњу са родитељима и директор	
	2. Разматрање успеха и владања ученика на крају III тромесечја	психолог	Родитељи су упознати са владањем ученика и дисциплимским мерама на крају 3. класификаци
	3.Извештај директора о финансијском пословању школе	директор	Родитељи су упознати са финансијским пословањем школе
	4. Учешће школе у пројектима за добијање финансијских средстава	директор	Родитељи су упознати са пројектима у које је школа укључена
	5. Активности Тима за сарадњу са породицом и учешће родитеља школе *	родитељи	Координатор тима је упознао родитеље са планираним и до сада реализованим активностима

5. VI	1.Извештај о резултатима такмичења ученика школе	психолог	Родитеље су упознати са резултатима такмичења ученика школе
	2.Извештај о реализованим екскурзијама и наставе у природи	директор	Родитељи су чули поднете извештаје и дали своје мишљење
	3. Анализа учешћа родитеља у раду Тимова и комисијама школе	родитељи	Родитељи чланови тимова су у краћем излагању изнели главне задатке и циљеве активности тимова у којима су радили
	4.Анализа рада Савета родитеља и основни закључци са седница Савета родитеља	Председник Савета родитеља	Председника Савета родитеља је извршио анализу рада Савета и дати су главни закључци
	5.Предлози за рад у идућој години	родитељи	Савет родеља је дао предлог на чему би требало заједнички радити у наредној школској години

***Активности преузете из Развојног плана школе**

Чланови Савета родитеља су укључени у рад Стручних актива и Тимова школе. Родитељи који су изабрани су:

	СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА КОЈИ ЈЕ УКЉУЧЕН У РАД**
1.	Стручни актив за школско развојно планирање	Слађана Марић- члан локалне самоуправе
2.	Тим за сарадњу са породицом	По један представник родитеља на нивоу разреда
3.	Тим за професионалну оријентацију	Родитељи у улози предавача:
4.	Тим за кризне догађаје	Родитељ: Марко Јовановић 6-2
5.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Председник и заменик Савета родитеља

8.21 Планови рада стручних сарадника, одељењских старешина

8.21.1 Годишњи програм рада школског психолога 2026/27.

Основни задаци рада психолога у школи су :

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,

- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Праћење активности Критеријум успеха
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА **3 сата седмично непосредан ра**д		
август септембар	Израда и учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе	Израђени делови у годишњем плану
септембар месечно	Израда годишњег плана и месечних планова школског психолога	Урађен годишњи план и месечни планови
септембар	Израда сопственог плана имплементације задатака из ШРП за ову годину који се односе на рад психолога	Израђен сопствени план и унет месечне планове
октобар- јун	Учешће у изради програма инклузивног образовања и изради ИОП за поједине ученике и израда педагошког профила учен	Урађени ИОП, педагошки профил
септембар	Израда плана рада Тима за инклузивно образовање.	Урађен план рада
септембар	Учешће у изради плана рада стручног већа за разредну наставу	Урађен план рада
фебруар -мај	Учешће у изради потребних анекса школских програма као последица законских измена	Урађени анекси шк. програмима
септембар	Учешће у изради програма поступања у кризним ситуацијама и Плана рада Тима за кризне ситуације	Урађен анекс шк. програмима и План рада Тима
септембар	Израда акционог плана „Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика“	Урађен акциони план
септембар	Имплементација програма „Заједно и безбедно кроз детињство“ у свој план рада (МУП)	Имплементација активности из пројекта
септембар, април	Учешће у планирању активности у недељи сећања и заједништва	Урађен план активности за недељу сећања и заје д
септембар	Учешће у изради "Плана превенције употребе дрога код ученика" у складу са Упутством Министарства	Урађен план. Годишњи план рада школе
октобар	Учешће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља	Урађен план заштите ученика од насиља
током године	Учешће у планирању израде оперативних планова заштите за ученике или ОЗ	Урађени планови заштите
током године	Учешће у изради плана реализације пројеката на нивоу школе у оквиру пројектне наставе	Записници стручних и разредних већа
октобар	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Израђен сопствени план СУ и ПР
април	Учешће у израда предлога мера за унапређење наставе и примене иновативних метода и облика, индивидуализације и диференцијације**	Урађен предлог мера
април	Предлози предмета истраживања и других облика стручног усавршавања који ће се реализовати у школи	Урађен план истраживања и предлози разл обл. ст. усав
током године	Рад на усклађивању планова и програма свих органа школе, усклађивање акционих планова тимова, стручних већа и свих органа школе**	У оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета
током године	Учешће у планирању наставе применом интерактививних метода и техника учења са наставницима разредне и предметне наставе*	Планирани часови

**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА **3 сата седмично непосредног рада**		
јануар август	Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду школског психолога	Урађен полугодишњи и годишњи извештај о раду психолога
јануар август	Учешће у изради појединих делова у годишњем и полугодишњем извештају о раду школе (реализација васп програма, ИО,)	Урађени делови полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе
мај-јун	Анализа примене школских програма наставе и учења , међупредметном повезивању и тематском планирању**	Анализирани нови школски програми према постављеним критеријумима
током године	Праћење ефикасности опште организације рада школе и предлагање мера за унапређење рада у задовољењу основних психолошких потреба деце**	У оквиру рада тимова и стручних органа предлози за унапређење
јануар јуни	Праћење спровођења индивидуализације наставе и учешће у вредновању ИОП-а**	У оквиру СТИО Тима анализа и писани закљ
јануар, јун	Учешће у праћењу остварености пројеката у школи*	Извештаји о реализацији пројекта у школи
новембар јануар април , јуни	Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду (на класификационим периодима, такмичења ученика, постигнућа на завршном испиту...)**	У извештају о раду стр. сарадника анализа постигнућа
јануар јуни	Праћење спровођења посебних васпитних програма (превенције употребе дрога код ученика, болести зависности, заштите здравља, социјалне заштите ученика)	Извештај(полугодишњи и годишњи) о спровођењу ових програма
јануар, јун	Праћење спровођења акционог плана психосцијалне подршке менталном здрављу ученика	Извештај о спроведеном акционом плану
јануар,јун	Праћење спровођења програма поступања у кризним ситуацијама	Као обавезан члан тима извештај о раду Тима
током године	Учешће поступку самовредновања рада школе	Записник Тима за самовредновање
током године	Праћење реализације школског развојног плана- области и задатка који се односе на рад психолога**	Записник стручног актива за ШРП и извештај стручног сарад
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА **6 сати седмично непосредног рада**		
Ток. године	Саветодавни рад са ОС млађих и старијих разреда са циљем подстицања целовитог развоја деце	Полугодишњи и год. извештај психолога.
током године	Саветодавни рад са предметним наставницима са циљем подстицања даљег развоја општих и посебних способности код деце	Полугодишњи и год. извештај психолога
током године	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног рада са децом, нарочито у избору и примени различитих техника учења различитих предмета, вредновања ученичких постигнућа, адекватног награђивања, развијања конструктивне комуникације...	Полугодишњи и годишњи извештај психолога
током године	Заједничка израда различитих тестова и других инструмената за вредновање ученичких постигнућа	Увид у тестове Записници са Педгошког колегијума
током године	Пружање подршке и заједнички рад у реализацији психолошких радионица које се односе на јачање наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, решавање проблема, подршка развоју деце**	Полугодишњи и год. извештај психолога Записници са састанака одељенских заједница

током године	Сарадња са наставницима приликом индивидуализовања наставе и израде ИОП-а**	Записници СТИО Тима.
током године	Оснаживање наставника за пружање посебне подршке даровитој деци и заједничко планирање рада и праћење постигнућа те деце**	Анализа постигнућа на такмичењима Записници стручних ор
током године	Помоћ наставницима у припреми и реализацији часова активних метода рада и увођења што разноврснијих иновативних поступака, међупредметног повезивања и тематског планирања**	Извештај о раду психолога Припреме часова
током године	Праћење и анализа угледних часова и инструктивни рад са наставницима**	Анализа угледног часа Записници стручних орг
током године	Подстицање наставника на што боље упознавање комплетне личности ученика како би са својим компетенцијама деци пружили адекватну помоћ приликом избора средње школе	Извештај о раду психолога
током године	Подстицање наставника на стални тимски рад и што бољу сарадњу са другим наставницима и стручним сарадницима**	Извештај о раду психолога
током године	Инструктивно педагошки рад и праћење рада приправника*	Извештај о раду са приправницима
током године	Помоћ наставницима у доради и формулисању јасних, дефинисаних критеријама оцењивања у складу са Правилником о оцењивању и стандрадима за крај првог и другог циклуса**	Увид у школске програме Записник СА за развој школског програма
септембар	Упознавање наставника са пројектом психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика	Записник разредна већа
октобар	Обележавање Светског дана менталног здравља	Записник о реализованим активностима
април	Улога наставника у развоју младе личности (5П) -радионица	Записник Наставничког већа, Продукти радионице
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА **8 сати седмично непосредног рада**		
током године	Праћење напредовања ученика у школи на основу познавања њихових способности, склоности, интересовања, породичних прилика, вредносних орјентација	Индивидуални досијеи ученика. Одељенски досијеи Извештај о раду психол
током године	Испитивање и утврђивање дечјих општих и посебних интелектуалних способности, особина личности, склоности и интересовања, професионалних опредељења	Протоколи са тестирања
април,мај	Испитивање зрелости деце дозреле за упис у школу тестом РЕВИСК Провера спремности деце од шест до шест и по година за полазак у школу	Протоколи са тестирања
јуни	Структуирање одељења првог разреда са педагогом школе	Анализа струк. одеље.
током године	Саветодавно - инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће**	Индивидуални досијеи ученика.
током године	Идентификовање ученика са изузетним способностима и учешће у планирању рада са тим ученицима, подстицање њиховог даљег развоја укључивањем у раличите облике додатног рада и такмичења**	Индивидуални досијеи ученика. Извештај о раду психолога
Током год.	Посредовање у решавању конфликата ученик-ученик	Дневник рада психолога
октобар децембар април јуни	Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна додатна образовна подршка, осмишљавању индивидуалних планова, изради педагошког профила и праћењу њиховог постигнућа**	Записници Тима за ИО, Досијеи ученика

током године	Реализација радионица из програма“Јаке породице“ „Ненасилна комуникација“, „Умеће одрастања“, „Школа без насиља“, са циљем развијања социјалних вештина и јачања емоционалне структуре **	Дневник ВО рада Извештај о раду психолога
током године	Реализација радионица које се односе на развој МПК „Одговоран однос према здрављу“ (болести зависности, здрави стилови живота...)	Дневник ВО рада (ОЗ) Извештај о раду психолога (инд. рад)
током године	Обрада појединих васпитних тема из програма одељенских заједница са циљем унапређења компетенција потребних за живот у савременом друштву (уважавање различитости, медијска писменост, вештине самосталног учења, трговина људима..)*	Дневник ВО рада Извештај о раду психолога
октобар децембар фебруар	Испитивање социјалних односа у одељењу и социјалног статуса ученика - социометријска испитивања у III и V разреду. Социометријско испитивање и у другим одељењима по указаној потреби у сарадњи са ОС.	Социометријска анализа- матрица и социограм Одељенски досије.
током године	Пружање подршке деци у различитим кризама**- у оквиру рада Тима за кризне ситуације	Индивидуални досијеи ученика. По потреби .
октобар	Обележавање светског Дана менталног здравља - организовање трибине (дискусије) са наставницима „Моје највеће бриге везане за школу“	Закључци дискусије.
мај	Радионице са ученицима : Како да реагујем у ситуацијама страха-технике релаксације“ у оквиру спровођења акционог плана подршке менталном здрављу ученика	Запажања ученика.
мај	Активности у оквиру недеље сећања и заједништва	Размишљања ученика, њихове сугестије и предлози.
током године	Учествовање у појачаном васпитном раду са појединим ученицима који врше повреду правила понашања у школи*	Индивидуални досијеи ученика. По потреби.
октобар	Реализација радионица ПО на часовима ОЗ у осмом разреду из пројекта „Професионална оријентација у Србији“*(најмање 2 у сваком одељењу)	Записник са састанака Тима за ПО Реализовано 8 радионица са педагогом.
фебруар	Реализација посебног саветодавног рада са ученицима осмог разреда у оквиру ПО	Индивидуални досијеи ученика.
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
V РАД СА РОДИТЕЉИМА **4 сати седмично непосредног рада**		
Током године	Саветодавни рад са родитељима чија деца имају различите проблеме у учењу, понашању или развоју	Индивидуални досијеи ученика.
новембар април	Реализација радионица за родитеља (2) на заједничким родитељским састанцима. Упознавање родитеља са психосоцијалним карактеристикама деце према посебном програму рада са родитељима **	Дневник ВО рада Извештај о раду психолога
током године	Подршка у јачању родитељских и васпитних компетенција приликом индивидуалних конслултација	Извештај о раду психолога
април	Психолошке и физичке промене код деце у пубертету – заједнички родитељски састанак родитељи ученика 5 и 6 разред	Извештај о спровођењу акционог плана псхосоцијалне подршке менталном здрављу ученика
током године	Саветодавни рад са родитељима деце са којим се ради појачан васпитни рад**	Индивидуални досијеи ученика.
током године	Саветодавни рад са родитељима деце којој је потребна додатна подршка - индивидуални образовни план*	Индивидуални досијеи ученика.

током године	Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика и пружање подршке у проналажењу најбољих начина њиховог даљег напредовања**	Индивидуални досијеи ученика.
април,мај	Појединачан саветодавни рад са родитељима ученика дозрелих за упис у први разред након испитивања зрелости	Индивидуални досији ученика
током године	Спровођење истраживања на узорку родитеља	Извештаји истраживања
током године	Оснаживање родитеља за што интензивнију сарадњу са школом учешћем у различитим активностима : приликом обраде одређених тема на часовима ОС, програма заштите здравља, еколошких програма, програма професионалне орјентације, програма превенције употребе дрога код ученика*	Дневник ВО рада Записници Тима за сарадњу са родитељима
током године	Презентовање текстова са психолошким садржајем за родитеље на сајту школе. .*	Сајт школе
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА **6 сати седмично**		
током године	Сарадња са директором и педагогом приликом решавања организационих питања рада школе а која су у задацима рада школског психолога (структурисање одељења, сарадње са родитељима,спровођење васпитних и других програма, рад Тимова, актива, стручних органа)**	Дневник рада психолога. Извештај о раду психолога
током године	Сарадња са директором и педагогом у изради Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, месечних активности школе, изради различитих извештаја и анализа**	Извештај о раду психолога Годишњи план рада Годишњи извештај
током године	Сарадња са директором и педагогом у организовању предавања, трибина и радионица , спровођењу васпитних програма	Извештај о раду школе
током године	Сарадња са директором и педагогом у приликом вођења васпитних и дисциплинских поступака..	Записници, оперативни планови
током године	Сталне консултације и усаглашавање поступака приликом заједничких послова	Дневник рада психолога
током године	Заједничко учешће у комисији за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника *	Дневник ВО рада Извештај о раду приправника
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА **5 сати седмично**		
током године	Учествовање у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума (обрадом појединих тема, информисањем о резултатима истраживања и различитих анализа, подношењем извештаја), Стручних већа за разредну наставу и из области предмета	Записници Наставничког већа, Одељенских већа и других стручних органа
Током године	Координација радом Тима за инклузивно образовање	Записници Тима
током године	Учествовање у раду: Тима за заштиту, Тима за професионалну орјентацију, Тиму за обезбеђивање квалитета установе, Тиму за самовредновање,Тим за израду извештаја и годишњег плана рада школе, Тиму за праћење ес дневника, Селфи тиму*, Тиму за кризне ситуације, Тиму сарадње са родитељима	Записници Тимова за ПО, ИО, заштите од насиља, обезбеђивање квалитета, Савета родитеља, самовредновање, селфи тима, праћење ес дневника
током године	Учествовање у раду стручних актива за Школско развојно планирање и Стручном Активу за развој школског програма По потреби учешће у раду Ученичког парламента	Записници СУ за развој школског програма и ШРП

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 2 сата седмично		
током године	Сарадња са основним и средњим школама, Одељењем Министарства просвете, Школском управом Ваљево, Учитељским друштвом Лознице, Домом здравља, Центром за социјални рад, Културним центром, Предузећима, Националном службом за запошљавање ...	Полугодишњи и годишњи извештај о раду психолога
током године	Сарадња са Министарством просвете - Комисија за полагање испита за лиценцу наставника	Извештај о
током године	Сарадња са Интересорном комисијом	Извештај о раду психолога. Решења коми
октобар новембар	Сарадња са Регионалним центром за таленте (члан Управног одбора, , анализа постигнућа деце)	Извештај о раду психолога Протоколи са тестирања
јуни	Члан Окружне здравствене комисије за упис ученика у средње школе са тежим хроничним здравственим проблемима	Извештај о раду психолога. Решења комисије
током године	Сарадња са локалном самоуправом и Канцеларијом за младе,Удружењем пословних жена Србије, невладиним организацијама, МУП-ом ...	Извештај о раду психолога
током године	Вођење Актива стручних сарадника града	Извештај о раду Актива, Записници
током године	Сарадња са психолозима у школама и другим установама по потреби	Извештај о раду психолога
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 3 сата седмично		
Током године свакодневно месечно	Вођење документације о свом раду: дневника рада и евиденције о раду са родитељима, децом и наставницима (папрна и електронска форма)	Дневник рада, Индивидуални досијеи Одељенски досијеи записници, белешке
Током године свакодневно месечно	Вођење евиденције о извршеним истраживањима и анализама, анкетама, посећеним часовима,	Извештај о годишњем раду психолога
По потреби током године	Координација и вођење записника са састанака Тима за инклузивно образовање	Записници Тима за инклузивно образовање
Током године	Рад у звању, према решењу директора у складу са правилником о стручном усавршавању	Извештај о раду у звању
током године	Вођење евиденције о постигнућу ученика на такмичењима и постигнућа ученика на завршном испиту	Свеска такмичења ученика , записници стручних органа
током године	Вођење семинара за обуку наставника из новог Каталога СУ 2025-2028: семинара Активно учење/настава 1 – основни ниво“ (КБ 415), Активно учење/настава 2 – напредни ниво “ (КБ 416),“Рад са даровитим ученицима-израда ИОП-3“(КБ 176), „Проблеми менталног здравља ученика:препознавање и стратегије подршке“ (КБ 243) Вођење семинара „Обука наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима“ (акредитовани програм- решење министра) Вођење он лине семинара „Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика – Буди ту за ученике“	Извештаји са семинара. Евалуација - Завод за унапређивање васпитања и образовања. Евалуација Институт за ментално здравље
током године	Учешће у акредитованим семинарима за наставнике и стручне сараднике које школа буде организовала	Уверење о похађаној обуци

током године	Праћење стручне литературе и периодике	Извештај о раду психолога
током године	Ажурирање свог портфолија *	Увид у портфолио
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		

8.21.2 План и програм рада школског педагога

„Просветни гласник“ 6/2021

Основни задаци рада педагога у школи су:

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

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
август септембар	Израда делова Годишњег плана рада школе	Урађени делови су саставни део Годишњег плана рада школе
август септембар	Израда делова Извештаја о раду школе за шк.2025/26.г.	Урађени делови су саставни део Извештаја о раду школе
август септембар	* Дорада и унапређивање Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе	Реализована анализа докумената; урађени предлози измена докумената; повезаност докумената са ШП, РП
август септембар	* Израда свих обавезних докумената школе у складу са Законом и Развојним планом	Примена законских прописа; циљеви, задаци и активности усклађени са Развојним планом
август септембар	* Учешће у доради и унапређивању Школског програма и анекса школском програму	Школски програм урађен у складу са прописаним наставним планом и прогр и Законом
август септембар	Израда акционог плана унапређивања рада школе у складу са активностима из Развојног плана	Акциони план је саставни део Годишњег плана рада установе
август септембар	* Интегрисање активности из РП у планове рада тимова, стручних већа	Активности из развојног плана су саставни део годишњих планова рада тимова, стручних и разредних већа

август септембар	Израда плана реализације задатака из Развојног плана који се односе на рад педагога	Урађен план реализације; Реализовани задаци су саставни део Извештаја о раду педагога
септембар	Учешће у изради акционог плана самовредновања	Урађен акциони план самовредновања са конкретним активностима и корацима
током године	Израда годишњег и месечних планова рада школског педагога	Годишњи и месечни план садржи све неопходне садржаје
септембар	Израда годишњег плана педагошко – инструктивног рада и плана посете часова	План је саставни део Годишњег плана рада школе
септембар	Израда плана одабира и реализације изборних програма и слободних наставних активности за ученике	Израда плана; спровођење анкетирања ученика; план је саставни део Годишњег плана рада школе
септембар	Учешће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља	Урађен план и програм рада тима за заштиту ученика од насиља
септембар	Учешће у планирању програма рада одељенских заједница и одељенског старешине	Урађен план и програм рада ОЗ и ОС и информисање и договор са наставницима у вези са темама плана и начинима реализације
октобар јун	Учешће у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Урађени индивид. образовни планови и праћење реализације
септембар	Израда плана реализације предавања, радионица за родитеље, ученике и наставнике	Реализација планираних активности
током године	Предлог тема и спровођење анализа и истраживања у школи	Реализоване анализе и истраживање Презентација резултата
током године	Планирање и организовање сарадње са другим институцијама	Укључивање представника других институција у активности школе (Центар за социјални рад, МУП, Превентивна служба дома здравља, средње школе)
током године	Инструктивни рад са наставницима у планирању примене активних метода и техника рада у раду са ученицима	Примена релевантних метода и техника учења; евиденција у плановима и дневнику; повећан проценат примене активних метода
током године	* Учешће у планирању пројеката, акционих истраживања, тематског планирања и презентовањепредлога на Наставничком већу	Реализовани планирани пројекти; Повећан број реализованих пројеката у односу на претходну годину
током године	* Учешће у планирању међупредметног повезивања	Реализовање плана међупредметног повезивања; Планирање видљиво и у плановима рада наставника
током године	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација	Учешће у организацији и реализацији културних активности у школи и посета културних маниф. у граду

септембар	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Урађен план стручног усавршавања у установи и ван установе
током године	Помоћ наставницима у изради месечног плана и планирању наставних и ваннаставних планова рада	Увид у месечне планове рада наставника; Дате повратне информације наставницима у вези са планирањем;Урађен план реализације наставних и ваннаставних активности
август	Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава	Предлог наставника за одељенске старешине
август	Учешће у формирању одељења и распоређивању новопридошлих ученика	Формирање одељења првог разреда; адекватно распоређивање нових ученика
током године	Учешће у изради месе чног плана активности у школи	Месечни планови активности у школи испланиране и истакнуте у школи

-

- **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
август јануар	Учешће у изради делова у полугодишњем извештају о раду школе са анализом и препорукама за унапређивање рада школе	Урађени делови извештаја (реализација фонда часова, извештај стручног актива за развојно планирање, успех ученика, извештај о педагошко инструктивном раду....)
август	Учешће у праћењу и изради евалуације задатака из Развојног плана	Извештај реализације задатака из развојног плана на полугодишњем и годишњем нивоу
током године	Праћење образовно-васпитног рада који се одвија онлајн, на одабраној платформи за учење	Праћење реализације наставе; Предлог мера за унапређивања рада
август септембар	Израда извештаја о раду школског педагога	Урађен извештај и саставни је део Извештаја о раду школе
током године	Упознавање наставника, родитеља и ученика са анализом успеха ученика на класификационим периодима	Презентација успеха на Наставничком већу Презентација успеха за ученике Информисање Савета родитеља са успехом, владањем ученика; успехом на завршном испиту; резултатима са такмичења
током године	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада у школи и предлог мера	Учешће у изради предлога мера за унапређење рада школе
током године	* Праћење и вредновање примене диференцираног и индивидуализованог рада	Инструктиван рад са наставницима; Анализа планирања и примене диференц. и индивид. приступа у настави; Извештај на седницама стручних органа школе и Педагошког колег.
током године	* Анализа примене међупредметног повезивања и тематског планирања	Сарадња са тимом за развој међупреметних компетенција и предузетништва; анализа рада стручних већа

током године	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника	Посећени часови; Реализован педагошко – инструктиван рад са приправником
током године	Праћење планирања наставе по исходима и начина провере достигнутог нивоа знања	Увид у месечне планове и дневне припреме Инструктиван рад са наставницима
током године	* Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	Број наставника који диференцира наставу већи у односу на претходну годину
октобар јун	* Обезбеђивање квалитетног програма припремне наставе за ученике 8. разреда	Процена успешности реализације припремне наставе; Анализа резултата (поређење резултата са претходним годинама)
током године	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика; Реализација часова допунског и додатног рада са ученицима	Увид у есДневник, свеске напредовања ученика. Анализа формативног и сумативног оцењивања; праћење усклађености планова допунске и додатне са потребама ученика
током године	Праћење спровођења индивидуализације наставе	Учешће у раду тима за ИОП; увид у реализацију приликом посете часу
током године	Праћење реализације превентивних активности на предлог Тима за заштиту ученика од насиља	Учешће у реализација превентивних активности; Анализа реализације са предлогом мера
током године	Иницирање различитих истраживања у школи ради унапређења во рада	Реализовање истраживања; анализа резултата; препоруке и информисање
током године	Праћење спровођења васпитних програма	Учешће у организовању и реализацији
током године	Учешће у поступку самовредновања рада школе	Записник тима за самовредновања

- *Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

- **РАД СА НАСТАВИЦИМА**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Пружање помоћи наставницима приликом годишњег и месечног планирања наставних и ваннаставних активности	Сарадња и помоћ наставницима у планирању
током године	Пружање помоћи наставницима у конкретизацији циљева, исхода, одабиру метода и облика рада приликом планирања наставе	Педагошко-инструктиван рад са наставницима и реализација планираног
током године	Помоћ наставницима у коришћењу различитих метода, техника оцењивања ученика; унапређивање формативног оцењивања	Инструктиван рад са наставницима; примена разноврсних техника оцењивања ученика

током године	* Учешће у изради инструмента за самооцењивање ученика и оцењивања групног рада	Израда инструмената за самопроцену постигнућа; Израда инструмента за процену рада групе
током године	Помоћ приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу	Учешће у дидактичко-методичком припремању наставника за полагање стручног испита
током године	Помоћ наставницима приликом израде плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Урађени планови стручног усавршавања; Подстицање реализације активности проф.развоја у установи
током године	Реализација плана посете часова	Анализа посећених часова; Дате препоруке Урађен Извештај са посећених часова
током године	Увид у начин вођења педагошке документације наставника	Преглед годишњих и месечних планова Посета часова наставника
током године	Пружање помоћи приликом осмишљавања поступака рада са ученицима који уче по индивидуализованом плану и са ученицима којима српски језик није матерњи	Учествовање у раду тима за ИОП Реализовање предвиђених активности
током године	Пружање помоћи наставницима приликом реализације угледних активности и примера добре праксе	Помоћ у припреми угледних активности Дискусија и анализа; Извештај на седници стручног већа
током године	Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији садржаја и тема на часовима одељенске заједнице	Реализација радионица; Предлог и одабир садржаја и материјала за рад ОС Социометријско испитивање
током године	Пружање помоћи наставницима у припреми садржаја и реализацији родитељских састанака	Одабир садржаја и материјала Реализовање радионица и предавања за род
током год	Помоћ у раду „новим“ наставницима	Информисање, помоћ у планирању и реализацији наставе
током године	Помоћ наставницима у примени различитих начина самоевалуације	Упознавање са начинима самоевалуације
током године	Укључивање наставника у реализацију програма ПО	Реализоване активности предвиђене пројектом и планом рада тима ПО

-

- **РАД СА УЧЕНИЦИМА**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
април	Испитивање предзнања ученика дозреле за полазак у школи	Прикупљени потребни подаци
током године	Праћење развоја и напредовања ученика	Релевантни подаци важни за портфолио ученика
септембар-мај	Праћење укључености ученика у ваннаставне активности	Проценат укључености ученика поређење са претходном годином
током год.	Саветодавни рад са новим ученицима	Адаптација на нову школску средину

током године	Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и говору	Откривање узрока и помоћ у превазилажењу потешкоћа у учењу и говору
током године	Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Промене у понашању код ученика
октобар	Упитник за ученике 8.разреда – професионална интересовања	Попуњен упитник и добијене основне информације о ПО ученика
новембар	Упитник за ученике петог разреда (адаптација; прелазак из разредне у предметну наставу)	Анализа упитника; предлог мера; саветодавни рад са ученицима; часови ОЗ
током године	Саветодавни разговори у вези са ПО	Подршка ученицима у одабиру средње школе; мрежа средњих школа; услови уписа
током године	Реализовање радионица на тему Услови успешног учења; технике учења; рационално коришћење слободног времена	Реализоване радионице; ученици упознати са методама, техникама учења, организацији, условима успешног учења
током године	Реализовање радионица на тему Психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика „Буди ту за ученике“	Реализоване радионице
током године	Реализовање радионица на тему болести зависности	Реализоване радионице
током године	Реализоване радионице на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“	Реализоване радионице
Током године	Пројекат „Заједно и безбедно кроз детинство“	Реализоване радионице
током године	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља	Организација и помоћ у реализацији превент.активности
током године	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреде правила понашања	Саветодавни рад са ученицима; Учешће у изради плана активности

-

- **РАД СА РОДИТЕЉИМА/ЗАКОНСКОМ ЗАСТУПНИКОМ УЧЕНИКА**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	Реализовање предавања и радионица за родитеље
током године	Реализација састанака, радионица за родитеље са стручним темама	Реализовање радионица и разговора са родитељима
током године	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе	Учешће у осмишљавању активности укључивања родитеља
током године	Подршка и помоћ родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу	Саветодавни рад са родитељима Урађен план активности
током године	Подршка и помоћ родитељима, старатељима у раду са ученицима са проблемима у понашању	Саветодавни рад са родитељима Урађен план активности
друго полугодиште	Моторички , говорни и проблеми са хиперактивношћу код деце	Реализовање предавања и разговора са родитељима
током године	Улога родитеља у професионалној оријентацији њихове деце	Информисање родитеља Укључивање родитеља у реализацију пројекта ПО
током године	* Израда презентација о обавезама, правима, и одговорности родитеља	Реализовање предавања и разговора са родитељима
током године	Пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Саветодавни рад са родитељима
током године	Прикупљање података о деци од родитеља, старатеља	Прикупљени релевантни подаци
током године	Сарадња са Саветом родитеља	Информисање Савета родитеља; присуство на састанцима Савета родитеља

-

- **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Сарадња са директором и психологом у циљу истраживања и унапређивања образовно-васпитног рада	Анализа реализације образовно-васпитног рада; предлог мера за унапређивање рада школе
током године	Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија	Учешће у раду тимова и комисија Реализација задатака
током године	Сарадња са директором и психологом на планирању активности у школи, анализи извештаја о раду школе	Реализована анализа појединачних извештаја рада наставника; предлог мера

август	Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава	Формирана одељења првог разреда Учешће у подели старешинстава
током године	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације	Анализа и дискусија на стручним већима
током године	Сарадња са директором, психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Педагошко инструктиван рад са наставницима; Анализа реализације начина стручног усавршавања у установи
током године	Сарадња са директором, психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, старатеља на оцену из предмета и владања	Решавање приговора

-

- **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Учествовање у раду одељенског и наставничког већа	Учешће у раду стручних органа Припрема презентација, извештаја, предавања, радионица
током године	Учествовање у раду Педагошког колегијума	Учешће у раду колегијума; предлагања мера унапр. рада шк.
током године	Учествовање у раду Тима за самовредновање, Тиму за заштиту ученика од насиља, Тиму за професионалну орјентацију, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за израду извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе, Тим за есДневник, Тим за израду распореда часова,Тим за кризне ситуације	Учешће у раду Реализација договорених активности
током године	Координатор стручног актива за развојно планирање и члан стручног актива за развој школског програма	Учешће у раду стручног актива и координација активностима Реализовани потребни извештаји
током године	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Учествовање у планирању мера за унапређивање рада

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

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ

током године	Сарадња са културним установама	Помоћ у организацији и реализацији посета културним догађајима и манифестацијама
током године	Сарадња са здравственом установом	Учешће у организацији предавања здравствених радника
током године	Сарадња са Центром за социјални рад	Реализација сарадње
током године	* Појачана сарадња са предшколском установом	Израда плана сарадње и њена реа
током године	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других уст.	Помоћ у реализовању истражив.
током године	Учествовање у раду стручних друштава	Учешће у раду актива стручних сарадника на нивоу општине
током године	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Учешће у планирању активности
током године	Сарадња са представницима МУП-а на превентивним и интервентним активностима у оквиру заштите ученика од насиља, занемаривања, дискриминације	Договор и план активности; Реализација сарадње и превентивних активности

-

- **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Вођење документације о свом раду: месечно планирање; дневник рада; евиденције о раду са родитељима, ученицима и наставницима	Дневник рада; Евиденција саветодавних разговора
током године	Евиденције о спроведеним истраживањима, анализама рада у школи, посећеним часовима	Инструменти праћења и анализе; Извештај о раду п.
током године	Вођење чек листа за праћење наставе	Саставни део документације о педаг.инструктивном раду
током године	Вођење евиденције о истраживању ставова ученика	Извештај о спроведеном истраживању
током године	Вођење евиденције о раду стручног актива за развојно планирање	Записници и извештаји о раду актива
током године	Праћење стручне литературе	Усавршавање сопственог рада; самоевалуација рада
током године	Планирање и реализација активности предвиђених Годишњим планом рада школе и Развојним планом	Реализација активности

током године	Стручно усавршавање унутар установе	Реализација плана стручног усавршавања
током године	**Стручно усавршавање – ван установе** Учествовање на акредитованим семинарима Учествовање на трибинама, стручним скуповима - Реализација ауторских програма стручног усавршавања: Учешће у планираним семинарима на нивоу школе **„Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације“ кат.бр 47.** **„Може то и боље -конкретно“ (Примена иноватнивних активности у настави) кат.бр 380.**	Уверење о похађању семинара Реализовање плана стручног усавршавања у установи и ван установе Евиденција ЗУОВ

8.21.3 Годишњи план рада библиотекара

ЦИЉ

Стручни сарадник –школски библиотекар,својим стручним ангажовањем,доприноси остваривању и унапређивању образовно- васпитног рада,реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

План рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања,као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он,библиотекар подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу,даје свој пун допринос развоју информационе писмености(медијске и информатичке)за ученике и наставнике,остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника,школског библиотекара и локалне самоуправе.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар ,реализовањем задатака и послова из област образовања,као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке,доприноси унапређивању свих облика и подручја рада,тако што учествује у пословима :

-планирања
-програмирања
-рад са ученицима
-сарадња са наставницима
-библиотечко-информациона делатност
-културна и јавна делатност

ОБЛАСТ РАДА	време	САДРЖАЈ РАДА	Критеријум успешности
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	IX	-Израда годишњег и месечних планова рада -Планирање набавке литературе и периодичних публикација -Планирање рада са ученицима -Планирање рада библиотечке секције	Урађени годишњи и месечи планови рада, почетак рада библиотечке секције
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Током године	-Упознавање ученика са радом библиотеке и библиотечким фондом -Непосредан рад у одељењу 2 часа -Пружање помоћи ученицима у избору литературе -Испитивање потреба и интересовање ученика за поједине наслове	Ученици првих разреда посетили библиотеку и упознали се са радом библиотеке; помоћ ученицима као и развијене

		-Развијање навика за чување ,заштиту и руковање књижном грађом -Организовање сусрета са писцима	навике за чувањем и заштитом књига
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	Током године	-Припремање годишњег плана за обраду лектире -Коришћење књижно-библиотечке грађе наставника и стручних сарадника -Планирање књижне и некњижне грађе у зависности од потреба наставника -Сарадња са наставницима у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе -Припремање књижне и некњижне грађе за потребе обавезне и додатне наставе -По потреби присуство родитељским састанцима	Припремљен годишњи план за обраду лектире; давање предлога за набавку неопходних наслова, остварена сарадња са наставницима у циљу припреме књижевне и некњижевне грађе.
БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ	Током године	-Систематско информисање корисника о новим књигама ,листовима и часописима -Припремање тематских изложби -Припремање усмених и писмених приказа књига и периодике -Припремање библиографије за поједине предмете из области образовно-васпитног рада -Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставног фонда -Вођење библиотечког пословања :инвентарисање,класификација,сигнирање,катало гизација и др -Остваривање међубиблиотечке сарадње и позајмице	Истакнуте информације на огласним таблама о новим насловима у школској библиотеци; редовно евидентирање у Е библиотеци коришћења ученичког фонда;остварена сарадња са библиотеком из Шапца
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	Током године	-Планирање и реализација културне и јавне делатности школске библиотеке -Припремање и организовање,такмичарских и сабирних акција -Учешће у прикупљању материјала за зидне новине и изложбе -Сарадња са институцијама културе -Информисање шире јавности о раду школе -Праћење педагошке литературе,периодике приказа -Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства -Учешће на седницама стручних органа школе по потреби -Учешће на семинарима школских библиотекара и медијатекара(по потреби)	Обележавање значајних датума и празника: Дечје недеље, Нове године, Ускрса…Урађене зидне новине и панои у сарадњи са ученицима школе; Редовно учешће на седницама стручних органа; учешће на саминарима библиотекара и медијатекара

У библиотеци ради један радник,библиотекар,професор разредне наставе ,који својим распоредом и радом успева да задовољи потребе деце обе смене.
Сваке године се јавља проблем недостатка књига школске и домаће лектире,као и различитих енциклопедија које могу значајно помоћи у настави,нарочито бољим ђацима.

Претходних година смо захваљујући пројекту „Активно учење“ и УНИЦЕФ-у добили већи број књига и дечјих енциклопедија.
Последњих година многи издавачи уџбеника,промовишући своје уџбенике школи уступе одређени број приручника за наставнике ,тако да се литература за наставнике сваке године повећава.

8.22 Ученички парламент

Активно учествовање деце у животу школе и раду ученичког парламента заснива се на групи партиципативних права, која је обухваћена следећим члановима Конвенције о правима детета:

- Право на информисање (члан 17)
- Право на удруживање и мирноокупљање (члан 15)
- Право на слободу изражавања (члан 13)
- Право на приватност (члан 16)
- Образовање које ће промовисати вредности људских права и демократије (члан 29)
- Право на слободу мисли, савести и вероисповести (Члан 14) Закон о основама система образовања и васпитања (чланови 56, 95, 98) Службени гласник Републике Србије

Ђачки парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу. Чине га по два ученика , представника седмог и осмог разреда наше школе.
Ђачки парламент се организује ради:

- Давања мишљења и предлога стручним органима , школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација у школи и ван ње.
- Организовања хуманитарних, еколошких, спортских и других акција
- Разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручних сарадника
- Добијања информација од посебног значаја за њихово школовање

Парламент се бира сваке школске године и има: **председника, заменика председника и записничара.**

Представници су у обавези да о свим садржајима , идејама или закључцима обавештавају своје **Одељенске заједнице**. Одлуке ће се доносити на један од три легална начина, у зависности од ситуације: **компромис** (прихватање решења које не задовољава жеље и потребе свих чланова групе), **консензус** (доношење решења са којим се слажу сви), **гласање** (одлуку доноси већина). Са одлукама које доноси парламент морају бити упознати поред ученика и органи школе.

Руководиоци овим телом биће изабрани на првом састанку. Ове године Ученички парламент ће водити:

1. Мина Томић 8-3- председник и

Матија Калабић 7-2 - заменик

Чланови Тима за рад са Ученичким парламентом су наставници**: Ана Николић, Јелена Марић , Дејан Лукић и Драгица Џагић.**

Парламент ће одржати 6 - 8 радних састанака, а бавиће се питањима и задацима који су од општег значаја за целу школу, а посебно за ученике. Састанци ће се одржавати у термину од 18:50 до 19:50 часова.

О раду парламента обавештаваће се највиши стручни орган школе - Наставничко веће и Школски одбор.

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Р. бр.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ
1.	1. Конституисање Ученичког парламента 2. Усвајање годишњег плана рада Ученичког парламента 3. Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента 4. Утврђивање актуелних проблема у школи: уништавање школске имовине *Ученички парламент ће током целе школске године пратити и идентификовати актуелне проблеме у школи и предлагати начине за њихово решавање 5. Прослава Дечје недеље 6. Активности у оквиру светског дана наставника 7. Формирање вршњачког тима 8. Октобар „Ђаци и наставници као активни учесници у васпитно-образовном раду“ – замена улога или презентације ученичких радова на часовима одабраних предмета 9. Прослава Дана школе 10. Која су моја права – које су моје обавезе – упознавање са Правилником 11. Организација журки током године (по темама)	септембар – октобар
2.	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја. 2. Анализа сарадње ученика и наставника 3. Тематски дан – 16. новембар, Међународни дан за толеранцију 4. Припремање предлога Кућног реда и правила понашања 5. Радионица – Дигитално насиље, превенција и активности 6. Организовање новогодишње прославе у школи 7. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта	новембар – децембар
3.	1. Учешће у прослави Светог Саве 2. Организовање предавања о болестима зависности. 3. Обележавање Дана државности 4. Активности напољу – сарадња са Ученичким парламентом из других школа 5. Сваки дан је дан за љубав – журка	јануар – фебруар
4.	1. Активност: Како смо усвојили правила понашања у школи, анализа 2. Еколошка акција 3. Предлози за осавремењивање наставе 4. Представљање рада секција –уређење паноа у холу 5. Покретање хуманитарне акције	март – април

5.	1. Сумирање свих активности током школске године 2. Припремање за завршни испит 3. Припрема журке за крај школске године 4. Активност – турнир у фудбалу (наставници – ученици) 5. Припрема матурске свечаности заједно са родитељима и наставницима	мај – јун

9 ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

9.1 Табеларни модел непопуњеног годишњег плана рада наставника

Област / тема	**Време реализације**	**обрада**	**утврђивање**	**Свега**	**Исходи**	**Стандарди постигнућа**	**Међупредметне компетенције**	**Начин провере**

9.2 Табеларни модел оперативног плана рада наставника

Време реализације (месец или тема)	**Исходи (на крају теме ученик ће бити у стању да...)**	**Редни број наставне јединице**	**Наставне јединице**	**Тип часа**	**Међупредметно повезивање**	**Евалуација квалитета испланираног**

9.3 Табеларни модел плана припреме за час

Назив наставне јединице	Тип часа	**Исходи часа (на три нивоа)**	Планиране активности ученика	Ток часа	Процена урађеног на часу и евентуалне корекције

9.4 Планови допунске наставе

ПЛАНОВИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ НАЛАЗЕ СЕ У **ПРИЛОГУ 1.**

9.5 Планови додатне наставе

Годишњи план рада додатне наставе налазе се у **ПРИЛОГУ 2.**

9.6 План припреме за такмичење

Припрема за такмичење прати програм и динамику, прописане на нивоу републике од стране министарства за образовање.

9.7 План припрема за завршни испит 2026/27.

Настава је основа образовно- васпитног процеса у школи. Поред редовне наставе, допунске, додатне и припремне наставе која се организује на крају школске године школа ће организовати и припремну наставу за ученике осмих разреда од почетка другог полугодишта.Часови препиремне наставе од почетка другог полугодишта се могу држати непосредно или онлајн.
Школа је дужна да организује ПРИПРЕМУ УЧЕНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА током другог полугодишта осмог разреда , а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно. Ученици на крају осмог разреда полажу три теста - из српског језика, математике и изборног предмета (који се састоји од градива из биологије или хемије или географије или физике или историје). Дакле, ученици раде тестове из српског језика, математике и трећег теста из предмета који изаберу.
У нашоој школи се часови приремне наставе за ученике osмих разреда држе цело друго полугодиште.

9.8 План припремне наставе по месецима:

Р. Б.	МЕСЕЦ	ЗАДУЖЕНИ	ПРЕДМЕТ	Број одељења	Број часова	Укупан број часова припремне
	II-V	Владица Васић, Сања Васиљевић,Бранка Васић,Татјана Живановић	Српски језик	3	15 (1 седмично по одељењу)	15
	II-V	Драгица Џагић	Математика	3	15	15
	II	Горан Ђурић, Татјана Радић	Историја	3	3	9
	III	Горан Несторовић, Светлана Анђелић	Географија	3	3	9
	IV	Јустина Ћосић	Биологија	3	3	9
	IV	Драгана Рашевић	Хемија	3	3	9
	V	Владимир Ђукановић	Физика	3	3	9
				3	**45**	**75**

Оријентациони план рада за припремну наставу у јуну:

Одељење	Предмет	Број часова	Укупно за сва одељења
8-1, 8-2. 8-3,	Српски језик	10	30
8-1, 8-2. 8-3,	Математика	10	30
8-1, 8-2. 8-3,	Биологија	3	9
8-1, 8-2. 8-3,	Хемија	3	9
8-1, 8-2. 8-3,	Географија	3	9
8-1, 8-2. 8-3,	Физика	3	9
8-1, 8-2. 8-3,	Историја	3	9
	УКУПНО	**35**	**105**

9.9 План реализације часова наставника предметне наставе у разредној настави

Прво полугодиште:

Предметни наставник	предмет	одељење	Време реализације
Ненад Гајић, Зоран Ђурић, Светлана Кандић	математика	4-1,4-2, 4-3,4-4	октобар
Васић Бранка, Владислава Васић, Сања Васиљевић Татјана Живановић	Српски језик	4-1, 4-2, 4-3,4-4	новембар
Јелена Марић,	француски	4-1, 4-2,4-3,4-4	новембар
Горан Ђурић,	историја	4-1, 4-2,	новембар
Татјана Радић	историја	4-3,4-4	
Горан Несторовић	географија	4-1,4-2,4-3,4-4	новембар
Зорица Вранковић	Музичка култура	4-1,4-2,4-3,4-4	новембар
Јустина Ћосић	Биологија	4-1,4-2,4-4	поч децембра
Јово Радуловић	Биологија	4-3	поч.децембра
Весна Циновић	Техничко	4-1,4-2	поч. децембра
Рада Ристановић	Техничко	4-3,4-4	поч. децембра

- Само изузетно план рада због распореда наставних јединица се може пренети за друго полугодиште и то из појединих предмета.

9.10 Планови свих секција и других слободних активности налазе се у прилогу 3.

9.11 Посебни планови васпитног рада

9.11.1 Програм и акциони план заштите ученика од насиља, злостављања, занемативања и дискриминације

„Ни један вид насиља над децом се не може оправдати, а свако насиље се може спречити“ (из документа „Оквирни акциони план за превенцију насиља у образовно васпитним установама“ Министарство просвете)

Овај план рада је саставни део Годишњег плана рада школе. <u>Доноси се на основу:</u>

- <u>Анализе актуелног стања у школи и прошлогодишњег извештаја у овој области</u> (број, врста насилних ситуација, узраст ученика, маркираних места на којим се најчешће догађа насиље, број изречених васпитних мера, број донетих оперативних планова заштите, уписа и коменатара у дисциплниским свескама ес дневнику, извештаја стручних сарадника и извештаја Тима за заштиту ученика од насиља...)
- <u>Важећих законских основа које регулишу ову област</u> (Закон о основама ситема ОиВ, Закон о ОШ, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Конвенција о правима детета и други законски и подзаконски документи којима се регулише ова област)
- <u>Закључака ОЗ, родитељских састанака, ученичког парламента, стручних органа и тимова, Савета родитеља и органа управљања -током претходне године</u>

ОПШТИ ЦИЉ: Безбедно и подстицајно школско окружење за ученике, наставнике, родитеље/старатеље, правовремено и адекватно реаговање у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације или сумње на њихово постојање и дугорочније стицање вештина (свих потенцијалних учесника) неопходних за конструктиван и нанасилан начин решавања проблема. Израђивање сигурне школске средине у погледу безбедности свих и укупно повећање атрактивности школе.

У складу са општим циљем **СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ/ЗАДАЦИ** на нивоу школе :

7. Дефинисање улога и одговорност и упримени процедура и поступака (посебно нових и измењених решења и прилагођавање школске документације);
8. Обезбеђивање сигурне и безбедне средине у школи и у школском дворишту;
9. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру ВО активности изградња позитивне и у потпуности ненасилне климе у школи

(обезбедити непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламента у пружању подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу);

10. Израда оперативних планова заштите (дефинисање превентивних и интервентних активности)
11. Умрежавање свих кључних носилаца превентивних и интервентних активности везаних за појаву насиља (стална сарадња са свим релевантним институцијама);
12. Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности и унапређивање нивоа безбедности;

Узимајући у обзир ове, специфичне задатке урађен је **АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ у школској 2024/25. години *****

****** Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања људских права кроз јединствено деловање свих учесника образовно-васпитног процеса у школи.***

7. ДЕФИНИСАЊЕ УЛОГА И ОДГОВОРНОСТИ У ПРИМЕНИ ПРОЦЕДУРА И ПОСТУПАКА				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Упознавање родитеља са сајтом Министарства просвете „Чувај ме“	Одељењске старешине	Презентација на родитељским састанцима	Записник са родитељског састанка	Септембар
Упознавање са свим новим законским решењима у овој области и подсећање на Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања	Члан Тима-координатор директор	Презентација на Наставничком већу	Записник Наставничког већа	Током године
Дефинисање правила понашања и реституције као превентивних мера и последица кршења договорених правила (на нивоу одељењских заједница и школе);	Одељенске старешине Чланови Тима	Путем дискусије на часовима ОЗ, Израда паноа	Записник у ес дневнику Пано са правилима понашања у учионицама и холовима школе	Септембар Октобар
Припрема свих важећих образаца потребних у овим ситуацијама	Чланови Тима: координатор и школски психолог	Преузимање образаца из законских аката	Обрасци, протоколи, захтеви, извештаји	Септембар

Истицање имена чланова Тима за заштиту на уочљивим местима у старој и новој школи	ПП служба	Истакнута имена чланова Тима у виду паноа	Увид у постојање	Септембар
Ажурирање свих информација и нових законских решења на школском сајту у делу „ПОШТУЈЕМО ПРАВИЛА-НАСИЉА НЕМА“	Драгана Николић Стојановић Чланови Тима за заштиту	Постављање материјала, чланака, информација, фотографија	Материјали , Извештаји	Током године
8. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СИГУРНЕ И БЕЗБЕДНЕ СРЕДИНЕ У ШКОЛИ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Израда плана појачаног дежурства на местима где се насиље најчешће догађа (шк. ходници и двориште)	Директор Тим	Упознавање са распоредом дежурства и обавезама	Праћење дежурства, Извештај на стручним органима	Септембар
Унапређење механизама за контролу уласка и изласка свих особа у објекат школе	Тим за заштиту	Дискусија на састанку Тима	Свеска евиденције са потребним подацима Увођење беџева за запослене	Септембар
Унапређење вођења евиденције у ес дневнику	Одељењске старешине	Дискусија на седници Наставничког већа	Усавршени и одговарајући подаци у дисциплнским свескама	Септембар
Реализација програма МУП-а „Безбедно детињство“, „Заштита од елементарних непогода“, „Дигитално насиље“, „Улога полиције у заштити од насиља“	Задужени представници МУП-а	Предавања, презентације, симулације, дискусије	Записници ОЗ у ес дневнику, Извештај о раду школе	Током године
Присуство школског полицајца у школском дворишту на одморима пре и после наставе	Тим за заштиту, Директор	Дискусија о оправданости	Присуство шк. полицајца, дежурни наст, свеска дежурства	Током године
Анализа врсте и времена рада угоститељских објеката у непосредној околини школе и посете ученика школе и дефинисање захтева инспекцијским службама уколико има уочених законских неправилности	Тим за заштиту, директор	Анализа на састанку Тима	Предузете мере, Записник	Фебруар, март
Редовно проверавање свих инсталација у школи	Домар школе, директор	Увид и провера исправности инсталација	Предузете мере, Записник	Током године
Повећање нивоа осветљености школског дворишта	Директор	Увид и провера	Предузете мере, Записник	Октобар, новембар
9. РАЗВИЈАЊЕ И НЕГОВАЊЕ БОГАТСТВА РАЗЛИЧИТОСТИ И КУЛТУРЕ ПОНАШАЊА – ИЗГРАДЊА ПОЗИТИВНЕ И У ПОТПУНОСТИ НЕНСАСИЛНЕ КЛИМЕ У ШКОЛИ И ПОШТОВАЊА ЉУДСКИХ ПРАВА				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**

Обележавање Дечје недеље и заштите људских права	Све ОС 1.-8. разреда	Радионице, панои, дискусије, вршњачка едукација	Записници у ес дневнику, Извештај	Прва недеља октобра
Обележавање Недеље толеранције и ненасиља у школи (слогани против насиља/ дискриминације, радионице „Поштујемо различитост“, Европски воз...)	Координатор Тима за заштиту, одељењске старешине, ученици	Израда програма по данима Радионице, панои, дискусије, вршњачка едукација	Извештај о реализацији – Тим, Годишњи извештај рада школе	Новембар друга или трећа недеља
Часови ОС по усвојеном програму рада: ненасилни говор и осећања, поштовање права, како контролишемо осећања, емпатичном понашању, групно вршњачко насиље, препознавање дискриминације и занемаривање	Одељенске старешине 1.- 8. разреда	Часови ОС, радионице, дискусије, израда паноа,	Извештаји у ес дневнику	Током године
Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце ученика од насиља/ дикриминације за наставнике, родитеље, ученике	Тим за заштиту, Тим за сарадњу са родитељима	Трибине, представе, заједнички родитељски састанци, изложбе	Извештаји Тимова за заштиту, сарадњу са породицом, Извештај о раду школе	Током године
Организовање спортских турнира са поруком ненасиља/толеранције и традиционалне утакмице наставника и родитеља	Наставници физичког	Такмичења млађих и старијих ученика	Извештај остваривања ове активности, сајт школе, Годишњи извештај	Октобар Април Јуни
Реализација вршњачке едукације „Болести зависности“ и „Трговина људима“ као ефикасних механизама превенције, а вршњачки едукатори су претходно обучени за ове теме	Тим за заштиту Ученички парламент	Презентација, дискусија за ученике 5.-8. разреда (5 и 6 раз трговина људима; 7 и 8 Болести зависности)	Извештај о активностима, Годишњи извештај о раду школе	Октобар (Трговина људима) Новембар (Болести зависност)
Организовање обука за запослене и родитеље/старатеље које јачају компетенције за превенцију свих облика насиља и развијају вештине ефикасног реаговања у ситуацијама насиља/дискриминације/ занемаривања у складу са самовредновањем сопствених компетенција. Теме на основу изјашњавања родитеља и наставника	Тим за заштиту Тим за професионални развој Наставници, родитељи	Организација интерне обуке на нивоу школе за наставнике; за родитеље интерна обука на заједничком род. састанку	Извештај Тима, презентација на сајту школе, материјали са радионица изложени у холу школе	Децембар (родитељи 5. раз). Фебруар (родитељи 6.разред)
Радионице „Кажи како се осећаш“ за 3. разред	Школски психолог	Разговор, израда паноа	Извештај у ес дневнику, Извештај шк. психолога	Март

Размена искустава наставника у оквиру стручних већа са могућностима повезивања њихових предмета и тема из ове области	Наставници	Дискусија на стручним већима	Записник стручног већа, Припреме за часове	Током године
„Дигитални водич- понашање на интеренету“ за 5 и 6. разред	Школски педагог	Разговор, израда паноа	Извештај у ес дневнику, Извештај шк. педагога	Март
Радионице „Болести зависности“ – сајт „Ти одлучи“ за ученике 7. разреда	ПП служба	Разговор, израда паноа, дискусија, „за и против“ , игре улога,	Извештај у ес дневнику, Извештаји психолога и педагога	Фебруар
10. ИЗРАДА ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА ЗАШТИТЕ- ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља Активирање унутрашње и спољашње заштитне мреже у ситуацијама насиља	Тим за заштиту, одељењске старешине	Сви учесници унутрашње заштитне мреже и спољашње заштитне мреже	Записници Тима, Извештаји, Протоколи, Евиденција о раду са ученицима	Током године
Израда оперативних планова заштите у складу са нивом насиља, за ученике који врше насиље, који трпе насиље и рада у одељењској заједници	За 2. и 3. ниво -Тим за заштиту, одељењске старешине	Консултације, дискусија, доношење одлука	Оперативни планови заштите	Током године
Покретање поступака унутар установе- васпитно-дисциплински и дисциплински	Директор	Анализа, доношење одлуке	Решења о покретању поступака	Током године
Праћење ефеката предузетих мера на нивоу појединачних ситуација	Тим за заштиту, одељењске старешине	Консултације, дискусија, доношење одлука	Оперативни планови заштите- реализација и праћење ефеката, Закључци	Током године
11. УМРЕЖАВАЊЕ СВИХ КЉУЧНИХ НОСИЛАЦА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ВЕЗАНИХ ЗА ПОЈАВЕ НАСИЉА				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Сарадња са Школском управом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња да МУП-ом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са Домом здравља и Општом болницом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са Центром за социјални рад	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи,	Током године

			Извештај о раду у овој области	
Сарадња са канцеларијом за младе-Вршњачки едукатори	Тим за заштиту	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са другим основним и средњим школама по потреби	Директор Тим за заштиту	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Континуирано промовисање ненасиља/ толеранције кроз медије, сајт школе, школски разглас, школски лист, израде зидних новина и плаката	Тим за заштиту, Наставници задужени за сајт и школски лист	Блогови, размишљања, презентације, исказивање ставова	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
12. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ЕФЕКАТА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ И УНАПРЕЂИВАЊЕ НИВОА БЕЗБЕДНОСТИ				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА**	**ВРЕМЕ**
Праћење и евидентирање свих врста насиља/ дискриминације на нивоу школе	Тим за заштиту	Извештаји ПП службе, записи у свесци дежурства, извештаји ОС	Извештаји, Свеска дежурства, Дисциплинска свеска	Јануар Јун
Праћење ефеката предузетих мера на нивоу школе	Тим за заштиту	Појединачни извештаји, дискусија и закључци на Тиму	Посебни протоколи, Извештаји ОС и ПП службе	Јануар Јун
Истраживање „Процена безбедносних ризика“	ПП служба	Google upitnik за све ученике школе	Збирна информација и закључци	мај
Истраживање-анализа ресурса који се односе на насиље а који би могли да користе наставницима Израда ресурс центра за материјале везане за насиље	ПП служба		Збирна информација и закључци	новембар
Израда извештаја са проценом успешности у остваривању планираних активности	Тим за заштиту-координатор Тима	Дискусија пре израде извештаја	Годишњи и полугодишњи Извештај о спровођењу програма и акционог плана	Јануар Јун
Израда препорука (на основу вредновања) за наредну школску годину за израду школског програма и акционог плана	Тим за заштиту	Појединачни извештаји, закључци стручних органа	Извештаји о раду школе и Годишњи план рада школе	Јун

9.11.2 Програм психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика „БУДИ ТУ ЗА УЧЕНИКЕ“

Ово је један од нових програма који се спроводе у школи. Веома је важно да школе обезбеде подршку за ментално здравље деце. У школи ученици свакодневно проводе велики део свог

времена, школа је једини систем који допире до сваког детета, школе утичу на прихватање здравих стилова живота, деца уче да се изразе и активно учествују у друштвеним активностима у школи, улагањем у ментално здравље повећава се и стопа академских постигнућа, деца и млади често образују дубоке и трајне везе са наставницима....

Због свега тога, Министарство просвете је са Институтом за ментално здравље покренуло овај пројекат психосоцијалне подршке ученицима. Стручни сарадници су прошли четворонедељну он лине обуку и препознати су као значајна карика између наставника и спољашње заштитне мреже а наравно значајан фактор у пружању непосредне подршке ученицима, родитељима и наставницима.

Током ове године покушаћемо да реализујемо овај акциони план у нашој школи **уз подршку Тима за заштиту :**

Акциони план

„Заједнички стварамо подржавајућу атмосферу за све у нашој школи- бринемо о менталном здрављу“

ОШ „Анта Богићевић“ Лозница

Активности	**Циљна група**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Праћење и евалуација**
Упознавање чланова свих разредних већа са пројектом "Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика у Србији "Буди ту за ученике"	Наставници	Упознавање са важношћу пројекта, примени приручника МЗ у школи, провилником о поступању у кризним ситуацијама, остваривања подршке деци која доживљавају емоционалне тешкоће	Школски психолог	Септембар	Упитник за наставнике о досадашњим искуствима у раду са овом децом
Обележавање СВЕТСКОГ ДАНА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	Ученици наставници	Презентација – вршњачко учење „Стоп насиљу“ Дискусија, трибина наставници ученици „Моје највеће бриге везане за школу“ 7 и 8 разред школска библиотека	Вршњачко учење – ученици 7/3 Ученички парламент ПП служба	10. октобар 2025.	Заједнички закључци о најчешћим бригама везаним за школу и како их превазићи.
Моторички , говорни и проблеми са хиперактивношћу код деце	Родитељи ученика 1разреда	Препознавање и препоруке родитељима за рад са овом децом	Логопед – Дефектолог школе	Октобар	Евалуација и упитник након родитељског састанка
Креирање е учионице са материјалима – подршка менталном здрављу	Наставници, ученици, родитељи	Обезбедити материјале који се односе на подршку менталном здрављу свих	ПП служба	Септембар-Децембар	Гугл упитник о корисности материјала за ученике ,наставнике и

					родитеље анализа коришћења
Литерарни конкурс за ученике на нивоу школе „ Како се осећам у школи“, „У школи ми је најлепше...“	Ученици свих разреда	Испољавање емоција ученика кроз писано изражавање везаних за доживљај школе Конкурс у оквиру „Антиних дана“	Наставници српског језика и учитељи	Септембар-октобар	Анализа литерарних радова, Закључци шта је потребно унапредити.
Ликовни конкурс „Највише волим овај кутак у школи“ или „Моје омиљено место у школи“ (може и замишљено)	Ученици свих разреда	Испољавање емоција ученика кроз ликовно изражавање везаних за доживљај школе Конкурс у оквиру „Антиних дана“	Наставница ликовне културе и учитељи	Септембар-октобар	Анализа ликовних радова. Закључци шта је потребно унапредити.
Изложба ликовних и литерарних радова добијених на конкурсу	Ученици наставници, родитељи - посета изложби	Размена и упознавање свих циљних група са ученичким доживљајем школе	Наставници српског, ликовне културе, Ученички парламент, учитељи	Децембар (крај)	Белешке у књизи утисака о изложби
Улога наставника у развоју младе личности (5 П) - радионица	Наставници	Упознавање са 5 подстичућих активности у раду са децом Наставничко веће	ПП служба	Фебруар-април	Примери из праксе и примена овог приступа
Психолошке и физичке промене код деце у пубертету	Родитељи ученика 5-6 разреда	Упознавање родитеља са најважнијим променама у пубертету код деце и могућим	Лекар родитељ-гост	Април	Чешћа размена са родитељима деце адолесцената о присутним проблемима
Радионице са ученицима - како да реагујем у ситуацијама страха Технике релаксације	Ученици 5-8 разреда који се пријаве	Ученици са искуством страха у школи како да примене технике релаксације	ПП служба	Мај	Праћење понашања ученика и премене научених техника
Заједничке спортске активности родитеља, наставника и ученика	Наставници, ученици разреда, родитељи	Заједничка викенд шетња или фудбалска утакмица	Наставници физичког васпитања или Тим за сарадњу са породицом	Мај-јун	Релаксација, Успостављање ближих социјалних односа,

На крају школске године у оквиру Извештаја о раду школе, биће анализирано и спровођење овог Акционог плана.

Веома је важан за превенцију у овој области рад ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА. СТРУЧНО УПУТСТВО ЗА ПЕДАГОШКИ РАД ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ из 2023. године пружа одличну основу за добро вођење одељења.

Часови ОС представљају форум на којем ученици могу да разговарају о питањима која се тичу школе мимо предмета и учења. Ови састанци дају најбоље резултате у одељењима у којим је већ установљена култура поштовања. Веома је важно поред планираних садржаја (програма ЧОС) на часовима одељенског старешине, оставити и време за слободну размену мишљења међу ученицима. И на тај начин значајно доприностимо менталном благостању наших ученика.

9.11.3 План рада на професионалној оријентацији ученика

Циљ програма професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања о себи, другима, свету рада, да донесу реалне одлуке у погледу даљег опредељења, свесни шта оне значе за касније професионална опредељења као и за даљи успех у раду. Посебан значај ова област рада у школи је добила од како се ученици одмах после завршене основне школе опредељују за одређене образовне профиле.

У октобру 2011. године наша школа је укључена у велики Немачки пројекат **ГИЗ-а"Професионална орјентација у Србији"**. У семинаре обуке за примену овог пројекта биле су укључене: Гордана Марковић-Сакић (психолог, кординатор Тима за ПО), Вања Јеремић (педагог) и Милена Митровић (професор географије). Семинар обуке је трајао три дана и накнадно су одржана још три менторска састанка. У извештају о раду школе наведене су бројне активности које су током прошле године спроведене у оквиру овог пројекта.

Током 2013. године у школи су реализоване врло значајне активности, први пут је донет Каталог услуга из области ПО на нивоу града а пројекат наше учитељице Светлане Павловић „Родитељи у улози учитеља“ је ушао међу 20 примера добре праксе у оквиру ИПА пројекта. И претходне године је настављено са радом на овом пројекту. Новина овог пројекта је велики број радионица за ученике седмог и осмог разреда (сваки ученик има свој портфолио), разговори са родитељима-експертима из појединих области, посете предузећима и установама и друге активности које значајно доприносе бољем упознавању света рада и занимања и олакшавају ученицима избор средње школе.

Наша школа је била укључена у **пројекат„Интеграција садржаја ПО у редовну наставу и ваннаставне активности „TWINNING”**. Главни координатор овог пројекта је **Вања Јеремић, школски педагог, а у њега су укључени и наставници предметне наставе Горан Ђурић (професор историје) и Јасмина Павлов (професор енглеског језика**. Сви наставници разредне и предметне наставе у своје месечне планове где год је то могуће потребно је да имплементирају садржаје професионалне орјентације, како би ученицима дали што више информација о занимањима а такође и како би они лакше себе препознали у будућем свету рада.

Задаци професионалне оријентације, дефинисани у програму ПО прописаном од стране Министарства просвете, остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада, обавезну наставу, слободне активности, додатни рад и програме ОЗ.

Основни носилац реализације програма професионалне оријентације је Тим за професионалну оријентацију који чине четири одељенске старешине осмих разреда, ПП служба, родитељ, директор. Конкретне активности рада на ПО у сваком разреду се налазе у Школским програмима. Овај план рада на ПО је донет на основу извештаја о релизацији ових активности у претходној школској години и закључака Тима.

И У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ НА ПО извршиће Тим за Професионалну поријентацију на свом последњем састанку.

ПЛАНИРНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
Формирање Тима за ПО за школску 2024/25. Утврђен програм рада Тима за ПО	септембар	ОС осмих разреда, учитељи, родитељ, ПП служба,	Формиран Тим, одржано најмање 4 састанка Тима, континуирана сарадња чланова током целе године

Утврђивање програма рада ПО по разредима у школским програмима-евентуалне промене (анекси)	септембар	Разредна већа, ПП служба	Утврђен програм рада на ПО у Школским програмима
Спровођење анкете о избору средње школе , час ОЗ , упознавање са активностима на ПО са свим ученицима осмих разреда на часовима ОЗ	октобар	ПП служба	Сви ученици урадили упитник, анализа одговора и на основу њих планирање конкретних активности на ПО
Реализација радионица ПО за ученике осмог разреда у оквиру пројекта „ПО у Србији“	ток.год	ПП служба на часовима ОЗ	Реализовано најмање по 2 радионице у сваком одељењу осмог разреда
Организација НЕДЕЉЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ (изложба ликовних и литерарних радова, посета предузећима у оквиру Girls day, радоница са родитељима...)	април	Тим за ПО, родтељи ученика, наставници ликовног, српског језика и информатике	80% реализоване планирне активности у оквиру недеље ПО
Реализација пројекта „Пратим те на пракси“ – ученици осмих разреда присуствују настави ,часовима вежби, пракси, одређених предмета у средњим школама	март-мај	ПП служба, стручни сарадници средњих школа	Заинтересована деца у 90% случајева присуствују часовима наставе, вежби или пракси у средњој школи.
Презентација других средњих школа (Школа за уметничке занате из Шапца, Средња Пољопривредна школа из Шапца, Војне гимназије, Техничка школа Зворник..)	ток. год	Одељенске старешине осмих разреда, ПП служба	Зависно од интересовања других школа да се презентују, омогућити свим школама
Обрада тема из радионица на часу информатике у осмом разреду: - Сазнајем преко интернета - Информације о различитим школама и занимањима - Информације о савременом свету рада...	ток. год	Наставница информатике	50% деце упознато (с обзиром да не похађају сва деца овај изборни програм), све теме реализоване
Обрада појединих тема - наставници српског у осмом разреду - "Ја за десет година" - "Моје будуће занимање" - " Мој аутопортрет" - "Моје будуће занимање је..."	ток. год	Наставници српског језика	100% ученика укључено, све теме реализоване
Изложба ликовних и литерарних радова " Моје будуће занимање" у холу школе	април-јуни	ОС, Наставница ликовног	Изложено најмање 20 радова ученика осмих разреда са овом темом
Посета средњим школама „Отворена врата средњих школа“	Две суботе у марту по 2 средње школе	ОС осмих разреда	Сви ученици посетили бар једну од школа, Покушати да сви ученици посете све школе
Спровођење ПРОЈЕКТА «РОДИТЕЉИ У УЛОЗИ УЧИТЕЉА» Посете родитеља школи и упознавање са различитим занимањима или посете предузећима у којим су родитељи запослени -ученици млађих разреда	Током године, септембар доношење плана	Учитељи I- IV разред, родитељи	Реализовано најмање 10 посета родитеља школи или посета деце предузећима у млађим разредима

Посете предузећима ученика осмих разреда	Током године, септембар доношење плана	ОС VIII разред, родитељи, ПП служба	Организовано најмање 2 посете предузећима током године
Саветодавни рад са родитељима везан за професионални развој детета	током године	предметни наставници, ОС, ППС	Реализован саветодавни рад са заинтересованим родитељима ОС или ПП службе
Укључивање ученика у слободне активности, изборне програме и слободне наставне акктивности према својим интересовањима	септембар	учитељи, предметни наставници, педагог	Ученици су укључени у изборне прогреме у 80% случајева према својим интересовањима
Часови Одељенских заједница- теме предвиђене програмом ОЗ а односе се на избор средње школе, препозавање својих интересовања и способности...	током године	учитељи, наставнивци, ПП служба, родитељи	90% часова ОЗ везаних за програм ПО реализовано
Часови редовне наставе на којим наставници садржаје предмета повезују са садржајима ПО	током године	учитељи, предметни наставници	На најмање на 5 часова из свих предмета током године реализовани садржаји ПО (део часа)
Ваннаставне активности или часови грађанског- теме које су везане за област ПО	током године	учитељи, наставници, наставник грађанског васп.	Предвиђени план реализован 80%
Израда паноа везаних за ПО	ток. год.	ОС, ПП служба, секције	Урађено најмање 4 паноа везана за садржаје ПО, изложена у холу школе
Континуирано информисање ученика путем огласне табле , сајта школе и медија о свим информација значајним за област професионалне оријентације	ток год	Тим за ПО, наставници,	80% ученика осмих разреда се на крају осмог разреда изјашњава да је добило потребне информације из области ПО
Заједнички родитељски састанак за све родитеље ученика осмих разреда "Куда после основне школе"	мај	ОС осмих разреда и ПП служба	Одржан заједнички родитељски , урађена презентација, посећеност родитеља 90%

ПРОФЕСИОНАЛНО САВЕТОВАЊЕ ће се и ове године обавити од стране психолога и педагога наше школе. Ученици ће радити одређене врсте тестова и на основу резултата као и сталног праћења развоја и напредовања ученика у основној школи, ученицима ће се саветовати упис одговарајућих школа и занимања.

На основу њиховог портфолија, тестова интересовања, података о способностима и свеукупног праћења ученика у школи психолошко-педагошка служба заједно са децом анализира најбоље могућности даљег уписа.

У овој години током саветодавног рада већа пажња ће бити посвећена здравственим условима који су неопходни за упис у средње школе, с обзиром да се лекарски прегледи обављају <u>након</u> попуњавања листа жеља и уписа ученика на одређене образовне профиле.

РАД СА РОДИТЕЉИМА у овој области је заиста веома садржајан. У млађим разредима родитељи учествују у спровођењу пројекта „Родитељи у улози учитеља“ где током једног наставног

дана (часа) родитељи уместо учитеља држе наставу и упознају децу са захтевима занимања или учитељи заједно са родитељима организују посету предузећу у коме је запослен родитељ.

У старијим разредима родитељи су нам у овој области заиста од велике помоћи. Покушаћемо да организујемо посете предузећима у којим раде родитељи наших ученика. Заједнички родитељски састанак ће бити организован са циљем упознавања родитеља са свим потребним важним информацијама везаним за упис у средње школе. Такође сарадња са родитељима се састоји и у упознавању родитеља са општим и посебним способностима њихове деце, информисање о мрежи школа и здравственим условима за упис у одређене школе, радионице на родитељским састанцима и родитељима деце која су укључена у пројекат, индивидуални саветодавни рад са појединим родитељима...

Веома је важно за спровођење овог програма, да наставници и учитељи у оквиру часова **ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ** где год је то могуће повежу садржај наставне јединице са занимањима у тој области.

9.11.4 План културних и јавних делатности школе

Обим и садржај ових активности је условљен потребама ученика и друштвене средине, а оперативно разрађен у одељењским календарима који се налазе у школским програмима и календару школе. И ове године културне активности ће бити веома заступљене у школи.
Ученици школе ће активно учествовати у прославама у граду, а на нивоу школе сви значајни датуми биће обележени одређеним културним садржајима. На посебан начин током ове школске биће обележени следећи датуми:

Планиране културне активности	**Време**	**Носиоци**
Обележавање Битке на Гучеву	септембар	Историјска секција
Вуков саборТршић, Предсаборски дани	септембар	Учитељи, професори српског језика, секција за веронауку
Краљевски карневал у Бањи Ковиљачи	септембар	Учитељи, наставник историје, наставник веронауке
Светски Дан мира	21.09.	Историјска секција
Ликовни конкурс Форма идеале „Нацртај, обоји, освоји“	септембар	Комисија за ликовне и литерарне конкурсе
Дечја недеља	Октобар-прва недеља	Комисија за сарадњу са Дечјим савезом, Разредна већа млађих разреда
„Цвијићеви дани“	октобар	Историјска секција
Светски Дан менталног здравља	10. октобар	Ученички парламент
Октобарске свечаности Драгинац	12 - 14. 10.	Историјска секција
Обележавање Европског дана спречавања трговине људима	18.10.	Тим за заштиту ученика од насиља
Обележавање Боја на Лозници	6. 10. .	Историјска секција
„Антини дани“	12 - 16.10.	Комисија за културну и јавну делатност школе
Дан школе - 231 година постојања школе	16. 10. 2026.	Комисија за културну и јавну делатност
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. 10 2026.	Историјска секција
Дан Уједињених нација	24.10.	Историјска секција
Европска недеља шума	окобар	Родитељи- предавачи из шумског газдинства "Борања"
Дан примирја у I Светском рату	11 .11.	Историјска секција

Међународни дан толеранције	16.11.	Наставник грађанског васпитања,Ученички парламент
Међународни Дан детета	20.11.	Наставник грађанског васпитања
Обележавање Светског дана борбе против сиде	1.12	Обележавање на нивоу града - укључивање у градску акцију
Посета Фестивалу науке у Београду	децембар	Секција за физику
Светски Дан људских права	10.12.	Наставник грађанског васпитања
Хуманитарна акција „Новогодишњи пакетић за мог школског друга“	21 - 29. 12.2026.	Ученички парламент
Дан дечје радости	31. 12.	Одељењске старешине и одељењске заједнице
Новогодишње приредбе за ученике и родитеље Новогодшњи вашар	децембар	Учитељи,наставници, професори српског језика
"Прићи срцем" - Градско шеталиште	1.01.	
"Божићна представа за децу"	јануар	Секција за веронауку
Школска слава - „Свети Сава“	27. 01.2027	Комисија за културну и јавну делатност, Секција за веронауку
Дан борбе против пушења	29.01.	Обележавање на нивоу града - укључивање у градску акцију
Међународни дан матерњег језика	21.02.	Учитељи, професори српског језика
Ликовни конкурс „Крв живот значи“	фебруар	Комисија за ликовне и литерарне конкурсе
Међународни Дан књиге	1.03.	Учитељи, професори српског језика
Школски Фестивал науке	март	Стручна већа из области предмета
Школско такмичење рецитатора	март	Библиотекар и рецитаторска секција
Посета предшколских група ПУ „Бамби“ и „Мала звезда“	октобар-мај	Комисија за промоцију школе
Пројекат „Засади дрво генерације“	март	Разредно веће првог разреда
"Свет жена"	март	наставници, учитељи у зависности од програма
Концерт хорске и рецитаторске секције	март-април	Наставница музичке културе, Наставници српског и француског језика
Дан хумора и смеха- Дан шале	1.04.	
Градска смотра рецитора	април	Учитељи, професори српског језика
Фестивал глумачких остварења	април	Учитељи, професори српског језика
Дан музеја језика и писма Тршић	21.04.	Учитељи, професори српског језика
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма	22.04. 2027.	Историјска секција
Обележавање битке на Чокешини	април (Лазарева субота)	Историјска секција
Деца и Ускршњи празници , Ускршњи вашар	април	Секција за веронауку, Продужени боравак
"Ноћ музеја"	средина маја	Историјска секција
Сусрети са песницима	ток. год.	Библиотекар и рецитаторска секција
Обележавање недеље сећања и заједништва	5.- 8.05.2027.	Ученички парламент и стручни органи школе.
Обележавање Дана победе	9. мај	Историјска секција
Ђачки Вуков сабор	мај	Учитељи, професори српског језика

Годишњи концерт ученика музичке школе		Хорска и музичка секција
Дан града Лознице	21.06.	Комисија за културну делатност школе
Завршна свечаност ученике VIII разреда	јуни	Одељењске старешине VIII разреда
Саопштавање успеха ученицима на крају другог полугодишта Видовдан	28.06.2027.	Наставничко веће

9.11.5 План школског спорта и спортских активности

Поред многобројних активности, у школи су предвиђене и многе из области спорта. Поред редовних активности,секције, којима су обухваћени ученици од V-VIII разреда, организоваће се и активности за ученике од I-IV разреда.

Школа ће узети учешће на свим општинским такмичењима,која буду организована у току школске године-стони тенис, рукомет, одбојка, кошарка, мали фудбал, а која су предвиђена календаром такмичења које је прописало Министарство за просвету и Савез за школски спорт. Такође ће се организовати Трка за срећније детињство и КРОС РТС.

Наставници физичког имају значајуну улогу у промовисању школе и раду са предшколском групом деце. Више пута током године биће организована посета предшколских група и деца су имала прилику да се баве спортским активностима у школској фискултурној сали и спољним теренима . Ове активности су се показале као врло привлачне и атрактивне за ученике предшколског узраста.

Такође, наставници физичког су се врло истакли у сарадњи са родитељима током претходне године. И у овој школској години у свом плану рада значајно место ће заузети сарадња са родитељима: сређивање школског игралишта заједно са родитељима (фарбање статива, сређивање околине...), помоћ у финансирању опремања, превоза спортских клубова школе , органиција фудбалске утакмице између наставника и родитеља,организовање фудбалске утакмице наставника и ученика осмих разреда, посете спортским манифестацијама широм Србије, учешће у планинарско-бициклистичким активностима друштава града…

Поред ових, предвиђене су следеће активности (у оквиру школе):

Активности	Циљна група	Време реализације	Реализатори
Мини олимпијске игре	Ученици од 1-4. Разреда	2. и 3. недеља октобра	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Спортска такмичења у оквиру облежавања Дана школе	Ученици 5-8. Разреда	октобар	Наставници физичког васпитања
Трка за срећније детињство	Ученици	новембар	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Мини олимпијске игре поводом „Недеље заштите ученика од насиља“	Ученици од 1-4. Разреда	новембар	Наставници физичког васпитања, Учитељи Тим за заштиту ученика од насиља
Мини баскет	Ученици од 1-4. Разреда	новембар, децембар	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Мини рукомет	Ученици од 1-4. Разреда	фебруар, март	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Мали фудбал (дечаци)	Ученици од 1-4. Разреда	јун	Наставници физичког васпитања, Учитељи

Између две ватре (девојчице)			
Рукомет	Ученици 5. Разреда	мај	Наставници физичког васпитања
Кошарка	Ученици 6. и 8. Разреда	април, мај	Наставници физичког васпитања
Одбојка	Ученици 7. Разреда	мај	Наставници физичког васпитања
Мали фудбал	Ученици од 5-8. Разреда	мај, јун	Наставници физичког васпитања
Завршни турнинри на крају школске године између одељења	Ученици 1 – 8 разреда	јуни	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Зарпшни турнири између наставника, родитеља и ученика у фудбалу	Наставници, родитељи, ученици	јуни	Наставници физичког васпитања Тим за сарадњу са породицом

Мора се истаћи изузетна активност и сарадња наставника физичког васпитања. У школи су веома уочљиве спортске активности, само школа има огроман проблем са релизацијом ових активности због недостатка простора.
Стручно веће наставника физичког васпитања ће и даље улагати огроман напор да се обезбеди простор за одржавање часова физичког васпитања за млађе ученике у фискултурној сали односно у затвореном простору, а не на плочи испред школе каква је сада ситуација. То је 400 ученика којим је ускраћено да се баве спортским активностима на прави начин.

9.11.6 План социјалне заштите ученика

Циљ овог програма је праћење развоја и напредовања и оснаживање у психолошком и финансијском погледу деце која живе у специфичним - неповољним социјалним условима.

Социјални услови	Активности школе	Динамика
Деца из многочланих породица (5 и више чланова) са тешком финансијском ситуацијом.	- стално праћење у сарадњи са Центром за Социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са родитељима ОС и ПП службе	тромесечно по потреби по потреби
Деца из породица којим српски није матерњи језик	- стално праћење напредовања -интензивна додатна подршка у учењу српског језика -укључивање у ваннаставне активности према интересовањима - стална сарадња родитеља са ОС и ОС са ПП службом	тромесечно по плану, седмично по исказаном интересовању континуирано
Деца без једног или оба родитеља	-стално праћење у сарадњи са Центром за Социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са старатељима ОС и ПП службе	тромесечно по потреби по потреби
	- повремене хуманитарне акције	

Деца која живе у изузетно тешкој финансијској ситуацији према процени одељенских старешина	"Новогодишњи пакетић за мог школског друга" и акција "Друг-другу" - бесплатна ужина - евентуално "гратис" путовање на екскурзије или наставу у природи	најмање 2 годишње по процени ОС по процени ОС
Деца примаоци социјалне помоћи	- бесплатни уџбеници - повремене хуманитарне акције "Новогодишњи пакетић за мог школског друга" и акција "Друг-другу" - бесплатна ужина - евентуално "гратис" путовање на екскурзије или наставу у природи	годишње најмање 2 годишње по процени ОС по процени ОС
Деца разведених родитеља - уколико постоје проблеми у односу родитеља након развода	- стално праћење у сарадњи са Центром за социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са родитељима ОС и ПП служ.	тромесечно по потреби по потреби
Друге категорије социјалне угрожености (деца у хранитељским породицама, породице у којим је изражено насиље...)	-стална сарадња са Центром за социјални рад и саветницама за хранитељске породице -саветодавни рад са хранитељима	најмање три пута годишње процена одељенских старешина

9.11.7 План заштите животне средине

С А Д Р Ж А Ј	ВРЕМЕ	РАЗРЕД	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Формирање група ученика за изборни програм "Чувари природе"	до 10.09.2026.	I - VIII	директор, педагог
Еколошка акција - сређивање школе и школског дворишта	октобар.2026	I - VIII	Сви ученици школе по посебном распореду, тим за сарадњу са породицом
Обележавање светског дана природних несрећа	13.10.2026.	I - VIII	група „чувари природе“
Хуманитарна акција прикупљања пластичних чепова «Чепом до колица «	током године	I - VIII	све одељенске заједнице у школи, продужени боравак
Акција прикупљања секундарних сировина - стари папир или лименке	током године	I - VIII	све одељенске заједнице у школи
Радионица и акција «Засади дрво»	октобар новембар	I - VIII	све одељенске заједнице у школи, „чувари природе“, тим за сарадњу са породицом
Обележавање Светског дана шума и вода	Октобар	I - VIII	ОЗ, „чувари природе“, родитељи

Еколошка акција - пролећно сређивање школског дворишта и учионица	март 2027.	I - VIII	све одељенске заједнице у школи, тим за сарадњу са породицом
Обележавање светског Дана планете земље	22.04.2027.	I - VIII	група „чувари природе“
Обележавање међународног дана климатских промена	15.05. 2027.	I - VIII	група „чувари природе“
Обележавање Светског Дана заштите животне средине	5.06. 2027.	I - VIII	група „чувари природе“
Учешће у Акцији Црвеног крста "Бирамо најуређенију школску средину "	Мај	I - VIII	све одељенске заједнице у школи
Међународни волонтерски еко камп у Тршићу	почетак јуна	I - VIII	Одељенске старешине
Чување човекове околине (конкретне теме су у програмима ОЗ)	предавање радионице дискусије	I-VIII	Одељенске старешине Родитељи
Изборни програм „Чувари природе“	предавање радионице дискусије	I - VIII	Учитељи и наставници који воде овај изборни програм у старијим разредима
Учешће ученика наше школе у ликовним и литерарним конкурсима са темом очувања животне средине		I - VIII	све одељенске заједнице у школи Комисија за ликовне и литерарне конкурсе
Вршњачка едукација (обучени ученици) везана за еколошке теме и очување животне сред.		V - VIII	Канцеларија за младе

9.11.8 Сарадња са породицом

Сваке године сарадња са родитељима и њихово учешће у свим сегментима рада школе добија много већи значај.

Ове године ће ово бити један од најприоритенијих задатака у школи. Пронаћи најбоље и најадекватније облике сарадње са родитељима.

У извештају о раду школе за прошлу годину детаљно су наведене све активности које је реализовао новоформрани Тим за сарадњу са породицом.

Родитељи су углавном укључени у доношење свих важних одлука у школи и заиста су својим редовним учешћем и конструктивним предлозима значајно допринели одређивању приоритета школе

Сви активи у својим школским програмима су детаљно испланирали начин и облике сарадње са родитељима: садржаје родитељских састанака, индивидуалне контакте, укљученост родитеља у поједине активности...

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ
	РАД ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА	
1.	Редовно одржавање састанака Тима и реализација планираних активности	Координатор рада Тима
2.	Израда плана укључивања родитеља у наставне и ваннаставне активности у школи	Чланови тима
3.	Формирање списка родитеља запослених у различитим областима, предузећима, установама...и дефинисање могућности сарадње (професионална оријентације, заштита здравља, унапређење животне средине....)	ПП служба Одељенске старешине

4.	Реализација реалних сусрета- посете предузећима које могу да омогуће одређени родитељи и реализација разговора са родитељима експертима у оквиру недеље професионалне оријентације	ПП служба Одељенске старешине 8-их разреда
5.	Формирање клубова родитеља и наставника који би се бавили одређеним актуелним питањима у функционисању школе (безбедност, насиље, материјално - техничка опремљеност школе...)	Тим за сарадњу са родитељима Савет родитеља
6.	Обезбеђивање најадекватнијих облика информисања родитеља- формирање странице на сајту школе, информатори за родитеље, информативна табла за родитеље...)	Тим за сарадњу са родитељима
7.	Испитивање задовољства родитеља оваквим активностима	Тим за сарадњу са родитељима
ИНДИВИДУАЛНИ КОНТАКТИ СА РОДИТЕЉИМА		
1.	„Оворена врата за родитеља“ свих одељенских старешина- истакнут на сајту школе, информативној табли за родитеље у школи	
2.	Информисање родитеља о напредовању ученика од одељенских старешина	ОС
3.	Информисање родитеља о напредовању ученика од предметних наставника	Предметни наставници
4.	Информисање родитеља о напредовању ученика од психолошко педагошке службе	ПП служба
5.	Индивидуални рад родитеља у појединачним ИОП тимовима	ОС
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ		
1.	Одржавање најмање 4 одељенска заједничка родитељска састанка годишње	одељенски старешина
2.	Одржавање групних родитељских састанака по потреби (по процени одељенских старешина, предметних наставника или стручних сарадника)	Одељенски старешина
3.	Одржавање заједничких родитељских састанака на нивоу разреда на којим се обрађују одређене психолошко-педагошке теме, организовање екскурзија и излета, здравствених тема...	различити сарадници
ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ		
1.	Реализација „отворених врата школе“ једном месечно- утврђивање садржаја	Тим за сарадњу са родитељима Савет родитеља
2.	Утврђивање тачних термина „отворених врата школе“ за једно полугодиште и истицање те информације на сајту школе и информативној табли за родитеље	Тим за сарадњу са родитељима Савет родитеља
3.	Информисање свих родитеља о садржају и терминима „отворених врата школе“	Одељенске старешине Тим за сарадњу са родитељима
УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У РЕАЛИЗАЦИЈУ НЕКИХ ДЕЛОВА ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ		
1.	Укључивање родитеља у процес самовредновања рада школе (ове године област: постигнућа ученика)	координатор
2.	Укључивање родитеља као сарадника у рад ОЗ, програм професионалне оријентације, здравственог васпитања, еколошких тема...	Одељенске старешине
3.	Укључивање родитеља у рад Савета родитеља школе	Одељенске старешине

Чланови Савета родитеља који ће бити укључени у рад одређених тимова биће изабрани на првој седници Савета родитеља на почетку школске године. Договор је да родитељи буду чланови Тимова и комисија најмање 2 године због предности континуитета у раду.

Педагошко-психолошке теме које ће бити обрађене (радионице, дискусије, трибине) током дана „Отворених врата школе“ једном месечно, а намењене су родитељима, биће накнадно утврђене на првом састанку Тима за сарадњу са породицом и налазиће се у записнику овог Тима.

9.11.9 Сарадња са локалном заједницом

МОГУЋИ РЕСУРСИ	САДРЖАЈИ	КО КОРИСТИ
1. Културни центар Лозница	-школа енглеског језика -школа гитаре -школа цртања и сликања -прослава Вуковог сабора -прослава Ђачког Вуковог сабора -организација позоришних представа -организација филмских представа -радионице у оквиру Ђачког Вуковог сабора (калиграфија, етно, радионце ткања ...) - посете Вуковој кући (амбијентална настава, снимање "филмића "...)	ученици ученици ученици ученици, наставници ученици, наставници ученици, наставници ученици
2. КУД „Караџић“	- школа фолклора - школа глуме - организација позоришних фестивала -обележавање значајних датума културним програмима - организација литерарних конкурса	ученици ученици ученици, наставници ученици, наставници
3. БИБЛИОТЕКА „Вук Караџић“	- изнајмљивање књига - сусрети са писцима - продајне изложбе књига	ученици, наставници ученици
4. МУЗЕЈ ЈАДРА	- изложбе - промоције књига и часописа	ученици, наставници
5. ГАЛЕРИЈА „Мића Поповић“	- ликовне изложбе - промоције књига и часописа	ученици, наставници
6. Музичка школа	- укљученост деце у рад школе -посета концератима класичне музике	ученици ученици
7. Спортски центар „Лагатор“	- организација спортских такмичења - школа одбојке -школа рукомета -организација културних активности (промоције књига, такмичење у плесу, обележавање Нове године...)	ученици, наставници ученици ученици
8. Кошаркашки клуб „Лозница“	- школа кошарке -организација спортских такичења	ученици ученици
9. Спортско друштво „Партизан“	-организација школе аикида -организација школе каратеа	ученици ученици
10. Медицински центар	-систематски прегледи -предавања: здрава храна, болести зависности, хив и аидс, репродуктивно здравље	ученици, наставници
11. Завод за тржиште рада	- информације о броју незапослених, потребама на тржишту рада - информације о могућим курсевима обуке-преквалификације	ученици ученици
12. Организација Црвеног крста	-организовање хуманитарних акција -организовање спортских акција	ученици ученици

	- организација квиза о Црвеном крсту -организација еколошких акција -организација ликовних и литерарних конкурса	ученици ученици
13. Центар за социјални рад	- праћење одређених ученика - организација семинара - обележавање одређених датума: различитим акцијама, предавањима,...	ученици, родитељи наставници ученици, наставници
14. Одељење Министарства просвете	- праћење рада у школи - организација стручног усавршавања - организација такмичења ученика	ученици, наставници
15. Основне школеЛознице	- заједничке културне активности -заједничке спортске активности - заједничко стручно усавршавање	ученици, наставници учениц
16. Средње школе Лознице	- сарадња у области професионалне орјентације - заједничке културне активности - заједничко стручно усавршавање	ученици, наставници ученици
17. Регионални центар за таленте	- идентификација даровитих -укључивање ученика у рад центра: школе математике и физике - израда истраживачких радова	ученици ученици, наставници
18. Општина Лозница	-финансирање стручног усавршавања -обезбеђивање награда, стипендија, кредита...	наставници ученици
19. ОУП Лозница	- брига о безбедности деце -организација акција о безбедности	ученици ученици
20. Туристичка организација Лозница	- посета организованим културним акцијама у граду	ученици, наставници
21. Привредна предузећа	- посете у оквиру реализације одређених наставних јединица - посете у оквиру програма професионалне орјентације	ученици свих разреда ученици седмог и осмог разреда
22. Црквена општина Лозница	-заједничке активности на имплементацији веронауке у школи -коришћење простора за потребе деце (фудбалско игралиште, паркић)	Ученици, наставници Ученици, наставници
23. Медијске куће – РТВ „Подриње“, Лотел ТВ	-учешће у образовним емисијама -представљање школе, обележавање значајних датума	Ученици, наставници
24.Невладине организације „Искра“ , „Светионик“, УГ „Мудролије“	- учешће у акцијама које спроводе: -болести зависности; -насиље над женама; -заштита човекове околине;	ученици, наставници
25. Канцеларија за младе	- посета едукативним представама - посета едукативним предавањима, трибинама, разговорима - учешће у програмима обуке за превенцију различитих болести	ученици, наставници ученици, наставници

Из анализе локалних ресурса и нашег коришћења може се закључити следеће: САРАДЊА СА МНОГИМ УСТАНОВАМА ПОСТОЈИ, ДЕЦА СУ УКЉУЧЕНА У МНОГЕ АКТИВНОСТИ У ГРАДУ АЛИ НЕДОСТАЈЕ ОНО ПРАВО И СУШТИНСКО ПРОЖИМАЊЕ РАДА ШКОЛЕ И МНОГИХ ЛОКАЛНИХ РЕСУРСА.

Како би смо ову сарадњу продубили и ојачали може се реализовати следеће:

- Известан број часова би могао бити одржан у : градској библиотеци, дому културе, музеју Јадра, Вуковој кући, ...
- Локални медији би могли више укључивати ученике у свој рад;
- Потребно је појачати организацију еколошких акција и укључити много већи број ученика (организација „Чувари природе“) - сакупљање лименки, пластичних флаша, папира , кестења
- Организовати у школи уз помоћ здравствене установе, ОУП-а, Црвеног крста акције за превенцију насиља, наркоманије, алкохолизма, малолетничке делинквенције.

10 ПЛАН РАДА НА ТЕКУЋИМ ПРОЈЕКТИМА И УКЉУЧИВАЊЕ У НОВЕ ПРОЈЕКТЕ

10.1 Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА“

Чланови Тима – носиоци активности **су чланови школског Тима за заштиту .**

Министарство просвете се пре три године као партнер прикључио пројекту „Превенција трговине децом и младима “.

Циљ пројекта је унапређење институција система за обављање прелиминарне идентификације деце, могућих жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација је процес заједничког рада институција система и других организација на раном откривању могућих жртава трговине људима, односно развоју сумње да би нека особа могла бити жртва трговине људима. Благовремено откривање жртава трговине људима омогућава да жртве трговине на време буду идентификоване, а самим тим да се обезбеди потребна помоћ и подршка.

АКЦИОНИ ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

	А К Т И В Н О С Т	Време	Носиоци
1.	Израда акционог плана рада на пројекту и уношење у Годишњи план рада школе за школску 2026/27.	септембар	Тим за заштиту ученика од насиља
2.	Обележавање 18. октобра Европског дана трговине људима	18. октобар 2026.	Тим за заштиту ученика од насиља , Ученички парламент
4.	Упознавање ученика са појмом трговине људима могућим последицама	Током године	Чланови тима, евентуално представници МУП-а и ЦСР Вршњачки едукатори, презентација, филм
5.	Упознавање ученика и наставника (ОС) са ревидираном листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава троговине људима путем сајта школе	новембар	Шк. психолог
6.	Учешће у радионицима пројекта током године по договору са реализаторима пројекта	током године	Наставници, ПП служба
7.	Укључивање у обуку заинтересованих наставника и ученика у пројекту	током године	Наставници, ученици
8.	Индивидуални саветодавни рад са децом за коју се посумња да могу бити жртве трговине људима	током године	Одељенске старешине, ПП служба

9.	Разговори са одељенским старешинама који примете било коју промену код деце а која би могла указивати на трговину децом	током године	ПП служба
10.	Сарадња са другим институцијама од помоћи : Министарство унутрашњих послова (ПС Лозница), Центар за социјални рад Лозница, друге основне школе, Дом здравља Лозница	током године	Директор, Наставници, ПП служба,
11.	Израда извештаја о релизацији пројекта и укључивање у Годишњи извештај о раду школе	јуни, август	Чланови Тима

10.2 Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА“

Министарство просвете је у складу са овим израдило "**Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога у раду са ученицима " (од 3.09.2018.)**

Циљ пројекта је обезбеђивање безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу, развијања здравих животних стилова, свести о важности здравља и безбедности и потребе развоја физичких и других способности код ученика.

Обавеза школе је да ове активности буду добро планиране, да укључују сарадњу различитих тела и органа школе, да у овим активностима буду повезане наставне и ваннаставне активности, да користимо ресурсе које имамо у локалној заједници, а које су релевантне за решавање овог проблема и да поштујемо међународне стандарде превенције употребе дрога који су саставни део овог упутства. У складу са овим препорукама школа ће донети свој план рада на овој активности.

Овај пројекат ће се реализовати у оквиру рада Тима за заштиту превасходно, али и као део активности у оквиру програма одељенских заједница и других ваннаставних активности. И наравно кроз наставне и ваннаставне активности развијањем МПК "Одговоран однос према здрављу", свугде где је могуће повезати ове садржаје са садржајима предмета.

Школа ће у пуној мери обезбедити заштиту података о личности током спровођења ових активности.

14.3. Акциони план спровођења пројекта у школи у школској 2026/27.

	А К Т И В Н О С Т	**Време**	**Носиоци**
1.	Израда акционог плана рада на пројекту и уношење у Годишњи план рада школе за школску 2026/27.	септембар	Тим за заштиту
2.	Присуство ученика и наставника трибинама и радионицама које организује локални градски тим за превенцију употребе дрога	током године	Одељенске старешине Ученици, ПП служба, Канцеларија за младе

3.	Промовисање сајта „Ти одлучи“ на сајту школе и седницама Одељенских већа	септембар	Школски психолог
4.	Реализација тема из ове области на часовима одељенских заједница уз помоћ едукативних материјала у електронском облику (препоруке одељенским старешинама)	током године	Одељенске старешине ПП служба родитељи
5.	Радионице из програма "Умеће одрастања"и "Чувари осмеха" већ планираних у оквиру рада ОЗ "Болести зависности" , Моје навике, Здрави стилови живота..	током године	Одељенске старешине ПП служба родитељи
6.	Школица планинарења- Планинарски клуб Организоване акције са родитељима „Здрави стилови живота“	мај	Наставници физичког васпитања Тим за сарадњу са породицом
8.	Заједничке спортске активности ученика, родитеља и наставника - Спортски турнир наставници-ученици	јун	Наставници физичког васпитања, Тим за сарадњу са породицом
9.	Сарадња са другим институцијама од помоћи : Канцеларија за младе, Министарство унутрашњих послова (ПС Лозница), Центар за социјални рад, Дом здравља Лозница	током године	Директор, Наставници, ПП служба,
10.	Израда извештаја о реализацији пројекта и укључивање у Годишњи извештај о раду школе	јуни, август	Чланови Тима Школски психолог

11 ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

11.1Развојно планирање

Мере и активности унапређења циљева развојног плана уграђене су у планове непосредног образовног рада, као и планове васпитног рада и део су Годишњег плана рада школе за 2026/27. год.

ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
ЦИЉ: Унапређење система руковођења , организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе				
ЗАДАТАК: Рад на усклађивању планова и програма свих органа школе				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: У школи се води прецизна и квалитетна документација о раду и постигнућима ученика Повећан број часова тематске наставе Додатна и допунска настава прате образовна постигнућа ученика; Припреме и планови су садржајно и временски усклађени;				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**

Анализа и договор приликом израде планова рада свих органа школе Израда свих обавезних докумената школе у складу са Законом и Развојним планом Дорада и унапређивање Школског програма Дорада и унапређивање Годишњег плана Дорада и унапређивање Годишњег извештаја Дорада и унапређивање Правилника о понашању у установи Контрола постојеће документације и њихове усаглашености са РП	директор, наставници, координатори тимова, руководиоци стручних актива, већа и органа школе	Јуни Август 2026.	Годишњи план установе и Годишњи извештај о раду школе састављен на основу ШРП и ШП у складу са циљевима, задацима и активностима и садржи елементе предвиђене законом	Годишњи планови и Годишњи извештаји Стручних актива и тимова су део ГП и ГИ, израђени документи;
1.1.2 ЗАДАТАК: Корекција глобалних, оперативних планова и припреме за час				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Донет тематски план рада од V р. до VIII р. и планови и припреме су усклађени са различитим потребама ученика.				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
Израда тематских планова за различите предмете (хоризонтална повезаност) Компетенције Самоевалуација месечних планова и корекција Усклађивање планова допунске и додатне наставе у складу са реалним потребама ученика Анкетирање ученика за избор слободних активности; запажања, анализа и извештај о раду секције; **Дорада припрема за час: самовредновање рада и предлог мера**	директор, наставници, стручна већа	Август 2026.	Хоризонтална међупредметна корелација видљива у плановима рада. Планови додатне и допунске наставе се коригују квартално у складу са реалним потребама и прате предложене мере анализе постигнућа ученика. Припреме наставника садрже самовредновање или напомену о реализованим активностима.	Тематски планови су део ГП установе; Анализа реализације кроз Извештаје; Извештај са посећених часова садрже евиденцију о плановима допунске и додатне наставе, као и припремама за час;
ЗАДАТАК: Усаглашавање акционих планова тимова и стручних већа са циљевима Развојног плана				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Акциони планови тимови и стручних већа су усклађени са ціqевима Развојног плана.				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**

Интегрисање активности из РП у планове рада тимови и стр. већа Анализа планираних активности Извештај о реализованим активностима	координатори тимова, руководиоци стручних актива, већа	Прва половина септембра	ГПРШ састављен на основу РП и ШП у складу са циљевима, задацима и активностима и садржи елементе предвиђене законом	Записници са састанака Стручног актива за развој ШП, израђени документи;
ЗАДАТАК: Измене и допуне Правилника понашања ученика, родитеља и запослених у школи				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Донет и истакнут Правилник понашања ученика, родитеља и запослених у школи на сајту школе, ходницима и учионицама.				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
Формирање групе-комисије Дефинисање правила понашања у школи и усклађаивање са законским променама **Ажурирање Правилника о понашању** на сајту школе Истицање правила понашања у ходницима и свим учионицама Информисање ученика, родитеља, запослених са Правилноком понашања у установи	Директор, секретар, психолог, педагог, стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставници у комисији, 3 ученика представника ученичког парламента, представник Савета родитеља	Прва недеља септембра 2026.	На Наставничком већу и Савету родитеља изгласан Правилник понашања ученика, родитеља и запослених у школи и доследно се примењује.	Записнике Наставничких већа Савета родитеља
ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
ЦИЉ: Повећати прилагођавање рада на часу образовно васпитним потребама ученика				
ЗАДАТАК: Индивидуализација и диференцијација наставе				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:Већи број наставника у односу на претходну годину планира, реализује и евидентира у електронском дневнику индивидуализацију (рад са ученицима у складу са ниховим образовно-васпитним потребама);				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
-Планирање индивидуализације према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика, индивидуалне карактеристике), током школске године, -Унапређивање рада на часовима редовне и допунске	Сви наставници Координатори есДневника Директор Педагог Психолог Тим за обезбеђивање	Током сваке године 2023-2028.	Повећан број реализованих часова индивидуализоване и диференциране наставе у односу на претходну годину	Евиденција у Електронском дневник рада Запажања о прегледу едн Извештај са посећених часова;

наставе на основу резултата са тестова знања; - Реализација и евидентирање индивидуализоване, диференциране наставе; - Упознавање и упућивање ученика на коришћење различитих техника учења; - Поједностављивање формулација питања у циљу лакшег разумевања на усменим и писменим вежбама; -Подстицање ученика на самосталан избор захтева и задатака различитог нивоа сложености на редовним часовима;	квалитета и развој установе Тим за самовредновање рада школе Селфи тим		Чек листе са посећених часова Израда дигиталних инструмената за онлајн анкетирање ученика и наставника Анкетирање ученике и наставнике о прилагођавању материјала и техника рада на часовима редовне наставе Тим за квалитет рада- анализира реализацију часова индивид. и диференц. наставе на крају године	Извештај Тима за квалитет рада Извештај о самовредновању рада школе и Селфи самовредновања
2.1.2 ЗАДАТАК: Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:70 % наставника диференцира наставу према исходима, стандардима постигнућа, током школске године;				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
-Анализа ученичких постигнућа на крају претходне године; -Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика; - Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика (чешће организовање групног рада и рада у пару); - Навођење ученике да повезују предмет учења са претходним градивом из истог /других предмета) наставе/реалних ситуација из живота; -Израда задатака, захтева и тестова знања са	Сви наставници Координатори есДневника Директор Педагог Психолог Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање рада школе Селфи тим	Током сваке године 2023-2028.	Број наставника који диференцира наставу већи у односу на претходну годину Чек листе са посећених часова Израда дигиталних инструмената за онлајн анкетирање ученика и наставника У Плану самовредновања рада школе предвиђено анкетирање ученике и наставнике о прилагођавању	Евиденција у Електронском дневник рада Запажања о прегледу едн Извештај са посећених часова; Извештај Тима за квалитет рада Извештај о самовредновању рада школе и Селфи самовредновања

једноставнијим и сложенијим захтевима; -Омогућавање више времена ученику за усмени одговор (за ученике који спорије напредују); -**Анкетирање ученика и наставника на крају школске године (Самовредновање установе)**			материјала и техника рада на часовима редовне наставе	
ЗАДАТАК: Подстицање ученичких иницијатива на часовима редовне наставе и укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у активности које доприносе њиховом напредовању и интеракцији са другима				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:Примена адекватних метода учења за предмет у односу на циљ часа на 80% часова; 80% ученика задржало успех у старијим разредима у односу на успех у млађим разредима;				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- Пружање могућности ученицима да сами предлажу или бирају радне активности - Чешће организовање различитих облика рада на редовним часовима - Вредновање рада (самосталног и групног) - Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару	Сви наставници Координатори есДневника Директор Педагог Психолог Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање рада школе Селфи тим	Током сваке године 2023-2028.	Месечни планови садрже различите облике рада Повећана мотивација ученика за рад и подигнут ниво знања Чек листе или анкете за ученике о облицима рада, вредновању рада (групног, самосталног), процени свог напредовања, постављања циљеве у учењу	Евиденција у Електронском дневник рада (напомене н.ј.) Извештај са посећених часова; Извештај Тима за квалитет рада Извештај о самовредновању рада школе и Селфи самовредновања
2. ЦИЉ: Јачање педагошких компетенција: Примена савремених метода и облика рада				
2.2.1 ЗАДАТАК: Коришћење ИКТ и наставних метода које су ефикасне у односу на циљ часа.				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: 80 % наставника примењује одговарајуће дидактичко-методичка решења на часу; Већи број евиденција у едневнику него претходне године;				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
-Припрема предавања, обрада тема - реализација – евалуација часа, самовредновање рада -Постављање бесплатних софтвера на сајту школе који се могу користити у настави и постављањеблогова наставника или линкова ка њима	Сви наставници	Током сваке године 2023-2028.	Припреме за часове Месечни планови Сајт школе Селфи инструмент	Евиденција у Електронском дневник рада (напомене н.ј.) Запажања о прегледу едн Извештај са посећених часова; Извештај Тима за квалитет рада

-Чешћа примена ИКТ у настави, анализа месечних планова (употреба ИКТ) -Анализа евиденције употребе ИКТ-а у настави (припреме и ес дневник)				
2.2.2 ЗАДАТАК: Оснаживање тимског рада и промене у начину планирања и припремања за наставу				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Урађени планови хоризонталног повезивања у свим разредима; Повећан број реализованих пројеката у односу на претходну годину;				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- Испитивање ставова наставника на стручним већима о могућностима истраживања, реализовања пројеката и презентовање предлога на Наставничком већу - Обука наставника за акциона истраживања у настави - Планирање пројеката, акционих истраживања, тематско планирање, тематске недеље, огледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу - Планирање наставе (временско и садржинско усклађивање) на Стручним већима; - Израда пројеката, припрема за часове; - Реализација пројеката, акционих истраживања, часова;	Тим за самовредновање рада школе Сви наставници Педагог Психолог	Током сваке године 2023-2028.	Упитник за наставнике Радионица или семинар о начину акционих истраживања Планови Стручних већа Месечни планови	Записник са Наставничког већа Списак учесника семинара/радионице Извештај о раду педагога/психолога Евиденција у едн. Записници са Стручних већа
2.2.3 ЗАДАТАК: Међупредметно повезивање и тематско планирање у настави				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Урађени су тематски планови за сваки разред и 60-70% предмета је хоризонтално повезано у сваком разреду;				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
-Годишње планирање – успоставити унутарпредметну и међупредметну корелацију -Заједнички састанак чланова стручних већа свих предмета у поједином разреду. - Израда плана и усаглашавање стручних већа у сваком разреду о	Директор Предметни наставници (V,VI, VII VIII)	Током године	Састанци Стручних већа Израда тематског годишњег плана за старије разреде	Тематски план реализације је саставни део Школског програма за сваки разред Евиденција тематских дана у едн. Записници са Стручних већа

могућностима хоризонталног повезивања садржаја. -План реализације је саставни део Школског програма -Реализација већег броја пројеката у настави који су у функцији повезивања наставних садржаја, развијању истраживачког духа код ученика, заједничких групних активности. -Дискусија и анализа на стручним већима				Запажања о прегледу едн.
2.2.4 ЗАДАТАК: Гост на часу (родитељ сарадник ...).				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
-Попис занимања родитеља (додати родитеље ученика првог разреда) -Планирање наставних јединица на коме родитељ може бити сарадник у настави -Договор са родитељима -Реализација часа са гостом – родитељем, сарадником...	Наставници Педагог Психолог	Током године	Радионице са родитељима	Извештај тима за сарадњу са породицом Записници са родитељских састанака Извештај о раду педагога/психолога
2.2.5 ЗАДАТАК: Учешће ученика у реализацији наставе.				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
-Подстицање вршњачког учења укључивањем ученика у самосталну реализацију наставних садржаја -Оспособљавање ученика за различите технике учења -Оспособљавање ученика за самовредновање и праћење свог напретка	Наставници Ученици	Током године	Часови редовне наставе	Евиденвија у едн.
ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
3.1 Развојни циљ: Рад ученика на пројектима и истраживањима				
3.1.1 ЗАДАТАК Подстицање ученика на учешће у школским пројектима и истраживањима				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:Способност ученика да раде на пројектима и истраживањима у сарадњи са наставницима, самостално, у групи, у тиму				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- упознавање ученика са важности рада на пројектима и истраживањима (доћи ће	Наставници	Током године	Упитници за ученике	Извештаји за Педагошки колегијум

до релевантних података, уочиће резултате свог рада) - присуство на годишњој презентацији радова Регионалног центра за таленте у Лозници (презентацији ученика наше школе који похађају РЦТ) - приказ успешно реализованих пројеката из других школа - упутити их да размисле у ком би пројекту волели да учествују и формирати групе за рад на пројектима	Ученички парламент Ученици		Планови предстојећих пројеката, истраживања... Годишња презентација (радова, истраживања...)	Тим за квалитет рада-
3.1.2 ЗАДАТАК: Истраживање Ученичког парламента о актуелном школском проблему (једанпут у току године)				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- **анкетирање ученика и дефинисање проблема који би се истраживали** - одабир једног од проблема и дефинисање циља, метода и начина рада на истраживању - спровођење истраживања на узорку од најмање 50% ученика школе - прикупљање података - обрада резултата истраживања - презентација добијених резултата свим ученицима школе	Ученички парламент	Током године	Анкете за ученике Презентација продуката истраживања	Извештај на Педагошком колегијум Записник са Наствничког већа
3.1.3 ЗАДАТАК: Спровођење пројекта „Летња учионица“				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- проналажење одговарајућег места за летњу учионицу у оквиру школског дворишта - израда нацрта изгледа, потребног материјала - спровођење активности на практичној изради летње учионице(јасно дефинисање могућих активности ученика) - спољно уређење летње учионице (уређење простора око учионице, потребне биљке, одговарајући	Ученици 6, 7. и 8. Разреда	Током године	Израда нацрта и предлога будуће летње учионице Урађен план активности пројекта „Летња учионица“ Реализација пројектних активности током године	Извештај о реализованом пројекту је део Годишњег извештаја о раду школе

мобилијар - чврста табла и сл.) - евиденција о коришћењу летње учионице током једног полугодишта				
Развојни циљ: Обезбеђивање квалитетног програма припремне наставе за ученике 8. разреда				
3.2.1 ЗАДАТАК: Анализа постигнућа на завршном испиту				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:Да су ученици у потпуности припремљени за полагање завршног испита и повећан проценат остварености стандарда на завршном испиту у односу на претходну годину				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- детаљна квалитативна анализа постигнућа из српског језика, математике, географије,. биологије, историје, физике и хемије (на састанцима стручних већа) - израда „улазног“ теста пре припреме за завршни испит - на основу анализе улазног теста предложити број часова потребних за припрему, динамику, начин рада (појединачно, групно, тематски...) - презентовање предлога ученицима и родитељима (Родитељски састанак) - укључивање у план сугестија ученика и родитеља - израда коначног плана припреме - тестирање завршним тестом наставника - евидентирање података у е дневнику за сваког ученика (присуство, заинтересованост, напредовање) *учесталост записивања у е дневник у зависности од плана -формирање потпредмета ПРИПРЕМНА НАСТАВА за потребе евиденције присутности ученика	Наставници 8. разреда Педагог Психолог	На поч. шк. године	Планови припрене за завршни испит Глобални и месечни планови рада Планови Стручних већа Упознавање родитеља и ученика Састанци Стручних већа (анализа постигнућа на завршном испиту)	Извештај са Педагошког колегијума Записници са родитељских састанака Тим за квалитет
ОБЛАСТ 4 : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
4.1 Развојни циљ: Заштита здравља ученика				
4.1.1 ЗАДАТАК: Упознавање ученика са свим факторима који утичу на очување њиховог здравља				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:Сви ученици школе су упознати са факторима који доприносе очувању њиховог здравља				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**

- у зависности од узраста, реализовати најмање 8 часова посвећених здрављу (кроз часове ОЗ и часове наставних предмета) - посета школског стоматолога свакој ОЗ (једанпут годишње) - израда заједничког ученичког продукта на нивоу разреда/одељења на тему „Желимо да вас научимо ово о здрављу“ (једни другима презентују)	Одељењске старешине	Током године	Часови ОЗ	Евиденција у едн
4.1.2 ЗАДАТАК: Организовање сусрета са предавачима из области здравства				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Реализовано 8 часова ОЗ посвећених здрављу				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- дефинисање тема на (нивоу сваког разреда) које би требало да обради стручњак из области здравства (на часу ОЗ, на нивоу разреда, на Родитељском састанку...) - повратна информација од стране ученика (белешка „Шта сам ново научио на овом часу, предавању?“)	Школски стоматолог Поливалентна служба МЦ „Мииленко Марин“	Током године	Радионице Презентације	Записници ОЗ Извептај на Педагошком колегијуму
4.1.3 ЗАДАТАК: Организовање дана посвећених здрављу (на нивоу свих разреда од 1. до 8.)				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Реализован дан посвећен здрављу у свим разреда од 1. до 8. р.				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
-„Дан у природи“ (шетња, амбијентална настава, игре у природи) - једанпут у полугодишту - „Дан здраве хране“ (доносе нпр.сви воће за ужину) - једанпут у полугодишту - „Дан спорта“ (организовање разних турнира, такмичења) - једанпут у полугодишту	Одељењске старешине Наставници физичког васпитања Тим за сарадњу са породицом	Током године	Спортски турнири Јесењи и пролећни кросрос Час ОЗ Ваннаставне активности	Евиденција у едн Извештај ванаставних активности је део ГИ
4.2 Развојни циљ: Развијање еколошке свести код ученика				
4.2.1 ЗАДАТАК: Упознавање ученика са свим факторима који доприносе развоју еколошке свести				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:. Реализоване бар 2 радионице на тему екологије				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- у зависности од узраста, реализовати 2-3 радионице у току године (одабрати из приручника из екологије за основне школе - „Штедња	Одељењске старешине	Током године	Час ОЗ- радионице	Записник ОЗ

воде“, „Ко су загађивачи воде и сл.)				
4.2.2 ЗАДАТАК: Обележавање најзначајнијих датума из области екологије (Дан зашт. шума, Дан зашт. вода, Дан зашт. жив. средине)				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- договор о начину обележавања поменутих датума - реализација договорених активности - израда одељењског продукта (плаката, песме на тему екологије...) – једанпут у току године	Одељењске старешине	Током године	Час ОЗ- радионице Записник ОЗ Ваннаставне активности Израда паноа	Записник ОЗ Извештај са ваванставних активности
4.2.3 ЗАДАТАК: Еколошки пројекти „Чепом до колица“ (продужени боравак), Скупљање старог папира за рециклажу(сви ученици школе), Скупљање лименки (сви ученици школе)				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- упознати све ученике школе са важношћу еколошких проблема - одредити ученике и наставнике који су задужени за сваки пројекат (конкретна задужења) - проналажење места, начина прикупљања (папира, лименки...), начина обавештавања деце -акција прикупљања - повратна информација ученицима о количини прикупљених средстава и коме је то све прослеђено	Одељењске старешине Учитељи из продуженог боравка	Током године	Ваннаставне активности	Извештај са ваванставних активности
ОБЛАСТ 5: ЕТОС				
5.1 Развојни циљ: Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећаја припадности школи				
5.1.1 ЗАДАТАК: Унапређивање комуникације и сарадње запослених , ученика и родитеља у школи				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Повећан број родитеља и ученика задовољних школом у односу на претходну годину				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
Осмишљавање начина укључивања родитеља у: Организацији приредбе, сајма науке, продајних вашара, као и у активности	Одељењске старешине	Током године	Час ОЗ- радионице Записник ОЗ Ваннаставне активности Израда паноа	Записник ОЗ Извештај са ваванставних активности

које организује локална заједница Уређење ентеријера и екстеријера школе Одржавање трибина.... Дефинисати поступк еприлагођавања новопридошлих ученика и запослених	Стручни сарадници	Септембар 2026.	Наставничко веће упознато са поступцима прилагођабвања нових ученика и наставника	Јасно дефинисани поступци прилагођавања нових ученика и наставника
5.1.2 ЗАДАТАК: Побољшати ниво информисаности и комуникације са родитељима				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Проценат добро информисаних родитеља о својим правима и обавезама већи од 80 %				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- редовно одржавање родитељских састанака - израда презентација- о обавезама, правима и одговорностима родитеља... - спровођење анкете о томе колико су родитељи упознати о својим обавезама и одговорности	Одељењске старешине Педагог Психолог Тим за смовредновање рада школе	Током године	Родитељски састанци Радионице са родитељима Анкетирање ученика, родитеља	Записници са родитељског састана Извештај о самовредновању
5.1.3 ЗАДАТАК: Унапредити уједначеност критеријума за изрицање васпитно дисциплинских мера (лакше повреде)				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Доследна примена Правилника о понашању у установи				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- израдити анекс за Правила понашања - доследно поштовање новог правилника понашања -доследно поштовањеправилника о поступању у случају дискриминације... .постављање промотивних материјала о толеранцији у холовима школе и учионицама	Комисија 2 члана Ученичког парламента Одељењске старешине Тим за самовредновање рада школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар 2026. Током године	Израда анекса правилника о понашању у установи Упознавање ученика са Правиллником Анкетирање ученика	Извештај Тима за самовредновање Извештај Тима за квалитет
5.2 Развојни циљ: Школа је препознатљива као центар иновације и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручнојзаједници				
5.2.1 ЗАДАТАК: Укључивање ученика и родитеља у процесе иновација, као и новопридошлих ученика и новозапослених				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:Повећано учешће школе у пројектима који доприносе издвајању наше школе у односу на остале из нашегокружења				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**

- Представљање пројеката ученицима, родитељима и наставницима - Одређивање активности и подела задужења - Спровођење пројеката - Укључивање новопридошлих ученика и новозапослених у активности школе	Наставници Одељењске старешине Пројектни тим Директор	Током године	Часови редовне наставе Часови ОЗ Родитељски састанци	Евиденција у едн. Извештај за Педагошки колегијум
ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
6.1 Развојни циљ: Унапређење система руковођења , организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе				
6.1.1 ЗАДАТАК: Редовно вршење педагошко-инструктивног увида и праћење образовно васпитног рада				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Унапређен систем праћења и вредновања квалитета рада у школи				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
Педагошко-инструктивни увид и праћење образовно васпитног рада према Годишњем плану школе Увођење савремених протокола за праћење и вредновање васпитно-образовног рада школе - користити Протоколе за праћење рада на часу које користе стручни сарадници	Директор Педагог Психолог	Током године	Посета часова Коришћене савремених протокола за праћење рада на часа	Извештај са посећених часова Чек листе за праћење рада на часа су део Наставничког портфолија „Рамонда“
6.1.2 ЗАДАТАК: Успостављање јасне организационе структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
Прецизна и праведна подела активности члановима колектива Континуирано праћење и евалуација ефеката рада планираних активности Предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и евалуације	Директор	Почетак шк.године Током године	Праведна подела задужења члановима колектива Доношење плана рада, његово праћење и евалуација ефеката Самовредновање рада и доношење мера за унапређење	План рада директора Урађено самовредновање у портфолиу „Рамонда“ Извештај о раду директора
6.1.3 ЗАДАТАК: Директор прати делотворност рада појединаца, стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**

Прецизно и јасно подељења задужења одговорности и обавеза **Формирати образац за праћење реализације радних обавеза запослених у току радне недеље и школске године** Упознати запослене са законима; обавезама и санкцијама у случају неизвршавања истих **Израда јединственог обрасца табеле праћења реализованих активности тимова, актива и већа** Редовно праћење и евидентирање остварености планова тимова, актива и већа Процењивање својих и туђих резултата рада и доношење мера за унапређење Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, наставника и родитеља и о томе води евиденцију Планирање обука стручног усавршавања (непосредно; онлајн) на основу исказаних резултата вредновања, самовредновања и спољашњег вредновања Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се редовно састаје и директора извештава о активностима тимова и стручних органа; подноси се тромесечни извештај Организовати обуке за запослене: "Како написати пројекат из области образовања" (кат.бр. 566)	Директор Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за професионални развој Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за професионални развој	Почетак шк.године Током године	Упознавање запосених са правима, обавезаа и санкцијама у случају неизвршавања истих Израда обрасца за праћење реализованих обавеза запослених Израда обрасца (табеле) за праћење реализованих активности тимова, актива, већа Процењивање туђих резултата рада Самопроцена рада Доношење мера за унапрешење рада	Извештај о раду директора Полугодишњи извештаји Тима за квалитет Записник са Наставниког већа
6.1.4 ЗАДАТАК: Унапређивање комуникације са свим интересним групама				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Успешнија сарадња него претходне године са свим иинтересним групама				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**

Редовна сарадња са родитељима и локалном заједницом Промоција школе у медијима Укључивање школе у различите пројекте... Формирање тима за сарадњу са другим школама, установама и мапирање потенцијала за сарадњу Појачана сарадња са предшколском установом, израда плана сарадње и промоције школе будућим ученицима Подстицати примену разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле наставнике и ученике	Директор Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Педагог Психолог	Током године	Сарадња са родитељима и ученицима Сарадња са медијима Сарадња са предшколским установама	Извештај о раду директора
6.2 Развојни циљ: Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника				
6.2.1 ЗАДАТАК: Правити школске пројекте барем једном у полугодишту				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Урађена два пројекта годишње				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
Стручна већа заједнички планирају пројектне активности	Стручна већа	Август	Договор на састанцима Стручних већа	Планови рада Стручних већа су део ГП
6.2.2 ЗАДАТАК: Организовати обуку за запослене: „ Како написати пројекат из области образовања“, кат. бр. 566				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Школски тим обучен за праћење и писање пројеката				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
Обучити школски тим за праћење и припрему пројеката за конкурисање на међународним пројектима	ЗУОВ	Током године	Семинар	Сертификати Списак полазника
6.2.3 ЗАДАТАК:Наставити започету (прекограничну) међународну сарадњу и започети нове видове сарадње.				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
Предвидети годишње видове прекограничне сарадње	Директор Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Годишњи планови рада актива, тимова	Годишњи план рада школе
6.3 Развојни циљ: Изградња нових / адаптација постојећих материјално-техничких ресурса и редовно опремање школе и наставника потрошним наставним материјалом				
6.3.1 ЗАДАТАК: Адаптација постојећег простора				

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:Реконструисан и адаптиран постојећи простор школе до почетка школске 2027/2028. г. и за 70 % побољшани здравствени и хигијенски услови рада Установе				
АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ИНДИКАТОР (НАЧИН)**	**ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ**
- Реконструкција сале за физичко васпитање за млађе разреде - Реконструкција нове школске зграде - Реконструкција тоалета у старој школској згради и боравку - Усклађивање пројектне документације за реконструкцију сале за млађе разреде - Фарбање врата на старој шкослкој згради - Чишћење олука на старој школској згради - Адаптација постојећег простора за канцеларију правне службе	Директор Секретар Изабрани извођач радова	Током године 2023-2028. Током године 2023-2028.	Донет плана јавних набавки Расписивање јавне набавке Израда пројекта за за реконструкцију тоалета у старој школској згради Израда пројекта за за реконструкцију сале за физичко васпитање Израда пројекта за за адаптацију канцеларија за правну службу Подношење пројекта за одобравање финансијских средства за реконструкцију Извођење радова	Школски одбор План јавне набавке Финансијски план школе Извештај директора о располагању финансијским средствима школе Добијене дозволе за реконструкцију простора Извештај надзорног органа, комисије за технички пријем и извештај директора о располагању финансијским средствима

11.2 Годишњи план педагошко - инструктивног рада

	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
1.	Израда плана педагошко инструктивног рада и плана посете часова за шк. 2026/2027.г.	до 15. септембра	Директор Стручни сарадници	урађен план посете часова наставници упознати са планом
2.	Планирање посете ваннаставних активности	до 15.септембра	Директор Стручни сарадници	урађен план посете часова наставници упознати са планом
3.	Планирање образовно-васпитног рада у складу са изменама у наставним плановима и програмима	Август - септембар	Стручни актив за развој школског програма Наставници Стручни сарадници	Измене/анекси су усвојени и саставни део су Школског програма, Годишњег плана рада наставника
4.	Одређивање ментора наставницима приправницима	септембар	Директор	Ментор и приправник упознати са Планом рада приправника
5.	Реализовање иницијалног тестирања ученика	септембар	Учитељи Наставници	Анализа резултата иницијалног тестирања; Планирање рада са ученицима у складу са резултатима
6.	Информисање наставника са Извештајем посећених часова у претходној школској години и датим препорукама	Седница Наставничког већа (новембар)	Директор Стручни сарадници	Наставници упознати са Извештајем и датим препорукама Анализа и разрада на стручним већима
7.	Анализа педагошке документације наставника (годишњи, месечни планови, припреме за час, свеска праћења напредовања ученика, индивидуализовани планови, портфолио ученика и наставника)	Новембар	Директор Стручна већа Стручни сарадници Тим за ИОП	Увид у документацију приликом посете часова Анализа месечних планова рада наставника (педагог) Анализа вођења документације на стручним већима;
8.	Праћење, помоћ у раду, саветодавни рад са наставником приправником	током године	Директор Стручни сарадници	Дневник рада приправника Инструктиван рад са приправником саставни део извештаја стручних сарадника и директора
9.	Менторски рад са приправником	током године	Ментор	документација ментора и приправника; извештај ментора
10.	Посета часу приправнику (најмање два часа у току школске године)	прво и друго полугодиште	Директор Стручни сарадници	Протокол за праћење часова Дневник рада Припрема за час
11.	Упућивање, праћење рада и посета часова наставника на одређено време и на замени	током године	Директор Наставници Стручни сарадници	Посећени часови; реализован инструктиван рад са наставником
12.	Израда плана реализације угледних часова	до 15. септембра	Стручна већа	План реализације угледних часова саставни део годишњег плана рада стручних већа
13.	Реализовање и анализа угледних часова	термин утврђују стручна већа	Наставници	Већи број реализованих угледних часова у односу на претходну годину; анализа

				примера на стручним већима, Педагошком колегијуму
14.	Посета часа у одељењима са највише недовољних оцена (по разреду, предмету)	током године	Директор Стручни сарадници	Реализоване посете; договорене препоруке и предлог мера; саветодавни рад са ученицима
15.	Посета часова ОЗ	током године	Директор Стручни сарадници	Реализоване посете; инструктиван рад са ОС
16.	Комисијска посета часу – приправнику	током године	Директор Стручни сарадници	Анализа посећеног часа; дате препоруке приправнику за даљи рад; урађен извештај комисије;
17.	Реализовање задатака из акционог плана самовредновања	током године	Директор Наставници Стручни сарадници	Реализоване активности и саставни су део Извештаја о реализацији активности из акционог плана самовредновања
18.	Реализовање активности из Развојног плана школе (област Настава и учење)	током године	Директор стручна већа, тимови, ПП служба	Реализација задатака и активности из Развојног плана Извештај стручног актива за развојно планирање
19.	Израда индивидуалног плана стручног усавршавања наставника и предлог тема за стручно усавршавање наставника, директора и стручних сарадника	август септембар	Учитељи Наставници	урађен индивидуалан план стручног усавршавања извештај о стручном усавршавањуна полугодишњем и годишњем нивоу избор акредитованих програма реализовање плана стручног усавршавања унутар и ван школе
20.	Презентација и анализа примера добре праксе на стручним већима	током године	Стручна већа	записници стручних већа
21.	Уједначавање критеријума оцењивања ученика	током године	Разредна и стручнавећа Стручни сарадници	Анализа и договор на стручним већима; анализа постигнућа ученика
22.	Израда тестова знања у складу са прописаним исходима и стандардима образовања	током године	Разредна и стручнавећа Стручни сарадници	Израда тестова знања у току шк.године; анализа тестова на стручним већима
23.	Месечно планирање и реализовање диференциране и индивидуализоване наставе (анализа)	током године	Наставници разредне и предметне наставе	Месечни планови рада наставника; едвиденција у дневнику и табели-примери добре праксе; увид у припреме за час
24.	Планирање, реализовање и евидентирање часова активне наставе	током године	Наставници разредне и предметне наставе	Евиденција у есДневнику едвиденција у табели-примери добре праксе; увид у припреме за час
25.	Реализација стручних предавања, радионица, приказа, примера са похађаних семинара	током године	Наставници разредне и предметне наставе Стручни сарадници	Реализоване активности у оквиру плана стручног усавршавања у установи; Размена примера добре праксе. Евиденција у извештајима
25.	Упознавање Наставничког већа са Извештајем реализације педагошко-инструктивног рада у школи	мај - јун	Директор	Записник са седнице Наставничког већа

26.	Евалуација педагошко-инструктивног рада	јун	Директор Стручни сарадници	Извештај о реализованом педагошко – инструктивном раду записник са Педагошког колегијума; записник са Наставничког већа

11.3 План посете наставним часовима за школску 2026/27. г.

Име и презиме наставника	**Разред или одељ. / посете**	**Датум посете**	**Носиоци активности**	**Циљеви посете часу**
Посета часу приправника	**Комисијски час**	**септембар**	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
1, Снежана Јанковић- учитељ	1-3 математика	октобар четврта седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
2. Србијанка Остојић- учитељ	2-1 Српски језик	октобар четврта седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
3. Љиљана Митровић- учитељ	2-3 Свет око нас	октобар четврта седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
4. Драгица Глишић-учитељ	3-1 Додатна настава	Октобар четврта седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
5.Оливера Стајић-учитељ	4-3 Посета часу додатне наставе	октобар пета седмица	директор, стручни сарадници	организација рада у боравку; активности ученика;
6. Бранка Марковић- учитељ	3-4 Посета часу допунске наставе	новембар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
7. Ивана Фогадић-учитељ	3-2 Посета часу српског језика	новембар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
8. Владислава Васић-наставник српског језика	7-3 Посета часу	новембар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
9. Сања Васиљевић-наставник српског језика	Посета часу 8-2	новембар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
10, Јасмина Павлов- наставник енглеског језика	8-3 Посета часу	децембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
11.Зорица Вранковић-настав.муз. културе	6-3 Посета часу	децембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа

12. Горан Несторовић- наст. географије	8-1 Посета часу	децембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
13. Јово Радуловић- наст. биологије	6-2 Посета часу	децембар прва седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
14.Ристановић Рада-наставник ТиТ	6-1 Посета часу	Децембар-јануар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
15.Опачић Наташа-наставник француског језика	6-3 Посета часу	Децембар-јануар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
16. Јелена Бојић-наставник енглеског језика	5-2 Посета часу	Децембар-јануар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
17. Татјана Радић-наставник историје	5-1 Посета часу	Децембар-јануар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
18. Јасна Павловић и Светлана Поповић	Посета продуженом боравку	фебруар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
19. Драгица Џагић-наставник математике	8-3 Посета часу	Фебруар- март	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
20.Дејан Лукић/ наставник физичког васпитања	6-4 Посета часу	Фебруар март	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
21. Светислав Перишић/ наставник физичког васпитања	Посета-секције	Фебруар- март	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
22. Слободан Марковић-наставник физичког	7-1 Посета часу	Фебруар-март	Директор Стручни сарадници	анализа дидактичко-методичке заснованости часа
23. Весна Џиновић – наставник ТиТ	7-2 Посета часу	Фебруар-март		
24.Угледни часови наставника	Током године	Фебруар-март	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа

11.4 План рада приправника у школској 2026/27.

У овој школској години школа има једног приправника и то професора разредне наставе. Приправник-учитељ ће сваког уторка почев од октобра- новембра држати један час у разредној настави према распореду, а други час посматрати час учитеља код ког је на часу.

У својој свесци евиденције и праћења ће евидентирати све одржане часове. У свесци се такође дају коментари и сугестије учитеља- ментора на часу. Посебно праћење и сугестије за рад приправнику ће током године у континуитету давати ментор.

Распоред рада приправника- учитеља у овој школској години је следећи:

месец	разред	одељење и број часова
октобар	други	2-3
октобар	други	2-3
октобар	други	2-3
новембар	први	1-1
новембар	први	1-1
новембар	први	1-2
новембар	први	1-2
новембар	први	1-3
децембар	четврти	4-1
децембар	четврти	4-1
фебруар	трећи	3-4
фебруар	трећи	3-4
март	четврти	4-1
март	четврти	4-2
март	четврти	4-3
март	четврти	4-3
април	трећи	3-3
април	трећи	3-2
април	трећи	3-1
април	трећи	3-1
мај	други	2-3
мај	други	2-3
мај	други	2-3
мај	други	2-3

11.5 План рада на пројектима

Школа ће ове године радити на више еколошких пројеката. Биће укључена у пројекте које организује Министарство унутрашњих послова и у првом у другом полугодишту под називом:
„**Заједно и безбедно кроз детињство**“. Школа је укључена у пројекте “**Родитељи у улози учитеља**”, „**Превенција трговине децом и младима**”, „**Превенција употребе дрога код ученика**”. Сваке године се укључујемо у пројекте „ Здраво растимо“. Поверење у саобраћају, и пројектке које нам препоручи Министарство просвете.

А: Пројекти

Време	Активност	Носиоци	Циљеви
Током године	Еколошки пројекти	Одељ- стар.	Стицање знања и свести о потреби очувања и уређења животне средине
Током I и II пол.	Заједно и безбедно кроз детињство	МУП, стручни сарадници	Стицање знања о заштити како себе тако и других
Током године	Родитељи у улози учитеља	Родитељи, ОС	Континуиран рад на ПО
Током године	Превенција употребе дрога код ученика	Мед. центар, ОС,стр.сар.	Развијање свести о важности здравља

Током године	Поштовае, пријатељство-изузетност	наставници	Развијање свести о поштовању, пријатељсрву и заједничком раду и успеху

А у оквиру:**Обезбеђивања бољих услова за рад** ученицима планирано је да се уради следеће:

	Планирани радови	**време**	**реализација**
1.	Реконструкција сале за физичко васпитање за млађе разреде	2026/ 2027.	Преноси се занаредни период **Потребно је допунити пројекат**
2.	**Комплетна реконструкција новије школеке зграде**	2025/2026.	Завршено у јуну 2026.
3.	**Реконструкција тоалета у старој школској згради**	2026/2027.	Пројекат је спреман Преноси се занаредни период
4.	Реконструкција плафона у старој школској згради (канцеларија педагога, психолога, зубарска ординација…)	2027/2028.	Преноси се занаредни период
5.	Израда подзиде према старој школској згради (део)	2027/2028.	Преноси се занаредни период
7.	Замена столарије – стара школа	2026/2027.	Преноси се занаредни период
8.	Додатно постављање камера и видео надзора за стару школску зграду	2027/28.	Преноси се за наредни период

11.6 План стручног усавршавања за 2026/2027. године

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈу саставу: Јасмина Мишић- координатор, чланови су: Весна Деспотовић, Јово Радуловић, Бранка марковић, Јелена Марић, Радмила Стевановић, Драгица Цагић и Весна Панић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за самовредновање су предложили директору школе облике стручног усавршавања у овој школској години.

Професионални развој је сложен процес који подразумева преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање. Стручно усавршавање запослених установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа је планирала на основу личних планова стручног усавршавања запослених, развојног плана школе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета овразовно васпитног рада у школи. Запослени својим планом предвиђа све облике стручног усавршавања , а то су:

За ову школску годину планирани семинари :

Р.б.	**Назив семинара**	**Кат. Број**	**Компетенције**	**Број бодова**
1.	**Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације**	**47**	**КЗП5**	**8**
2.		**243**	**КЗП5**	**8**

	Проблеми менталног здравља ученика			
3.	**Примена вештачке интелигенције cgatgpta у настави**	**743**	**К2П4**	**8**

Програм стручног усавршавања остварује се кроз непосредан рад (обука или **семинар** у школи) или путем интернета. Наставници школе похађају програме или обуке које су одобрене од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.
Програм обуке који својим садржајем, циљевима и исходима доприноси системском унапређивању образовно- васпитног рада – је **програм од јавног интереса**.
А програми који су настали из међународних обавеза – су **програми које доноси министар.**
У оквиру пуног радног времена запослени школе има право и дужност да сваке школске године:

1. Оствари 44 сата стручног усавршавања у установи
2. Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
3. Учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

У школи ће се као и претходних година, и ове школске године велики број наставника и запослених укључивати и у он- лајн семинаре који су бесплатни, или оне које нам препоручи Министарство просвете, науке и технолошког развоја , Министарство телекомуникација ...
Семинари се вреднују бодовима, и школа је урадила Правилник о стручном усавршавању у установи, а за сваки семинар у каталогу је наведено развоју којих наставничких компетенција семинар доприноси .
И даље приоритетни садржаји ће бити СЕМИНАРИ НИВОА КОМПЕТЕНЦИЈА К4и К2 што је и утврђено на састанцима тимова.

Тим за професионални развој је имао увид у **Извештаје и Планове запослених у Е- порфолију наставника.**
У школи ће се поред предложених семинара организовати и анализе примера добре праксе, радионице „ Значај и примена индивидуализоване наставе“,* дискусије и размене примера из наставе који су се показали као добар пример за рад и унапређење рада.

АКЦИОНИ ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

	Активност	**Време**	**Носиоци**
1.	Анализа извештаја запослених о стручном усавршавању	Јун-август	Тим за професионални развој
2.	Заједнички састанак тимова за самовредновање, тима за квалитет, и тима за професионални развој	август	Директор и чланови тимова
3.	Доношење одлуке на основу анализа/ стручно усавршавање ван установе- семинар, обука	август	Директор, координатори тимова
4.	Израда плана реализације пројеката од 5-8. Разреда	август	Руководиоци стручних већа, Тим за квалитет
5.	Израда планова реализације угледних часова	август	Руководиоци стручних и разредног већа
6.	Презентација садржаја семинара на Наставничком већу на које су запослени ишли током године	Током године	Наставаници, стручни сарадници, директор
7.	Посете угледним часовима	Током године	Наставници, стручни сарадници, директор

8.	Полугодишња и годишња анализа извештаја о стручном усавршавању запослених	Полугодиште и крај школске године	Тим за професионални развој
9.	Полугодишња и годишња анализа базе примера добре праксе	Полугодиште и крај школске године	Психолог, наставници
10.	Израда извештаја и планова стручног усавршавања запослених	Полугодиште и крај школске године	Наставници, стручни сарадници, директор

11.7Самовредновање установе

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ У ВРЕДНОВАНИМ ОБЛАСТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.-Подршка ученицима

Област самовредновања	**Стандарди / индикатори**	**Уочене слабости**	**Активности**	**Носиоци**	**Мерни инструменти**	**Време реализације**

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	Недовољан број формативних оцена Недовољно диференцирани захтеви за ученике по ИОПу и недовољан број формативних оцена	- Формативне оцене су законска обавеза и неопходно је да их сваки наставник има и да оне буду јасне, са описом ученикових постигнућа и препоруком за даље напредовање. Пожељно је на нивоу стр.актива усагласити оцене када је у питању формулација -Потребно је прилагодити тестове и унапред најављивати градиво и тип задатака који ће бити на тестирању, као и редовно бележити напредак ученика	Наставници Наставници	У ЕС дневнику видљиве формативне оцене, јаснија повратна информација Анкетирање родитеља ученика са додатном обр. подршком	1 – 2 пута у току полугодишта Целе године

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	Не постоји евиденција у ЕСдневнику о напретку ученика који похађају допунску наставу	-Потребно је периодично бележити напредак ученика који похађа допунску наставу повремено или редовно	Наставници	Анализа оцена и евиденција долазака надопунску наставу на квалиф. периодима (директор)	Целе године
	3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	-Годишњи тетови се не одржавају довољно	- Потребно је одржавати годишње провере знања и резултате бележити и саопштавати ученик	Наставниц		Мај/јуни 2027.

11.8 План спровођења самовредновања коришћењем СЕЛФИ инструмената

Основна школа „Анта Богићевић“ од априла 2019. ушла је у реализацију пројекта јачања дигиталних капацитета уз помоћ Селфи инструмента, бесплатног онлајн инструмента који мери нашу дигиталну зрелост, а намењен је руководиоцима, наставницима и ученицима школе. Циљ Селфи самовредновања је стицање увида у дигиталне капацитете школе како би се лакше направио акциони план за даљи развој ефикасног учење увођењем иновација помоћу образовних технологија.

План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента	
Наведите чланове Селфи школског тима:	Весна Панић, директор Гордана Марковић Сакић, психолог Радојка Стефановић, координатор
Име и презиме Селфи школског координатора:	Драгана Николић Стојановић
Радно место:	Наставник информатике
Имејл адреса:	Nikolicd25@yahoo.com
Пун назив школе (нпр. ОШ „Бранислав Нушић“):	ОШ „Анта Богићевић“
Место (у коме се школа налази):	Лозница
Општина (у којој се школа налази):	Лозница
Школска управа:	Ваљево

За који ниво образовања у наредном периоду планирате да реализујете самовредновање уз помоћ Селфи алата?(нпр. ако је први циклус основног, унесите 1) **1.** Први циклус основног образовања и васпитања ученика – од I до IV разреда (основна школа) **2**. Други циклус основног образовања и васпитања ученика – од V до VIII разреда (основна школа)	1, 2
Планиран број руководилаца у школи који ће учествовати у самовредновању:	8 (директор, руководиоци тимова и актива)
Планиран број наставника у школи који ће учестовати у самовредновању (број и проценат наставника):	Укупан број наставника у школи је 52 Планирани бр. наставника је 44
Начин на који ћете изабрати наставнике:	Избор наставника за учешће у самовредновању извршићемо према нивоу образовања коме предају: I циклус (16 учитеља - 100 %) II циклус (35 наставника -100 %)
Планиран број ученика у школи који ће учестовати у самовредновању (број и проценат ученика):	50 % ученика I циклуса (III и IV р.) 50% ученика II циклуса (V-VIII р.)
Начин на који ћете изабрати ученике:	Избор ученика ћемо извршити случајним избором, прво и друго одељење сваког планираног разреда (III- VIII р.)
Временски оквир планиране реализације самовредновања уз коришћење инструмента Селфи:	Од 10. до 25. 5. 2020.
Наведите временски оквир када планирате дискусију о резултатима Селфи самовредновања и састављање плана за унапређивање дигиталне зрелости школе:	Друга половина августа 2020.
Претпостављени број наставника у школи који не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку: _____ Оквир дигиталних компетенција – наставник за дигитално доба https://ceo.edu.rs/okvir-digitalnih-kompetencija-2023/	40 % наставника не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку: -са сајта школе у делу за наставнике поставити и омогућити преузимање Оквира дигиталних компетенција-наставник за дигитално доба; -анализом самовредновања самих наставника; -укључивање у семинаре, обуке (акредитовани семинари); - усавршавање у оквиру установе (вођење е-дневника, електронски портфолио ...)

Акциони план Селфи 2026/2027.

Област Инфраструктура и опрема

Тврдња В6: Наша школа има на располагању дигиталне уређаје које ученици могу да користе када су им потребни оцењена је најнижом просечном оценом 2,8

Циљ: До краја ове шкoлске године наставници ће имати приступ заједничкој групи таблета које ће моћи да користе са својим разредом, по двоје на један таблет, како би подржали наставу уз примену дигиталних технологија.

Мерење: 30 % наставника користи таблете за наставу и учење у трајању од најмање један сат и то најмање три пута недељно.

Активности	Ресурси	Финансирање	Запослени	Временски оквир
Идентификовати потребан буџет			руководилац у школи	до 1. 09.
Испитати доступне опције			ИКТ тим	до 15.10.
Оценити уређаје и одлучити које купити			ИКТ тим	до 25.10.
Купити уређаје			директор	до 10.11.
Обучити наставнике да их користе			ИКТ тим	до 30.11.
Направити распоред на нивоу школе			ИКТ тим	до 30.11.
Пробна употреба			сви наставници	1.12-31.5.
Сакупити и анализирати повратне информације			школски координатор	10.5 - 25.5.

Напомена: Активности пренете из претходне године, пошто нису реализоване.

Област Инфраструктура и опрема

Тврдња В4: У нашој школи постоји техничка подршка у случају проблема са дигиталним технпологијама и оцењена је ниском просечном оценом 3,3

Циљ: Обезбеђивање техничке подршке и резервне опреме у циљу увек функционалне и исправне дигиталне опреме у школи.

Мерење: 80 % дигиталне опреме у школи увек у функцији.

Активности	Ресурси	Финансирање	Запослени	Временски оквир
Идентификовати потребан буџет			директор	до 1. 09.
Финансијским планом и планом јавних набавки (предвидети) планирати потребна средства за одржавање (поправке) опреме			директор	До краја децембра
Прикупити 3 понуде, оценити најповољнију и одлучити коју изабрати			ИКТ тим директор. секретар	Током II полугодишта
Купити потребне резервне делове за дигиталну технологију			ИКТ тим	Током II полугодишта
Анализа стања дигиталне опреме на крају школске године			школски координатор	10.5 - 25.5.

Област Ц : Професиони развој запослених...

Тврдња Ц1 и Ц2: У нашој школи се разматрају потребе за континуирани професионални развој и наставници имају могућнпст да учествују у континуираном прпфесионалном развоју у области примене дигиталних технологија у настави.

Циљ: Већа примена дигиталних технологија у настави и креирање активности у дигиталном окружењу како би омогућили ученицима већу мотивацију за учење и рад, као и усвајање трајнијих знања

Мерење: 70 % наставника примењује дигиталне технологије и иновативне методе у настави, ученици постижу боље резултате у учењу него претходне године.

Активности	Ресурси	Финансирање	Запослени	Временски оквир
Идентификовати потребан буџет		бесплатни	директор	до 1. 09
Испитати доступне опције	Интернет		Селфи тим Тим за професионални развој	До 1.10.
Одабир доступних ресурса	Обуке од јавног значаја-ЗУОВ	бесплатни	Селфи тим	До 1. 01.
Извршити пријаву школе за одабрану обуку	ЗУОВ платформа	бесплатни	директор	До 1.01.
Направити списак учесника обуке	Школа	бесплатни	Директор Тим за професионални развој	Током II полугодишта
Реализација планиране обуке	Рачунар, интернет	бесплатни	Наставници	Током II полугодишта

11.9 Школски маркетинг

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉЕВИ
Ажурирање школских огласних табли, кутка за родитеље и ученике, паноа	Сви наставници ПП служба	Септембар- јун	Промоција и представљање активности у школи
Израда школског листа “ Ученик“	Наставници српског језика	Септембаи, октобар и током године	Промоција рада школе
Обавештења путем „ Књиге обавештења“	Директор	Током године	Промоција успеха ученика на такмичењима и манифестацијама
Промоција радаУченичког парламента	Чланови Парламента	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Сарадња са предшколцима у школи и предшколским установама	Учитељи	Током године	Промоција и представљање заједничких активности

Интернет презентација свих дешавања у школи- редовно ажурирање сајта школе	Сва стр.већа Тимови Комисије Ђачки парламент	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Медијско представљање културних и јавних активности	Директор Наставници Ученици	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Изложбе ликовних радова на ходницима школе	Наставник ликовне културе	Током године	Представљање уметничког стваралаштва ученика школе
Годишњи концерт хора	Наставник музичке културе	Фебруар или март	Представљање уметничког стваралаштва ученика школе
Реализација школских приредби, квизова, пројеката Манифестације Антини дани, Дани науке...	Наставници Комисије Стр. Већа	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Обележавање значајних дана и догађаја	Комисија за културну и јавну делатност школе	Током године	Промоција и представљање активности у школи

У оквиру **ИНТЕРНОГ** школског маркетинга, у школа планира следеће активности:

- Даље редовно вођење **ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ** КОЈИ СЕ ВОДИ ОД ШКОЛСКЕ 1919/1920 ГОДИНЕ И ПРЕДСТАВЉА ЈЕДАН ОД ВЕОМА ВАЖНИХ ИСТОРИЈСКИХ ИЗВОРА О ОБРАЗОВАЊУ;
- **Свеска обавештења** путем које директор школе обавештава ученике и наставнике о актуелним догађајима у школи, наградама...
- **Свакодневни рад школског разгласа** (обележавање значајних датума ,презентовање награђених ученика, музичке топ листе ...) ;
- **Редовно ажурирање инфомација на огласним таблама** за ученике, наставнике и родитеље;
- Секције ће свој рад редовно редовно представљати преко з**идних новина, изложби,** припремања програма (ликовна, литерарна, секција за енглески језик, историјска, драмска, рецитаторска);
- Поводом Дана школе штампа се **лист „Ученик**“ у коме су пропраћени најважнији школски догађаји у протеклој школској години, а који су бесплатно добили сви ученици школе;
- **фото секција** ће пропратити сва значајна догађања у школи;
- професор информатике ће редовно **ажурирати фотографије и сајт школе**

У оквиру **ЕКСТЕРНОГ** маркетинга, школа планира следеће активности:

- **гостовање наставника, ученика, директора, стручних сарадника** у писаним и ТВ медијима поводом значајних догађаја у школи ;
- Редовно ажурирање **сајта школе на интернет адреси www.antabogicevic.rs**
- **На сајту школе** се објављује распоред часова, распоред контролних и писаних задатака, сва значајна догађања, фотографије, пригодни текстови који обрађују различите психолошке и педагошке теме, одељењски блогови, е-учионице;

- **Мејл адресе школе путем којих сви заинтересовани** могу доставити информације школи или поставити одређена питања: **e mail** **osabogicevic@mts.rs** (директор, рачуноводство) и**osantabogicevic@mts.rs** **(**стручни сарадници)

- Наставници и учитељи **на својим блоговима размењују различите информације** са заинтересованим родитељима или ученицима,

- **Лист „Ученик**“ који се издаје поводом Дана школе ;

Монографија „ДВА ВЕКА ВУКОВЕ ШКОЛЕ“ која се бави историјским развојем школе са многим подацима у **периоду 1840 – 1995.**

12 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Као полазиште за праћење и евалуацију користи се развојни план школе, Приручник за самовредновање и вредновање рада школе као и правилник о стручно педагошком надзору.

12.1План праћења и евалуације годишњег плана рада

Садржај праћења и вредновања	**Начини праћења и вредновања**	**Време**	**Носиоци**
Реализација образовно-васпитног процеса	1.Посете часовима 2. Састанци стр.већа 3.Састанци стр. органа 4. Записници 5. Извештаји 6.Протоколи	Током школске године и квартално	Директор Стручни сарадници Руководиоци стручних већа Наставничко веће
Реализација ваннаставних активности	1.Посете часовима 2. Састанци стр.већа 3.Састанци стр. органа 4. Записници 5. Извештаји 6. Културне, друштвене и спортске манифестације, акције, сајт школе	Током школске године и квартално	Директор Стручни сарадници Руководиоци стручних већа Наставничко веће
План рада Тима за инклузивно образовање	1.Записници 2.Извештаји 3.ИОП 4. Припреме наставника	Током године и квартално	Стручни сарадници и директор Координатор Тим за ИОП
План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1.Реализација планираних активности 2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	Током године и квартално	Директор Стручни сарадници Координатор тима Одељењске старешине
План рада Стручног актива за развојно планирање	1.Реализација планираних активности 2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	Током године и квартално	Координатор стручног актива Тим за квалитет

Плана рада Стручног актива за развој школског програма	1.Реализација планираних активности 2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	1.Током године и квартално	Координатор стручног актива Тим за квалитет
План рада Тима за самовредновање рада школе	1.Извештаји 2. Акциони планови	Током године и квартално	Координатори Тим за квалитет
План Тима за професионални развој	1.Реализација планираних активности	Током године	Координатор Тим за квалитет
План радаТима за професионалну оријентацију	1.Извештаји 2. Реализација планираних активности са ученицима	Током године	Координатор Тим за квалитет
План рада Тима за сарадњу са породицом	1.Реализација планираних активности 2. Извештаји 3. Акције 4. Записници 5. Сајт школе	Током године и квартално	Стручни сарадници Директор Координатор Тим за квалитет
План рада Тима за развој међупредметних компетенција	1.Извештаји 2.Записници 3. Активности	Током године	Координатор Руководиоци стручних већа Наставници Тим за квалитет
План сарадње са локалном средином	1.Реализација планираних активности 3. Сајт школе 4. Извештаји 5. Акције 6. Записници	Током године и квартално	Стручни сарадници Директор Наставници Ученички парламент
Планови педагошко-психолошке службе и библиотекара	1.непосредни увид 2. оперативни планови 3. дневници рада 4. извештаји	Током године и квартално	Стручни сарадници и библиотекар
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1.Извештаји 2. Анализе	Током школске године и квартално	Координатори Ученици Родитељи Наставници

12.2 Укупна оцена реализације годишњег плана рада школе

Р.Б.	ОБЛАСТ РАДА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА (носиоци)
1.	Законске основе школског програма	Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји	Током године	Директор Секретар Стручни сарадници Стручни актив за развој школског програма и стручни органи школе
2.	Циљеви школског програма	Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници,извештаји,протоколи	Током године	Стручни актив за развој школског програма Стручни органи школе
3.	Реализација обавезних наставних предмета и изборних предмета	Посете часовима Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји, протоколи Припреме наставника	Током године	Руководиоци стручних и разредних већа Наставници Стручни органи школе
4.	Реализација програма допунске и додатне наставе	Посете часовима Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји, протоколи Припреме наставника	Током године	Руководиоци стручних и разредних већа Наставници Стручни органи школе
5.	Реализација програма културних активности	Записници Извештаји Културне, друштвене манифестације,сајт школе	Током године	Тим за културну и јавну делатност школе Наставници
6.	Реализација програма школског спорта и спортских активности	Извештаји Спортске манифестације Записници Сајт школе	Током године	Наставници физичког васпитања и Тим за промоцију рада школе
7.	Реализација програма заштита од насиља и злостављања	Реализација планираних активности Извештаји Акције Записници Сајт школе	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља Стручни сарадници Директор
8.	Реализација програма Психоцоцијалне подршке менталном здрављу ученика	Реализација планираних активности Извештаји Акције Записници Сајт школе	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља Тим за обезбеђивање квалитета Стручни сарадници Директор
9.	Реализација програма слободних	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји	Током године	Наставници Руководиоци стручних већа

	активности ученика	Записници		Наставничко веће
10.	Реализација програма професионалне оријентације	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Записници	Током године	Тим за ПО ученика Стручни сарадници и директор
11.	Реализација програма здравствене заштите	Реализација планираних активности	Током године	Директор Стручни сарадници Наставници
12.	Реализација програма заштите животне средине	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Директор ПП служба Наставници и ученици Ученички парламент
13.	Реализација програма сарадње са локалном самоуправом	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Директор Ученички парламент Наставници Комисија за промоцију рада школе
14.	Реализација програма сарадње са породицом	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Директор Стручни сарадници Наставници Тим за сарадњу са породицом
15.	Реализација програма излета и екскурзија	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Записници	Током године	Директор Одељењске старешине Стручни органи школе
16.	Реализација програма социјалне заштите	Реализација планираних активности Извештаји Акције Записници	Током године	Директор Стручни сарадници Наставници
17.	Реализација програма рада школске библиотеке	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји	Током године	Библиотекар Директор
18.	Реализација посебних програма – Ученички парламент	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Наставници задужени за рад са Ученичким парламентом Директор Стручни органи школе
19.	Реализација програма ИОП-а	Реализација планираних активности Извештаји Записници	Током године	Тим за ИОП Стручни сарадници Директор

20.	Реализација програма ЧОС-ОЗ	Реализација планираних активности	Током године	Наставници Стручни сарадници
21.	Реализација плана рада на текућим пројетима	Реализација планираних активности: Превенција трговине децом и младима,Превенција употребе дрога код ученика , пројекта: Јаке породице, Ментално здравље ученика …	Током године	Стручни сарадници Наставници

И на крају треба истаћи да нам је настава на првом месту. Планирани су сви облици наставних и ваннаставних активности. Осим наставе кроз планове рада свих види се и жеља да:

- Учимо и радимо у позитивној радној атмосфери;
- Помогнемо једни другима када је помоћ ученику, родитељу или наставнику најпотребнија
- ИКТ технологију користимо у настави
- Учимо се о безбедности на интернету од најмлађих разреда
- Помогнемо при прилагођавању новопридошлих ученика којима српски језик није матерњи језик
- Помогнемо у прилагођавању и раду нових наставника
- Организујемо радионице за ученике и родитеље
- Учествујемо у пројектима који су већ планирани као и да се укључујемо у нове
- Желимо да сарађујемо са свим школама, а овде су већ планирани начини сарадње са школом " Јован Цвијић" и да остваримо прекограничну сарадњу
- Користимо ресурсе локалне средине (библиотеку, галерију, радионицу грнчарије, музеј…) за учење, рад и дружење
- Одржавамо превентивне радионице у циљу борбе против насиља у школама као и да сарађујемо са институцијама које својим предавањима и радионицама за ученике доприносе стицању свести и стицању знања из безбедности
- Реализујемо све планиране пројекте,радионице, угледне часове који ће доприносити стицању функционалнх знања наших ученика
- Пројектима током године и тематским данима допринесемо стварању климе у школи која је пријатна за све,
- Квалитетом наставе и начином рада остваримо најбоље резултате на такмичењима ученика као и на завршном испиту

●Начином организације и реализације наставе допринесемо да рад и учење теку несметано уз достизање постављених и од нас очекиваних резултата у раду.

Председник Школског одбора **Директор школе**

Владимир Ђукановић **Весна Панић**