

ОСНОВНА ШКОЛА "МИРОСЛАВ АНТИЋ"

ОЦАЦИ

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А Ш К О Л Е

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ОШ»Мирослав Антић»

Оцаци

Школска 23

Тел./факс. 025/5742-619

Е - mail: osmantic@gmail.com

директор школе: Јелена Лопушина

САДРЖАЈ

СТРАНА

1. УВОД.....	4
1. Полазне основе рада.....	4
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	5
2.1. Просторни услови.....	5
2.2. Опремљеност школе.....	5
2.3. Плану напређења материјално-техничких услова рада.....	5
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	6
3.1. Наставни кадар.....	7
3.2. Ваннаставни кадар.....	9
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	12
4.1. Бројно стање ученика и одељења.....	12
4.2. Ритам рада.....	11
4.2. Пројекат „Обогаћени једносменски рад“.....	11
4.3. Пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“.....	11
5. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ.....	12
5.1. Изборни наставни предмети.....	14
6. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....	17
7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	19
7.1. Време реализације екскурзија поредима.....	22
7.2. Настава у природи.....	15
7.3. Припремна настава.....	15
7.4. Такмичења ученика.....	15
8. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	23
9. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	29
10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	38
10.1. План стручних органа.....	38
10.1.1. План Наставничког већа.....	39
10.1.2. План Одељењских већа.....	42
10.1.3. План стручних већа.....	50
10.1.4. План рада стручних актива.....	63
10.1.5. План рада Актив за развојно планирање.....	63
10.1.6. План рада педагошког колегијума.....	64
10.1.7. План рада стручног сарадника школе.....	65
10.1.8. План рада библиотекара.....	74
10.2. План руководиоца органа.....	77
10.3. План рада директора школе.....	78
10.4. План управних органа школе.....	81
10.4.5. Школски одбор.....	81
11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ.....	83
11.1. План радатима за инклузивно образовање.....	83
-.....	
12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	89
13. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	95
13.1. План ваннаставних активности.....	95
14. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА.....	95
15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ.....	96
15.1. План радатима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања.....	96
15.2. План радатима за професионални развој.....	118

15.3. План радатима за стручно савршавање запослених.....	83
16. Остали планови.....	119
16.1. План професионалне оријентације.....	120
17. План радатима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	132
18. План радатима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	133
19.0. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	138
19.1. План родитељских састанака.....	138
19.2. План индивидуалних састанака са родитељима.....	138
19.3. План рад савета родитеља.....	139
19.4. План сарадње са друштвеном средином.....	140
20. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....	140
21. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	142
22. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	143
22.1. Интерни маркетинг.....	143
22.2. Екстерни маркетинг.....	143
. ПРИЛОЗИ.....	

1. УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе при изради Годишњег плана за школску 2025/2026. годину су:

- ✓ Закон о основама система образовања и васпитања, објављен у Службеном гласнику РС, бр. 88/2017, 27/2018 – други закони 10/2019, 06/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025)
- ✓ Закон о основном образовању и васпитању, објављен у Службеном гласнику РС, бр. 55/2013 од 25.06.2013, 101/2027., 27/18, 10/19.129/2021, 92/2023. године.
- ✓ Правилник о критеријумима и стандардима финансирања установе која обавља делатност основног образовања и, објављен у Службеном гласнику РС, 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021.)
- ✓ Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, објављен у Службеном гласнику РС – бр. 10/2019 од 25.04.2019. године
- ✓ Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и васпитача у основној школи, објављен у Службеном гласнику РС – Просветни гласник бр. 2/92 и 2/00
- ✓ Правилник о стандардима квалитета рада установе Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године, 1/2024
- ✓ Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр.10/2024.)
- ✓ Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1), Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023, 14/2023, 11/2024)
- ✓ Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр. 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458)
- ✓ Правилник о плану наставе и учења за 5. и 6. разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за 5. и 6. разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник 15/2018, 18/2018, 03/2019, 03/2020, 06/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 03/2024)
- ✓ Правилник о плану наставе и учења за 7. и 8. разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за 7. и 8. разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник 18/2018, 13/2023)
- ✓ Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Сл.РС 11/2024
- ✓ Правилник о мерама, начину, поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ "Мирослав Антић" Ошаци
- ✓ Стручних упутстава од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС - Школске управе Сомбор

- ✓ Посебни колективни уговор за запослене у основним школама
- ✓ Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2026/2027. годину
- ✓ Статут школе
- ✓ Извештај о раду претходне школске године
- ✓ Школског програма
- ✓ Развојног плана школе
- ✓ Резултата извршеног самовредновања
- ✓ Акционог плана за вредновање стандарда квалитета рада школе

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. МАТИЧНА ШКОЛА

ОШ «Мирослав Антић» налази се у центру Оцака и највећа је школа у општини Оцаци. Седиште школе је у Школској улици број 23, телефон и факс школе је 025/5742-619, 5742-274, електронска адреса је osmantic@gmail.com

А) Просторни услови

Услови рада су углавном адекватни и у функцији садовољења потреба редовних и извођењем образовно-васпитног рада.

Укупна површина школе са двориштем је око 3900м².

Број учioniца: 23

Просторија за продужени боравак: У дворишту школе постоји продужени боравак. Просторија продуженог борава састоји из три дела. У просторији се организују слободне активности а у друге две усмерене активности.

Библиотека са читаоницом: има укупну површину од 24 м². Књиге са укупним бројем _____ смештене су по полицама. Сваке године се радна обнављањем устручнелитературе и сходном материјалним могућностима школе, набавци нових књига.

Фискултурна сала: С обзиром да школа не поседује фискултурну салу, настава физичког васпитања реализује се у сали Спортског центра Оцаци, који је у непосредној близини школе, тако да се настава наведеног предмета одвија по плану.

Ћачка кухиња: је просторија која служи за дистрибуцију једног хладног obroка дневно – у жина. Узу жину деци се припрема и чај. Укупна површина просторије је 48 м². Зарад кухиње задужена је једна серверка.

Информатички кабинет: опремљен је са 20 нових рачунара, тако да су услови за извођење наставе информатике обезбеђени, а самим тим и услови за извођење осталих наставних предмета у овом кабинету.

Просторија за реализацију ваннаставних активности: сваки наставник у својој учioniци, након редовне наставе реализује часове секције, а Ученички парламент састанке реализује у просторији зборнице.

2.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Учионички простор је опремљен одговарајућим наставним и дидактичким средствима које сваке године настају модау савршимо како би услови за квалитетан начин рада са ученицима били задовољени. Школска библиотека располаже са око 10323 књиге, од чега један део чини стручна и педагошка литература. Зависно од материјалних могућности биће обновљен и осавремењен избор литературе.

2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Сваког августа, наставници излажу потребе за материјалним техничким средствима зарад а директор у складу са материјалним могућностима и финансијским планом, реализује захтев наставника. У даљем раду планирамо да унапредимо школски простор савременијом опремом која би створила услов за квалитетнији и ефикаснији начин рада са ученицима. Радићемо на унапређењу наставе на бавком неопходних наставних и дидактичких средстава. Планира се набавка пројектора и лаптопова за учioniца у којима не достаје, литература потрбна зарад у наставном процесу, за библиотеку, наставна средства за кабинете...

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмет и кој и предаје	Год. рад. ста жа	Ли цен ца	% ангаж . у школи	% ангажовања у другој школи (којој)
Костић Валентина	Професор српског језика	Српски језик (стручно)	35	ДА	100	/
Држаић Сања	Професор мастер српског језика	Српски језик (стручно)	28	ДА	88,89+ 11,11 bibl.	/
Лабус Марјана	Дипломирани информатичар	Математика (стручно)	30	ДА	84,44	Техничка школа-
Мићић Предраг	Наставник математике и физике	физика (стручно)	41	ДА	60	/
Александра Инђић	Професор енглеског језика	Енглески језик (стручно)	7	ДА	97,78	Техничка школа
Станковић Нина	Професор мастер енглеског језика	Енглески језик (стручно)	15	ДА	71,11	Лалић – 40,00
Стаменковић Оливер	Професор техничког и информатичког образовања	ТиТ, (стручно), ИиР	19	ДА	80 + 20 инфо рм.	/

Игор Михаљ	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање (стручно)	7	ДА	75+пр ојекат 30%	Богојево 15%
Игњатић Ненад	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање (стручно)	22	ДА	35	(Техничка школа)-
Седлар Блануша Драгана	Наставник музичке културе	Музичка култура, СНА, (стручно)	38	ДА	30+ 20	(Б. Радичевић)-50
Величковић Светлана	Магистар ликовне културе	Ликовна култура (стручно),	23	ДА	50	Бач. Брестовац -25 Богојево-25
Николић Стојан	Професор историје	Историја – (стручно)	18	ДА	20	Техничка школа Ошаци-80
Божанић Бранкица		Историја – (стручно)	28		40	Б. Радичевић-60
Мирјана Мићић	Професор историје	Историја (стручно) Грађанско вас.	29	ДА	10+20	Бач. Грачац, - Деровље,-
Мијић Милотка	Професор географије	Географија (стручно)	27	ДА	60	Дорослово 35+Каравуково 5
Стојковић Дејан	Професор географије	Географија (стручно)	31	ДА	10	Каравуково-50 Бач. Брестовац-35
Драгана Станковић	Наставник хемије	Хемија (стручан)	21	ДА	20	Каравуково-30, Ратково-40
Јелача Ивана	Професор разредне наставе	Разредна настава (стручно)	25	ДА	100	/
Миленковић Дејана	Професор разредне наставе	Разредна настава (стручно)	30	ДА	100	/
Тамара Бандић	Професор разредне наставе	Разредна настава (стручно)	1	ДА	100	/
Гајић Ангелина	Професор разредне наставе	Разредна настава (стручно)	36	ДА	100	/
Радмила Стевановић	Професор разредне наставе	Разредна настава (стручно)	5	ДА	100	/
Катарина Савић	Професор разредне наставе	Разредна настава (стручно)	15	ДА	100	/
Јефтић Оливера	Професор разредне наставе	Разредна настава (стручно)	35	ДА	100	/

Радивојевић Богданка	Професор разредне наставе	Разредна настава (стручно)	34	ДА	100	/
Сања Гаговић	Наставник разредне наставе	Продужени боравак	11	ДА	100	/
Петровић Бранислава	Професор разредне наставе	Продужени боравак	37	ДА	100	/
Олга Марковић Денић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	35	ДА	100	/
Микић Димов	Дипломирани теолог	Православна веронаука (стручан)	15	ДА	40	Бач-Ратково
Васовић Мира	Професор биологије	Биологија (стручна)	32	ДА	30	Техничка школа - 40 Гимназија - 40
Машуловић Светлана	Професор биологије	Биологија + Хемија (стручна)	24	ДА	35 + 5 с.н.а.	С.Милетић - 70
Милана Вукашиновић	Професор биологије	Биологија, (стручна)	12	ДА	40	Гимназија - 60
Стојиљковић Зорица	Професор математике	Математика (стручна)	23	ДА	88,89	Лалић 44,44
Перак Дејана	Професор музичке културе	Музичка култура (стручно)	38	ДА	20	Лалић 40, Дероње 35
Маргарета Мерник	Професор руског језика	Руски језик (стручно)	22	ДА	66,67	Лалић 55,55
Вишња Николић	Карловачка гимназија	Руски језик	32	НЕ	22,22	
Драган Миронић	Професор информатике	Информатика и рачунарство (стручно)	31	ДА	20	С.Милетић Лалић

3.1. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста тр. спреме	Пословина којимаради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% Ангажов. другој школи
---------------	------------------	----------------------	---------------------	---------	----------------------	-------------------------

Лопушина Јелена	Професор разредних наставе	Директор	20	ДА	100	
Милица Стојковић	Дипломирани педагог	Педагог школе	22	ДА	100	
Николић Вишња	Економиста	Шеф рачуноводства	32	ДА	50	Богојево 50
Јован Бокић	Економиста	Шеф рачуноводства Адм. радник	38	ДА	50+50	
Стојаков Јелена	Дипломирани правник	Секретар школе	20	ДА	50	Лалић 50
Цветковић Данијела	Дипломирани правник	Секретар школе	20	ДА	50	Каравуково - 50
Крстић Госпођинка	Професор енглеског језика	Библиотекар	36	ДА	3,33	С. Милетић-55,55 Богојево-30,40 Техничка школа 22,22
Чубрило Зорица	II степен	Сервирка-чистачица	30	--	34+66	
Чубрило Саша	Машински техничар	Домар	33	--	100	
Снежана Антић	Трговачки техничар	Спремачица	22	--	100	
Милорад Трајковић	Механичар привредне механизације	Мајстор	20	--	100	
Перић Александра	НК	Спремачица	15	--	100	
Видановић Весна	НК	Спремачица	40	--	100	
Перић Радмила	НК	Спремачица	30	--	100	
Николић Вера	НК	Спремачица	27	--	100	

Миленковић Далиборка	НК	Спремачица	27	--	100	
Слађана Стојиљковић	НК	Спремачица	35	--	100	
Далиборка Јазавац	НК	Спремачица	22	--	100	

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

4.1.1 Матична школа

<i>Разред</i>	<i>Број одељења</i>	<i>Број ученика</i>
1.	2	43
2.	2	49
3.	2	37
4.	2	34
5.	2	31
6.	2	42
7.	2	31
8.	2	47
УКУПНО:	16	314

4.1.2. Продужени боравак

<i>Број група</i>	<i>Број ученика</i>
3	92

Комбинација разреда- у продуженом бораваку, комбинује мо први и други разред.

4.1.3. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА:

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)
2016/2017	363
2017/2018	336
2018/2019	325
2019/2020	316
2020/2021	306
2021/2022	305
2022/2023	297
2023/2024	295
2024/2025	299
2025/2026	299

5. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Обавезни изборни наставни предмети су грађанско васпитање и верска настава. У школи се изучава православна верска настава.

Слободна наставна активност и обавезни предмети су понуђене ученицима (анкета) у складу са постојећим ресурсима школе и интересовањима ученика. Резултати анкете дати су у приказу који следи:

Бројно стање ученика према учењу грађанског васпитања и верске наставе

изборни наставни предмет	1.раз.		2.раз.		3.раз.		4.раз.		5.раз.		6.раз.		7.раз.		8.раз.	
	уч	гр	уч	гр	уч	гр	уч	гр	уч	гр	уч	гр	уч	гр	уч	гр
грађанско васпитање	19	1	22	1	24	1	21	1	6	1	21	1	21	1	23	1
православна катихизис	24	1	27	1	13	1	13	1	21	1	21	1	10	1	24	1
Укупно	43	2	49	2	37	2	34	2	31	2	42	2	31	2	47	2

Број ученика према учењу страних језика

Страни језик	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	свега
Енглески језик	43	49	37	34	31	42	31	47	314

Руски језик					31	42	31	47	151
-------------	--	--	--	--	----	----	----	----	-----

5.1. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ – СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Према смерницама Министарства просвете организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/2027.

години кодученика виших разреда су путем анкете испитана интересовања за избор слободних наставних активности за школску 2026/2027. годину.

- У вишим разредима, изучавају се следеће слободне наставне активности:
Музика кроз живот, Уметност, Медијска писменост, Вредности и врлине као животни компас и Домаћинство.

5.2. РИТАМ РАДА

Обзиром да је школа учесник пројекта „Обогаћени једносменски рад“, наставе одвија у преподневним сатима, према следећем распореду.

Прва смена

07.55

1. 08.00 – 08.45
2. 08.50 – 09.35
3. 09.50 – 10.35
4. 10.50 – 11.35
5. 11.40 – 12.25
6. 12.30 – 13.15
7. 13.20 – 14.05
8. 14.10 – 14.55

- Часовитрају по 45 минута.

5.3 ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Имајући у виду да смо од преседам година учесници пилот пројекта „Обогаћени једносменски рад“, школска година је протекла у разним активностима у којима су ученици учествовали.

Обогаћени једносменски рад представља организован облик рада школе којим се, поред редовне наставе, ученицима пружају различите образовне, васпитне, културне, уметничке, спортске и друге активности. Програм је усмерен на развијање индивидуалних потенцијала ученика, њихових интересовања и способности, као и на пружање додатне подршке у учењу и развоју.

Основни циљ обогаћеног једносменског рада је обезбеђивање квалитетнијег и садржајнијег борава ученика у школи након редовне наставе, уз подстицање њиховог целовитог развоја, самосталности, креативности, одговорности, сарадње и активног учешћа у животу школе и заједнице.

5.3.1 ЗАДАЦИ ПРОЈЕКТА

- пружање додатне образовне и васпитне подршке ученицима;
- развијање интересовања, талената и индивидуалних способности;

- унапређивање техника учења и самосталног рада;
- развијање креативности, критичког мишљења и истраживачког духа;
- подстицање здравих стилова живота и физичке активности;
- развијање социјалних компетенција, толеранције и тимског рада;
- подстицање културног и еколошког развоја ученика;
- повезивање школсарадитељима, локалном заједницом и установама културе и спорта.

5.3.2 ГЛОБАЛНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ

Област	Предложене активности	Основни циљ	Очекивани исходи
Подршка учењу	Помоћ у учењу, читање саразумевањем, техника учења, индивидуални рад	Унапређивање школског постигнућа	Ученици самосталније уче и примењују различите технике учења.
Креативна радионице	Ликовне, литерарне, драмске и музичке радионице	Развијање стваралаштва и самоизражавања	Ученици развијају креативност и представљају своје радове.
Спорт и здравље	Спортске игре, рекреација, полигон, активности на отвореном	Развијање физичких способности и здравих навика	Ученици усвајају навике редовног ретања и фер-плеја.
Екологија	Еколошке радионице, рециклажа, уређење школског простора	Развијање еколошке свести	Ученици препознају значај очувања животне средине.
Социјални и лични развој	Радионице комуникације, сарадње, толеранције и решавања конфликта	Развијање социјалних и емоционалних компетенција	Ученици успешније сарађују и конструктивно решавају конфликти.
Култура и локална заједница	Посете установама, обележавањем значајних датума, пројектне активности	Повезивање школске са локалном средином	Ученици активније учествују у културном и друштвеном животу заједнице.
Развијање талената	Језичке, научне, математичке и друге секције	Подршка ученицима у развијању посебних интересовања	Ученици продубљују знања и развијају специфичне способности.

5.3.3 НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Активности се реализују након редовне наставе, у складу са потребама и интересовањима ученика, просторним и кадровским могућностима школе и годишњим планом рада школе. Рад се организује кроз радионице, секције, пројектне активности, спортске и културне садржаје, индивидуални и групни рад.

5.3.4. НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

Ове године неактивности из пројекта биће усмерене на подршку ученицима из разних углова, одстране наставника из редовне наставе, наставника географије, историје, биологије, ликовне културе,

руског језика, наставника физичког и здравственог васпитања и стручног сарадника.

Попотребисемогу укључити родитељи, установе културе, спорта, науке и други партнери из локалне заједнице.

5.3.5 ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА

Програм се реализује током школске 2026/2027. године, у периоду предвиђеном школским календаром. Конкретна динамика и фонд часова утврђује се оперативним плановима појединачних активности и налазе се код наставника задужених за рад исти, као и у школској документацији.

5.3.6. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ

Остваривање програма прати се кроз евиденцију реализованих активности, присуство и ангажовање ученика, њихове радове и продукте, повратне информације ученика и родитеља, као и анализу остварених циљева и исхода. На основу резултата праћења програм се може допуњавати и прилагођавати потребама ученика.

5.3.7 ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ

- већа мотивисаност ученика за учење и учешће у школским активностима;
- развијање индивидуалних способности и интересовања;
- унапређивање образовних постигнућа;
- развијање сарадње, комуникације и одговорности;
- квалитетније коришћење временана конредовне наставе;
- јачање повезаности школса породицом и локалном заједницом.

5.4 ПРОЈЕКАТ „Свако дете има право да одраста здраво“

Од пречетири школске године наша школа је учесник Пројекта под називом „Свако дете има право да одраста здраво“. Овај пројекат се реализује у основним и средњим школама које реализују једносменски рад и то у 70 одељења првог циклуса и 30 одељења другог циклуса основног образовања и васпитања, као и у 20 одељења у средњем образовању и васпитању. Током реализације овог пројекта ученици ће током недеље имати пет часова физичког и здравственог васпитања које ће са њима реализовати наставник Игор Михаљ.

Пројектом су обухваћени ученици седмог и ученици 8-1 разреда. Пројекат има за циљ да се бављењем физичким активностима, којима је један од најважнијих фактора правилног раста и развоја, ради на унапређивању физичких способности и моторичких вештина ученика.

Кључне активности:

Радионице и разговор са ученицима о здравим животним навикама; активности посвећене правилној исхрани и значају воде; промоција физичке активности и боравка на свежем ваздуху; разговори о емоцијама, стресу, самопоштовању и тражењу помоћи; активности о личној хигијени и превенцији болести; обележавањем значајних датума посвећених здрављу; укључивање родитеља кроз саветодавне и информативне активности.

Очекивани исходи:

Ученици ће препознавати значај здравих животних навика, развијати одговорнији однос према сопственом здрављу и здрављу других и знати ко ме да се обрате када им је потребна подршка.

Праћење и евалуација: Праћење учешћа ученика, кратке анкете и упитници, разговор са ученицима и наставницима и анализе реализованих активности.

6. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО

Наставник	Предмет	Одељења којима предаје	у Старешинств о
Тамара Бандић	Разредна настава	1-1	1-1
Ангелина Гајић	Разредна настава	1-2	1-2
Радмила Стевановић	Разредна настава	2-1	2-1
Ивана Јелача	Разредна настава	2-2	2-2
Богданка Радивојевић	Разредна настава	3-1	3-1
Оливера Јефтић	Разредна настава	3-2	3-2
Дејана Миленковић	Разредна настава	4-1	4-1
Катарина Савић	Разредна настава	4-2	4-2
Сања Гаговић	Разредна настава	Продужени боравак	/
Петровић Бранислава	Разредна настава	Продужени боравак	/
Олга Марковић Денић	Разредна настава	Продужени боравак	/
Мићић Предраг	Физика	Ф-6-8	/
Мијић Милотка	Географија	6-1, 2; 7-1,2; 8-1,2	/
Стојковић Дејан	Географија	5-1,2	/
Стаменковић Оливер	ТиТ и ИиР	5-1,2,6-1,2;7-1,2;8-1,2//8-1,2	/
Седлар Блануша Драгана	Музичка култура Музика кроз живот, Уметност	6-1 до 7-2	/
Перак Дејана	Музичка култура	5-1,2	/
Стојан Николић	Историја	8-1,2	8-1

Бранкица Божанић	Историја	6-1,2;7-1,2	/
Мирјана Мићић	Историја	5-1,2	/
Држаић Сања	Српски језик и књижевност	6-1,2,7-2;8-2;	7-2
Игњатић Ненад	Физичко и здравствено васпитање	5-1,2	5-2
Костић Валентина	Српски језик и књижевност	5-1,2;7-1;8-1	/
Сандра Инђић	Енглески језик	4-1,2;5-2 до 8-2	7-1
Станковић Нина	Енглески језик	1-1;2-1,3-1,2,5-1	5-1
Лабус Маријана	Математика	5-1,2; 7-1, 8-2	8-2
Стоилковић Зорица	Математика	6-1,2,7-2, 8-1	6-2
Маргарета Мерник	Руски језик	5.6.7.	/
Вишња Николић	Руски језик	8.	/
Васовић Мира	Биологија	6-1, 2, 7-1	/
Машуловић Светлана	Биологија, Хемија, Домаћинство	5-2, 7-1,2;	/
Вукашиновић Милана	Биологија, Домаћинство	5-1;7- 2;8-1,2	/
Драгана Станковић	Хемија	8-1,2	/
Величковић Светлана	Ликовна култура	5-8	/
Игор Михаљ	ФиЗВ,	6-1,2;7-1,2;8-1,2	/
Микјидимов	Православна верон.	1-8	/
Милица Стојковић	Педагог школе, ЧОС	6-1	6-1

Летопис школе води наставник Оливер Стаменковић.

7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

активност - манифестација	време реализације	Носиоци активности
1. класификациони период	01.09. до 30.10.2026. године	
2. класификациони период	31.10. до 23.12. 2026. године	
3. класификациони период	11.01. до 25.03.2027. године	
4. класификациони период	26.04. до 28.05.(11.06.) 2027. године	
Пријем првака	31.08.2026. год.	Тамара Бандић, Ангелина Гајић
Дечја недеља – Пријем првака у Дечјем савезу		Катарина Савић Дејана Миленковић
Крос РТС а у Сомбору	Октобар 2026., године	Игор Михаљ
Дан школе	12.03. 2027. године	Валентина Костић са Наставницима српског страног језика, музичке културе и наставницима разредне наставе
Посета сајму образовања	Фебруар, 2027. године	Педагог школе одељењске старешине
Спортски сусрети – ферплеј турнир	23.12.2026. године 11.06.2027. године	Игор Михаљ,
Прослава Нове године	23.12.2026. године	Продужени боравак
Дан Светог Саве – школска слава	27.01.2027. године	Микиј Димов, Драгана Седлар Блануша Наставници разредне наставе
Пробни завршни испит	19. и 20.03.2027.	Ученици 8. разреда
Завршни испит	14.15. и 16.06.2027. године	Ученици 8. разреда
Екскурзије	Април/мај, 2027. године	Одељењске старешине
ИЦЦС тестирање	Фебруар – април 2027. године	Педагог школе
ТИМС тестирање	Фебруар – април 2027. године	Педагог школе
Посета ЕКСПО 2027 БЕОГРАД изложби	17.05. ДО 25.06.2027. године	Одељењске старешине
Једнодневни злети и/или јачке екскурзије од 1. до 8. разреда	Октобар/ Мај, 2026/2027. године	Одељењске старешине
Пријем деце из Дечјег вртића и посета вртићу	У договор са ПУ „Полетарац“	Ученици и одељењске старешине четвртог разреда
Крос РТС а	Мај, 2027. године	Игор Михаљ, одељењске старешине

Обилазак верских објеката, музеја, етнокућа	Мај/јун, 2027. године	Сви учитељи са вероучитељем
Проглашење најбољих читача у разреду	Јун, 2027. године	Педагог, директор
Музичко књижевниматине	Децембар, јун, 2026/2027. године	Наставници СЈ и МК
Обележавање завршетка 8. разреда	Мај/Јун, 2026. године	Осми разред
Поделађачких књижица	28.12.2026. године	Одељењске старешине
Подела сведочанстава	28.06.2026/27. године	Одељењске старешине
Месечне посете позоришту, биоскопу и верским објектима у зависности од репертоара и потреба а у односу на саглашавање са наставним планом и програмом		Наст. музике и језика и вероучитељ

7.1. План екскурзија и настава у природи по разредима:

разред	Место извођења	Времетрајања	Планирани садржаји
1-4 разреда	Келебија/ Палић	мај	Ергелакоња, музеј фијакера и опреме, возња фијакером, Паличко језеро и зооврт
1-4. разреда	Крупањ	5 дана јун	
5. 6. 7. разред	Тршић, Лозница, Бања Ковиљача, Ваљево/ Орашац	2 дана	Кућа и споменик Вука Стефановића Караџића, Црква Свете Тројице, Воденимлин, шетња у природи
5.6.7. разред	Будимлија/ Орашац/	2 дана	Кућа и споменик Вука Стефановића Караџића, Црква Свете Тројице, Воденимлин, шетња у природи/ Споменик пар Орашац, спомен школа у Орашцу, црква Вазнесења Господњег, споменици вођау станка

8.разред	Бања Лука	3 дана	Кастел Бања Лука, Храм Христа Спаситеља, Музеј Републике Српске, Крајина сквер, градски парк Петар Кочић, река Врбас
----------	-----------	--------	---

7.3. Припремна настава

Организовање припремне наставе – припремна настава организована је са ученике осмог разреда у периоду од 31.05.-11.06.2027. године, у циљу полагања завршног испита, мада ће се са истом кренути већ почев од јануара месеца, 2027. године.

Припремна настава такође ће се организовати у трајању од 15.-19.08.2027. године, у трајању од десет часова, за ученике који су упућени на полагање поправног испита.

7.4. Такмичења ученика

Такмичења свих нивоа одржаће се у складу са календаром и динамиком коју прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Општинско такмичење из математике, одржаће се у нашој школи.

8. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Засваког наставника на прављен је распоред рада у оквиру 40 часова радне недеље и свеовелесте саставни део Годишњег плана рада школе.

[illegible]

МикџиДимов						8	4			0 , 5	0 , 5		1	0 , 5			1	0 , 5	1 6
СтанковићНина	1 4	1		1	6		1		0 , 5	0 , 5	0 , 5		0 , 5	0 , 5		0 , 5	0 , 5	0 , 5	2 4
СавићКатари на	1 7	1		1	9	1	0 , 5	1	0 , 5	1 , 5	1		2	1		1	1	1 , 5	4 0
НиколићСтој ан	4	0 , 2	0 , 2			4	2	1		0 , 5	0 , 5	0 , 4	0 , 5	0 , 2		0 , 5			8
ВасовићМира		0 , 3	0 , 3							0 , 2	0 , 3	0 , 2	0 , 5	0 , 2		0 , 5		0 , 5	1 2
МићићПред раг (физика)	1 2	1	0 , 5		6				0 , 5	0 , 5	0 , 5	0 , 5	0 , 5	1				1	2 4
РадмилаСтев ановић	2 0				1 0				1	1	1		1	1		1	1	1	4 0
КостићВален тина	1 8	1	1	1	1 0			1	1	1	1	1	1	1	2		1	1	2 0
ПетровићБра нислава	2 0				1 0				1	1	1		1	1		1	1	1	4 0
Игњатић Ненад	7			1	3		1		0 , 5	0 , 5	0 , 5		0 , 5	0 , 5		0 , 5			1 4
РадивојевићБ огданка	1 9	1	1	1	1 0	1	0 , 5	1	0 , 5	1	0 , 5		1	1		0 , 5	0 , 5	0 , 5	4 0

Стевановић Радмила	20			2	10				1	1	1		1	1		1	1	1	40
Стојиљковић Зорица	16	1	1	1	8			1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	36
Марковић Денић Олга	20			2	10				1	1	1		1	1		1	1	1	40
Седлар Блануша Драгана	6	0,5	4	0,5	10	2	1		0,5	0,5	0,5		0,5	1		0,5	0,5		20
Лабус Марјана	16	1	1	1	8			1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	36
Божанић Бранкица	8	0,4	0,4		4				0,5	0,5	0,5	0,5	0,2	0,5		0,2		0,3	16
Мићић Мирјана	2	0,2	0,2		5	4				0,1	0,2	0,2	0,1						12
Гајић Ангелина	19	1		1	9	1	0,5	1	1	1	1		1	1		1	1	0,5	40
Тамара Бандић	19	1		1	9	1	0,5	1	1	1	1		1	1		1	1	0,5	40
Перак Дејана	2		1	1						0,2	0,2		0,2				0,2	0,2	4
Јелача Ивана	19	1		1	9	1	0,5	1	1	1	1		1	1		1	1	0,5	40

МаргаретаМерник	12	1	1	1	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1		1	1	0	28	
ЈефтићОливера	19	1	1	1	10	1	0,5	1	0,5	1	0,5		1	1		0,5	0,5	0,5	40
МиленковићДејана	19	1		1	9	1	0,5	1	1	1	1		1	1		1	1	0,5	40
СандраИнђић	18	1	1		9			1	0,5	1	1	0,5	1	1	0,5	1	1	2	40
СтаменковићОливер	20		0,5	0,5	1	0		1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1		1	1	40
МијићМилотка	12	1	1	0,5	6				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5		24
ВукашиновићМилана	8		0,5	0,5		4			0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5					16
МашуловићСветлана	6		0,2	0,2		3			0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,3			1,2	12
МихаљИгор	17	1	1		9				0,5	0,5	0,5		1,5	1		0,5	0,5		34
ВеличковићСветлана	10			1	5				0,5	0,5	0,5		0,5	0,5		0,5	1		20
ДржаићСања	16	1	1	1	10			1	1	1	1	1	1	1	2	1			40

Станковић Драгана	4	0 , 2	0 , 2		2				0 , 1	0 , 2	0 , 2	0 , 2	0 , 5					0 , 4	8
Стојковић Дејан	2	0 , 1	0 , 1		1				0 , 1	0 , 2	0 , 1	0 , 1	0 , 2					0 , 1	4

9. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

*** Распоред часова наставних активности сеналази у прилогу.

*Часови слободних наставних активности, верска настава и грађанског васпитања реализују се након редовне наставе.

РАСПОРЕД ЧАСОВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

1-1

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Веронаука/ Грађанско васпитање	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Математика
3.	Дигитални свет	Светоконас	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање

4.	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Српски језик	Енглески језик
5.		Музичка култура		Светоконас	

10. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1-2

Час	Распоред часова 1-2				
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Верска настава/Грађанско васпитање	Математика
3.	Музичка култура	Свет око нас	Математика	Српски језик	Енглески језик
4.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС		Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Слободна активност

2-1

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Енглески језик	Математика	Математика	Грађанско васпитање /Веронаука	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Физичко васпитање	Математика	Музичка култура

4.	Ликовна култура	Физичко васпитање	Енглески језик	Свет око нас	Физичко васпитање	2 -
5.	Ликовна култура	Дигитални свет	Еколошка секција	Чос	Допунска настава	
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	

2

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Веронаука Грађанско в.	Математика
3.	Математика	Светоконас	Математика	Математика	Музичка Култура
4.	Ликовна Култура	Физичко Васпитање	Физичко васпитање	Светоконас	Физичко васпитање
5.	Ликовна Култура	Дигитални свет	Чос	Секција	Допунска Настава

3-1

Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
Математика	Математика	Математика	Математика	Енглески језик
Дигитални свет	Природа и друштво	Музичка култура	Грађанско васпитање/ Верска настава	Математика
Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
Ликовна култура	ЧОС	Енглески језик	Додатна настава	Допунска настава
	Рецитаторска секција			

3-2

Понедељак	Уторск	Среда	Четвртак	Петак
Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
Музичка култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура
Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Чос	Верска Грађанско	Ликовна култура
Енглески језик	Додатна настава	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик

4-1

4-2

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Енглески језик	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко васпитање
4.	Дигитални свет	Музичка култура	Ликовна култура	Веронаука Грађанско в.	Енглески језик
5.	Час	Допунска настава	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Додатна настава
6.	Секција				

5-1

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Музичка култура	Математика	Географија	Техника и технологија	Енглески језик
2.	Математика	Ликовна култура	Музичко	Техника и технологија	Информатика и рачунарство
3.	Енглески језик	Ликовна култура	Српски језик	Српски језик	Руски језик
4.	Српски језик	Српски језик	Руски језик	Биологија	Српски језик
5.	Историја	Биологија	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Математика
6.	Физичко и здравствено васпитање			Веронаука	ЧОС
7.	Грађанско васпитање				Физичко и здравствено васпитање

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Музичка култура	Српски језик	Информатика и рачунаство
2.	Музичка култура	Математика		Енглески језик	Математика
3.	Руски језик	Енглески језик	Руски језик	Математика	Српски језик
4.	Математика	Ликовна култура	Српски језик	Техника и технологија	Биологија
5.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Биологија	Техника и технологија	Физичко и здравствено васпитање
6.	Историја		Физичко и здравствено васпитање		
7.	Грађанско/Верска настава				

1.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Руски језик	Српски језик и књижевност	Физика
2.	Руски језик	Географија	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност
3.	Српски језик и књижевност	Физика	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Информатика и рачунаство
4.	Биологија	Енглески језик	Математика	Математика	Биологија
5.	Историја	Математика	Музичка култура	Грађанско вас./Верска настава	Физичко и здравствено васпитање
6.	Техника и технологија	ЧОС	Ликовна Култура		
7.	Техника и технологија				

6-2

Редни бр. часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Руски језик	Географија	Историја	Математика	Енглески језик
2.	Физичко и здравствено васпитање	Физика	Руски језик	ЧОС	Физика
3.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Географија	Математика
4.	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Информатика и рачунарство
5.	Биологија	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Биологија
6.	Историја	Ликовна култура	Техника и технологија	Медијска писменост	Музичка култура
7.	Верска настава/грађанско васпитање		Музиком кроз живот		

7-1

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
--	-----------	--------	-------	----------	-------

1.	Математика	Физика	Српски језик и књижевност	Географија	Руски ј.
2.	Српски језик и књижевност	Чос	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Енглески ј.
3.	Енглески ј.	Математ.	Историја	Физика	Хемија
4.	Историја	Техничко	Музичко	Српски језик и књижевност	Математика
5.	Физичко и здравствено васпитање	Техничко	Руски	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност
6.	Биологија	Географија	Хемија	Грађанско в.	Биологија
7.	Ликовно	Физичко и здравствено васпитање	Информатика		Физичко и здравствено васпитање

7-2

8-1

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	физичко васпитање	српски језик и књижевност	српски језици књижевност	физика	српски језик и књижевност
2.	математика	физичко васпитање	енглески језик	географија	руски језик
3.	историја	математика	физичко васпитање	српски језици књижевност	техника и технологија
4.	енглески језик	физика	хемија	ЧОС	техника и технологија
5.	руски језик	географија	историја	математика	хемија
6.	музичка култура	биологија	математика	биологија	физичко васпитање
7.	грађанско васпитање/верска настава	информатика и рачунарство	ликовна култура	физичко васпитање	

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Хемија	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Хермија
2.	Историја	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Математика
3.	Српски језик	Биологија	Руски језик	Математика	Физика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Историја	Географија	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Биологија	Енглески језик
6.	Ликовна култура	Математика	ЧОС	Информатика	Техника и Технологија
7.	Музичка уметност	Руски језик	СНА	Грађанско васпитање и веронаука	Техника и Технологија

8-2

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Ликовна култура	Енглески језик	Математика	Математика

2.	Хемија	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Хемија
3.	Математика	Географија	Техника и технологија	Биологија	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физика	Биологија		ЧОС	Физика
5.	Српски језик и књижевност	Математика	Историја	Руски језик	Географија
6.	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	
7.	Информатика и рачунарство		Руски језик	Грађанско васпитање и веронаука	

10.1. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

10.1.1. План Наставничког већа

<i>Времереализације</i>	<i>Активности – теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
СЕПТЕМБАР	➤ Упознавање са извештајем о раду у претходној школској години ➤ Упознавање са годишњим планом рада школе за текућу школску годину ➤ Доношење одлуке о ослобађању ученика са наставе физичког васпитања ➤ Самовредновање ➤ Правилник о оцењивању ➤ Закон о основном образовању и васпитању ➤ Измене и допуне Закона о основама система образовања и васпитања ➤ Измене Правилника о заштити ученика од НЗЗ	Извештавање Презентација Гласање	- педагог - директор - чланови -Наст.већа -Тим за самовред. секретар
ОКТОБАР НОВЕМБАР	➤ Успех и владање ученика на крају првог наставног периода ➤ Организација Дечје недеље ➤ Безбедност ученика у школи	Презентација Договарање Извештавање	- педагог - директор - чланови Наст.већа - Тим за заштиту ученика

ДЕЦЕМБАР	➤ Прослава Нове године ➤ Припрема за обележавање школске славе ➤ Успех ученика на крају првог полугодия	Договарање	- директор - чланови Наст. већа
ЈАНУАР	➤ Успех ученика на крају првог полугодия ➤ Осврт на документацију рада	презентација Извештавање	- педагог - директор
ФЕБРУАР	➤ Анализа образовно – васпитног рада у току првог полугодия ➤ Организација такмичења ученика ➤ Организација прославе Данашколе	извештавање договарање	- педагог - директор
АПРИЛ	➤ Анализа успеха ученика на крају трећег наставног периода ➤ Анализа рада допунске наставе, додатног рада и слободних активности ➤ Разматрање понуда о снабдевању ученика уџбеницима	Презентација Извештавање Гласање	- педагог - директор - чланови Наст. већа
МАЈ	➤ Радна професионално оријентација – извештај ➤ Стручно савршавање наставника ➤ Резултати истраживачког рада педагога	Извештавање	- педагог - директор

ЈУН	➤ Анализа образовно – васпитног рада и доношење одлуке о додели посебних и Вукових диплома ➤ Доношење одлуке о проглашењу Ученика генерације ➤ Административне обавезе одељењских старешина ➤ Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта ➤ Реализација плана и програма ➤ Доношење одлуке о преласку ученика у наредни разред ➤ Доношење одлуке о упућивању ученика на поправни испит ➤ Доношење одлуке на упућивање ученика на понављање разреда ➤ Извештај одељењског старешине о реализов. екскурзијама	Извештавање Гласање	- педагог - одељењско веће 8. разреда - одељењске старешине - директор школе - чланови Навс. већа
АВГУСТ	➤ Организација припреме ученика за полагање поправних испита ➤ Доношење одлуке о формирању комисије за полагање поправних испита ➤ Обавеза наставника из ради планова и програма рада ➤ Упознавање са календаром радних дана наредну школску годину ➤ Анализа успеха и владања ученика на крају школске године ➤ Доношење одлуке о подели предмета и одељењских старешина става за наредну школску годину ➤ Административне обавезе наставника сређивању дневника, рада, матичних књига, месечних и годишњих планова рада	Гласање Извештавање Презентација	- педагог - директор

* напомена: План рада Наставничког већа допуњаваће се актуелним питањима у току школске године.

10.1.2. План одељењских већа

Први разред

СЕПТЕМБАР

1. Доношење глобалних и оперативних планова за савнаставне предмете
2. Усаглашавање међупредметних компетенција и међупредметних повезивања
3. Анкета о изборним предметима
4. Планирање екскурзије

ОКТОБАР

1. Договор о активности у Дечјој недељи

ОКТОБАР

1. Анализа успеха и владања на крају првог наставног периода
2. Опсервација ученика којима је потребна додатна подршка и примена ИО Пасаистим

ДЕЦЕМБАР

1. Договор о прослави Светог Саве – школске славе

ЈАНУАР

1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта
2. Реализација плана и програма у протеклом периоду
3. Реализација допунске наставе
4. Договор о прослави Дана школе

МАРТ

1. Анализа успеха и владања на крају трећег наставног периода
2. Реализација плана и програма
3. Анализа резултата рада допунске наставе

ЈУН

1. Реализација плана и програма у протеклом периоду
2. Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта
3. Реализација допунске наставе

Руководилац већа – Тамара Бандић

Други разред

АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

- Доношење глобалних и оперативних планова из свих наставних предмета
- Израда и анализа иницијалних тестова
- Анкета о изборним предметима
- Усаглашавање међупредметних компетенција и међупредметних повезивања
- Планирање екскурзије

ОКТОБАР

- Договор о коактивности у Дечјој недељи

ОКТОБАР

- Анализа успеха и владања на крају првог наставног периода
- Опсервација ученика којима је потребна додатна подршка и примена ИОП-а истим
- Реализација допунске наставе

ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта
- Реализација плана и програма у протеклом периоду
- Реализација допунске наставе

ЈАНУАР

- Доношење глобалних и оперативних планова за сав наставне предмете за друго полугодиште
- Договор о прослави Светог Саве
- Договор о прослави Дана школе

МАРТ

- Анализа успеха и владања на крају трећег наставног периода
- Реализација плана и програма
- Анализе резултата допунске наставе

ЈУН

- Реализација плана и програма у протеклом периоду
- Анализа успеха и владања на крају другог полугодия
- Реализација допунске наставе

Руководилац већа – Ивана Јелача

Трећи разред

АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

1. Доношење глобалних и оперативних планова из свих наставних предмета
2. Израда и анализа иницијалних тестова
3. Анкета о изборним предметима
4. Усаглашавање међупредметних компетенција и међупредметних повезивања
5. Планирање екскурзије

ОКТОБАР

1. Договор о коактивности у Дечјој недељи

ОКТОБАР

1. Анализа успеха и владања на крају првог наставног периода
2. Опсервација ученика којима је потребна додатна подршка и примена ИО Пасаистим
3. Реализација допунске наставе

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодия
2. Реализација плана и програма
3. Реализација допунске наставе и анализе резултата
4. Договор о Прослави школске славе Светог Саве
5. Договор о прослави Данашколе

МАРТ

1. Анализа успеха и владања на крају трећег наставног периода

2. Реализација плана и програма
3. Реализација допунске наставе и анализе резултата

ЈУН

1. Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта
2. Реализација плана и програма на крају школске године
3. Реализација допунске наставе и анализе резултата

Руководилац већа – Оливера Јефтић

Четврти разред

АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

- Доношење глобалних и оперативних планова из свих наставних предмета
- Израда и анализа иницијалних тестова
- Анкета о изборним предметима
- Усаглашавање међупредметних компетенција и међупредметних повезивања
- Планирање екскурзије и настава у природи

ОКТОБАР

- Договор о активности у Дечјој недељи

ОКТОБАР НОВЕМБАР

- Анализа успеха и владања на крају првог наставног периода
- Опсервација ученика којима је потребна додатна подршка и примена ИО Пасаистим
- Реализација допунске наставе

ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта
- Анализа допунске наставе и додатно града
- Договор о прослави Светог Саве
- Договор у вези прославе Дана школе

МАРТ

- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег наставног периода

ЈУН

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта
- Реализација наставног плана и програма

Руководилац већа – Дејана Миленковић

Пети разред

АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

1. Израда и анализа иницијалних тестова
2. Формирање одељења, снабдевање ученика књигама
3. Усвајање плана рада већа
4. Корелација програма и планова по предметима
5. Праћење адаптације ученика
6. Усвајање плана рада одељењског старешине
7. Усаглашавање међупредметних компетенција и међупредметних повезивања

СЕПТЕМБАР

1. Договор о организовању јесењег крога
2. Организовање допунске наставе и додатног рада
3. Праћење прилагођавања ученика на предметну наставу
4. Опредељивање ученика за слободне активности
5. Предлог плана извођења екскурзија
6. Договор о реализацији Дечје недеље

ОКТОБАР

1. Анализа успеха и владања на крају првог наставног периода
2. Сарадња одељењских старешина са члановима одељења и родитеља
3. Опсервација ученика којима је потребна додатна подршка и примена ИО Пасаистим

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта

2. Владање и дисциплина ученика
3. Рализација планова рада
4. Реализација допунске и додатне наставе
5. Договор у вези прославе Данашколе

МАРТ

1. Анализа успеха на крају трећег наставног периода
2. Владање ученика

ЈУН

1. Резултати рада на крају другог полугодишта
2. Похвале, награде и дисциплинске мере
3. Реализација планова и програма
4. Договор о организацији поправних испита у августу

Руководилац већа – Нина Станковић

Шести разред

АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

1. Израда и анализа иницијалних тестова
2. Формирање одељења, снабдевање ученика књигама
3. Усвајање плана рада већа
4. Корелација програма и планова по предметима
5. Праћење адаптације ученика
6. Усвајање плана рада одељењског старешине
7. Усаглашавање међупредметних компетенција и међупредметних везивања

СЕПТЕМБАР

1. Договор о организовању јесењег кроса
2. Организовање допунске наставе и додатно града
3. Опредељивање ученика за слободне активности
5. Предлог плана извођења екскурзија
6. Договор о реализацији Дечје недеље

ОКТОБАР

1. Анализа успеха и владања на крају првог наставног периода
2. Опсервација ученика којима је потребна додатна подршка и примена ИО Пасаистим
3. Сарадња одељењског старешине са члановима одељења и родитеља

ЈАНУАР

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Владање и дисциплина ученика

3. Рализација планова рада
4. Реализација допунске и додатне наставе
5. Договор у вези прославе Дана школе

МАРТ

1. Анализа успеха на крају трећег наставног периода
2. Владање ученика

ЈУН

1. Резултати рада на крају другог полугодия
2. Похвале, награде и дисциплинске мере
3. Реализација планова и програма
4. Договор о организацији поправних испита у августу

Руководилац већа – Милица Стојковић

Седми разред

АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

1. Израда и анализа иницијалних тестова
2. Формирање одељења, снабдевање ученика књигама
3. Усвајање плана рада већа
4. Корелација програма и планова по предметима
5. Праћење адаптације ученика
6. Усвајање плана рада одељењског старешине
7. Усаглашавање међупредметних компетенција и међупредметних везивања
8. Избор чланова ученичког парламента

СЕПТЕМБАР

1. Договор о организовању јесењег кроа
2. Организовање допунске наставе и додатно града
3. Опредељивање ученика за слободне активности
5. Предлог плана извођења екскурзија
6. Договор о реализацији Дечје недеље

ОКТОБАР - НОВЕМБАР

1. Анализа успеха и владања на крају првог наставног периода
2. Сарадња одељ. старешине са члановима одељ. већа и родитеља
3. Опсервација ученика којима је потребна додатна подршка и примена ИО Пасаистим

ЈАНУАР

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Владање и дисциплина ученика
3. Рализација планова рада
4. Реализација допунске и додатне наставе
5. Договор у вези прославе Данашколе

МАРТ - АПРИЛ

1. Анализа успеха на крају трећег наставног периода
2. Владање ученика

ЈУН

1. Резултати рада на крају другог полугодишта
2. Похвале, награде и дисциплинске мере
3. Реализација планова и програма
4. Договор о организацији поправних испита у августу

Руководилац већа – Сања Држаић

Осми разред

АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

1. Израда и анализа иницијалних тестова
2. Формирање одељења, снабдевање ученика књигама
3. Усвајање плана рада већа
4. Корелација програма и планова по предметима
5. Праћење адаптације ученика
6. Усвајање плана рада одељењског старешине
7. Усаглашавање међупредметних компетенција и међупредметних везивања
8. Избор чланова ученичког парламента

СЕПТЕМБАР

1. Договор о организовању јесењег крога
2. Организовање допунске наставе и додатног града
3. Опредељивање ученика за слободне активности
5. Предлог плана извођења екскурзија
6. Договор о корелизацији Дечје недеље

ОКТОБАР

1. Анализа успеха и владања на крају првог наставног периода
2. Сарадња одељ. старешине са члановима одељ. већа и родитеља
3. Професионална оријентација ученика

ЈАНУАР

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта

2. Владање и дисциплина ученика
3. Рализација планова рада

Стручне и разредне наставе - Председник стручног већа Тамара Бандић

<i>Време реализације</i>	<i>Тема – активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
--------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------

4. Реализација додате

наставе

5. Договор у вези прославе Данашколе

МАРТ

1. Анализа успеха на крају трећег наставног периода
2. Владање ученика

ЈУН

1. Резултати рада на крају другог полугодишта
2. Похвале, награде и дисциплинске мере
3. Реализација планова и програма
4. Упис ученика у средњешколе

Руководилац већа – Марјана Лабус

О реализацији свих планираних активности одељењског већа водиће се евиденција кроз записнике у е - дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно. У зависности од потребе у одељењима, наредницама ће се разматрати и друге активности а пресвега и рад са ученицима са којима се наставе реализује по индивидуалним образовним плановима.

10.1.3. План стручних већа

АВГУСТ СЕПТЕМБАР	- Доношење и усвајање плана рада Активних учитеља - Предлози о реализацији екскурзија - Договор и израда (анализа) иницијалних тестова - Договор о комеђу предметних компетенција и повезивања - Распоред дежурства у текућој школској години - Пријем ђака првака - Разно	- Договарање - Усвајање	- Свечаности стручног већа
ОКТОБАР	- Упознавање са планом рада Друштва учитеља - Договор о реализацији Дечје недеље - Анализа изостанака са предавања у школи - Анализа успеха и владања ученика после првог наставног периода - Договор о коучењу наставника и ученика и конкурсима - Разно	- Анализа - Извештавање	- Свечаности стручног већа - Педагог
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Договор о организацији прославе школске славе - Договор о прослави Дана школе - Разно	- Анализа - Договарање	- Свечаности стручног већа

	- Уређење школског простора, изложбе дечијих радова		
Стручне вештине Председник стручног већа Светлана Величковић			
<i>Време реализације</i>	<i>Тема – активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
СЕПТЕМБАР	- Израда Годишњег плана рада Активност вештина - Повезивање ових вештина кроз редовну наставу, ваннаставне активности, посете позоришту и слично - Договор о комеђу предметних компетенција и повезивања - Договор о набавци одређених средстава за рад	- Договарање - Координација	- Свучланови Стручног већа
ЈУН	Предлози за унапређење и даљирада актива - Анализа изостанака на крају наставне године - Извештај о екскурзијама - Договор о сусрету са будућим првацима	- Извештавање - Договарање	- Свучланови Стручног већа - Педагог

НОВЕМБАР	- Организовање рад секција	- Организација - Договарање	- Свучланови Стручног већа
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	- Договор о набавци средстава зарад, што би допринело и бољем спојувештини са другим предметима због репрезентативности рада школе - Договор за реализацију фер плеј турнира, матинеа и сл. - Припрема Дан школе	- Договарање	- Свучланови Стручног већа
ЈУН	- Сумирање резултата и постигнућа у току школске године - Отклањање недостатака у раду актива и план за наредну школску годину	- Извештавање - Планирање	- Свучланови Стручног већа

Стручно веће природних наука
Председник стручног већа Драгана Станковић

<i>Време реализације</i>	<i>Тема – активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	- Договор и израда оперативних планова за наредну школску годину и корелација с родних наставних предмета -- Договор и израда (анализа) иницијалних тестова - Договор о комећу предметних компетенција и повезивања - Предлози организације допунске наставе, додатно града, секција затакућу школску годину	- Договарање	- Свучланови Стручног већа

ОКТОБАР НОВЕМБАР	- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања наставно – васпитног рада - Разматрање стручног усавршавања наставника - Критеријум вредновања, оцењивање ученика	- Предлагање - Договарање - Разматрање	- Свичланови Стручног већа
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	- Договор о избору ученика за такмичење - Информација о учешћу наставника на семинарима и њихово мишљење	- Извештавање - Договарање	- Свичланови Стручног већа
ФЕБРУАР	- Припрема за организовање школских такмичења - Анализа рада у допунској настави и додатном раду ученика	- Извештавање - Анализирање	- Свичланови Стручног већа
АПРИЛ МАЈ	- Извештај о постигнутим резултатима такмичења - Усвајање предлога за наредну школску годину	- Извештавање - Предлагање	- Свичланови Стручног већа
ЈУН	- Анализа успеха ученика на крају школске године и предлог мера за побољшање истог - Израда Извештаја о раду стручног већа за протеклу школску годину - Предлог плана рада већа за наредну годину	- Извештавање - Анализирање - Предлагање	- Свичланови Стручног већа

Стручне веће друштва вих наука
Председник стручног већа Стојан Николић

<i>Време реализације</i>	<i>Тема – активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
--------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------

АВГУСТ СЕПТЕМБАР	- Договор и израда оперативних планова за наредну школску годину и корелација сродних наставних предмета -- Договор и израда (анализа) иницијалних тестова - Договор о комећу предметних компетенција и повезивања - Предлози организације допунске наставе, додатно града, секција за текућу школску годину - Сарадња са учитељима у циљу ефикасније града са ученицима 5. разреда	- Договарање - Предлагање - Разматрање	- Свичланови Стручно гвећа - Учитељи
ОКТОБАР НОВЕМБАР	- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавања наставно – васпитно града - Разматрање стручног усавања наставника - Критеријум вредновања, оцењивање ученика	- Разматрање - Дискусија	- Свичланови Стручно гвећа - Педагог
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	- Договор о избору ученика за такмичење, организација школских такмичења - Информација о учешћу наставника на семинарима и њихово мишљење - Разматрање уједначености критеријума оцењивања - Анализа рада секција	- Договарање - Извештавање - Разматрање - Анализирање	- Свичланови Стручно гвећа
ФЕБРУАР	- Организација школских такмичења - Припрема ученика за такмичења	- Договарање	- Свичланови Стручно гвећа

АПРИЛ МАЈ	- Извештај о постигнутим резултатима такмичењима - Усвајање предлога за наредну школску годину - Избор учбеника за наредну школску годину	- Извештавање - Договарање	- Свјечанови Стручно гвећа
ЈУН	- Анализа успеха ученика на крају школске године и предлог мера за побољшање истог - Израда Извештаја о раду стручног гвећа за протеклу школску годину - Предлог плана рада гвећа за наредну годину	- Анализирање - Извештавање - Предлагање	- Свјечанови Стручно гвећа - Педагог

Стручно веће продуженог боравка Председник стручног већа Сања Гаговић			
Време реализације	Тема – активност	Начин реализације	Носиоци активности
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	- Упознавање са планом рада активности, и усвајање активности из школске 2026/2027. годину - Упознавање са планом рада секција - Договор о ковођењасекције - Сређивање простора продуженог боравка, набавка дидактичких играчака - Уређење простора тематским зидним панорамом - Припрема реализације Дечје недеље	- Договарање - Припрема - Координација	- Свучланови Стручног већа
ОКТОБАР НОВЕМБАР	- Реализација Дечје недеље - Естетско оплемењивање учионица - Анализа вођења евиденције и постигнућа ученика	- Координација - Анализирање - Извештавање	- Свучланови Стручног већа
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	- Договор о заједничкој прослави Нове године - Активности поводом Дана Светог Саве - Анализа вођења евиденције и постигнућа ученика - Анализа рада слободних активности и стваралачких радионица	- Договарање - Анализа - Извештавање	- Свучланови Стручног већа

ФЕБРУАР	- Планирање шетњи, излета и посета наредни период - Уређење простора тематским задацима	- Договарање - Планирање - Разматрање	- Свјечаности - Стручни одговори
АПРИЛ МАЈ	- Активности поводом Ускрса - Анализа вођења евиденције и постигнућа ученика	- Договарање - Анализирање - Извештавање	- Свјечаности - Стручни одговори
ЈУН	- Анализа и евалуација рада слободних активности у продуженом боравку - Доношење предлога плана активности за следећу годину - Израда Извештаја о раду већа у току школске године	- Анализирање - Извештавање - Предлагање	- Анализирање - Извештавање - Предлагање

Стручно веће српског и страних језика Председник стручног већа Вишња Николић			
<i>Време реализације</i>	<i>Тема – активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	- Упознавање са планом рада актива, и усвајање активности из школску 2026/2027. годину -- Договор и рада (анализа) иницијалних тестова - Договора комеђу предметних компетенција и повезивања - Предлози организације допунске наставе, додатно града, секција затакућу школску годину - Упознавање са планом рада секција - Договора ковођење секције - Уређење простора тематским задацима	- Договарање - Припрема - Координација	- Свучланови Стручног већа
ОКТОБАР НОВЕМБАР	- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања наставно – васпитно града - Разматрање стручног усавршавања наставника - Критеријум вредновања, оцењивање ученика	- Координација - Анализирање - Извештавање	- Свучланови Стручног већа

ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	- Договор о избору учбеника за такмичење, организација школских такмичења - Информација о учешћу наставника на семинарима и њихово мишљење - Разматрање уједначености критеријума оцењивања - Анализа рада секција	- Договарање - Анализа - Извештавање	- Свичланови Стручног већа
ФЕБРУАР	- Организација школских такмичења - Припрема ученика за такмичења	- Договарање - Планирање - Разматрање	- Свичланови Стручног већа
АПРИЛ МАЈ	- Извештај о постигнутим резултатима такмичења - Усвајање предлога за наредну школску годину - Избор учбеника за наредну школску годину	- Договарање - Анализирање - Извештавање	- Свичланови Стручног већа
ЈУН	- Анализа успеха ученика на крају школске године и предлог мера за побољшање истог - Израда Извештаја о раду стручног већа за протеклу школску годину - Предлог плана рада већа за наредну годину	- Анализирање - Извештавање - Предлагање	- Анализирање - Извештавање - Предлагање

О реализацији програма стручног већа водиће се евиденција кроз записнике, засвако веће посебно.

10.1.4. План рада стручних актива**6.1.4.a) Актив за развој школског програма**

чланови овог актива су председници одељењских већа, педагог и директор школе, председник ШО, Ученичког парламента и Саветар родитеља. .

<i>Време реализације</i>	<i>Тема – активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
IX- X	- Слободне активности и секције, врсте , укључивање ученика - Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија - Израда процедуре за припрему и извођење наставе у природи	Договор планирање	- руководиоци актива - чланови актива - наставници

XII - I	- Анализе реализације школског програма - Анализе реализације оперативних наставних планова и програма на крају првог полугодия - Анализе реализације ваннаставних активности	анализа	- чланови актива - педагог - директор
IV - V	- Анализе реализације оперативних наставних планова и програма на крају трећег тромесечја	анализа	- руководиоци актива - чланови актива - наставници - педагог
VIII	- Усвајање годишњег програма актива - Подела задужења међу члановима актива - Планирање и програмирање додатне наставе	Договор, планирање	- руководиоци актива - чланови актива - наставници - педагог

10.1.5. Актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине Јелена Лопушина – директор школе, Милца Стојковић – педагог школе, Зорица Стојиљковић, наставник математике, Тамара Бандић, наставник разредне наставе, Дејана Миленковић, наставник разредне наставе, Ивана Јелача, наставник биологије, Јелена Кртинић, локална самоуправа, Јасмина Момчиловић, члан Савета родитеља, члан Ученичког парламента. Актив прати реализацију Школског развојног плана под називом „Школа по мери дјетета“ који је донет за период од 2026. до 2030. године, а исти се налази у школској документацији.

10.1.6. План рада педагошког колегијума

Чланови тима: Председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадник.

Време реализације	Активност	Носиоци реализације
-------------------	-----------	---------------------

СЕПТЕМБАР	- План рада педагошког колегијума	- Чланови пед. колегијума
ОКТОБАР НОВЕМБАР	- Планирање педагошко – инструктивног рада – увида и надзора, праћење и унапређивање квалитета васпитнообразовног рада - Предлог акредитованих, ужестручних семинара од стране стручних већа - Праћење и остваривање развојног плана и договор о даљим задужењима - Евалуација кључне области Настава и учење	- Директор, педагог - Председници стручних већа - Директор, педагог - Тим за ту област
ФЕБРУАР	- Подизање квалитета наставе и мере за унапређивање васпитнообразовног рада	- Директор, педагог
МАЈ ЈУН	- Праћење остваривања развојног плана - Сагледавање успешности рада школе у току шк. године	- Директор, педагог

10.1.7. План рада стручног сарадника школе

❖ ЦИЉ

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

❖ ЗАДАЦИ

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

Годишњи план рада педагога

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (300 САТИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ)			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Учествовање у изради плана самовредновања	Август	5 сати	Наставници, директор
Учествовање у изради годишњег плана рада школе (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног савршавања, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Август септембар	50 сати	Директор и наставници
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Током године	15	-
Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	Децембар, април	20	Стручни сарадници
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	По потреби	25	Наставници, Одељењске старешине
Планирање организације рада школе	Током године	25	Директор, наставници

Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Септембар	20	Директор, Наставници
Планирање набавке стручне литературе, и учешће у набавци и изради дидактичког материјала и наставних средстава	Септембар	5	Директор и наставници
Учествовање у писању пројеката школе и конкурсима у циљу обезбеђивања њиховог финансирања и примене	По објављивању конкурса	10	Директор
Иницирање и учешће у иновирању планирања наставе и других облика рада	Септембар јануар, април	35	Директор, наставници
Учествовање у избору разних ваннаставних и ваншколских активности	Септембар	20	Директор, наставници
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	Август	10	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, планара да одељењског старешине, секција	Септембар	20	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у одељењу у складу са развојним специфичностима групе	Август, септембар	20	Директор, наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	Новембар, јануар, април	20	Директор, наставници

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (160 САТИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ)			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	Октобар, децембар, март и јун	30 сати	Директор, наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Јануар, август	20 сати	Директор
Развијање и примена инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе	Током године	5 сати	Наставници
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Децембар, јун	10 сати	Директор, наставници

Учесће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању програма (стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином)	Јун, август	20 сати	Директор, наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	Новембар, децембар, април и јун	20 сати	Директор, наставници
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средњу школу	Фебруар, март, април, јун	20 сати	Директор, наставници
Усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	По потреби	10 сати	Наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Новембар, март	15 сати	Наставници, директор
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Октобар, март	10 сати	Наставници

РАД СА НАСТАВНИЦИМА (390 САТИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ)			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	30 сати	Директор, саветници
Рада са наставницима на преиспитивању образовно-васпитне праксе, разматрање педагошких приступа и конкретних проблема праксе	Током године	40 сати	Директор, наставници
Пружање стручне помоћи наставницима у напређењу квалитета наставе у вођењу семинара и иницирању коришћења савремених метода и облика рада	Септембар, октобар, јануар, мај	50 сати	Директор, наставници
Сарадња са учитељима и наставницима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала	Јануар, август	10 сати	Наставници, библиотекар
Анализирање реализације праћених активности часо варадовне наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење	Током године	40 сати	Наставници
Праћење начина вођења педагошко документацијеног рада	Јануар, јун	40 сати	Индивидуални рад
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна одатна подршка (даровитим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју)	По потреби	35 сати	Директор, наставници

Оснаживање наставника зарад саученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	Током године	20 сати	Директор, наставници
Оснаживање наставника тимски рад кроз њихово одстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова	Током године	20 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у унапређивању професионалне оријентације и каријерног вођења	Август, септембар, април	20 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима	Октобар, април	20 сати	Директор
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, планара да одељењског старешине и секција	Август, септембар	10 сати	Директор
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	5 сати	Наставници
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са битним карактеристикама нових ученика	По потреби	10 сати	Директор
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих формисарадње са породицом	По потреби	10 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,	По потреби	20 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самооцене.	Приликом анализе виђеног	10 сати	Директор, наставници

РАД СА УЧЕНИЦИМА (300 САТИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ)			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Испитивање детета уписаног у основну школу	Април-јун	20 сати	Запослени у ПУ
Праћење развоја и напредовања ученика	Током године	50 сати	Наставници, родитељи
Праћење оптерећености ученика	Током године	15 сати	Наставници, родитељи

Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима којима је супоновила разред, преласка ученика између школа	Попотреби	20 сати	Наставници, родитељи
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године	20 сати	Директор, наставници
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Октобар, фебруар, март, април	20 сати	Наставници
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Новембар, април	10 сати	Директор, наставници
Рад на професионалној оријентацији ученика	Септембар – јун	30 сати	Директор, наставници
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Током године	10 сати	Директор, наставници
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике који маје потребну додатну подршку, као и у изради индивидуалног образовног плана	Попотреби	35 сати	Наставници, чланови Тима за инклузију
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Попотреби	10 сати	Директор, наставници
Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреде правила понашања у школи или се непридржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно којима својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Попотреби	60 сати	Директор, родитељи, ученици, наставници

РАД СА РОДИТЕЉИМА (120 САТИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ)			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Попотреби	10 сати	Директор, одељењскостарешине
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица стручним темама	Септембар-јун	15 сати	Директор, одељењскостарешине
Укључивање родитеља/ старатеља у поједине облике рада у установе (настава, секције, предавања, пројекти ...) и партиципација у свим сегментима рада школе	Током године	10 сати	Директор, одељењскостарешине

Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима сатешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Попотреби	25 сати	Директор, наставници
Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања школе	Септембар-новембар	10 сати	Директор
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Мај	10 сати	Наставници
Раду са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	15 сати	Директор, наставници
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима које се разматрају на савјету	Попотреби	20 сати	Директор, наставници

**РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА
(180 САТИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ)**

Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Сарадња са директором на истраживању постојећег бразовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Континуирано	50 сати	Директор
Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	Попотреби	30 сати	Директор
Сарадња са директором и библиотекарима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	Август-септембар	50 сати	Директор, библиотекар
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Август	10 сати	Директор
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Континуирано	40 сати	Директор

**7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
(110 САТИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ)**

Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
----------------------	------------------	----------	-----------

Учествовање у раду Наставничког већа	Према плану НВ	20 сати	Наставници
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисијаног нивоа школе	Према плану вима	40 сати	Чланови тимова
Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Према плану вима	25 сати	Чланови актива
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.	По потреби	15 сати	Директор

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (40 САТИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ)			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама којима доприноси остваривање циљева и задатака образовно-васпитног рада школе	Према плану наведених активности	10 сати	Директор
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	По потреби	-	-
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Континуирано	10 сати	Директор
Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	По потреби	5 сати	Директор
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама којима се баве програмима за младе	Континуирано	5 сати	Директор
Учесће у раду и сарадња са комисијом на нивоу локалне самоуправе, којима се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Континуирано	5 сати	Директор
Сарадња са националном службом за запошљавање	По потреби	5 сати	Директор

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (500 САТИ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ)			
Планиране активности	Временски период	Динамика	Сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Континуирано	60 сати	Индивидуални рад

Израда, припрема и чување посебних протокола, чеклиста за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Континуирано	55 сати	Директор
Праћење стручне литературе Праћење информација о значајном образовању и васпитању на интернету; Похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавање и реализација акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању-СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Континуирано	45 сати	Директор, секретар.

У норми од 1760 сати годишње, планирано следеће теме:

1. планирање и програмирање образовно-васпитног рада, 300 сати,
2. праћење и вредновање образовно-васпитног рада, 160 сати,
3. рад са наставницима – 390 сати,
4. рад са ученицима – 300 сати
5. рад са родитељима – 120 сати
6. рад са директором, стручним сарадницима – 180 сати
7. рад у стручним органима и тимовима – 110 сати
8. сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе – 40 сати
9. вођење документације, припрема зарад и стручно усавршавање – 160 сати.

10.1.8. План рада библиотекара

Библиотека у ОШ „Мирослав Антић“ у Ошанима организована је као централна школска библиотека без тзв. кабинетских библиотека. Целокупан простор који заузима библиотека је приступачан свим корисницима и у оквиру њега сналаже полицае са смештајем библиотечког фонда, читаонички део и простор за рад библиотекара. Библиотека сваког наставног дана у току пре подневне смене пружа услуге својим корисницима, а радно време је истакнуто на улазним вратима. У библиотеци је запослен стручњак дарко који одговара стандардима библиотечке делатности.

Укупан фонд школске библиотеке утврђен је одговарајућим нормативима за основно васпитање и образовање и тренутно се у њему налази _____ библиотечких јединица (лектире, уџбеници, енциклопедије, научно-популарна литература, стручна литература наставника и др.). У библиотеци је заступљена и некањивна грађа, сликовница за најмлађе кориснике и часописи.

Библиотека чини саставни део васпитно-образовног процеса у школи, а акценат у раду је стављен на развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење књижевне грађе.

Библиотекар води прописану евиденцију и документацију, такође врши евиденцију нових и поклоњених књига и њихово вођење у књигу инвентара. Рад са корисницима библиотеке је свакодневно заступљен, а

ученицима сепружа помоћ при избору литературе и организовању самосталног рада ван школе, упознају с сарадом библиотеке, њеним фондом, правилима понашања и коришћењем књижне и некњижне грађе. Ученици се усмеравају да узимају литературу у складу са својим интересовањима и потребама.

Библиотекари сетруде да код ученика формирају навике да самостално проналазе потребну библиотечку грађу, да пажљиво рукују њоме, дајечувају и на време враћају у библиотеку. У току овешколске године у библиотеци ћерадити Валентина Костић и Сања Држаић.

Библиотекаучествује у остваривању програма васпитнообразовног рада школе, планира своје делатности у складу са потребама школе и својих корисника, сарађује са наставницима разредне и предметне наставе, стручним активима, педагогом и директором школе. Ова стална сарадња огледасе у набавци, одабиру и коришћењу књижне и некњижне грађе за потребне васпитнообразовног рада и информисању корисника о новинама у фонду. Библиотека је остварила сарадњу и са секцијама у школи, а посебно са литерарном, лингвистичком, рецитаторском и драмском секцијом. Дугогодишњу сарадњу има и са Народном библиотеком „Бранко Радичевић“ из Оцака и упућује ученике и наставнике на коришћење фондова ове библиотеке.

2. Циљеви и задаци

Циљ: развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

Задаци:

1. Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе.
2. Подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем информацијске грађе.
3. Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима.
4. Учествовање у остваривању програма васпитнообразовног рада школе.
5. Подстицање и упућивање ученика, наставника и других сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека.
6. Системско информисање корисника школске библиотеке о новинама у фонду.
7. Вођење прописане евиденције и документације библиотеке.
8. Вођење библиотечког пословања, увођење књижне грађе у књигу инвентара, завођење некњижне грађе као и њихова класификација.
9. Редовно извештавање надлежних школских и других органа о раду библиотеке.
10. Програмирање својих делатности у складу са потребама школе и корисника библиотеке.
11. Остваривање и других радних задатака и послова утврђених програмом рада школе као и обављање послова које наложи директор.
12. Присуствовање седницама Наставничког већа.
13. Сарадња са директором и педагошком службом школе.
14. Сарадња са народним и другим библиотекама.

Рад са ученицима

- Упознавање ученика сарадом библиотеке и библиотечким фондом.
- Остваривање програма васпитнообразовног рада са ученицима.
- Издавање књижне и некњижне грађе.
- Помоћ ученицима при избору литературе.

- Пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе.
- Систематско упознавање ученика са разним врстама библиотечке грађе и њихово оспособљавање да се њоме самостално користе.
- Навикавање ученика да пажљиво рукују књижном и некњижном грађом, да је чувају и навремено враћају у библиотеку.
- Испитивање интересовања ученика и њихово усмеравање да користе књижну грађу у складу са својим интересовањима и потребама.
- Формирање навика ученика да самостално траже и налазе потребну библиотечку грађу.
- Развијање читалачких способности и навика код ученика.

Сарадња са наставницима и другим сарадницима

- Стална сарадња са наставницима разредне и предметне наставе, стручним активима, педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе за потребе васпитно-образовног рада и целокупног организационог рада школске библиотеке.
- Информисање наставника разредне и предметне наставе о новинама у фонду библиотеке.
- Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе у вези са одабиром и припремом књижне и некњижне грађе за редовну наставу, додатни рад и слободне активности ученика.
- Сарадња са наставницима разредне наставе и наставницима српског језика у утврђивању годишњег плана обраде лектире.
- Сарадња са секцијама у школи, а посебно са литерарном, лингвистичком, рецитаторском и драмском секцијом.

План рада библиотеке за школску 2026/2027. годину

СЕПТЕМБАР

1. Евиденција поклоњених књига и увођење у књигу инвентара
2. Евиденција нових књига и увођење у књигу инвентара
3. Сређивање картотеке ученика
4. Сређивање књиге инвентара

ОКТОБАР

5. Сређивање картотеке особља школе
6. Пријем ученика првог разреда у библиотеку
7. Рад са корисницима библиотеке
8. Евиденција књижне и некњижне грађе и њеног завођења

НОВЕМБАР

9. Набавка нове лектире за ученике
10. Рад са корисницима библиотеке
11. Евиденција књижне и некњижне грађе и њеног завођења
12. Сарадња са Народном библиотеком „Бранко Радичевић“

ДЕЦЕМБАР

13. Рад са корисницима библиотеке
14. Евиденција невраћених књига и опомена ученицима да врате књиге у библиотеку
15. Издавање књига за распуст

ЈАНУАР

16. Рад са корисницима библиотеке
17. Одржати час у библиотеци за сва одељења првог разреда
18. Издавање сликовница првацима и подстицање на редовно и квалитетно читање

ФЕБРУАР

19. Сарадња библиотеке са рецитаторском секцијом
20. Рад са корисницима библиотеке
21. Евиденција књижне и некњижне грађе и њено завођење
22. Помоћ ученицима у изради домаћих задатака, пројеката и презентација

МАРТ

23. Рад са корисницима библиотеке
24. Сарадња библиотеке са секцијама у школи
25. Евиденција књижне и некњижне грађе и њено завођење
26. Помоћ ученицима у изради домаћих задатака, пројеката и презентација

АПРИЛ

27. Рад са корисницима библиотеке
28. Сарадња библиотеке са локалном музејском јединицом
29. Сређивање фонда библиотеке
30. Евиденција књижне и некњижне грађе и њено завођење

МАЈ

31. Помоћ ученицима у изради домаћих задатака, пројеката и презентација
32. Рад са корисницима библиотеке
33. Евиденција књижне и некњижне грађе и њено завођење
34. Писање опомена ученицима осмог разреда којима су вратили књиге у библиотеку

ЈУН

35. Евиденција невраћених књига и писање опомена осталим ученицима и колегама
36. Сређивање фонда библиотеке и писање извештаја о раду библиотеке

10.2. ПЛАН РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

10.2.1 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници у реализацији</i>
-------------------	--------------------------	--------------------------------

I Планирање и програмирање		
1. Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	Крај августа и почетак септембра	Педагог школе
2. Израда предлога Годишњег плана рада школе	Крај августа и почетак септембра	Педагог школе
II Руковођење		
1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивања са Законом о основама система образовања и васпитања	Септембар	Секретар школе
2. Израда предлога финансијског плана	Септембар, октобар	Шеф радног места
3. Праћење реализације плана рада школе	Током године	Секретар школе
4. Подела задужења у припреми почетка рада у новој школској години	Крај августа	Секретар школе
5. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места	Подобијање усагласности од Школске управе	Секретар школе
6. Израда решења о 40-ој радној недељи и решења о заради запослених	Почетак септембра	Секретар школе
III Организациони послови		
1. Организација уписа ученика	Април	Педагог школе
2. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе	Током године	Педагог школе
3. Организација дежурства наставног и ненаставног особља	Септембар	Педагог школе
4. Предузимање мера ради извршавања аналога просветног инспектора и просветног саветника	Током године	Педагог школе
5. Организација и координација рада секретара и стручне службе	Током године	Педагог школе
6. Организација поправних испита за ученике	Јун, август	Педагог школе
7. Организација рада на инвентарисању имовине школе	Јануар	Педагог школе
8. Организација рада и припрема Школске славе и Дана школе	Децембар, јануар и април-мај	наставници
9. Организација путовања ученика и наставника на такмичења, екскурзије и семинаре	Током године	наставници
10. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Септембар и по потреби током године	Секретар школе
IV Педагошко - инструктивни и саветодавни рад		
1. Педагошко инструктивни увид и надзор у раду наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Континуиран ток од целог године	Педагог школе

2. Посета часова наставе и других облика образовно-васпитног рада (10 часова у I полугодишту и 10 часова у II полугодишту)	Према плану педагошко – инструктивног и саветодавног рада	Педагошке школе
3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	Током године,	Педагошке школе
4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рад наставника и стручних сарадника	Током године	Педагошке школе
5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	Током године	Педагошке школе
6. Саветодавни рад са родитељима ученика	По потреби	Педагошке школе
7. Саветодавни рад са ученицима	Континуирано	Педагошке школе
V Аналитичко - студијски рад		
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана	Квартално	тим
2. Анализа остваривања финансијског плана	Квартално	Шеф рачуноводства, школски одбор
3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др.		По потреби
4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору	Почетак школске године и према потреби током године	По потреби
5. Праћење извештаја о реализацији планираног	Квартално	
VI Рад у стручним органима школе		
1. Припремање и вођење седница Наставничког већа	Према плану рада Наставничког већа	Педагошке школе
2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	Месечно	Педагошке школе
3. Сарадња са стручним већима	Према потреби	Педагошке школе
4. Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа	Квартално	Педагошке школе
5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школе	Континуирано	Педагошке школе
VII Рад са ученицима		Педагошке школе
1. Сарадња са Парламентом ученика	Према потреби	Педагошке школе
2. Сарадња са осталим ученичким организацијама	/	Педагошке школе
3. Рад на обезбеђивању једнакости ученика у остваривању управног образовања и васпитања	Током године	Педагошке школе
4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања	Континуирано	Педагошке школе
VIII Сарадња са родитељима		

1. Организовање састанака Саветародитеља	Према плану рада Саветародитеља и према потреби	Секретар школе
2. Припремање материјала и учешће у раду Саветародитеља	Пар дана пред заказане седнице Савета родитеља	Секретар и педагог школе
3. Покретање заједничких активности и пројеката	Током године	По потреби
4. Пријем родитеља	Према потреби	
IX Сарадња са друштвеном средином и заједницом		
1. Сарадња са образовно-васпитним установама	Према потреби	По потреби
2. Сарадња са установама културе	Према потреби	По потреби
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	Према плану Дома здравља	По потреби
4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	Континуирано	По потреби
5. Сарадња са органима државне управе	Према потреби	По потреби
6. Међународна сарадња	Мај	По потреби
X Рад на педагошкој документацији		
1. Израда Извештаја о раду директора	Септембар, фебруар	
2. Израда Плана рада директора	Септембар	
3. Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Месечно	
XI Стручно усавршавање		
1. Присуствовањем састанцима Актива директора	Према потреби	
2. Присуствовањем састанцима у ШУ Сомбор	Према позиву	
3. Присуствовањем саветовањима, предавањима итд	Према позиву	
4. Учесће на семинарима	Током године	
5. Праћење законских прописа	Током године	
XII Остали послови		
1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа	Континуирано	
2. Организовање замена наставника и других радника	Према потреби	Педагог школе
3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика		Одељењске тачке
4. Праћење реализације рада према распоредом часова	свакодневно	Педагог школе
5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља	свакодневно	Педагог школе
6. Пријем странака, родитеља, ученика	Према потреби	Педагог школе
7. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора	Недељно	Педагог школе
XII Самовредновање		

1. Праћење / вредновање свог рада	Месечно	
2. Промовисање значаја само вредновања и помоћ наставницима у примени поступака само евалуације	Континуирано	

10.3. ПЛАН УПРАВНИХ ОРГАНА

10.3.1. Школски одбор

Школски одбор као орган управљања школом, чини девет чланова:

1. Весна Илић, испред локалне самоуправе,
2. Јелена Кртинић, испред локалне самоуправе
3. Никола Мишчевић, испред локалне самоуправе
4. Андреа Бокан, испред Саветародитеља
5. Снежана Стаменковић, испред Саветародитеља
6. Јасмина Илић, испред Саветародитеља
7. Оливер Стаменковић, испред колектива
8. Игор Михаљ, испред колектива - заменик
9. Катарина Савић, испред колектива - председник

Време реализације	Активности - теме	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	➤ Доношење плана ШО затекућу школску годину ➤ Усвајање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину ➤ Усвајање Годишњег плана рада школе ➤ упознавање са новим законским прописима	Чланови ШО Педагошке школе Директор и педагошке школе Директор школе Секретар школе
ОКТОБАР НОВЕМБАР	➤ Анализа успеха ученика на крају првог наставног периода ➤ Давање мишљења о извођењу екскурзија и да би туристичке агенције	Педагошке школе Директор школе
ЈАНУАР	➤ Анализа образовног васпитног рада и успеха ученика у првом полугодју ➤ Активности на пољу професионалног информисања и саветовања ученика ➤ Актуелна питања у школи	Педагошке школе Директор школе

ФЕБРУАР	➤ РазматрањеИзвештаја о пословањушколеза 2024/2025. годину.	Директоршколе, шефрачуноводства
МАРТ АПРИЛ	➤ Анализауспехаучениканакрајутрећегнаставногпериода ➤ Интерпретацијарезултатаистраживачкограда ➤ ОбележавањеДанашколе	Педагогшколе
МАЈ	➤ Анализаизвођењадопунскенаставе, додатнограда и слободнихактивности ➤ Информација о уписуученика у 1. разред ➤ Доношењеодрлуке о коришћењусредставазаинвестиције и инвестиционоодржавање и опремешколе	Педагогшколе Директоршколе, шефрачуноводства
ЈУН	➤ Анализауспехаучениканакрајунаставнегодине ➤ Сагледавањеупражњенихграднихместа и потребезарадницима у нареднојшколскојгодини ➤ УсвајањеИзвештаја о изведенимекскурзијама	Педагогшколе Директоршколе
АВГУСТ	➤ Давањемишљењадиректорузаизбор кандидатапорасписанимконкурсима ➤ УпознавањесаКаленд. радазанареднушк. год.	Чланови ШО Директоршколе

План рада школског одбора допуњаваће се актуелним питањима у току школске године.

11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Координатор тима: Тамара Бандић

Чланови тима: Тамара Бандић, Ангелина Гајић, Богданка Радивојевић, Оливера Јефтић, Сања Држаић, Катарина Савић, Нина Станковић, Милица Стојковић, Стојан Николић, родитељи

(чија деца имају потребу без додатне подршке).

Време реализације	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
VIII/IX	- Конституисање стручног тима инклузивног образовања - Израда годишњег програма рада стручног тима инклузивног образовања - Анализарада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	директор, педагог, чланови тима	- решења члановима тима - записник о одржаном састанку тима, наставничког већа, педагошког колегијума, школског одбора - усвојен програм инклузивног образовања школе
X	- Припрема анализе стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика - Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама - Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика - Пружање помоћи тимовима за индивидуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика - Анализарада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализа стања у школи, - идентификациони списак ученика - едукативни материјал - списак акредитованих семинара - инструменти - усвојени ИОП-и - одстране педагошког колегијума - записници састанака

XI	- Припрема анализе радатимо ванапровођењу индивидуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу у инклузије - Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма - Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма - Анализа радног стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - записници састанака
----	--	---	--

ХП	- Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма - Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма - Предлог доношења антидискриминационих мера у функцији инклузије - Припрема анализе инклузивне праксе и културе у школи у току првог полугодишта - Припрема анализе резултата на припреми и реализацији индивидуалних образовних програма у првом полугодишту - Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишту - Анализарада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - извештаји - закључци - записници састанака
I/II	- Припремање едукативног материјала за наставнике и васпитаче и родитеље - Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма - Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма - Анализарада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- закључци - записници састанака

III/IV	▪ Праћење инклузивне праксе школе ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Припрема анализе радних примера за провођење индивидуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије у трећем тромесечју ▪ Анализа рада стручних тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - закључци - записници састанака
V/VI	▪ Праћење инклузивне праксе школе ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Припрема анализе резултата на припреми и реализацији индивидуалних образовних програма у другом полугодју ▪ Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - закључци - записници састанака - извештаји

12. План рада Тима за самовредновање рада школе

План рада Тима за самовредновање квалитета образовно-васпитног рада школе засниван је на основу:

- ✓ Стандард квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник”, 14/2018, 17/2024.);
- ✓ Консултација на нивоу стручних органа школе.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ		
активност	временска динамика	сарадници
израда и усвајање плана рада за текућу школску годину и делегирање обавеза	септембар	директор школе, Педагошки колегијум
упознавање саветодавних органа, Наставничког већа и Школског одбора са планом рада	септембар	директор школе
договор у вези методологије рада и израда инструмената	новембар, децембар	директор школе
евалуација и анализа постигнућа ученика и процедура праћења постигнућа у установи, израда извештаја и израда препорука	фебруар/јун, јул, август	директор школе, стручни органи школе
подела и прикупљање припремљених упитника ученицима, родитељима и наставницима	мај	директор школе, помоћник директора, одељењске старешине, руководиоци стручних већа
обработка података добијених путем упитника, израда извештаја	јун, јул	директор школе

евалуација и анализа припремних наставних завршних испит и результата ученика завршног испита, израда извештаја и израда препорука.	јул, август	директор школе, Педагошко колегијум
израда акционог плана за наредну школску годину	август	директор школе, Педагошко колегијум

Члановитима:

ТИМ ШКОЛЕ ЧИНЕ

1. Данијела Цветковић
2. Радмила Стевановић
3. Бранислава Петровић
5. Дејана Миленковић
6. Оливер Стаменковић
7. Милица Стојковић
8. Нина Станковић
9. Александра Инђић
10. Јелена Стојаков

Ове школске године самовредноваће мод две области које су у претходној години најслабије оцењене а то су Етос и Настава и учење.

Члановитима по областима:

1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Радмила Стевановић, Милотка Мијић, Дејана Миленковић, Зорица Стоиљковић, представник родитеља и ученичког парламента

2. ЕТОС

Драгана Седлар Блануша, Бранислава Петровић, Тамара Бандић, Игор Михаљ, (координатор) Светлана Величковић, стручни сарадник, представник родитеља и ученичког парламента

*** Акциони планови рада за наведене области су анексовом годишњем плану рада.

13. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници су обавезни да рад месечно и годишње индивидуалне планове рада за редовну, додатну и изборну наставу, као и да реализују допунску наставу. Такође наставници који воде слободне активности морају имати планове и дневник рада. Планови свих образовних облика рада се воде електронски и налазе се на угул диску школе.

Такође дневне припреме за час наставници воде у електронском облику, а по потреби у виду њих врше педагози или директор школе.

По питању индивидуалних образовних планова - ИОП, наставници ће у сарадњи са педагогом школе и одељењским већем, на крају првог наставног периода, евидентирати ученике који имају сметњи у образовно – васпитном процесу и у вези с истим предузети мере за развој таквих ученика.

У току првог наставног периода, вршимо опсервацију ученика (посебно ученика првог разреда), како би се на основу периода на основу познавања ученика и могућности њиховог напредовања могао изградити план индивидуализације наставе. Такође ће се радити и на праћењу адаптације и функционисања ученика у петом разреду.

14. ПЛАН ВАН НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

14.1. ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

14.1.1. План одељењских старешина

Сваки одељењски старешина сачињава програм рада за одељење којег води тип плановиса саставни део овог Годишњег плана рада.

и

СЕПТЕМБАР
• Информисање у вези са почетком школске године • Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама • Припрема седнице одељењског већа • Родитељски састанак • Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара • Избор два представника одељењске заједнице за Бачки парламент, за 7. и 8. разред • Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу • Определивање ученика за ваннаставне активности • Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита, за ученике 8. разреда • Договарање о нормама понашања у школи и ван ње • Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке, негради се пријатељство
ОКТОБАР

• Координација сачлановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави) • Решавање проблема прилагођавања ученика • Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређења здравља ученика • Помоћ ученицима у уређењу учioniчког простора • Рад на дисциплини и понашању ученика • Разговор: колико познајемо град у коме живимо? • Планирање успеха ученика, појединачно- табеларно • Срадња са стручним сарадником школе • Укључивање ученика у програм прославе Школске славе • Упознавање ученика са техникама успешног учења • Штат треба да знамо о седи • Организовање екскурзије (уколико се испуне потребни услови) • Сарадња са Центром за таленте и рад са надареним ученицима • Организовање акције добровољног давања крви
НОВЕМБАР
• Припрема података за I класификациони период • Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду) • Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо • Штат треба да знамо о обележавању националних и верских празника • Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу • Рад на педагошкој документацији • Организација систематског прегледа • Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће • Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника) • Припрема за прославу Школске славе • Организовање друштвено-корисног града / уређење кабинета / • Лепо и прикладно одевање
ДЕЦЕМБАР
• Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика • Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета • Разговор са ученицима о начину и степену реализације мера Наставничког већа за 2. класификациони период • Анализа напредовања ученика који показују слабу успех • Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена • Рад на педагошкој документацији • Припрема за прославу Школске славе • Припрема седнице одељењског већа • Проблеми старих и усамљених људи и нашо однос према њима • Како оцењујемо данашњу породицу-разговор • Како обележавамо значајне личне и породичне датуме • Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како
ЈАНУАР
• Подела ђачких књижица на крају I полугодишта • Однос ученика наставник у нашој школи • Прослава Школске славе • Изглед и понашање ученика школског јавног места • Реализација друштвено-корисног града / уређење школских просторија / • Сарадња са стручним сарадником • Рад на педагошкој документацији
ФЕБРУАР

- Родитељски састанак
- Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави
- Како да развијемо смогао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности
- Договор о организовању екскурзије
- Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера
- Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама
- Организовање акције добровољног давања крви
- Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита
- Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима које имамо и у свету
- Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама
- Наличје полних болести
- Трговина људима
- Технике понављања и систематизације пређеног градива

МАРТ

- Шта јесте сукоб генерација?
- Косуна идеали и узор?
- Поводом 8. марта сећамо се имена жена у рату и миру
- Млади и спорт- велики спортски успеси данас, које имамо и у свету, наши школски успеси
- Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили
- Вакцинација ученика III разреда
- Припрема седишнице Одељењског већа
- Укључивање ученика у пуњених наредних испитних француског језика на припремну наставу
- Организовање екскурзије
- Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих
- Сарадња са стручним сарадником
- Шта можемо учинити за заштиту и унапређивање човека у средини
- Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирајући виђеног
- Етничка толеранција и солидарност

АПРИЛ

- Припрема седишнице Одељењског већа
- Родитељски састанак
- Млади и алкохол, никотин, дрога
- Училишта оцена и лика
- Шундикич, шта јесте?
- Најзначајнији културни догађаји месеца
- Однос према школској имовини и личним обавезама
- Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
- Религија- некад и сад
- Куда послесредњешколе
- Верске секте
- Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина
- Организовање екскурзије

МАЈ

• Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације • Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика зараз редних испита • Реализација екскурзије • Анализа остварених излета, екскурзија • Прочитали смо књигу... • Анкета: Поручујемо јим наставницима • Анонимна анкета: Када би х ја био одељењски старешина • Потребе и мотиви човека (забране, конфликт) • Куда после средње школе • Шта можемо учинити заштити и унапређивању човека у средини • Организовање разредних испита • Припрема седнице Одељењског већа • Сарадња са библиотекарском радом у тврђивања ученика којима дугују књиге
ЈУН
• Рад на педагошкој документацији • Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије • Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду • Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године • Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита • Седница Одељењског већа после поправних испита за завршну разреду • Подела сведочанстава и ђачких књижница • Упис ученика у наредни разред
АВГУСТ
• Сређивање педагошке документације • Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа • Подела сведочанстава и ђачких књижница • Упис ученика у наредни разред

14.1.2 План слободних активности – секција

Сваки наставник сачињава план рада секције коју води – у складу са интересовањима ученика, и тај програм рада је саставни део овог Годишњег плана рада.

Секције	руководиоци	бр. група
Саобраћајна	Дејана Миленковић Оливер Стаменковић	1

<i>Драмска</i>	Ангелина Гајић	1
<i>Ритмичка</i>	Оливера Јефтић	1
<i>Маштаоница</i>	Ивана Јелача	1
<i>Рецитаторска</i>	Богданка Радивојевић од 1. до 4. р.	1
<i>Еколошка</i>	Радмила Стевановић од 1. до 4. р.	1
<i>Ликовна</i>	Катарина Савић 1. и 2. р. Светлана Величковић	2
<i>Етносекција</i>	Бранислава Петровић	1
<i>Еколошка</i>	Сања Гаговић Олга Марковић Денић	1
<i>Одбојкашка</i>	Ненад Игњатић	1
<i>Рукомет</i>	Ненад Игњатић	1
<i>Драмска секција</i>	Валентина Костић	1
<i>Рецитатори</i>	Сања Држаић	1
<i>Кошаркашка</i>	Игор Михаљ	1
<i>Фудбалска</i>	Игор Михаљ	1
<i>Атлетика</i>	Игор Михаљ	1

15. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

15.1. ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Члановитима: Стручни сарадници, Данијела Цветковић, Јелена Стојаков, Сања Држайић, Ненад Игњатић, Оливер Стаменковић, Драгана Седлар Блануша

	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНА ОСОБА
	Формирање школског тима за заштиту ученика	Састанак, предлози, договор	септембар	Директор, наставничко веће
	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ -Упознавање са <i>Правилником о</i> Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, улози школског тима, задужења у колективу, као и са <i>Правилником о</i> поступању у установе у случају сумње или утврђеног искриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Излагање, дијалог	септембар	Секретар школе

САВЕТ РОДИТЕЉА -Упознавање са Правилником о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и личног достојанства личности, Правилником о протоколу заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, упознавање са правилима понашања у школи, информисање о активностима школе у овој области	Састанак, излагање, дијалог, дискусија	октобар	Директор педагог
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ -Информисање родитеља у свим одељењима о Протоколу, упознавање са правилима понашања,	Састанак, информисање, излагање, дискусија	октобар	Одељењски старешина, представница савета родитеља
АНКЕТА Ученика о деструктивном понашању у нижим разредима – компарација са резултатима анкете спроведене у вишим разредима.	Спровођење анкете, обрада резултата, анализа, компарација, излагање и презентација	Новембар-децембар	Педагог
ПАНО Информативни паноза наставнике, ученике у холу школе на видном месту	Радна изградња панона	Октобар-јун	Тим и ученички парламент

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ -УпознавањесПравилником о поступањуустанове у случајусумњеилиутврђеногдискриминаторногпонашања и вређањаугледа, частиилидостојанстваличнос типравилником о протоколузазаштитуученика односиља, злостављања и занемаривања, и упознавањасаправилима а понашања у школи, учешће у доношењууправилананивоушколе, Покретање и организовањесдржајаслобод ногвремена, дружења, изложбе, акцијенауређењуентеријера-бирамонајлепшуучионицу	Састанци, излагање, дискусија, предлози, разматрање, усвајање	Октобар-јун Март-април	Наставникзаду жензарадпарла мента
--	--	--------------------------------------	--

ЧАСОВИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У свим одељењима организовати дискусију/ радионицу на тему слободног времена и подстицање ученика на науку, личност и ваннаставне активности - Обрадити тему: Како избећи насиље и лиништво - препоручене књиге су: Силеције управљачи, Конфликти и штетности, Училишта без насиља - У одељењима организовати акцију - недељу лепих порука - уз изложбу на панелу у училишници Подстицање кооперативних активности међу ученицима - Разговор ученика са школским полицајцем	Дискусија, разговор Обрада теме, дискусија, радионице, излагање, разматрање Организација, радна изградња панела, излагање панела Предавање, дијалог	Септембар-октобар Фебруар – март 1. април током године подојговору, у току године	Одељењске старешине Одељењске старешине Одељењске старешине Одељ. Старешине и свинаставници
НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА Садржај нове секције промовишуврећности и афирмишувстваралаштво, саосвртомна овутему	Израда школских новина	Током године	Наставник задужен за рад новинарске секције
МУЗИЧКО – КЊИЖЕВНИ МАТИНЕ - стопна сиљу	Организација, проба, реализација	Јун	Наставница музичке к. и српског језика
СПОРТСКИ СУСРЕТИ - међу одељењска такмичења у одбојци, кошарци	Спортска такмичења	Октобар Фебруар	Наставници физичког и здравственог васпитања
ДОМ ЗДРАВЉА - Предавање на тему здравља и заштите ученика од употребних психоактивних супстанци за осмиразред	Предавање, дискусија	Октобар- јун	Одељењске старешине и представници дома здравља

	САЈТ ШКОЛЕ- ФБ страница школе - промоција ученичких постигнућа, радова ученика о пријатељству, толеранцији, емпатији	Ажурирање сајта и страница	У току године	Наставни информатике
	У случају употребе без интервенције и ангажовати се не потребно.			

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Месец		Програмски садржај	Носилац посла	Начин верификације
IX	1.	Конституисање Тима за заштиту ученика - дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са задацим арада	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	2.	Израда Плана заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања за текућу годину	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у ГПРШ
	3.	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	4.	Информисање свих запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	1.	Израда правила понашања у учионици и плаката посвећених превенцији насиља и трговине људима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине	Увидом у постере
	2.	Сарадња са наставницима у организовању ЧОС - а посвећеног превенцији насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине	Увидом у дневник наставника

Месец		Програмски задатак	Носилац посла	Начин верификације
Током године	1.	Континуирано евидентирање у случају појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, одељењски тарешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	2.	Препознавање фактора ризику и везаних са трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, одељењски тарешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

3.	У случају сумње ил иса знања да је ученик укључен у било коју облик трговине људима, школареагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, одељењски старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
4.	Обезбеђивање континуираног подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, одељењски старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Дневник рада педагога
5.	Сарадња са локалном заједницом, тј. свим релевантним службама	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, одељењски старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

	6.	Интензивирање спитнирадсаучењима (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставничке активности и - разговора са родитељима и особљем).	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, одељењски старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Дневник рада педагога
	7.	Укључивање родитеља у решавање проблема	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, одељењски старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	8.	Саветодавни рад са родитељима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог одељењски старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Дневник рада педагога

	9.	Помоћ наставницима у случају појављивања насиља у одељењу	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	10.	Појачани индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појављивања насиља	педагог	Дневник рада педагога
	11.	Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима - саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Евиденција Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања о раду са ученицима

	12.	Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појављивања насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
--	-----	--	--	--

Овај план допуњаваће се са актуелностима у току школске године.

ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА

Шта (садржај, тема активност и)	Циљна група	Начин реализације	Носио активности	Време реализације	Очекивани исходи

Трговина људи ма	Ученици, наставници и родитељи	Предавања презентације	педагог, тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	октобар	Свиактеришкошког живота ће бити упозна тиса појавом трговине људима, намером експлоатаци је и виктимизације детета
Трговина људи ма	Ученици, наставници и родитељи	Упознавање са фил мом "Рецине" који је настао у кампани Министа рства унутрашњих послова (Одсек за високо те хнолошки кримин ал) и Еуро пола у циљу превенције с ексуалног злостав љања деце на интер нету - https://youtu.be/wgkDk2VjYho	педагог, тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	октобар	Свиактеришкошког живота ће бити упозна тиса појавом трговине људима, намером експлоатаци је и виктимизације детета
Идентификација жртава трговина људи ма	наставници	Упознавање са пр именом индикат ора за прелимина рну идентифика цију ученика који су потенцијалне жрт веризика	педагог, тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	октобар	Наставници ће на ос ноу индикатора моћи пр епознати потенцијал ну жртву
Жртве трговин е људима	Ученици и родитељи	Обележавање 18.10. Европског дана борбе против трго вине људима	педагог	18.10.	Упознавање родите ља и ученика са могућим ситуацијама
Превенција и заштита ученика од трговине људи ма	ученици	Предавање од стране Црвено г крста	Црвени крст	У току годи не	Оснаживање ученика везано за њихову појаву

План рада Тима за кризну догађаје

Чланови тима: Јелена Лопушина, Данијела Цветковић, Јелена Стојаков,

Милица Стојковић, Бранкица Божанић, Радмила Стевановић, Оливер Стаменковић,
Александра Инђић, Ивана Младеновић - представник родитеља

Криз се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или ка оне очекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убојства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређених или настрадао ученик или запослени у установи
- нестакнуће ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовно туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или ... било који догађај који озбиљно, закраће или дуге време поремети уобичајени ток живота у школи.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а тосууједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља. Активност тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођеним школама, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

План рада Тима

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
➤ Формирати Тим за кризне интервенције ; чланове НВ упознати с тимом ➤ Директор школе именује Решење м о са безаду ж е на кризни догађај е	→ директор, → чланови Наставничког већа Носилац активности Директор школе	Септембар, 2026.	Решење чланова Тима
➤ Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута)	→ стручни сарадници – → чланови Тима	Септембар, 2026.	Анекс ГП и ШП

	→ секретар		
➤ Информисати свезапослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и акционим планом	→ директор, → стручни сарадници – → чланови Тима Носилац активно сти Јелена Стојаков	Септембар, 2026	Записници сеседница
➤ Реализовати стручна савршавања - семинари/обука на тему: криза, кризни догађаји, успешно реаговања на кризни догађаје, кризне интервенције... ➤ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	→ чланови Тима, → одељењске старешине 1-8. разреда, → наставници Носилац активно сти: Милица Стојковић	Током године	Записник са седнице Наставничког већа
Интервентна активност из време и након кризног догађаја			
➤ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	→ директор, → чланови Тима, → одговарајућенадлежна служба и органи Носилац активно сти: Јелена Лопушина	По потреби	
➤ Израдити оперативни план акције законкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	→ директор, → чланови Тима, → одговарајућенадлежна служба и органи Носилац активно сти: Бранкица Божанчић	По потреби	План активности
➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене	→ директор, → чланови Тима Носилац активно сти: Јелена Стојаков	По потреби	Записник

директно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,			
➤ Израдити саопштење за свезапослене, ученике, медије и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	→ чланови Тима Носилац активности: Јелена Стојаков	Попотреби	Књига обавештења, вибер група родитеља
➤ Одмах посазнању обавестити СЗМ	Носилац активности: Јелена Лопушина	Попотреби	Уколико иматроје и више повређених директара обавештава МП за ангажовање интерсекторског мобилног тима КС
➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	→ секретар → директор Носилац активности: Данијела Цветковић, Јелена Лопушина	Попотреби	Саопштење у медијима
➤ Реализовати активности подршке кроз: - разговор са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директно учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на тему изражавањетешких и болних осећања, суочавањесакризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговор са запосленима (индивидуално, мањегрупе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договоравраћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике,	→ чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици, → родитељи Носилац активности: Милица Стојковић	Попотреби	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима

родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта... - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима којито желе да учествују и самостално и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање културних традиција (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...			
➤ Обучити тим за КД координацију активности, сарадњу са СЗМ и пружање подршке	Носилац активности Милица Стојковић	Октобар, 2026.	
➤ Поднети извештај стручним телима - педагошким колегама, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи (према потреби, односно ако и када се кризни догађаји једесу)	→ директор, → стручни сарадник – психолог Носилац активности: Александра Инђић	По потреби	Извештај о реализованим активностима
➤ Утврдити ланца информисања унутар школе и ван ње (полиција, хитна, ватрогасци и ШУ) . Ажурирати контактесвих запослених	Носилац активности : Бранкица Божанић	Септембар, 2026.	
➤ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	→ директор, секретар Носилац активности: Милана Вукашиновић	По потреби	Саопштења
План распореда просторија			
➤ Све просторије су саобестранене и нумерисане и симбројем	Милица Стојковић	Септембар, 2026.	

➤ Омогућити могућност закључавања просторија у школи у случају кризне ситуације (доксудеца у просторији клучморабитиса унутрашњег простора)	Јелена Стојаков	Септембар, 2026.	
➤ Одредити место чувања кључева и о истом информисати свезапослене	Милица Стојковић	Октобар, 2026.	
➤ Полицијску управу обавестити сара споредом просторија	Данијела Цветковић	Октобар, 2026.	
Планевакуације			
➤ Одредити безбедно место у установи или ван установе у случају да се десикризни догађај	Јелена Лопушина	Октобар, 2026.	
➤ Обучити запослене, ученике и родитеље са планомевакуације у случају кризног догађаја	Јелена Стојаков	Октобар, 2026.	
➤ Пружање психосоцијалне помоћи учесницима кризног догађаја (у случају да се исти догоди)	Милана Вукашиновић	По потреби	
➤ Спровођење вежби евакуације и провере опреме за гашење пожара	Јелена Стојаков	Минимум једном у току школске године	

14. 2 ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови тима: Јелена Стојакови, Сања Гаговић, Марјана Лабус, Ивана Јелача

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и

развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривања наставних садржаја, полазећи од узраста дјетета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритет стручног савршавања установа планирана основним исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

Стално стручно савршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођење мугледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савлађање програм стручног савршавања или другог облика стручног савршавања у установама, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установама;
 - ✓ програма националног значаја у установама;
 - ✓ програма огледа, модел центар;
 - ✓ облика стручног савршавања који је припремљен и остварен у установама у складу са потребама запослених;

2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Професионални развој наставника у току 2026/2027. године ће бити заступљен на вишем нивоу. На нивоу стручних већа, наставници ће разматрати уже стручне теме, на нивоу Наставничког већа теме педагошко-психолошког карактера, а у току године планирамо да сваки наставник прође један кредитован семинар из своје стручне области, а за сва наставника школе планирамо да организује један обавезан кредитован семинар из каталога програма сталног стручног савршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора за школску 2026/2027. годину. Наставници су у обавези да одрже по један мугледни час у току наставне године.

Ове активности ће бити изведене у зависности од средстава,

које успевамо да остваримо од локалне самоуправе.

Програм стручног савршавања запослених и директора школе, разматрање и усвојен на педагошкој колегијуму и Наставничком већу и чини саставни део овог плана. (Прилог бр. 7.)

Чланови тима: председници стручних већа, директор и педагошка школа.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Конституисање тима – избор председника и записничара - Израда Годишњег плана рада Тима - Подела задужења међу члановима Тима	дискусија, давање сугестија, извештај	Чланови Тима
Октобар	- Анализа Плана професионалног развоја запослених (потребе и компетенције запослених) – презентовање припремљене анализе и дискусија - Анализа досадашње базе података стручног савршавања	анализа дискусија, извештај	Чланови Тима
Фебруар	- Анализа квалитета Портфолија запослених - Анализа Правилника о стручном савршавању	анализа дискусија, извештај	Чланови Тима
Јун	- Анализа праћења примене научног семинара - Анализа прикупљених бодова у протеклој школској години - Израда извештаја о раду тима	анализа дискусија, сугестија	Чланови Тима

16. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ

16.1. План професионалне оријентације

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средњег школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информисе их о карактеру и

условима рада појединих занимања.

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима у избору средње школе и занимања, школа формира Тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. Тим за професионалну оријентацију реализује програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.

Тим за имплементацију програма професионалне оријентације, чине одељењске старешине 7. и 8. разреда и педагог школе Милица Стојковић.

Планирано	Активности	Носилац активности	Реализовано
СЕПТЕМБАР	Израда плана Тима за професионалну оријентацију, подела задужења међу члановима тима.	Психолог, Одељењске старешине	
ОКТОБАР	Процена личних професионалних интересовања ученика: - припрема упитника ТПИ-ОШ - спровођење испитивања - анализа добијених резултата - информисање ученика о постигнутим скоровима кроз индивидуалне разговоре.	Психолог, Одељењске старешине	
	Информисање ученика о потребном успеху за упис у жељену школу.	Одељењске старешине, предметни наставници	
НОВЕМБАР	Информисање ученика о томе које способности су потребне за жељена занимања. Преглед интересовања по занимањима – најтраженија занимања.	Психолог	
ФЕБРУАР	Информисање ученика о средњим школама и смеровима који у оквиру њих постоје – пружање детаљнијих информација ученицима.	Психолог, педагог, одељењске старешине, предметни наставници	
	Информисање ученика о могућностима после завршетка одређених средњих школа. Предметни наставници и одељењске старешине у оквиру наставних јединица треба да посвете часове веза за професионално интересовање ученика.		
АПРИЛ	Индивидуални саветодавни разговори са ученицима којима је потребна подршка. Посета средњим школама на територији општине.	Психолог, одељењске старешине	
МАЈ/ТОКОМ ГОДИНЕ	Лекарски преглед	Родитељ	
	Презентације Средњих школа у нашој школи.	Одељењске старешине,	
	Организовање разговора са особама којима су професије ученицима занимљиве.		

	Заједнички родитељски састанак за родитеље ученика VIII разреда (упућивање у процесписа, бодовање,...)	Психолог, педагог	
--	--	----------------------	--

Циљ и задаци	Активности	Сарадници	Начин	Динамика	Резултати	Документација
Оснаживање капацитета школе за ПО	Тим за ПО подучава 7. и 8. разреда за спровођење програма ПО.	Тим за ПО	Излагање, дискусија, радионице	До 25.09.2026. год	Тим је обучио колеге за реализацију програма ПО и пренео потребна знања и вештине	Материјал са семинара, списак учесника
	Проширивање Тим за ПО	Тим за ПО	Договор	До 25.09.2026. год	Проширивање и укључивање обучених наставника за реализацију програма ПО	Записник са седнице Тима за ПО
Планирање рада и имплементација програма ПО	Тим ПО бира модел имплементације и креира акциони план имплементације По у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда	Тим за ПО Одељењске старешине	Планирање, дискусија, договарање	Септембар, 2026. год.	Тим је изабрао модел имплементације програма ПО и креирао акциони план за имплементацију програма ПО.	Акциони план имплементације програма ПО Записник са састанка Тима.
Информисање и усвајање модела имплементације ПО	Тим за ПО информисање наставничког већа о обуци за ПО и договореном плану имплементације	Тим за ПО Директор Одељењске старешине	Излагање	Септембар, 2026. год	Колектив школе познат је са програмом ПО и сагласан је са планом имплементације програма ПО	Записник са седнице Наставничког већа
Измене и допуне школских докумената	Допуна ГПРШ, акционим планом имплементације програма ПО	Тим за ПО Директор	Ревидирање докумената	Септембар, 2026. год.	Унете измене и допуне које се одnose на пројекат ПО и акциони план имплементације програма	ГПРШ

Имплементација програма ПО	Реализација радионица ученицима 7. и 8. разреда	Тим за ПО	Радионице	Октобра 2026. год март 2027. год.	Ученици 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице програма ПО	Списак учесника, продукти сарадника, Дневник и о.в. рада, књига евиденције спроведених радионица ПО
	Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 7. и 8. разреда	Школски тим за ПО Одељењске старешине 7. и 8. Разреда	Презентација, излагање	Децембар 2026. год Март, 2027. год.	Родитељи ученика 7. и 8. разреда укључени су у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе	Списак учесника, продукти сарадника
	Организовање акција из области ПО: сајам образовања, експерти у школи, посетите средњих школа, посета НСЗ-у	Школски тим за ПО Одељењске старешине 7. и 8. Разреда	Посете, организовање доласка средњих школа,...	Од јануара до маја 2027. год.	Ученици су на разна начине упознати са појединим средњим школама, начином рада НСЗ-а и информацијама које пружа	Списак учесника, продукти, сценарио, плакати, флајери, фотографије
	Реализација редовних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе	Школски тим за ПО Одељењске старешине 7. и 8. Разреда	Контакт са предузећима, посета и распитивање	Април, мај 2027. год.	Промоција школе, успостављање међа и процедура за реализацију сусрета	Списак учесника, продукти, плакати, флајери, фотографије
Успостављање сарадње са мрежом школа ПО и другим актерима из ТИПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Школски тим за ПО	ТИПО	Током године	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта, Регионалним центром и ШУ	Списак учесника, извештаји, продукти

	Сарадња са Регионалним центром за стручно савршавање и ШУ у реализацији активности из пројекта	Школски тим за ПО	Обука, презентација, излагање	Током године		Извештаји, записници
Подршка у имплементацији програма	Сарадња са водитељем/ментором	Школски тим за ПО	Састанци, посете	Током године	Школски тим сарађује са водитељем/ментором и заједнички успостављају систем квалитета реализације пројекта ПО	Записници о посетама, састанцима
Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму наставника стручних предмета: Наставничко, разредна већа 7. и 8. разреда, стручна већа	Школски тим за ПО и председници стручних већа, директор	Састанци, излагање, размена	Током године	Школски тим сарађује са стручним већима и заједнички успостављају систем и критеријум квалитета реализације програма ПО	Записници са седница већа
Евиденција	- Креирање модела евиденције у - Свеска евиденције реализованих радионица - Регистар са продукцима и доказима о спроведеним радионицама - Дневник о.в. рада	Тим за ПО	Бележење, прикупљање података	Након сваке реализоване радионице	Установљени начини евиденције о реализованим активностима.	Списак, производи, извештаји, фотографије

Извештавање	Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе, ШУ	Тим за ПО	Попуњавање извештаја, презентација постигнућа	Током године	Установљени начини извештавања, учесници, актери информисани о постигнућима.	Извештаји, записи, продукти, фотографије
-------------	---	-----------	---	--------------	--	--

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА 7. РАЗРЕД

РАДИОНИЦЕ ЗА 7. раз.	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Представљање програма и портфолија за ученике 2. ПО и договарање о начину рада	Час одељењског старешине (ЧОС)	септембар 2026.	Тим и одељењске старешине
3. У свету интересовања	Грађанско васпитање	октобар. 2026.	Наставник грађанског
4. У свету вештина и способности	ЧОС	октобар. 2026.	Одељењске старешине
5. Пут способности	Грађанско васпитање	октобар. 2026.	Наставник грађанског
6. У свету вредности 7. Самоспознаја – аутопортрет	Ликовна култура	Током године	Наставник ликовног
8. У очима других	ЧОС	октобар. 2026.	Одељењске старешине
9. Какав сам у тиму	Грађанско васпитање	октобар. 2026.	Наставник грађанског
10. Мој типчења	Српски језик	Током године	Наставник српског језика
11. Ја за десет година	Ликовна култура	Током године	Наставник ликовног
12. Зародитеље и децу – Моја очекивања	Родитељски састанак	Друго тромесечје	
13. Слика времена и светарада 14. Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима 15. Повезивање области рада са занимањима	Информатика	Током године	Наставник информатике

16. Припрема за интервју 17. Спровођење интервјуа	Српски језик	Март, април, 2027. год.	Наставник српског језика
18. Припрема сусрета са експертом а у нашој школи	Грађанско васпитање	Април, 2027. год.	Наставник грађанског
19. Експерти у нашој школи	Радна субота	Април, 2027. Год	Тим и одељењске старешине
20. Осврт на резултате информисања	ЧОС	Април, 2027. год.	Одељењске старешине
21. Посета средњој школи 22. Посета предузећу/установи	Грађанско васпитање	Мај, 2027. год.	Наставник грађанског
23. Евалуација програма ПО за 7. раз.	ЧОС	мај 2027.	Тим и одељењске старешине

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА 8. РАЗРЕД

РАДИОНИЦЕ ЗА 8. раз.	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
24. Представљање програма и портфолија за ученике 25. У свету интересовања	Час одељењског старешине (ЧОС)	28.09 - 02. 10. 2026. год.	Тим и одељењске старешине
26. Графикон интересовања 27. О стереотипима	Грађанско васпитање	03– 07. 10. 2026. год.	Наставник грађанског
28. У свету врлина и вредности 29. Самоспознаја – то сам ја	ЧОС	03. – 07.10.2026. год.	Одељењске старешине
30. Какав сам на први поглед	Српски језик	Током године	Наставник српског језика
31. Моја очекивања	Ликовна култура	Током године	Наставник ликовног
32. Зародитеље и децу – Моја очекивања - колаж	Родитељски састанак	другог месечја	Тим и одељењске старешине
33. Слика савременог светара да и кључне компетенције за знања	Радна субота за презентацију	Другог месечја	Тим и одељењске старешине
34. Образовни профили у средњим школама	ЧОС	октобар.2026. год.	Одељењске старешине
35. Мрежа средњих школа	Информатика	октобар.2026. год.	Наставник информатике
36. Захтеви за знања – способности и контраиндикације	ЧОС	новембар 2026. год.	Одељењске старешине

37. Сазнајем са интернета куда по осле ОШ 38. Путеви образовања и каријере	Информатика	новембар 2026. год.	Наставник информатике
39. Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик	Током године	Наставник српског језика
40. Опис занимања помоћу мапе ума	Грађанско васпитање	Октобар, 2026. год.	Наставник грађанског
41. Критеријум за избор школе	ЧОС	новембар. 2026. год.	Одељењске старешине
42. Испитивање ставова	Грађанско васпитање	октобар 2026. год.	Наставник грађанског
43. Избор занимања и приходи	ЧОС	новембар 2026. год.	Одељењске старешине
44. Оријентација ствараја са слушатику	Грађанско васпитање	новембар. 2026. год.	Наставник грађанског
45. Опис занимања уз помоћ мапе еумена родитељском састанку	Родитељски састанак	након завршног испита	Тим и одељењске старешине
46. Припрема реалне сусрете 47. Остварује моучење путем реалних сусрета	ЧОС	Март, 2027. год.	Одељењске старешине
48. Документација реалне сусрете	Радна субота	пре заказаних сусрета, март, 2027. год.	Тим и одељењске старешине
49. Рефлексија учења у оквиру реалних сусрета	ЧОС	након сусрета, март, април, 2027. год.	Тим и одељењске старешине
50. Обука за конкурисање	Српски језик	Април, 2027. год.	Наставник српског језика
51. На разговору у предузећу	Грађанско васпитање	април 2027. год.	Наставник грађанског
52. Моја одлука о школи и занимању 53. Саветодавни рад	ЧОС	Април, 2027. год.	Одељењске старешине Стручна служба
54. Зародитеље и децу – стилови васпитања наших родитеља	Родитељски састанак	Мај, 2027. год.	Тим и одељењске старешине

16.2. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Задужена особа</i>
Брига о телу - стицање основних хигијенских навика (прање руку, купање, хигијена зуба.....) - развијање личне одговорности за бригу о телу (коси, устима, носу, брига о одећи...)	Током године	наст. биологије, наст. физичког васпитања, одељењске старешине
Физичка активност и здравље - налажење задовољства у физичким активностима (игра, значај одмарања.....) - примењивање физичких активности у току дана (коришћење времена и рекреације, избор активности, спорта ва..)	Током године	наст. биологије, наст. физичког васпитања, одељењске старешине

Битиздрав - утврђивање здравог понашања, потреба одмора, спавање и релаксација, начини за савлађивање лакших здравствених проблема - научити како да се спречи болест (природне одбране организма, спречавање инфекција, суочавање са развојним стресовима и анксиозношћу)...	Током године	Одељењски старешина наст. биологије
Редовна сарадња са Домом здравља – педијатријска и стоматолошка служба	Током године	Одељењски старешина

16.3. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Задужене особе: одељењске старешине

<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Задужена особа</i>
на ЧОС-овима сатемама о заштити животне средине и естетског уређења школе	Током године	одељењске старешине и одељењске заједнице
учешће ученика на радним акцијама (у школи и месту становања)	Током године	ученици
естетско уређење школе (учионица, холова, ходника, школског дворишта, околине школе)	Током године	ученици и комисија за естетско уређење школе
обележавање Дана заштите човека и животне средине	5. јун	комисија за заштиту животне средине

Учешће у акцији „Лименка сакупљај- околинусачувај“	Током године	Продужени боравак
--	--------------	-------------------

17 . План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе

Чланови тима : Зорица Стоиљковић, Маргарета Мерник, Ивана Јелача, Милица Стојковић,
педагог школе, Јелена Лопушина

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање базе планова, припрема и извештаја	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији: Планови и припреме- Стручна и одељенска већа, записници-	Педагог Директор

Праћење остваривања ГПРШ, Развојног плана, ШП и пројекта Обогаћениједносменски рад	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници	Члановитима
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници	Директор, члановитима
Праћење примене прописаних ајепримена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Члановитима
Вредновање резултата рада наставника	Током године	Такмичења, Завршни испит, самовредновање	Тим за самовредновање
Прати и утврђује резултате рада ученика	Током године	Такмичења, табеле успеха, Годишњи тестови, Завршни испит	Тим за самовредновање
Тим прати остваривање стандарда постигнућа и остваривање међупредметних компетенција	Април и јун 2027.	Резултати пробног и Завршног испита	Члановитима

18. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Члановитима: представници стручних већа.. Координатор тима је педагог школе.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
-------------------	-------------------	-------------------	---------------------

током школске године	Чланови овог тима према указаној потреби помажу саветима (подршком, тј. сарадњом у пројектима активно стима) осталим наставницима разредне и предметне наставе у усмеравању наставе ка развијању међупредметних компетенција код ученика.	Чланови тима пружају подршку осталим наставницима	Чланови тима
децембар	Анализе примене међупредметних компетенција према предметима и према разредима: Сви наставници подносе своје извештаје о примени међупредметних компетенција и учинку у раду у наставити током првог полугодишта, као и предлоге за унапређење наставе. Чланови тима на седници Наставничког већа истичу које су томе међупредметне компетенције које су мањер развијане код ученика, на чему треба појачану радити како би настава заиста била усмерена на исходе. Дају секорективне савете. Истичу безначајније идеје о унапређењу наставе које су наставници у својим извештајима предложили. Истичемо примере добре праксе.	Састанак чланови тима; Извештај о раду свих наставника се подноси у праву школе	Сви наставници

јун	Анализе примене међу предметних компетенција према предметима и према разредима: Сви наставници подносе своје извештаје о примени међу предметних компетенција и учинку у раду у настави током другог полугодиста. Чланови тима наредници Наставничког већа истичу које су томе међу предметне компетенције које су мањер развијале код ученика, на чему треба појачати наредити како би настава заиста била усмерена на исходе. Истичемо примере добре праксе.	Састанак чланова тима; Извештај о раду свих наставника	Сви наставници
крај августа	Анализа наставе - сагледавање извештаја наставника о међ. комп. из читавешког године. Предлагање мера за унапређење примене међу предметних компетенција у настави и припрема за наредну школску годину. Доношење плана рада за наредну школску годину.	Састанак чланова тима	Чланови тима

Напомена: Током школске године сви чланови овог тима били су уштовећени да подстичу остале наставнике да учествују у неким пројектним активностима са ученицима (акцент на наставу оријентисану на исходе), а нарочито у оним пројектима где се код ученика развија осећај за предузетништво. Такође, потребно је и да наставници постепено прелазе на систем рада у којима се унапређују дигиталне компетенције ученика.

Координатор Милица Стојковић, одељењске старешине, педагог школе

Активности	Циљна група	Циљ	Носио активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Формирање тиманавиоу школе	Наставници и Родитељи ученици	Успостављање сарадње свијактер а	Наставници	јун	Записници анкете
Доношење план активности		Конкретизовање задужења и подела послова	Директор педагог	јун	Записници
Обезбеђивање радионица и обуке наставника и школско особље о препознавању знакова менталних проблема и начинама пружања подршке	Наставници и остали запослени у школи	Рана идентификација и интервенција у случај менталних проблема	Директор Педагог	август	
Интеграција часова о менталном здрављу у наставни план, укључујући тематика о суемоционалној интелигенцији, управљању стресом и суочавањем са притиском вршњака.	Наставници	Развој вештина за суочавање са стресом и изазовима	Наставници Педагог Стручњаци и ван школе	Септембар-децембар	
Организовање предавања о менталном здрављу и обележавање Светског дана менталног здравља	Ученици	Пружање ресурса и подршке за ученике, наставнике и родитеље	Наставници и ученички парламент	октобар	Записници, фотографије, ученички радови
Сарадња са центром за ментално здравље и	ученици	Пружање ресурса и подршке за ученике	Тим школе	Септембар-децембар	

другим организацијама како би се обезбедила додатна подршка и ресурси.		ике, наставнике и родитеље			
Организовање радионица и састанака за родитеља како би се повећала њихова свест и разумевање менталног здравља.	родитељи	Пружање ресурса и подршке за ученике, наставнике и родитеље	Тим школе	октобар	Записници, фотографије, продукти радионица
Организација догађаја који укључују ученике, родитеље и локалну заједницу у активности за промоцију менталног здравља	Наставници и Родитељи ученици	Пружање ресурса и подршке за ученике, наставнике и родитеље	Тим школе	Новембар-децембар	Записници, фотографије, ученички радови

19. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

19.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

У школи ће се редовно, током школске године, састајати и Савет родитеља, којег чини један члан из сваког одељења:

1-1 Марија Живковић

1-2 Александар Ђаковић
2-1 Марјана Орловић
2-2 Ивана Младеновић
3-1 Маја Љубоја
3-2 Снежана Стаменковић
4-1 Тиња Шипош
4-2 Ања Бурсаћ
5-1 Јелена Ћулум
5-2 Маја Жикић
6-1 Владимир Чубрило
6-2 Јасмина Ђурић Илић
7-1 Наташа Ђаковић
7-2 Мирјана Шипка
8-1 Тијана Крсмановић
8-2 Горан Продановић

Саветодитеља ће свој рад реализовати на седницама, по следећем плану:

СЕПТЕМБАР - 1. Седница

1. Конституисање Саветародитеља школе - избор председника, потпредседника и секретара Саветародитеља школе, избор представника у општински Саветодитеља
2. Упознавање Саветародитеља са Годишњим планом рада школе
3. Разматрање и усвајање Програма рада Саветародитеља школе
4. Осигурање ученика-информација
5. Изношење предлога о настави у природи и екскурзијама
6. Организовање школске ужине
7. Питања и предлози

НОВЕМБАР - 2. Седница

1. Анализа успеха на крају првог квартала
2. Изношење предлога родитеља о могућностима и начину укључивања у школске активности

ЈАНУАР - 3. седница

1. Анализа успеха ученика и васпитно - образовно града у току првог полугодишта текућег школског године
2. Планско и садржајно организовање слободног времена ученика
3. Професионална оријентација
4. Питања и предлози

АПРИЛ - 4. седница

1. Анализа успеха ученика и васпитно - образовно града школе на крају трећег наставног периода текућег школског године
2. Анализа пробног завршног испита
3. Рад ван наставних активности
4. Организовање свечаности поводом завршетка осмог разреда
5. Питања и предлози

ЈУН - 5. седница

1. Анализа успеха ученика на крају наставне године и завршног испита
2. Информација о упису уч. осмог разреда у средњој школи
3. Анализа рада Савета родитеља школе
4. Питања и предлози

У циљу успешне и квалитетне сарадње са родитељима, план је да у току школске године сваки одељењски старешина одржи четири родитељска састанка, са следећом тематиком:

Септембар - Први родитељски састанак

1. Кућни ред и правила понашања у школи
2. Упознавање родитеља са свим актуелним правилницима и смерницама Министарства просвете за школску 2026/27. годину
3. Упознавање родитеља са календаром затаке у школску годину
4. Упознавање родитеља са наставним планом и програмом затаке у школску годину
5. Анкетирање родитеља (похађање продуженог боравка, фотографисање ученика у сврху промоције школе и постигнућа ученика, сагласност за извођење ученика ван школског простора, испитивање мишљења и потреба родитеља за укљученошћу у школске активности)
6. Освртодељењског старешине на постигнути успех ученика у претходној школској години
7. Избор представника родитеља у Савет родитеља
8. План екскурзије – наставе у природи
9. Упознавање родитеља са организованошћу ученика у школи (школска ужина)

Новембар - Други родитељски састанак

1. Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода
2. Извештај са Савета родитеља
3. Предавање (слободна тема)

Фебруар - Трећи родитељски састанак

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Информације о планираној екскурзији – настави у природи

Април - Четврти родитељски састанак

1. Анализа успеха ученика на крају трећег квалификационог периода
2. Извештај са екскурзије – настава у природи

Поред родитељских састанака, одељењске старешине ће, по потреби одржавати и групне састанке, а једном недељно ће примати родитеља на индивидуалне разговоре

19.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа сарађује са свим локалним институцијама у складу са потребом за реализацију одређених активности, пасим тим од тога и зависи садржај сарадње и време реализације.

Квалитетна сарадња школе остварује се са Домом здравља у Оцаима, предшколском устаном

„Полетарац“, као и средњим школама на територији наше општине.

Са Центром за социјални рад у главном сарађујемо о ко реализацију надзора над ученицима који потичу из породица у којој су однос дисфункционални и који су корисници новчане социјалне помоћи.

Сарадња са клиничким психологом Дома здравља из Сомбора због упућивања деце на психолошку процену.

Сарадња са ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор у циљу пружања додатне подршке ученицима који наставу похађају по ИОП-у.

Сарадња са Месном заједницом Озаци, Општином Озаци, ИРК Озаци такође се остварује у континуитету и по потреби.

Сарадња са ОУП — ом Озаци, а пресвега са школским полицијом којој се свакодневно налази на улазу наше школе.

Имамо добру сарадњу са Еколошким покретом Озаци, општинском организацијом Црвеног крста, градском библиотеком, СПЦ Озаци, као и са музејском јединицом у Озацима.

Веомале пу и квалитетну сарадњу остварујемо са представницима медија у локалној заједници (ТВ станица К 25, радио Озаци, Наше новине), што смо већ претходно поменули.

Са свим осталим институцијама и организацијама веoma добро и успешно сарађујемо.

20. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ – ПЛАН

Ученички парламент чине под два ученика сваког одељења седмог и осмог разреда. За координацију Ученичког парламента задужена је Милица Стојковић.

Чланови Ученичког парламента у 2026/27. школској години су:

7-1 Ирена Гавриловић, Ирина Миленковић

7-2 Бојана Стојковић, Вук Цекић

8-1 Нина Дробац, Дејана Стојковић

8-2 Хана Филиповић, Милица Продановић

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Септембар:

- Конституисање Ученичког парламента, избор председника и заменика
- Доношење плана рада Ученичког парламента
- Предлог тема животних вештина које би се реализовале у оквиру ЧОС-а и изношење истих на седници Наставничког већа

Октобар:

- Учешће у обележавању Дечје недеље
- Хуманитарна акција „Деца деци“
- Професионална оријентација ученика осмих разреда

Децембар:

- 1. Децембар - Обележавање светског дана борбе против сиде
- Обележавање Нове Године и уређење школског простора

Јануар:

- Учешће у организацији прославе школске славе Светог Саве
- Присуствовањем седници Наставничког већа (предложеном унапређивању знања и дисциплине ученика)
- Учешће у активностима око обележавања Данашколе

Март:

- Правила понашања на екскурзији
- Преглед занимања на основу резултата на тесту професионалне оријентације и детаљније упознавањем са истима
- Договор и прављење плана за посету средњим школама на територији општине Ошаци

Април:

- Договором прославе матурске вечери
- Помоћ ученицима и њиховим родитељима при изради ускршњих декорација

Мај:

- Бирамо најлепшу и најуреднију учионицу
- Сумирањем свих активности у току школске године
- Завршне припреме око прославе матурске вечери

21. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење се оријентише на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривање недостатака објективне и субјективне природе и предлагање мера којима би се превентивно радило на отклањању проблема којима је најчешће јављају међу ученицима.

Запроцену квалитета реализације, користиће се педагошко и инструктивно рад директора школе, педагога школе, разговори, дискусије, на којима се подноси извештај о реализацији планираних задатака и нивоа остварених резултата као и анализа кључних области којима се вреднују.

Анализираће се и резултати рада којима се постижу у оквиру ваннаставних активности, секција, такмичења у области различитих предмета одшколског до републичког нивоа. Радиће се компаративна анализа успеха ученика на крају класификационих периода.

Вршиће се анализа извештаја разредних старешина о непосредном раду са ученицима. Пратиће се свеукупни рад школе са проценом нивоа остварених и планираних задатака као и постигнутих резултата.

Педагошка документација, која ће се водити у школи, а на основу које ће бити сумиран и сагледан рад, је следећа:

ПЛАНОВИ

- * Наставни планови и програми по предметима
- * Глобални планови за све врсте образовно-васпитног рада
- * Месечни – оперативни планови образовно-васпитног рада
- * Дневне припреме за непосредан образовно-васпитни рад

ДНЕВНИЦИ И ЗАПИСНИЦИ

- * Е - дневници образовно-васпитног рада, е - дневници осталих облика образовно-васпитног рада, матичне књиге
- * Запжања директора и педагога у домену педагошко-инструктивног рада
- * Запжања одељењских старешина и педагога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима
- * Записници стручних тела
- * Записници одељењских старешина
- * Књига дежурства ученика и наставника

ИЗВЕШТАЈИ

- * Одељењских старешина о реализацији наставног плана и програма, успеха ученика и ваннаставних активности
- * Разредних већа и стручних актива
- * Директора и педагога школе
- * Школског одбора
- * Извештај о раду школе за протеклу 2024/25. школску годину

Евалуација Годишњег плана рада биће извршена на крају другог полугодишта, а уколико се укаже потреба и чешће.

Као полазиште користиће се Развојни план школе; Правилник о стандардима квалитета рада установе, Закон о основама система образовања и васпитања и актуелне правилнике којима су одбитног значаја у образовно-васпитном процесу

22. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

22.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Напољу интерног маркетинга у школи се организују месечне изложбе које се постављају на паноушколене улазном делу. Распоред задужења за реализацију истих је следећи:

- Септембар – Тамара Бандић, Ангелина Гајић
- Октобар — Ученички парламент
- Новембар – Ученички парламент
- Децембар – продужени боравак
- Јануар – учитељ продуженог боравка, вероучитељ Микић Димов
- Фебруар – Ученички парламент
- Март – тема прослава Данашколе (Активна наставника разредна наставе)
- Април – Ученички парламент
- Мај – изложба фотографија са екскурзија – стручни сарадник и ученички парламент
- Јун – изложба матураната и такмичења – стручни сарадник и ученички парламент

22.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Напољу екстерног маркетинга школа сарађује са локалном ТВ станицом K25, локалним радиостаницама и редакцијом Наших новина и на тај начин извештава грађане о важнијим догађајима и спроведеним активностима у школи, резултатима такмичења и постигнутим успесима ученика.

Прилози

Прилог 1 – Акциони план којим се обухвата област самовредновања

Прилог 2 – План рада продуженог боравка

Прилог 3 – Распоред часова

ГПРШ за школску 2026/2027. годину усвојен на седници Школског одбора, одржаног дана, 15.09.2026. године.

У Ошцима, септембар, 2026. године

Председник ШО
Катарина Савић

Директор школе
Јелена Лопушина