Република Србија
Основна школа „СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ” УЖИЦЕ
Ужице,
Норвешких интернираца 18
031 562 982 / 031 562 981
Е-маил: krcagovo@petaosnovna.com
www.petaosnovna.com
дел.број: 759/2
датум: 15.09.2026. год.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНЕ

Ужице септембар 2026. године

САДРЖАЈ

Основни елементи структуре годишњег програма рада		
	Садржај	1
1.	УВОД	4
1.1.	Кратак историјат школе	4
1.2.	Школа данас	5
1.3.	Основни подаци о школи	5
1.4.	Полазне основе рада	5
2.	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	6
2.1.	Матична школа	6
2.2.	Издвојена одељење ИО Љубање	8
3.	ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	8
3.1.	Матична школа	8
3.2.	Издвојено одељење Љубање	8
3.3.	Школска библиотека	9
3.4.	План унапређења материјално - техничких услова	9
3.5.	Опремљеност зграде	9
3.6.	Службени аутомобили и друга возила:	11
3.7.	План унапређења материјално-техничких услова рада	11
4.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	11
4.1.	Наставни кадар (наставници васпитачи)	11
4.2.	Ваннаставни кадар	14
5.	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	16
5.1.	Бројно стање ученика и одељења	16
5.1.1.	Матична школа	16
5.1.2.	Структура ученика у матичној школи	16
5.1.3.	ИО Љубање	16
5.1.4.	Структура ученика у ИО Љуба	16
5.1.5.	Припремни предшколски програм:	17
5.1.6.	Одељења ученика са сметњама у развоју:	17
5.1.7.	Продужени боравак	17
5.1.8.	Бројно стање ученика 10 година уназад	17
5.1.9.	Путовање ученика до школе	17
5.2.	Ритам рада	18
5.2.1.	Распоред звоњења у матичној школи	18
5.2.2.	Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање	18
5.2.3.	Распоред смена у матичној школи	18
5.2.4.	Распоред смена у издвојеном одељењу Љубање	18
5.3.	Подела одељења на наставнике и остала задужења	19
5.4.	Остала задужења	24
5.5.	Структура и распоред обавеза наставника, васпитача, стручних сарадника у оквиру радне недеље	29
5.6.	Школски календар значајних активности у школи 2024/2024.	29
5.7.	Распоред часова наставних и ваннаставних активности	30
5.8.	Проширена делатност школе	31
6.	ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	31
6.1.	Програм Наставничког већа	31
6.2.	Програм Одељењских већа	34
6.3.	Програм рада Стручних већа	43
6.4.	Програм рада стручних актива	64
6.4.1.	Актива за развој школског програма	64

6.4.2.	План рада Актива за Школско развојно планирање	66
6.5.	План рада Педагошког колегијума	70
6.6.	Програм рада стручних сарадника школе	72
6.6.1.	План рада педагога	72
6.6.2	План рада стручног сарадника, логопеда, Маријане Милутиновић	87
6.6.3.	План рада школске библиотеке	87
6.6.3.1.	Програм рада школског библиотекара	90
6.7.	План рада секретара школе	95
6.8.	Програм рада руководећих органа	97
6.8.1	План рада директора школе	97
6.9.	Програм рада управних органа	100
6.9.1.	Програм рада Школског одбора	100
6.9.2.	Програм рада Савета родитеља	102
7.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	104
8.	ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	104
8.1.	Програм осталих облика образовно васпитног рада у првом циклусу основног образовања	104
8.1.1.	Програм и план рада одељењског старешине за први циклус	104
8.1.2.	Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	116
8.2.	Програм осталих облика образовног васпитног рада у II циклусу основног образовања	116
8.2.1.	Програм и план рада одељењског старешине за други циклус	116
8.3.	Програм слободних активности	123
9.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	139
9.1.	Акциони план ШРП	139
9.2.	Програм културних активности школе	143
9.3.	Програм школског спорта и спортских активности	143
9.4.	Програм и план за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	144
9.5.	Акциони план реализације програма тима за професионалну орјентацију	155
9.6.	Акциони план тим за инклузивно образовање	157
9.7.	Програм здравствене заштите ученика	158
9.8.	Програм социјалне заштите деце/ученика	159
9.9.	Програм заштите животне средине	159
9.10.	План подршке изузетним, надареним и талентованим ученицима	161
9.11.	План адаптације и уклапања у одељењску заједницу и у школу за новопридошле ученике	162
9.12.	План реализације превенције малолетничке деликвенције	163
9.13.	План активности примене Друштвено корисног и хуманитарног рада	165
9.14.	План примене Конвенције о дечјим правима	165
9.15.	План унапређивања менталног здравља ученика, запослених и родитеља	166
10.	КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМИ	178
11.	ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ	179
12.	ПРИПРЕМАЊЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ	183
12.1.	Преглед стручних тема	183
12.2.	Програм рада ментора са приправником	183
13.	ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	189
14.	ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	197
15.	ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	198
16.	УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	205
16.1.	Програм рада Пријатељи деце/Дечији савез	205
16.2	Програм рада Црвеног крста	206

16.3.	План рада Ученичког парламента	206
17	АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ 2024/2025. године	207
18.	ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	209
19.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	210
19.1.	Програм стручног усавршавања учитеља, наставника и васпитача	210
19.2.	Програм стручног усавршавања директ	215
20.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	216
20.1.	Сарадња са друштвеном средином	216
20.2.	Сарадња са родитељима	218
20.2.1.	Родитељски састанци	218
21.	ПЛАН ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ РАДА	221
21.1.	План посете часовима и активностима директора у оквиру педагошко инструктивног рада	221
22.	ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА	222
22.1.	План рада Тима за самовредновање	222
22.2.	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	233
22.3.	План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	235
22.4.	План рада Тима за професионалну орјентацију	237
22.5.	План рада Тима за обогаћени једносменски рад	237
22.6.	План рада Тима за инклузивно образовање	239
22.7.	План рада Тима за кризне догађаје	240
22.8.	План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	241
22.9.	План рада Тима за маркетинг и промоцију школе	243
22.10.	План рада Тима за професионални развој	244
22.11.	План рада Тима за културну и јавну делатност школе	245
22.12.	План рада Тима за пројекте	246
23.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	247
24.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	247
24.1	Интерни маркетинг	247
24.2.	Екстерни маркетинг	247
25.	ПЛАН МЕРА ЗА ОСВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ОШ“СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ УЖИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	247

1. УВОД

1.1. Кратак историјат школе

Основна школа „Слободан Секулић“ налази се на територији града Ужица. Почела је са радом 1976. године као пета по реду основна школа у граду. Пошто прво није имала своју зграду била је „подстанар” у Основној школи „Душан Јерковић”.

Под именом “Пета основна“ школа је почела са радом преузевши ученике из осталих градских школа са подручја Месне заједнице Крчагово, са око 830 ученика. Од 1978. године уселила се у нову, модерну зграду. Уз редовну наставу почиње са радом одељење за предшколски узраст, као и одељење за образовање одраслих. На великом одмору организују се заједничке вежбе, рекреација за све ученике.

Школа је настала као део ширег плана урбанизације и образовног развоја града Ужица, када је било потребно обезбедити образовне капацитете за све већи број ученика због ширења града. Током година, школа се развијала, проширивала и уводила нове наставне методе, постајући једна од важнијих образовних институција у Ужицу. Број ђака током деведесетих година прошлог века био је у константном порасту, чак до цифре од 1 400 ученика. У првој декади новог века, очигледан је пад броја уписаних ученика.

Касније је названа по Слободану Секулићу, народном хероју из Другог светског рата, који је дао велики допринос борби за слободу. Слободан Секулић био је познат по својој храбрости и преданости борби против фашизма. Рођен је у радничкој породици, и од раног детињства био је свестан социјалних неправди. Као члан омладинских организација, Секулић се прикључио партизанском покрету где је убрзо постао познат по својим херојским делима у борбама против окупатора. Његова оданост идеалима слободе и једнакости инспирисала је многе његове савременике. Већ као младић постао је активан у револуционарном омладинском покрету, борећи се за права радника и слабијих слојева друштва. Страдао је млад, 1942. године, али је његов допринос остао трајан симбол борбе за правду и слободу. Данас многе школе носе његово име, као знак сећања на његову жртву и идеализам, те су те школе често места где се негује дух солидарности, поштовања различитости и љубави према отаџбини.

Осим модерне зграде у Ужицу, школа има своје издвојено одељење у Љубањама. После Првог светског рата баш у том селу је сазрела идеја за отварање школе. Учитељ Радомир Радовановић је 1948. године писао да је одлучујућу улогу при том одиграо повратак Љубањаца и Збојштичана из рата у коме су имали прилику да дођу у додир са другим културним народима и непосредно се увере у значај просвете за општи напредак. Решеност Љубањаца да отворе школу подстакао је и општи полет који је после рата обузео целу земљу. Иако материјални услови за оснивање школе нису били повољни, стекао се један други, пресудни услов: уверење Љубањаца и Збојштичана да им је школа потребна и да је школовање подмлатка услов сваког друштвеног напретка. Зграду за школу дали су Арсеније и Сретен Николић из Љубања, без надокнаде. Ђака је било више него што је у Николића кућу могло да стане, а јавио се и учитељ. То је био Светислав М. Савић, који је на ту дужност дошао 20. фебруара 1920. године. Тако је било до изградње нове зграде која постоји и данас.

Припреме за изградњу школе у Љубањама почеле су 7. октобра 1928. године. План и предрачун за изградњу нове школске зграде са учитељским станом, који је урадила архитекта Марија Ф. Павловић из Београда био је готов, прегледан и оверен 29. августа 1929. године. Надзорни инжењер Жарко Гордић изашао је 23. септембра ради

одређивања линија темеља за школу, а 14. октобра 1929. године ударили су Љубањци и Збојштичани „будаком о ледину“ да копају темеље за нову школу. Зидарске радове су на лицитацији добили мајстори Далматинци Мато Божиновић и Иван Сочо. Они су нудили да озидају школу са каменом циглом како је планом и предрачуном предвиђено по цени 50 динара по метру квадратном и израде кровну и таванску конструкцију од отесане и растругане грађе. У току пролећа 1930. године на школи су урађени завршни радови, малтерисање, бетонирање пода и ходника, патошење учионица, ситни столарски и лимарски радови и друго, а 29. јуна 1930. године управитељ Радомир Н. Радовановић (ђак Алексиначке учитељске школе) је у име Режијског одбора известио Школски одбор и грађане љубањске општине да је школска зграда довршена.

1.2. Школа данас

Основну школу „Слободан Секулић“ Ужице похађа укупно 620 ученика, од тога је 607 ученика од 1. до 8. разреда распоређених у 27 одељења и 13 полазника припремног предшколског програма. У ИО Љубање 1. до 4. разреда похађа 4 ученика.

У школи се изводе све предвиђене наставне и ваннаставне активности према Годишњем плану рада.

Основна школа „Слободан Секулић“ припада месној заједници Крчагово, у улици Норвешких интернираца 18.

1.3.Основни подаци о школи

Назив школе	Основна школа „Слободан Секулић“ Ужице
Адреса матичне школе	Норвершких интернираца 18, Ужице 31000
Издвојена одељења/адреса	ИО Љубање, Љубање бб, Љубање 31311
Телефон/факс:	Директор: **031/560-012** Секретар: 031/562-981 Рачуноводство: 031/562-982 ИО Љубање: 031/571-572
Званична и-мејл адреса школе	**krcagovo@petaosnovna.com**
Друге и-мејл адресе	racunovodstvo@petaosnovna.com sekretar@petaosnovna.com
Сајт школе	https://petaosnovna.com/
Име и презиме директора школе	Александар Урошевић
Датум прославе Дана школе	9. мај

1.4. Полазне основе рада

Основна школа „Слободан Секулић“ Ужице је јединствена организација у чијем саставу су матична школа у Ужицу и ИО Љубање.

Годишњи план рада школе је јединствен и обавезан за све раднике школе и у њему су постављени јасни циљеви и задаци свих субјеката школе. Као основа за израду Годишњег плана рада коришћени су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 121/2023);
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС” бр.55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 и 129/2021);
- Остали закони који регулишу поједине делатности у школи;

- Подзаконска акта:
- Правилник о наставном плану и програму;
- Правилник о плану и програму наставе и учења;
- Правилник о школском календару за школску 2025/2026. годину;
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структура радних обавеза наставника;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика;
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи;
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању;
- Правилник о програму полагања завршног испита;
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима;
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања занемаривања у образовно-васпитним установама;
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи („Сл.гласник РС“ 30/2019);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног обазовања и васпитања;
- Правилник о вредновању квалитета рада установе;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе.

Други елементи за полазне основе рада школе:
-Статут Школе;
-Развојни план школе за период 2023-2027;
-Акциони план за унапређење вредноване кључне области у претходној школској години;
-Програм заштите од дискриминицаје, насиља, злостављања и занемаривања;
-Финансијски план;
-Општи акти школе.

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2025/2026. години, осим закнских и програмских основа, биће уважене и сугестије и захтеви који произилазе из **Смерница** МП.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Матична школа

Р.Б.	НАЗИВ ПРОСТОРА И НАМЕНА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА ПРОСТОРИЈЕ m^2	УКУПНА ПОВРШИНА m^2
1.	Учионица број1(музичка култура и ТИТ)	1	54,00	54,00
2.	Учионица број 2 (физика и хемија)	1	65,73	65,73
3.	Учионица број 3 (нова информатика)	1	57,22	57,22
4.	Учионица број 3а (стара информатика)	1	69,33	69,33
5.	Учионица број 4 (техничко)	1	56,74	56,74
6.	Учионица број 5 (српски језик, историја, грађанско васпитање)	1	56,54	56,54
7.	Учионица број 6 (српски језик, историја,	1	56,54	56,54

	верска настава)			
8.	Учионица број 7 (енглески, француски, немачки језик)	1	56,54	56,54
9.	Учионица број 8 (билогија)	1	56,54	56,54
10.	Учионица број 9 (математика)	1	56,54	56,54
11.	Учионица број 10 (историја, географија, ликовна култура)	1	56,54	56,54
12.	Учионица број од 11 до 16 (разредна настава)	6	56,90	341,40
13.	Учионица број 17 (разредна настава и продужени боравак)	1	74,00	74,00
14.	Учионица број 18 (разредна настава и продужени боравак)	1	75,00	75,00
15.	Учионица број 19 (разредна настава)	1	57,75	57,75
16.	Учионица број 20 (поред Дечјег клуба, разредна настава)	1	42,24	42,24
17.	Учионица број 21 (припремни предшколски програм)	1	51,00	51,00
18.	Учионица број 22 (разредна настава и продужени боравак)	1	51,00	51,00
19.	Дечји клуб (учионица)	1	42,60	42,60
20.	Гимнастичка сала	1	101,00	101,00
21.	Фискултурна сала	1	288,00	288,00
22.	Просторија за предшколско (изнајмљен простор)	1	104,00	104,00
23.	Библиотека (поред кабинета број 1)	1	19,24	19,24
24.	Наставничка канцеларија (преко пута канцеларије директора)	1	53,64	53,64
25.	Архива	1	16,50	16,50
26.	Копирница	1	18,57	18,57
27.	Канцеларија рачуноводство	1	15,21	15,21
28.	Канцеларија секретар	1	19,17	19,17
29.	Канцеларија директор	1	25,00	25,00
30.	Канцеларија психопедагошке службе	1	14,77	14,77
31.	Канцеларија логопеда	1	17,00	17,00
32.	Канцеларија ложача	1	15,00	15,00
33.	Зубна ординација	1	09,48	09,48
34.	Наставничка канцеларија (дигитална учионица)	1	55,75	55,75
35.	Позоришна бина	1	47,62	47,62
36.	Кухиња, остава и трпезарија	3	110,94	110,94
37.	Радионица	1	58,00	58,00
38.	Остало (ходник, тоалет, оставе, терасе, помоћни кабинети...)	-	5154,61	5154,61
УКУПНО:		-	7236,25	7236,25

Део простора се уступа за потребе Предшколске установе Ужице (Просторија под редним бројем 22).

2.2. Издвојена одељење ИО Љубање

Р.Б.	НАЗИВ ПРОСТОРА И НАМЕНА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ПОВРШИНА ПРОСТОРИЈЕ m^2	УКУПНА ПОВРШИНА m^2
1.	Учионица број1	1	48	48
2.	Учионица број 2	1	48	48
3.	Учионица број 3	1	18	18
4.	Ходник	1	43	43
5.	Тоалет	1	20	20
6.	Остало	2	148	148
УКУПНО:		-	325	325

3. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

3.1. Матична школа

У школи се настава реализује у учионицама опште намене, специјализованим учионицама и кабинетима. Све учионице у школи су опремљене клупама, столицама за ученике, катедром и столицом за наставнике, зеленом или белом таблом, зидним паноима, ормарима за потребе наставе. Поједине учионице су опремљене зидним сликама истакнутих научника, радовима ученика и постерима потребним за наставу. Све учионице су опремљене са по једним рачунаром или лап топом, а у школи се од 2017. године води електронски дневник. Изабрана платформа за извођење наставе на даљину у ванредним ситуацијама је Гугл учионица. Приближна опремљеност наставним средствима дата је у следећој табели:

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ОПРЕМЉЕНОСТ СПЕЦИЈАЛНИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА	ОПРЕМЉЕНОСТ ОПШТИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА
Српски језик и књижевност	60%	90%
Математика	60%	
Енглески језик	60%	
Биологија	90%	
Историја	80%	
Географија	80%	
Физика	90%	
Хемија	90%	
Информатика и рачунарство	90%	
Техника и технологија	90%	
Музичка култура	90%	
Ликовна култура	80%	
Физичко и здравствено васпитање	90%	
Немачки језик	60%	
Француски језик	60%	
РАЗРЕДНА НАСТАВА	90%	

3.2. Издвојено одељење Љубање

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ОПРЕМЉЕНОСТ	ОПРЕМЉЕНОСТ ОПШТИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА
РАЗРЕДНА НАСАТВА	80%	90%

3.3. Школска библиотека

Број књига ученичке библиотеке износи 15279, од тога 15229 у Матичној школи, 50 у ИО Љубање. У току школске године радиће се на ревизији књига школске библиотеке.

3.4.План унапређења материјално - техничких услова

Време	Место	Начин	Носиоци
Током школске 2026/2027.	Матична школа	Радови на санацији подова у учионицама	Буџет лок. заједнице
	Матична школа	Видео надозор	Буџет лок. заједнице
	Матична школа	Замена столарије	Буџет лок. Заједнице донације
	Матична школа	Асвалтирање малог игралишта	Буџет лок. заједнице
	Матична школа	Израда пројекта за доградњу 6 учионица	Буџет лок. заједнице
	Матична школа	Санација плочица на терасама	Буџет лок. Заједнице /наплата штете од осигурања
	Матична школа	Замена кишне инсталације на терасама	Буџет лок. Заједнице донације
	Матична школа	Реконструкција мотора за вентилацију фискултурне сале	Буџет лок. Заједнице донације
	Матична школа	Уградња клима уређаја	Буџет лок. Заједнице донације
	ИО Љубање	Ограђивање дворишта	Буџет лок. заједнице
	ИО Љубање	Асвалтирање игралишта	Буџет лок. Заједнице донације
	ИО Љубање	Реконструкција крова	Буџет лок. Заједнице донације
	Матична школа ИО Љубање	Набавка рачунара/рачунарске опреме и наставних средстава	Буџет лок. Заједнице /донације
	Матична школа ИО Љубање	Кречење унутрашњих и спољашњих зидова	Буџет лок. Заједнице /донације

3.5. Опремљеност зграде

Школа располаже наставним средствима по учионицама и кабинетима. Опремљеност наставним средствима је висока. Неопходно је даље наставити са обнављањем застареле опреме. Школа ће учинити неопходне напоре да у оквиру расположивих финансијских средстава настави традицију набавке или замену нове опреме . Предлог плана набавке наставних средстава и опреме извршиће Тим који ће поштовати циљеве дефинисане у ШРП-у и Акционом плану.

Школски простор је наменски и функционалан. Укупна површина школе (са гасном станицом) је 7253,25 m^2 (објекат у Улици Норвешких интернираца бр. 18).

Распоред просторија разредне наставе

Ред. број	Разред/ одељење	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	IV1	II	11	Мица Митровић
2.	IV3	II	12	мр Љубица Аничић
3.	IV2	II	13	Даница Видић
4.	I4	II	14	Дана Новаковић
5.	I_2	II	15	Марија Тошић
6.	I_1	II	16	Стана Курћубић
7.	II3	III	17	Златко Цвијовић
8.	II4	III	18	Др Бојана Удовичић
9.	II1	I	19	Слађана Радибратовић
10.	III1	I	21	Драгина Арсенијевић
11.	II2	I	22	Ивана Ивановић
12.	III2	I	дечији клуб	Виолета Ђоковић
13.	III4	I	бивша наставничка канцеларија	Софија Срндаћевић

Распоред просторија предметне наставе

Сви кабинети за предметну наставу располажу са помоћним просторијама-припрема за рад.

Ред. број	Кабинет	Спрат	Број учионице кабинета	наставници
1.	Музичка култура	приземље	1	Анђела Николић, Никола Сокић, Радомир Бошњаковић и Горан Гардић
2.	Хемија физика	приземље	2	Мира Којадиновић, Лела Међедовић, Сања Папић
3.	Техника и технологија	приземље	1, 4	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић и Горан Гардић
4.	Кабинет информатике бр.1	приземље	3а	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић, Ана Минић, Горан Гардић
5.	Кабинет информатике бр.2	приземље	3б	Никола Сокић, Радомир Бошњаковић, Ана Минић, Горан Гардић
6.	Српски језик и књижевност	први спрат	5	Љ. Доганџић, М. Алексић, Милош Рацић
7.	Српски језик и књижевност, Историја, Верска настава, Грађанско васпитање	први спрат	6	Ј.Филиповић, Никола Спасојевић, Александар Кнежевић, Марина Антонијевић, Александра Куљанин, Милош Рацић
8.	Енглески језик, Изборни страни језик	први спрат	7	О. Тејић, М.Верговић, К.Мисаиловић, , Н.Спасојевић, М.Рацић, Лела Међедовић, С.Папић
9.	Биологија	први спрат	8	М.Рогић, Драгана Дулановић Суботић, С.Папић, Марина Антонијевић, А.Куљанин
10.	Математика	први спрат	9	М.Митровић,Т.Рајаковић, Александар Кнежевић

11.	Ликовна култура Географија, Историја	први спрат	10	Марија Жунић, Марина Трифуновић, Светлана Митрашиновић, Милош Рацић, Александра Куљанин
12.	Физичко и здрав.васпит.	Блок ц	Ф. Сала	Јулија Зарић, Тања Конатар

Распоред просторија продуженог боравка:

Ред. број	Разред	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	I и II	поткровље	18	Маријана Ђоковић
2.	I	поткровље	17	Марија Лукић
3.	II	други спрат	22	Ана Радаковић

Распоред просторија предшколског:

Ред. број	Група	Спрат	Број учионице/ кабинета	Наставник
1.	1. група	други спрат	21	Мирјана Познановић

Коришћење осталих просторија

Ред. број	спратност	намена
1.	приземље	гимнастичка сала
2.	приземље	предшколско
3.	Први спрат (атријум)	зборница, читаоница
4.	приземље	библиотека
5.	приземље	магацин
6.	први спрат	атријум - мултимедијална учионица
7.	први спрат	позорница
8.	први спрат	зубна амбуланта
9.	први спрат	канцеларија рачуноводств
10.	први спрат	канцеларија секретара
11.	први спрат	канцеларија директора
13.	први спрат	канцеларија стручних сарадника
14.	први спрат	пријем родитеља
15.	први спрат	дечји клуб

3.6. Службени аутомобили и друга возила:

Школа располаже са службеним возилом марке Голф-3 (троја врата), регистарских ознака UE 012CK.

3.7. План унапређења материјално-техничких услова рада

Сходно одобреним средствима од стране од директног корисника буџетског корисника града Ужица школа ће издвојити средства за инвестиционо одржавање објеката, како у матичној школи у Ужицу, тако и у ИО Љубање.

Школа ће узети учешће у евентуалним пројектима Министарства за добијање средстава за адаптацију школског простора и на тај начин покушати да надомести недостатак средстава из буџета Града за ове намене. Прикупљање пројектне документације за доградњу учионица у матичној школи у Ужицу и адаптацију унутрашњег простора.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Наставни кадар (наставници васпитачи)

Име и презиме	*Врста стручне спреме*	*Предмет којипредаје*	*Ангажовање ушколи %*	*Године радног стажа у школи (31.8.2026.) год./ мес.*	*Лиценца*	*Заступљена стручност*	*Ангажовање у другој школи %*
Љиљана Доганџић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	88,88	28/5	ДА	ДА	/
Алексић Милован	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	105,55	31/8	ДА	ДА	/
мр Јасмина Филиповић	Магистар српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	111,11	27/0	ДА	ДА	/
Тања Рајаковић	Професор математике	Математика	111,11	15/11	ДА	ДА	/
Мирјана Митровић	Професор математике	Математика	111,11	13/2	ДА	ДА	/
Сања Папић	Специјалиста струковни економиста	Математика	66,66	10/11	НЕ	НЕ	/
		Физика	50				
Оливера Тејић	Наставник енглеског језика	Енглески језик	96,66	41/5	ДА	ДА	/
Марија Верговић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	107,77	28/5	ДА	ДА	/
Тања Николић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	10	2/10	ДА	ДА	ОШ“Сава Јовановић“ Сирогојно 45%
Јелена Чавић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	50	24/1	ДА	ДА	ОШ“Миодраг Матић“ 50%
Александра Куљанин	Дипломирани историчар	Историја	60	24/10	ДА	ДА	ОШ“Стари град“ 40%
Милош Рацић	Професор историје	Историја	55	19/0	ДА	ДА	ОШ“Ђура Јакшић“ Равни 15% ОШ“Алекса Дејовић“ Севојно 20%
		Филозофија са децом	10				
Марина Трифуновић	Магистар географије за заштиту животне средине	Географија	100	21/7	ДА	ДА	/
Светлана Митрашинобић	Дипломирани географ	Географија	15	18/2	ДА	ДА	/
		ОЈР	30				
		Грађанско в.	10				
Милева Рогић	Дипломирани биолог	Биологија		28/1	ДА	ДА	/

Драгана Дулановић Суботић	Дипломирани биолог	Биологија	30	20/6	ДА	ДА	ОШ“Нада Матић“ 70%
Мира Којадиновић	Дипломирани хемичар за истраживање и развој	Хемија	60	23/0	ДА	ДА	Гимназија 40%
Лела Међедовић	Физичар	Физика	50	19/0	НЕ	НЕ	ОШ“Стеван Чоловић“ 40%
Никола Сокић	Професор техичког образовања	Техника и технологија	80	22/11	ДА	ДА	/
		Информатика и рачунарство	20				
		ОЈР	10				
Радомир Бошњаковић	Професор основа технике и информатике	Техника и технологија	70	25/3	ДА	ДА	/
		Информатика и рачунарство	30				
Горан Гардић	Професор техичког образовања	Техника и технологија	80	19/0	ДА	ДА	/
		Информатика и рачунарство	25				
Ана Минић	Специјалиста струковни пословни информатичар	Информатика и рачунарство	40	12/11	НЕ	ДА	„Техничка школа“ 60%
Тања Конатар	Наставник физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	100	32/1	ДА	ДА	
		ОЈР	20				
Јулија Зарић	Професор физичке културе	Физичко и здравствено васпитање	95	1/6	НЕ	ДА	/
		ОЈР	30				
Анђела Николић	Факултет основне академске студије	Музичка култура	80	3/8	НЕ	ДА	/
Марија Жунић	Дипломирани графичар ликовних уметности	Ликовна култура	80	21/0	ДА	ДА	„Техничка школа“ 20%
Катарина Мисаиловић	Економски техничар	Немачки језик (други страни језик)	66,66	1/0	НЕ	НЕ	„Прва основна школа краља 44,44%
Марина Антонијевић	Професор француског језика и књижевности	Француски језик (други страни језик)	77,77	13/11	НЕ	ДА	ОШ“Душан Јерковић“ 22,22%
Никола Спасојевић	Професор енглеског језика	Енглески језик	20	14/10	НЕ	ДА	Економска школа 60%
		Грађанско васпитање	5				
		ОЈР	10				
Тамара Секулић	Професор разредне наставе	Грађанско васпитање	5	1/0	НЕ	ДА	/
		ОЈР	85				
Александар Кнежевић	Дипломирани теолог	Верска настава	100	3/1	/	ДА	/
Владимир Јовановић	Дипломирани теолог	Верска настава	15	13/1	НЕ	ДА	Гимназија Ужице 35%

Мица Митровић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	29/7	ДА	ДА	/
Даница Видић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	15/4	ДА	ДА	/
мр Љубица Аничић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	27/8	ДА	ДА	/
		ОЈР	5				
Марија Тошић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	25/7	ДА	ДА	/
Дана Новаковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	24/6	ДА	ДА	/
Стана Курћубић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	32/11	ДА	ДА	/
Слађана Радибратовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	27/6	ДА	ДА	/
Ивана Ивановић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	9/2	ДА	ДА	/
Златко Цвијовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	13/10	НЕ	ДА	/
		ОЈР	5				
Драгина Арсенијевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	6/2	НЕ	ДА	/
Виолета Ђоковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	29/7	ДА	ДА	/
Софија Срндаћевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	25/9	ДА	ДА	/
Милош Чолић	Мастер професор разредне наставе	Разредна настава	100	12/4	ДА	ДА	/
		ОЈР	5				
Бојана Удовичић	Професор разредне наставе	Разредна настава	100	13/2	ДА	ДА	/
Мирјана Познановић	Васпитач у предшколским установана	Припремни предшколски програм	100	37/9	ДА	ДА	/
Десимир Поповић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	100	10/0	ДА	ДА	/
Наташа Јанковић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	100	32/4	ДА	ДА	/
Ана Радаковић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	100	7/1	НЕ	ДА	/
Маријана Ђоковић	Професор разредне наставе	Продужени боравак	100	6/8	НЕ	ДА	/

Скраћенице:
ОЈР - Обогаћени једносменски рад

4.2. Ваннаставни кадар

(директор, стручни сарадник - педагог, секретар, библиотекар, административно и техничко особље)

Име и презиме	*Врста стручне спреме*	*Послови на којима ради*	*Године радног стажа у школи (31.8.2026.) год/мес.*	*Лиценца*	*Ангажовање у школи %*	*Ангажовање у другој школи %*
Александар Урошевић	Професор разредне наставе	Директор школе	22/10	ДА	100	/
Биљана Ђуровић	Дипломирани правник	Секретар	19/9	ДА	100	/
Весна Богосављевић	Професор педагогије	Стручни сарадник - педагог	28/2	ДА	100	/
Невена Баранац	Мастер педагог	Стручни сарадник - педагог	3/3	НЕ	50	„Саво Јовановић Сирогојно“ 50%
Катарина Јовановић	Мастер педагог	Стручни сарадник - педагог	0/1	НЕ	50	/
Светлана Прљевић Миљковић	Професор разредне наставе	Библиотекар	37/1	ДА	100	/
Љиљана Стојановски	Економски техничар	Шеф рачуноводства	1/8	НЕ	100	/
Јана Васиљевић	Економски техничар	Рачуноводствени радник	1/9	НЕ	100	/
Александар Жунић	Други степен	Домар/мајстор одржавања	19/0	НЕ	100	/
Рајко Божић	Металобрусач	Ложач	30/0	НЕ	100	/
Миленка Дуковић	Кувар	Кувар	3/5	НЕ	100	/
Зорица Мелентијевић	Кувар	Кувар	3/2	НЕ	100	/
Драгица Терзић	Основна школа	Спремачица	27/0	НЕ	100	/
Биљана Селаковић	Основна школа	Спремачица	5/4	НЕ	100	/
Драгина Жунић	Основна школа	Спремачица	35/9	НЕ	100	/
Зоран Јелисавчић	Основна школа	Спремачица	13/7	НЕ	100	/
Светлана Ракић	Основна школа	Спремачица	13/11	НЕ	100	/
Мира Ђурић Живковић	Основна школа	Спремачица	10/9	НЕ	100	/
Миливојка Тодоровић	Основна школа	Спремачица	19/1	НЕ	100	/
Драгана Јелисавчић	Основна школа	Спремачица	7/5	НЕ	100	/
Надица Тешовић	Основна школа	Спремачица	24/9	НЕ	100	/
Милка Марковић	Основна школа	Спремачица	29/6	НЕ	100	/
Стојанка Лековић	Основна школа	Спремачица	12/7	НЕ	100	/

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У складу са оперативним планом школе за организацију и реализацију образовно васпитног рада у школској 2026/2027. години извршена је организација рада тако што је:

5.1. Бројно стање ученика и одељења

5.1.1. Матична школа

5.1.2.Структура ученика у матичној школи

Разред и одељење	Одељењски старешина	Број дечака	Број девојчица	Укупно ученика	Укупно а нивоу разреда	Г	В	Број близанаца	ИОП 1	ИОП 2
1_5	Милош Чолић ИО Љубање	0	1	1	4	0	1	-	-	-
3_5	Милош Чолић ИО Љубање	1	0	1		0	1	-	-	-
4_5	Милош Чолић ИО Љубање	1	1	2		1	1	-	-	1
1_1	Стана Курћубић	12	13	25	75	7	18	-	-	-
1_2	Марија Тошић	13	12	25		6	19	1	-	-
1_4	Дана Новаковић	12	13	25		5	20	-	-	-
2_1	Слађана Радибратовић	10	15	25	98	8	17	-	-	-
2_2	Ивана Ивановић	10	14	24		8	16	-	-	-
2_3	Златко Цвијовић	11	14	25		8	17	1	-	-
2_4	др Бојана Удовичић	10	14	24		9	15	1	-	-
3_1	Драгина Арсенијевић	12	12	24	73	5	19	-	-	-
3_2	Виолета Ђоковић	13	12	25		10	15	-	-	-
3_4	Софија Срндаћевић	14	10	24		7	17	-	-	-
4_1	Мица Митровић	13	11	24	71	6	18	-	-	-
4_2	Даница Видић	15	09	24		8	16	-	-	-
4_3	Љубица Аничић	14	09	23		6	17	-	-	-
5_1	Марија Жунић	14	12	26	80	6	20	-	-	-
5_2	Драгана Дулановић Суботић	16	11	27		6	21	1	-	-
5_4	Тања Конатар	14	13	27		5	22	-	2	-
6_1	Милева Рогић	11	10	21	83	4	17	1	2	-
6_2	Сања Папић	10	11	21		10	11	1	2	-
6_3	Јулија Зарић	11	09	20		9	11	1	-	1
6_4	Мирјана Митровић	10	11	21		6	15	1	2	-
7_1	Љиљана Доганџић	12	07	19	57	1	18	-	-	-
7_2	Марија Верговић	10	09	19		12	7	1	-	-
7_4	Радомир Бошњаковић	10	09	19		3	16	-	-	1
8_1	Милош Рацић	09	13	22	66	0	22	-	-	1
8_2	Горан Гардић	13	09	22		0	22	-	-	-
8_4	Тања Рајаковић	11	11	22		0	22	1	1	-
Укупно		**312**	**295**	**607**	**607**	**156**	**451**	**10**	**9**	**4**
ППП	Мирјана Познановић	5	8	13	13	0	0	1	-	-
Укупно		**317**	**303**	**620**	**620**	**156**	**451**	**11**	**9**	**4**

5.1.3. ИО Љубање

5.1.4.Структура ученика у ИО Љубање

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	М	Ж	ИОП1	ИОП 2	УКУПНО ПО РАЗРЕДИМА (са ИОП)
ИО Љубање	1_5	Милош Чолић	1	-	1	-	-	4(6)
ИО Љубање	3_5	Милош Чолић	1	1		-	1	
ИО Љубање	4_5	Милош Чолић	2	1	1	-	1	

5.1.5. Припремни предшколски програм:

Школа	Број група	Број деце
Матична школа	1	13
ИО Љубање	0	0
Укупно:	1	13

5.1.6. Одељења ученика са сметњама у развоју

Школа нема одељење ученика са сметњама у развоју

5.1.7. Продужени боравак

Матична школа	3	28+28+28 =84
Укупно:	3	84
Матична школа	3	28+28+28 =84

5.1.8. Бројно стање ученика 10 година уназад

школска година	Матична школа		ИО Љубање	
	бр.одељења	бр.ученика	бр.одељења	бр.ученика
2026/2027	26	615	1	4
2025/2026	25	611	2	7
2024/2025	24	591	2	9
2023/2024.	24	565	2	9
2022/2023.	24	567	2	8
2021/2022.	24	562	2	6
2020/2021.	23	561	2	11
2019/2020.	23	572	2	9
2018/2019.	24	595	1	4
2017/2018.	24	552	1	2

5.1.9. Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10км
161	128	33	-

5.2. Ритам рада

Настава се одвија по уобичајеном режиму рада. Сви ученици похађају наставу сваки дан у школи без дељења на групе, час траје 45 минута.

5.2.1. Распоред звоњења у матичној школи

пре подневна смена улаз ученика у 07^{20}			**после подневна смена** улаз ученика у 13^{50}		
Час	**Почетак**	**Крај**	**Час**	**Почетак**	**Крај**
1.час	07^{30}	08^{15}	1.час	14^{00}	14^{45}
2.час	08^{20}	09^{05}	2.час	14^{50}	15^{35}
Одмор	09^{05}	09^{35}	Одмор	15^{35}	16^{05}
3. час	09^{35}	10^{20}	3. час	16^{05}	16^{50}
4. час	10^{25}	11^{10}	4. час	16^{55}	17^{40}
5.час	11^{15}	12^{00}	5.час	17^{45}	18^{30}
6.час	12^{05}	12^{50}	6.час	18^{35}	19^{20}
7. час	12^{55}	13^{40}	7. час	19^{25}	20^{10}

5.2.2. Распоред звоњења у издвојеном одељењу Љубање

ИО Љубање улаз ученика у 07^{50}		
Час	**Почетак**	**Крај**
1.час	08^{00}	08^{45}
2.час	08^{50}	09^{35}
Одмор	09^{35}	10^{05}
3. час	10^{05}	10^{50}
4. час	10^{55}	11^{40}
5.час	11^{45}	12^{30}

5.2.3. Распоред смена у матичној школи

ПРВА НЕДЕЉА				
ПРЕПОДНЕВНА	$1_1,1_2, 1_4$	$2_1, 2_2, 2_3, 2_4$	$3_1, 3_2, 3_4$	$4_1,4_2, 4_3$
	5_1	$6_1, 6_3$	7_1	$8_1, 8_3$
ПОСЛЕПОДНЕВНА	$5_2, 5_4$	$6_2, 6_4$	$7_2, 7_4$	8_2
ДРУГА НЕДЕЉА				
ПРЕПОДНЕВНА	$1_1,1_2, 1_4$	$2_1, 2_2, 2_3, 2_4$	$3_1, 3_2, 3_4$	$4_1,4_2, 4_3$
	$5_2, 5_4$	$6_2, 6_4$	$7_2, 7_4$	8_2
ПОСЛЕПОДНЕВНА	5_1	$6_1, 6_3$	7_1	$8_1, 8_3$

5.2.4. Распоред смена у издвојеном одељењу Љубање

прва смена	
преподневна	$1_5 3_5 4_5$

5.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Одељењско старешинство, наставни предмети и одељења у којима наставници васпитачи реализују наставу/активност.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
ППП (100%)	Мирјана Познановић	Прва група		100	-
РАЗРЕДНА НАСТАВА					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
Разредна настава (1500%)	Стана Курћубић	1_1	20	100%	1_1
	Марија Тошић	1_2	20	100%	1_2
	Дана Новаковић	1_4	20	100%	1_4
	Слађана Радибратовић	2_1	20	100%	2_1
	Ивана Ивановић	2_2	20	100%	2_2
	Златко Цвијовић	2_3	20	100%	2_3
	Бојана Удовичић	2_4	20	100%	2_4
	Драгина Арсенијевић	3_1	20	100%	3_1
	Виолета Ђоковић	3_2	20	100%	3_2
	Софија Срндаћевић	3_4	20	100%	3_4
	Мица Митровић	4_1	20	100%	4_1
	Даница Видић	4_2	20	100%	4_2
	мр Љубица Аничић	4_3	20	100%	4_3
	Милош Чолић	Љубање: $1,3,4_{555}$	20	100%	$1,3,4_{555}$
Продужени боравак (300%)	Наташа Јанковић	1. разред		100%	-
	Ана Радаковић	2. разред		100%	-
	Маријана Ђоковић	1. разред 2. разред		100%	-
ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
Српски језик и књижевност (305,54%)	Љиљана Доганџић	6_1, 7_1, 8_1, 8_3,	16	88,88%	7_1
	мр Јасмина Филиповић	6_2, 6_4, 7_2, 7_4, 8_2	20	111,11%	-
	Милован Алексић	5_1, 5_2, 5_4, 6_3	19	105,55%	-
Математика (288,88%)	Тања Рајаковић	6_1, 6_3, 7_1, 8_1, 8_3	20	111,11%	8_3
	Мирјана Митровић	5_2, 6_4, 7_2, 7_4, 8_2,	20	111,11%	6_4
	Сања Папић	5_1, 5_4, 6_2	12	66,66%	6_2
Енглески језик (284,44%)	Оливера Тејић	1_1, 1_2, 1_4	6	30,00%	-
		5_1, 6_1, 6_3 7_1, 8_1, 8_3	12	66,66%	
	Марија Верговић	2_1, 2_3, 2_4	6	30%	7_2

		5_2, 5_4, 6_2, 6_4, 7_2, 7_4, 8_2,	14	77,77%	
	Јелена Чавић	3_2, 3_4, 4_1, 4_2, 4_3	10	50%	-
	Тања Николић	Љубање: 1_5, 3_5-4_5	2	10%	-
	Никола Спасојевић	2_2, 3_1	4	20%	
Историја (115%)	Александра Куљанин	5_2, 5_4, 6_2, 6_4, 7_2, 7_4, 8_2,	12	60%	-
	Милош Рацић	5_1, 6_1, 6_3, 7_1, 8_1, 8_3	11	55%	8_1
Географија (115%)	мр Марина Трифуновић	5_1, 5_2, 6_1, 6_2, 6_3, 7_1, 7_2, 7_4, 8_1, 8_2, 8_3	20	100%	-
	Светлана Митрашиновић	5_4, 6_4	3	15%	-
Биологија (130%)	Милева Рогић	5_1, 6_1, 6_2, 6_3, 6_4, 7_1, 7_2, 7_4, 8_1, 8_3	20	100%	6_1
	Драгана Дулановић Суботић	5_2, 5_4, 8_2	6	30%	5_2
Хемија (60%)	Мира Којадиновић	7_1, 7_2, 7_4, 8_1, 8_2, 8_3	12	60%	-
Физика 100%	Сања Папић	6_2, 6_4, 7_2, 7_4, 8_2,	10	50%	6_2
	Лела Међедовић	6_1, 6_3, 7_1, 8_1, 8_3	10	50%	-
Техника и технологија (230%)	Никола Сокић	5_1 прва група, 5_2 друга група, 5_4 друга група, 6_2 друга група, 6_3 прва група, 6_4 прва група, 7_1, 8_1 прва група	16	80%	-
	Радомир Бошњаковић	5_2 прва група, 5_4 прва група, 6_1, 6_2 прва група,7_4 прва група, 8_2 прва група, 8_3 прва група	14	70%	7_4
	Горан Гардић	5_1 друга група, 6_3 друга група, 6_4 друга група, 7_2, 7_4 друга група, 8_1 друга група, 8_2 друга група, 8_3 друга група	16	80%	8_2
Информатика и рачунарство (115%)	Никола Сокић	6_3 прва група, 7_1, 8_1 прва група, 8_3 прва група,	4	20%	-
	Радомир Бошњаковић	5_1 друга група, 5_2 прва група, 5_4 прва група, 6_2 прва група, 7_2, 7_4 прва група	6	30%	7_4
	Горан Гардић	5_1 прва група, 6_1 прва група, 6_4, 7_4 друга група, 8_2 прва група,	5	25%	8_2
	Ана Минић	5_2 друга група, 5_4 друга група 6_1 друга група, 6_2 друга група 6_3 друга група, 8_1 друга група, 8_2 друга група, 8_3 друга група	8	40%	-
Физичко и здравствено васпитање (195%)	Јулија Зарић	5_1, 6_1, 6_3, 6_4, 7_1, 8_1, 8_3	19	95%	6_3
	Тања Конатар	5_2, 5_4, 6_2, 6_4, 7_2, 7_4, 8_2,	20	100%	5_4
Музичко васпитање (80%)	Анђела Николић	5_1, 5_2, 5_4, 6_1, 6_2, 6_3, 6_4, 7_1, 7_2, 7_4, 8_1, 8_2, 8_3	16	80%	-
Ликовна култура (80%)	Марија Жунић	5_1, 5_2, 5_4, 6_1, 6_2, 6_3, 6_4, 7_1, 7_2, 7_4, 8_1, 8_2, 8_3	16	80%	5_1

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
Француски језик (77,77%)	Марина Антонијевић	5_1, 5_2, 5_4, 6_1, 6_2, 6_4, 6_4	14	77,77%	-
Немачки језик (66.66%)	Катарина Мисаиловић	7_1, 7_2, 7_4, 8_1, 8_2, 8_3	12	66,66%	-
Грађанско васпитање (20%)	Светлана Митрашиновић	$5_{1,2,4}$ $6_{2,4}$	2	10	-
	Тамара Секулић	$6_{1,3}$	1	5%	-
	Никола Спасојевић	$7_{1,2,4}$	1	5%	-
Верска настава (115 %)	Александар Кнежевић	1_1, 1_2, 1_4, 2_1; 2_2, 2_3; 2_4; 3_1; 3_2; 3_4; 4_1, 4_2, 4_3 $5_{1,2}$; $5_{2,4}$; $6_{1,3}$; $6_{2,4}$; 7_1, $7_{2,4}$; 8_1, 8_2; 8_3; ИО Љубање $1_5 3_5 4_5$	23	115%	-

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
Животне вештине	Милован Алексаић	5_1	1	-	-
Врлине и вредности као животни компас I	Невена Брашанац	5_2	1	-	-
Врлине и вредности као животни компас I	Весна Богосављевић	5_4	1	-	-
Музиком кроз живот	Анђела Николић	6_1	1	-	-
Медијска писменост	Марина Антонијевић	6_2	1	-	-
Цртање, сликање и вајање	Марија Жунић	6_3	1	-	5_1
Сачувајмо нашу планету	Светлана Митрашиновић	6_4	1	-	-
Филозофија са децом	Милош Рацић	7_1, 8_1	2	10%	8_1
Моја животна средина	Марина Трифуновић	7_2	1	-	-
Моја животна средина	Милева Рогић	7_4	1	-	6_1
Филозофија са децом	мр Јасмина Филиповић	8_2	1	-	-

Предузетништво	Тања Рајаковић	8_3	1	-	8_3

ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД (200%)					
Предмет	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Нед. број часова	% ангажовања	Од. Стар.
Обогаћени једносменски рад	Никола Спасојевић	од 2. до 4. разреда	2	10%	-
Обогаћени једносменски рад	мр Љубица Аничић	од 2. до 4. разреда	1	5%	4_3
Обогаћени једносменски рад	Светлана Митрашиновић	од 2. до 4. разреда	6	30%	-
Обогаћени једносменски рад	Милош Чолић	од 1. до 4. разреда	1	5%	1_5 3_5 4_5
Обогаћени једносменски рад	Златко Цвијовић	од 2. до 4. разреда	1	5%	2_3
Обогаћени једносменски рад	Никола Сокић	од 2. до 4. разреда	2	10%	-
Обогаћени једносменски рад	Тања Конатар	4_1, 4_2	4	20%	5_4
Обогаћени једносменски рад	Јулија Зарић	4_3, први разред	6	30%	6_3
Обогаћени једносменски рад	Тамара Секулић	1. разред	17	85%	-

Обавезни изборни предмети:
Грађанско васпитање:

РАЗРЕД	Број група	Број ђака	Одељење	Име и презиме наставника
Први разред	1 група	7	1_1	Стана Курћубић
	1 група	6	1_2	Марија Тошић
	1 група	5	1_4	Дана Новаковић
Други разред	1 група	8	2_1	Слађана Радибратовић
	1 група	8	2_2	Ивана Ивановић
	1 група	8	2_3	Златко Цвијовић
	1 група	9	2_4	др Бојана Удовичић
Трећи разред	1 група	5	3_1	Драгина Арсенијевић
	1 група	10	3_2	Виолета Ђоковић
	1 група	7	3_4	Софија Срндаћевић
Четврти разред	1 група	6	4_1	Мица Митровић
	1 група	8	4_2	Даница Видић
	1 група	6	4_3	мр Љубица Аничић
ИО Љубање	1 група	1	$1_5 3_5 4_5$	Милош Чолић
РАЗРЕДНА НАСТАВА	**14**	**94**	**1.-4.**	

Пети разред	1 група	6	5_1	Светлана Митрашиновић
		6	5_2	
		5	5_4	
Шести разред	1 група	4	6_1	Тамара Секулић
		9	6_3	
	1 група	10	6_2	Светлана Митрашиновић
		6	6_4	
Седми разред	1 група	1	7_1	Никола Спасојевић
		12	7_2	
		3	7_4	
Осми разред	0 група	0	8_1	-
		0	8_2	
		0	8_3	
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	**4**	**62**	**5.-8.**	
Свега у школи:	**18**	**156**	**1.-8.**	

Верска настава

РАЗРЕД	Број група	Број ђака	Одељење	Име и презиме наставника
Први разред	1 група	18	1_1	Владимир Јовановић
	1 група	19	1_2	
	1 група	20	1_4	
Други разред	1 група	17	2_1	Александар Кнежевић
	1 група	16	2_2	
	1 група	17	2_3	
	1 група	15	2_4	
Трећи разред	1 група	19	3_1	Александар Кнежевић
	1 група	15	3_2	
	1 група	17	3_4	
Четврти разред	1 група	18	4_1	Александар Кнежевић
	1 група	16	4_2	
	1 група	17	4_3	
ИО Љубање	1 група	3	$1_5 3_5 4_5$	Александар Кнежевић
РАЗРЕДНА НАСТАВА	**14**	**227**	**1.-4.**	
Пети разред	1 група	20	5_1	Александар Кнежевић
		11	5_2	
	1 група	10		
		22	5_4	
Шести разред	1 група	17	6_1	Александар Кнежевић
		11	6_3	
	1 група	11	6_2	
		15	6_4	
Седми разред	1 група	18	7_1	Александар Кнежевић
	1 група	7	7_2	
		16	7_4	
Осми разред	1 група	22	8_1	Александар Кнежевић
	1 група	22	8_2	
	1 група	22	8_3	
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	**9**	**224**	**5.-8.**	
Свега у школи:	**23**	**451**	**1.-8.**	

5.4.Остала задужења

Стручна већа

Име и презиме руководиоца	Стручно веће
Мирјана Познановић	Стручно веће предшколских група
Мр. Љубица Аничић	Стручно веће за разредну наставу
Љиљана Доганџић	Стручно веће за српски језик и књижевност
Катарина Мисаиловић	Стручно веће за стране језике
Александра Куљанин	Стручно веће за историју и географију
Милева Рогић	Стручно веће за природне науке
Мирјана Митровић	Стручно веће за математику
Никола Сокић	Стручно веће за технику и технологију и информатику и рачунарство
Мирјана Жунић	Стручно веће за уметност
Тања Конатар	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање
Маријана Ђоковић	Стручно веће за продужени боравак
Тамара Секулић	Стручно веће за грађанско васпитање
Александар Кнежевић	Стручно веће за верску наставу

Комисије

Име и презиме	Задужење
Софија Срндаћевић, координатор	КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ
Драгина Арсенијевић	
мр Јасмина Филиповић	
Невена Баранац (Катарина Јовановић)	
Милош Рацић, координатор	КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ
Александар Урошевић	
Златко Цвијовић	
Јелена Чавић	
Горан Гардић	
Александар Урошевић, директор - председник комисије	ШКОЛСКА КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА
Горан Гардић, координарор	
Никола Сокић, информатичко лице	
Биљана Ђуровић, секретар	

Одељењска већа

Име и презиме	**Задужење**
Стана Курћубић	Одељењско веће разредне наставе
Марија Тошић-руководилац	
Дана Новаковић	
Слађана Радибратовић	
Ивана Ивановић-руководилац	
Златко Цвијовић	
др. Бојана Удовичић	
Драгина Арсенијевић	
Виолета Ђоковић-	
Софија Лазовић руководилац	

Мица Митровић	
Даница Видић	
мр. Љубица Аничић-руководилац	
Милош Чолић 1_5 $3_{5,}$ 4_5,	
Марија Жунић 5_1 руководилац	Одељењско веће V разреда
Драгана Суботић Дулановић 5_2	
Тања Конатар 5_3	
Милева Рогић 6_1	Одељењско веће VI разреда
Сања Папић 6_2 руководилац	
Јулија Зарић 6_3	
Мирјана Митровић 6_4	
Љиљана Доганџић 7_1	Одељењско веће VII разреда
Марија Верговић 7_2	
Радомир Бошњаковић 7_4 руководилац	
Милош Рацић 8_1	Одељењско веће VIII разреда
Горан Гардић 8_2	
Тања Рајаковић 8_3 руководилац	

Тимови

Тим	**Област**	***Име и презиме и задужење***
		Милева Рогић, координатор Тима **Координатори кључних области** -Урош Јанковић 7_1, представник Ученичког парламента; -представник локалне заједнице -Невена Смиљанић, представник Савета родитеља Марија Стаматовић, представник Школског одбора
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	Настава и учење	**Весна Богосављевић, координаторка области**
		Мица Митровић
		Љиљана Доганџић
		Милева Рогић
		Милош Чолић
	Образовна постигнућа	**Љиљана Доганџић, координаторка**
		Никола Сокић
		Драгана Дулановић Суботић
		Катарина Мисаиловић
	Етос	**Слађана Радибратовић, координаторка области**
		Ана Радаковић
		Златко Цвијовић
		Милош Рацић
	Програмирање, планирање и извештавање	**Драгина Арсенијевић, координаторка области**
		Марија Тошић
		Милош Рацић

		Мирјана Митровић
		Милева Рогић
		Весна Богосављевић
	Подршка ученицима	**мр Љубица Аничић, координаторка области**
		Тања Рајаковић
		Горан Гардић
		Мица Митровић
	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	**Невена Баранац (Катарина Јовановић) координаторка области**
		Тања Николић
		Александар Урошевић
		Милева Рогић

Тим	*Име и презиме и задужење*
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Весна Богосављевић, координатор
	Невена Баранац (Катарина Јовановић)
	Стана Курћубић
	Јелена Чавић
	Лена Терзић 8_1, представник Ученичког парламента
	Ана Перић, представник родитеља
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	Невена Баранац (Катарина Јовановић) координатор
	Весна Богосављевић
	Биљана Ђуровић
	Александар Урошевић
	Марија Верговић
	Александар Кнежевић
	Анастасија Ичагић 7_2, представник Ученичког парламента
	Ивана Ћитић, представник Савета родитеља
	Камелија Дукетис Ивановић, представник Школског одбора
ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	Невена Баранац (Катарина Јовановић) координатор
	Милован Алексић
	Сања Папић
	Биљана Ђуровић
	Мица Митровић
	Стефан Мирчић 7_2 представник Ученичког парламента
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	Александар Урошевић, координатор
	Марина Антонијевић
	Милева Рогић
	Дана Новаковић
	мр Љубица Аничић
	Никола Спасојевић
	Невена Баранац
	Весна Богосављевић
	др Бојана Удовичић
	Зоран Милутиновић, представник Савета родитеља
	Петар Крсмановић 8_2, представник Ученичког парламента
	Мирјана Терзић, представник Школског одбора
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ	Маријана Ђоковић, координатор
	Даница Видић

КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	Милева Рогић
	мр Љубица Аничић,
	Весна Богосављевић,
	Тања Рајаковић,
	Јулија Зарић
	Јован Петровић, представник Савета родитеља
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ	Горан Гардић, координатор
	Милош Рацић
	Тања Рајаковић
	Невена Баранац (Катарина Јовановић)
	Марина Лапчевић, представник Савета родитеља
	Павле Богдановић 7_4, представник Ученичког парламента
ТИМ ЗА ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	Светлана Митрашиновић, координатор
	Никола Сокић
	Тамара Секулић
	Александар Урошевић
	Јулија Зарић
ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	мр Јасмина Филиповић, координатор
	Виолета Ђоковић
	Марија Жунић
	Анђела Николић
	Љиљана Доганџић
	Софија Срндаћевић
	Мирјана Познановић
ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	Марија Жунић кооридинатор
	Александар Урошевић
	Оливера Тејић
	Никола Сокић
	Радомир Бошњаковић
	Анђела Николић
	мр Љубица Аничић
	мр Јасмина Филиповић
	Наташа Јанковић
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	Слађана Радибратовић, координатор
	Весна Богосављевић
	Сања Папић
	мр Марина Трифуновић
	Маријана Ђоковић
ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ	Александар Урошевић, координатор
	Тања Конатар
	Мирјана Којадиновић
	Мирјана Митровић
	Лела Међедовић

Задужење у оквиру 40 часовне норме

Име и презиме	Задужење
Милош Чолић	Записничар на Наставничком већу
Весна Богосављевић	Записничар на Педагошком колегијуму
Радомир Бошњаковић	Координатор Гугл учионице
Ана Минић	Координатор Гугл диска

Радомир Бошњаковић	Координатор Амрес мреже у школи
Никола Сокић	Координатор за унос података у МСШ
Радомир Бошњаковић Никола Сокић Горан Гардић	Кординатор ес – Дневника
Александар Урошевић Биљана Ђуровић	Унос података у ЈИСП
Александар Урошевић Биљана Ђуровић	Унос података у Доситеј
Радомир Бошњаковић	Безбедност на раду
Рајко Божић	Противпожарна заштита
Никола Сокић Виолета Ђоковић	Одговорна лица за контролу забране пушења у школи
Александар Урошевић Горан Гардић Радомир Бошњаковић Никола Сокић	Ажурирање школског сајта
Оливера Тејић	Уређивање фејсбук странице школе
Ана Минић	Уређивање инстаграм странице школе
Светлана Прљевић – Миљковић (Маријана Владисављевић) Мирјана Митровић Невена Баранац	Црвени крст
Мица Митровић	Дечји савез
Радомир Бошњаковић, координатор Александар Урошевић Горан Гардић	Израда распореда часова
Марија Крзман (Невена Баранац), координатор Александар Урошевић	Израда структуре и распоред обавеза запослених
Никола Сокић, координатор Александар Урошевић Горан Гардић	Вођење летописа школе
Оливера Тејић	Графички дизајн диплома, похвалница, логоа
Златко Цвијовић Ивана Ивановић	Вођење архиве
Златко Цвијовић Бојана Удовичић	ФУК
Невена Баранац	Платформа Чувам те
Никола Сокић Златко Цвијовић Александар Жунић Горан Гардић	Спровођење пописа
Александар Урошевић	Руковање видео надзором
Други разред	Организација приредбе и прославе Нове године
мр Јасмина Филиповић координатор Слободан Поледица Марија Жунић Анђела Николић	Организација приредбе и прославе Школске славе - Свети Сава
Љиљана Доганџић координатор Милован Алексић мр Јасмина Филиповић четврти разред Анђела Николић Марија Жунић	Организација приредбе и прославе Дана школе
мр Љубица Аничић	Организација доделе диплома, захвалница Ђак генерације
Трећи разред	Организација приредбе за пријем првака и предшколаца

5.5. Структура и распоред обавеза наставника, васпитача, стручних сарадника у оквиру радне недеље

Годишњи фонд часова по предметима и разредима

Остали облици образовно-васпитног рада					
Наставни предмет	**Допунска настава**	**Додатни рад**	**Припремна настава**		
			За поправни	**Завршни 1**	**Завршни 2**
Српски језик и књижевност	108	108	20	8/24	8/24
Енглески језик	108	72	10		
Немачки језик	25	36	10		
Француски језик	25	36	10		
Историја	40	40	10	4/12	4/12
Географија	40	40	10	4/12	4/12
Биологија	40	40	10	4/12	4/12
Хемија	25	25	10	4/12	4/12
Физика	36	36	10	4/12	4/12
Математика	108	108	20	8/24	8/24
Излет/екскурзије	излет 1, екскурзије 2 дана од V до VIII				

5.6. Школски календар значајних активности у школи 2026/2027.

План надокнаде наставних дана који ће током године бити искоришћени за реализацију наставе у природи и екскурзија, уколико се реализују, накнадно ће се решити.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

У четвртак, 09.04.2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

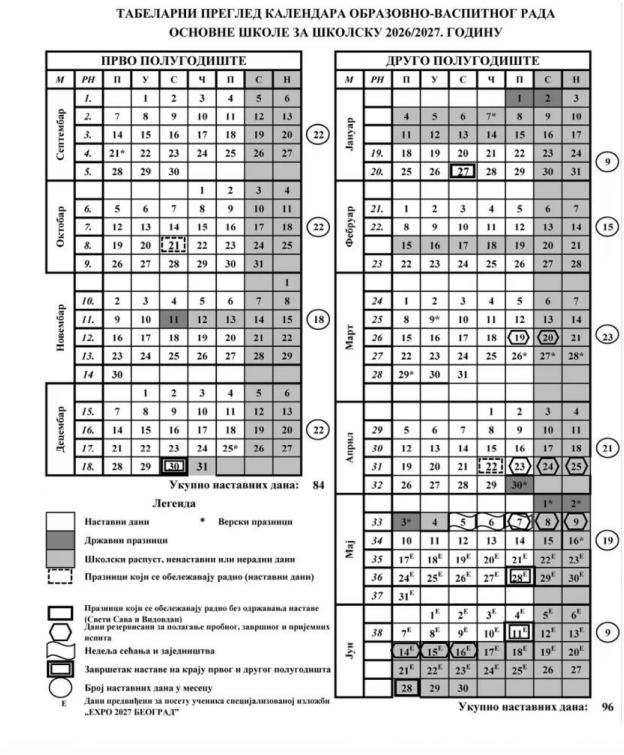
Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2027. године.

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2027. године.



датум	Празници који се славе:	
21.10.2026.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату - наставни дан (осим суботе и недеље)	радно
11.11.2026.	Дан примирја у Првом светском рату	нерадно
27.01.2027.	Свети Сава –Дан духовности, школска слава - ненаставни дан	радно
15. и 16. 02.2027.	Дан државности	нерадно
22.04.2027.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у II светском рату	радно
01/02.05.2027.	Празник рада	нерадно
05.-09.05.2027.	Дан сећања и заједништва	радно
09.05.2027.	Дан Школе – Дан победе	радно
28.06.2027.	Видовдан – спомен на Косовску битку, саопштавање успеха – ненаставни дан	радно

У школама се обележавају 8. новембар 2026, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2027, као Дан матерњег језика и 10. април 2027. као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог просветитетља и првог српског министра просвете.

Први класификациони период: 31.10.2026. године
Трећи класификациони период:.27.03.2027. године
Такмичења: према календару Министарства просвете и спорта.

5.7. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

У прилогу као саставни део Годишњег плана рада школе

5.8.Проширена делатност школе

Школа ће током ове године поднети захтев за проширену делатност с обзиром да смо обезбедили основни предуслов, а то је регистрација основне делатности према новим стандардима. У оквиру матичне школе више од три деценије постоји ђачка кухиња, у ИО Љубање постоји воћњак. Стога постоји тенденција да ученике уводимо у свет рада и предузетништва.

6.ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу члана 130. Закона о основама система образовања и васпитања као и члана 79. Статута Школе стручни органи школе су наставничко веће, одељенско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.

6.1.Програм Наставничког већа

Активност	Начин реализације	Време	Извршиоци
стручно усавршавање: Едукације за акредитоване програме	Изјашњавање о заинте-ресованости наставника за одређене програме стручног усавршавања и израда плана	Август	- Тим за самовредновање - Тим за Квалитет развоја установе - Директор школе - Наставничко веће
организација васпитно-образовног рада	Упознавање са распоредом часова, поделом часова на наставнике и доделом разредних старешинстава, организацијом припремне наставе, полагањем поправних испита; упис првака, вођење педагошке документације, формирање стручних органа школе (Педагошки колегијум, Тим за развојно планирање, ...), годишња задужења радника за школску 2024/2025. годину.	Август Јун	-Директор школе -Наставничко веће -руководиоци разредних и стручних већа
снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором	прикупљање понуда издавача, избор одговарајућих наслова по предметима, прикупљање наруџбеница, вођење евиденције о уплатама ученика и расподела комплета уџбеника ученицима.	Август Март	- Директор школе - Наставничко веће -Библиотекар -Разредне старешине - предметни наставници
доношење одлуке, на основу испитивања, о организовању	утврђивање броја ученика и потребе за допунском и	Август Септембар	- Стручна служба - Директор школе

других активности поред редовне наставе, изборне и факултативне, (допунска настава, додатна настава, слободне наставне и ваннаставне активности)	додатном наставом и слободним активностима, подела задужења наставницима.		- Наставничко веће
разматрање и усвајање извештаја за 2023/2024. годину и Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину	дискусија о функцинисању планираних задатака школе и гласање	Септембар	- Директор школе - Наставничко веће - координатори извештаја плана
планирање одлука о извођењу једнодневних, дводневних екскурзија и школе у природи	расписивање тендера, прикупљање понуда, формирање комисије за избор најбоље понуде, одлучивање о маршрутама, вођама пута и пратилаца деце.	август – септебар јун септембар	- Директор школе - Наставничко веће -Комисија за одабир екскурзија и наставе у природи
реализација плана и програма рада школе	Извештај о реализацији плана и програма рада на основу увида у дневнике рада и педагошке документације	на крају сваког класификационог периода	- Руководиоци - Директор школе - Наставничко веће
анализа успеха и владања ученика	прикупљање података о успеху сваког одељења, извештај о успеху и владању са Одељенских већа	на крају сваког класификационог периода	- стручна служба - Директор школе - Наставничко веће -Руководиоци Одељенских већа
рад на ИОП-у	евидентирање ученика за ИОП, подела задужења, договор о изради ИОП-а, евалуација рада на ИОП-у.	Током године	- ТИО - Директор школе - Педагошки колегијум - Наставничко веће
извештаји вођа пута са реализованих екскурзија и наставе у природи	анализа изведених екскурзија	Након реализованих екскурзија и наставе у природи	- Директор школе - Наставничко веће - Вође пута
проглашење најбољих ученика и доношење одлуке о додели дипломе „Вук Караџић“, посебних и других диплома, избор ученика генерације	разматрање предлога, гласање и доношење одлука	Мај/јун	Комисија за избор ђака генерације,. Одељењске старешине- Директор школе - Наставничко веће
самовредновање	извештај тима за самовредновање	На крају првог и на крају другог полугодишта	-стручна служба - Директор школе - Наставничко веће -Руководиоци области
набавка наставних средстава	подношење предлога за набавку нових, потребних наставних средстава од Стручних актива наставника	током године	- Директор школе - Руководиоци стручних већа и тимова - стручна служба

прослава Светог Саве, Дана школе и осталих активности	подела задужења наставницима који воде одговарајуће секције, припрема приредби, и припремање изложби дечијег стваралаштва и осталих пратећих активности	Убацивање у тачке дневног реда током године	- Директор школе - Наставничко веће - Комисија за културну и јавну делатност школе
Организација такмичења	упознавање са календаром предстојећих такмичења и подела задужења наставницима	фебруар март април мај	- Директор школе - Наставничко веће - руководиоци стручних већа
Извештај о реализацији активности из Школског развојног плана и Школског програма	извештај тима за Школски развојни програм, анализа остварености циљева и задатака Школског програма,	На крају првог и другог полугодишта	-Координатор ШП - Директор школе - Наставничко веће -Кординатот тима за ШРП
реализација годишњих планова рада	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења	Током године	- Директор школе - Наставничко веће -руководиоци већа
израда Школског програма (анекса и структуирање Школског програма по разредима и предметима)	анализа остварености циљева и задатака Школског програма из текуће године, избор садржаја и активности, израда плана рада за наредну школску годину и подела задужења	Август и током првог полугодишта	- Тим за ШП - Директор школе - Наставничко веће
предлог преднацрта Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину	избор садржаја и активности, израда плана рада за текућу школску годину, подела задужења за израду појединих делова Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину	Август Септембар	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
организација пробног и завршног испита	подела задужења и упознавање са календаром испита	Април Јун	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
извештај директора о раду школе	разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину	Јун	- педагог - Директор школе - Наставничко веће
стручно усавршавање: Едукације за акредитоване програме	Изјашњавање о заинте-ресованости наставника за одређене програме стручног усавршавања и израда плана	Август	- Тим за самовредновање - Тим за Квалитет развоја установе - Директор школе - Наставничко веће

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: Реализацију програма рада прати директор, Комисија за праћење ГПР, ШО.

Записничар:
Милош Чолић

6.2. Програм Одељењских већа

Циљ реализације програмских садржаја одељењских већа је континуирано праћење напредовања ученика. Поред планираних заједничких и посебних програмских садржаја и датих термина одржавања већа, она се могу заказивати и чешће у складу са потребама.

Ове године посебан акценат ће бити на праћењу напредовања ученика и примени индивидуализованог проступа код ученика којима је потребна додатна подршка, доношење мера за побољшање безбедности ученика и смањења степена насилног понашања.

Програм Одељењског већа првог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда и усвајање плана рада одељенског већа	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Август 2026.године
Вођење школске и педагошке документације	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Током године
Изрда плана стручног усавршавања	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Август 2026.године
Присуство интерним обукама које организује школа током године	Састанци Одељенског већа и Стручних већа	Реализатори обука	Током године
Договор о пријему првака	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Август 2026.године
Утврђивање распореда часова редовне и допунске наставе и осталих облика образовно-васпитног рада	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Септембар 2026.
Договор о обележавању Дечје недеље	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Септембар и почетак октобра 2026.
Анализа адаптације ученика првог разреда	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Октобар 2026.
Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа на крају првог класификационог периода	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Новембар 2026.
Припрема другог Родитељског састанка	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Новембар 2026.
Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа на крају првог полугодишта	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Децембар 2026.
Припрема трећег Родитељског састанка	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Децембар 2026.
Обележавање Савиндана	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Јануар 2027.

Договор о приредби поводом Осмог марта	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Април 2027.
Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа на крају трећег класификационог периода	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Април 2027.
Припрема четвртог Родитељског састанка	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Април 2027.
Припреме за извођење наставе у природи (или излета)	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Мај 2027.
Обележавање Дана школе	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Јун 2027.
Анализа успеха и владања на крају школске године	Састанци Одељенског већа	Чланови већа	Август 2026.године

- Начин праћења реализације програма рада Одељењског већа: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.
- Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Марија Тошић

Програм Одељењског већа другог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
-Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години -Разматрање и утврђивање предлога програма стручног усавршавања	-дискусија -анализа	-Чл.одељ. већа - наставник енг.језика - ПП служба -директор	Август Септембар
-Планирати примену савремених наставних средстава у оперативним плановима -Припрема првог родитељског састанка: избор чланова Савета одељења на предлог родитеља, и избор представника у Савет родитеља Школе; -Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године -Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности -Идентификовање ученика којима је потребно организовати допунску наставу	-дискусија -анализа	-Чл.одељ. већа - наставник енг.језика - ПП служба -директор	Август Септембар

-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; -Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Идентификовање ученика, на предлог учитеља којима је потребно додатна подршка у раду -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Припрема другог родитељског састанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -ПП служба -директор	Октобар Новембар
-Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа , одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата рада на полугодишту; -Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Избор ученика, на предлог учитеља, који се упућују на такмичење из рецитовања; -Припрема трећег родитељског састанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чланови одељ.већа -наставник енглеског језика -ПП служба -директор	Јануар
-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; -Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Припрема четвртог родитељског састанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ПП служба -директор	Август
-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа , одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата рада на крају наставне године; -Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања ученика; -Припрема петог родитељског састанка; -Предлог ученика којима је потребна додатна подршка у раду -Израда извештаја за протеклу школску годину -Израда Школског програма	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ПП служба -директор	Јун

-Начин праћења реализације програма рада Одељењског већа: вођење записника у дневницима образовноваспитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа
Ивана Ивановић

Програм Одељењског већа трећег разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
-Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години - Разматрање и утврђивање предлога програма стручног усавршавања - Планирати примену савремених наставних средстава у оперативним плановима -Припрема првог родитељског састанка: избор чланова Савета одељења на предлог родитеља, и изборпредставника у Савет родитеља Школе; - Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године - Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности - Идентификовање ученика којима је потребно организовати допунскуи додатну наставу	-дискусија - анализа	-Чл.одељ. већа -наставник енг.језика -ПП служба -директор	Август Септембар
-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; - Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; - Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Идентификовање ученика, на предлог учитеља којима је потребно додатна подршка у раду - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Припремадругогродитељскогсастанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -ПП служба -директор	Октобар - Новембар
- Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа , одн.оцена из наставних предмета; - Анализа резултата рада на полугодишту; - Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Избор ученика, на предлог учитеља, који се упућују на такмичење из рецитовања; - Припрематрећегродитељскогсастанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чланови одељ.већа -наставник енглеског језика -ПП служба -директор	Јануар
- Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; - Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; - Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Припремачетвртогродитељскогсастанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ПП служба -директор	Април
- Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа , одн.оцена из наставних предмета; - Анализа резултата рада на крају наставне године; - Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; - Анализа дисциплине у протеклом периоду; - Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања ученика; - Припрема петог родитељског састанка; - Предлог ученика којима је потребна додатна подршка у раду - Израда извештаја за протеклу школску годину - Израда Школског програма	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ПП служба -директор	Јун

- Начин праћења реализације програма рада Одељењског већа: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.
- Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Софија Срндаћевић

Програм Одељењског већа четвртог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
-Административна припрема за успешну реализацију наставног плана и програма у наредној школској години -Разматрање и утврђивање предлога програма стручног усавршавања -Планирати примену савремених наставних средстава у оперативним плановима -Припрема првог родитељског састанка: избор чланова Савета одељења на предлог родитеља, и изборпредставника у Савет родитеља Школе; -Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године -Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности -Идентификовање ученика којима је потребно организовати допунскуи додатну наставу	-дискусија - анализа	-Чл.одељ. већа -наставник енг.језика -ПП служба -директор	Август Септембар
-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; -Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Идентификовање ученика, на предлог учитеља којима је потребно додатна подршка у раду -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Припремадругогродитељскогсастанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -ПП служба -директор	Октобар Новембар
-Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа , одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата рада на полугодишту; -Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Избор ученика, на предлог учитеља, који се упућују на такмичење из рецитовања; -Припрема трећег родитељског састанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чланови одељ.већа -наставник енглеског језика -ПП служба -директор	Јануар
-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа, одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата које су ученици постигли на тромесечју; -Израда тестова и контролних задатака који ће мерити постигнућа основног, средњег и напредног нивоа -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Припрема четвртог родитељског састанка;	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ПП служба -директор	Април

-Утврђивање, на предлог учитеља, степена нивоа постигнућа , одн.оцена из наставних предмета; -Анализа резултата рада на крају наставне године; -Анализа реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада; -Анализа дисциплине у протеклом периоду; -Утврђивање оцена из владања на основу укупних резултата рада и понашања ученика; -Припрема петог родитељског састанка; -Предлог ученика којима је потребна додатна подршка у раду -Израда извештаја за протеклу школску годину -Израда Школског програма	-дискусија -анализа -гласање	-Чл.одељ.већа -наставник енг.језика -вероучитељ -ПП служба -директор	Јун

-Начин праћења реализације програма рада Одељењског већа: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Љубица Аничић

Програм Одељењског већа петог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Адаптација ученика на предметну наставу и мере подршке-одељењско веће у присуству учитеља Превенција дискриминације међу ученицима	Разговор Дискусија Радионица Израда и анализа теста планирање рада	-стр.сарадници -учитељи -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Радионица предавање	- ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	1. полугодиште
Пубертет	предавање	Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Пубертет, адолесценција Б) Алкохолизам Ц) Канабис (марихуана)	радионица	-педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште
Утврђивање свих облика образовно васпитног рада	разговор дискусија планирање	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	1. Полугодиште
Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу	разговор дискусија планирање	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања:-писмених	разговор планирање	-одељенске старешине	1.Полугодиште

задатака; -писмених провера и контролних задатака; -распореда пријема родитеља	дискусија	-стручна служба	
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке(План индивидуализације, ИОП1,2,3 и за ученике који на класификационим периодима имају три и више негативних оцена)	разговор дискусија планирање	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Организација екскурзије (израда плана и реализација)	разговор дискусија планирање	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на : допунски рад; додатни рад; слободне активности	разговор дискусија	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште
Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: похваљивању ученика	разговор дискусија планирање	-стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	1. и 2. Полугодиште

-Начин праћења реализације програма: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Марија Жунић

Програм Одељењског већа шестог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Реализација програма „Основи безбедности деце“ Превенција дискриминације међу ученицима Образовање за права детета	упознавање са разним правилницима дискусија у вези са тим; сарадња са стручном службом	одељ.старешина -ПУ Ужице стручна служба - наставници	1. и 2. Полугодиште
Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Реализација радионица, указивање примера, проучавање, саветовање, индивидуални разговори	ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	2. Полугодиште
Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“	Разговори, евиденција, коришћење потребних инструмената, прикупљање података, анализа података, писање извештаја	-пројектни тим	25.09.-29.09. 2026.
Превенција болести зависности – пушење и алкохолизам	Реализација радионица, разговор, договор, коришћење потребних инструмената, прикупљање	Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште

	података		
Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Адолесценција Б) Дроге: канабис, таблетоманија	Разговори, евиденција, коришћење потребних инструмената, прикупљање података, анализа података, писање извештаја	педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште

-Начин праћења реализације програма: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Сања Папић

Програм Одељењског већа седмог разреда

Активности/теме	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**	**Време реализације**
Утврђивање свих облика образовно васпитног рада	Састанак, договор	-руководиоци већа	VIII
Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу	Састанак, договор	-руководиоце већа	IX
Информисање родитеља о врстама подршке коју пружа школа	Састанак, договор	-предметни наставници	IX
Укључивање ученика у додатни рад и ваннаставне активности	Састанак, договор	-одељењске старешине	IX
Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања:-писмених задатака; -писмених провера и контролних задатака; -распореда пријема родитеља	Састанак, договор	-одговарајући наставници	IX-X
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке(План индивидуализације, ИОП1,2,3 и за ученике који на класификационим периодима имају три и више негативних оцена)	Састанак,договор	-руководиоци већа	Током године
Испитивање ставова ученика у циљу самовредновања рада	Састанак,договор	-руководиоци већа	XI,XII,1, II
Организација наставе у природи и екскурзија, (израда плана и реализација)	Састанак,договор	-тим за ИО	XI, III,IV,V,VI
Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на: допунски рад; додатни рад; слободне активности; продужени боравак	Састанак,договор	-предметни наставници	XI, I, IV и VI
Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: похваљивању ученика;васпитно дисц.мерама	Састанак,договор	-одељењске старешине	XI, I, IV и VI
Оцена рада одељењских већа у протеклом периоду	Састанак,договор	-задужени наставници и стручни сарадници	XI, I, IV и VI

Превенција насиља и дискриминације међу ученицима Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег профила у средње школе Реализација активности према Акционим плановима, посебним програмима и активностима које су планиране ГПР	Састанци, разговор, посете	-стручни сарадници, одељењске старешине -руководилац одељењског већа	1. и 2. Полугодиште
Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Састанци, разговор, посете	- ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	1. Полугодиште
Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“	Састанак, презентација, разговор, изложба	-пројектни тим	1.полугодиште
Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Алкохолизам Б) Наркоманија-канабис, психостимуланси	Састанак разговор презентација	педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште
Здрави стилови живота	Састанак разговор презентација	-Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
Ванредни састанци по потреби	Састанак	Одељенске старешине 7.разреда	Током године

-Начин праћења реализације програма: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Руководилац Одељењског већа:
Радомир Бошњаковић

Програм Одељењског већа осмог разреда

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Превенција насиља и дискриминације међу ученицима Реализација програма професионалне оријентације, избор одговарајућег прпфила у средње пколе. Реализација активности према Акционим плановимама, посебним програмима и активностима које су планиране ГПР Пробни завршни испит и предлог ученика који овај испит полажу под посебним условима Реализација плана припрема за завршни испит Предлог ученика за Вукову диплому, посебне	Разговор Дискусија Радионица Израда и анализа теста	-стр.садници,одељ. Старешине -рук.одељењских већа -ТИО -директор	1. и 2. Полугодиште

дипломе, похвалнице и ученика генерације Предлог ученика који завршни испит полажу под посебним условима Анализа постигнућа ученика на завршном испиту по одељењима			
Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Алкохолизам Б) Наркоманија (политоксиманија	Радионица предавање	педијатар -психијатар -психолог	1. и 2. Полугодиште
Превенција полно преносивих болести	предавање	-Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	1. и 2. Полугодиште
Пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“	радионица	- пројектни тим	1. и 2. Полугодиште
Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- Безбедна прослава матуре	радионица	- ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	2. Полугодиште

-Начин праћења реализације програма: вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада, увид у записнике, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада Одељењског већа.

-Носиоци праћења: директор, педагошко-психолошка служба, руководилац и чланови Већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Руководилац Одељењског већа:
Тања Рајаковић

6.3. Програм рада Стручних већа

На основу резултата самовредновања и школског развојног плана приоритети рада свих стручних већа ове школске године биће на:

- побољшање квалитета наставе чешћом применом интерактивних метода у настави;
- побољшањем квалитета процеса оцењивања;
- анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задтака;
- повећањем степена учешћа ученика у настави,
- већем степену индивидуализације у настави;
- тематском планирању наставе.

План и програм рада Стручног већа за разредну наставу

Чланови Стручног већа:

мр. Љубица Аничић – руководилац Стручног већа
Слађана Радибратовић - члан
Златко Цвијовић – члан
Ивана Ивановић - члан
др Бојана Удовичић – члан
Мица Митровић - члан
Даница Видић- члан
мр Љубица Аничић - члан
Марија Тошић - члан
Стана Курћубић - члан

Драгина Арсенијевић - члан
Виолета Ђоковић - члан
Софија Срндаћевић - члан
Милош Чолић - члан

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика	Састанци стручног већа	Чланови већа	Током године
Мултимедијална настава (примери добре праксе-угледни часови)	Часови редовне наставе	Чланови већа	Током године
Присуство интерним обукама које ће бити реализоване током године	Састанци стручног већа	Чланови већа	Током године
Након реализованих обука реализовати угледне и огледне часове и активности	Часови редовне наставе	Чланови већа	Током године
Реализација активности из Акционих планова који одговарају првом циклусу или су превиђени за први циклус, као и реализација заједничких активности у сарадњи са наставницима и стручном службом	Састанци стручног већа	Чланови већа	Током године
Разговор са стручном службом о карактеристикама ученика првог разреда	Састанци стручног већа	Чланови већа	Септембар
Договор о одабиру тематских недеља и учешће у њима и угледних часова	Предлози, доношење одлука, договор	Чланови већа	Током године
Договор о учешћу на семинарима током 2025/2026. године	Предлози, доношење одлука, договор	Чланови већа	Током године
Припрема ученика четвртог разреда за прелазак на предметну наставу	Састанци стручног већа	Чланови већа	Током године
Сарадња са предметним наставницима у петом разреду и праћење напредовања истих	Предлози, договор, доношење одлука	Чланови већа	Током године
Обележавање значајних датума кроз разне активности ученика	Састанци стручног већа	Чланови већа	током године
Учешће у теметској недељи“Доситејеви дани“	Учешће	Чланови већа	април
Испитивање заинтересованости ученика за активности обогаћеног једносменског рада, сарадња са реализаторима активности	Састанци стручног већа	учитељи, координатори, реализатори	Прво полугодиште - септембар
Упознавање ученика и родитеља о спровођењу мера безбедности и правилима понашања	Састанци стручног већа	Чланови већа	током године

Реализација плана наставе и учења и уз помоћ дигиталних уџбеника	Састанци стручног већа	Чланови већа	током године
Реализација програма „Основи безбедности деце“-1. и 4. разред	Састанци стручног већа	Чланови већа	током године
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа			

План и програм рада Стручног већа за српски језик и књижевност
Чланови Стручног већа:
1. Љиљана Доганџић– руководилац Стручног већа
2. Милован Алексиић - члан
3. Јасмина Филиповић– члан

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
- Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину -Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Годишње планирање и програмирање наставног рада и других видова образовно васпитног рада -Разматрање радних обавеза за школску годину у оквиру 40-то часовне радне недеље -Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе -Тематско планирање - Анализа резултата постигнутих на завршном испиту -Планирање стратегије за побољшање резултата на завршном испиту - Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика и анализа резултата -Одређивање елемената за праћење напредовања ученика (свеска за напредовање ученика) и елемената за самоевалуацију (ученика)	састанци записници	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар
-Израда неформалних тестова знања у циљу испитивања остварености образовних стандарда -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -Упознавање наставника са педагошким профилом ученика (одељењско веће-5. разред) -Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а -Израда и договор о иницијалном тестирању -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара	састанци записници	чланови стручног већа, директор и чланови комисије за Набавку	Август/ Септембар
-Како припремати и осмишљавати корелативне проблеме и задатке -Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе -Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са корективним плановима, као и са плановима индивидуализације и ИОП-а“ -Израда и анализа тестова који мере постигнућа ученика (основни средњи и напредни ниво) и достављање тестова и резултата анализе координатору наставе и учења -Анализауспехаученика у предметимаилигрупи	састанци записници	чланови стручног већа, директор	Октобар

-Израда тематских тестова основног нивоа -Разговор о концепцији часова систематизације -Типичне грешке ученика и како их исправљати -Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности -Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање -Припрема ученика за школско такмичење и завршни испит – план припрема ученика -Анализа елемената за праћење часова (протокол) кроз примере часова	сарадници	чланови стручног већа, директор	новембар
-Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Разговор са ученицима који похађају додатну наставу -Посета родитеља часовима (“Дан отворених врата”)	сарадници	чланови стручног већа, директор	Децембар
-Обележавање школске славе -Савиндан -Извештај о семинарима -Припреме ученика за школско такмичење -„Трагови прошлости“ – тематска недеља	сарадници	чланови стручног већа, директор	Јануар
-Школско такмичење и анализа успеха -Разговор о начину рада са талентованим ученицима - Анализа успеха ученика у предметима или групи -Израда елемената школског програма за предмет, програме слободних активности, додатног рада и факултативних активности	сарадници	чланови стручног већа, директор	Фебруар
-Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење - Предлог уџбеника,приручника и литературе за следећу школску годину -Анализа резултата општинског такмичења	сарадници	чланови стручног већа, директор	Март
-Регионално такмичење – припрема ученика -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Дан планете Земље (Тематски дан) – -Обележавање Дана Доситеја Обрадовића 1.„Радионица баснописаца“ за ученике трећег и четвртог разреда основних школа 2.Литерарни конкурс „Одјеци Доситејевих мисли у мени“ за ученике седмог и осмог разреда основних школа	сарадници	чланови стручног већа, директор	Април
-Технике учења -Реципрочно учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника -Национални пробни тест завршног испита – резултати -Припрема и реализација примера добре праксе и угледних часова везаних за савремене облике и методе рада и иновације у настави - Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању(хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност)	сарадници	чланови стручног већа, директор	Мај
-Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о новом плану рада -Комплетан успех ученика школе из ових предмета -Подношење извештаја овог актива школи и Активу друштвених наука -Пројектна настава ће се реализовати у оквиру часова који су посвећени народној књижевности (циклуси епских песама и сл)- у складу са Смерницама-истицање врлина, емпатије и сл -Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању(хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност) - Анализа стр. Усавршавања чланова стручног већа током протекле школске године и предлог плана стручног усавршавања за наредну	сарадници	чланови стручног већа, директор	Јун

Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа

План и програм рада Стручног већа страних језика (енглески, француски и немачки језик)

Чланови Стручног већа:
Енглески језик:
Катарина Мисаиловић - руководилац Стручног већа
Оливера Тејић
Марија Верговић
Јелена Чавић
Тања Николић
Никола Спасојевић
Марина Антонијевић

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
-Усвајање програма рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину -Израда иницијалних тестова за утврђивање базичних знања ученика и анализа резултата -Планирање пројектних активности и тематских недеља -Утврђивање термина писмених задатака и контролних вежби	дискусија, презентовање, учествовање, анализа	Стручно веће за стране језике	Септембар
-Међупредметни приступ настави и учењу и развој компентенција ученика -Избор семинараза стручно усавршавање - Планирање персонализованих програма за ученике који раде по ИОП-у -Усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија, презентовање, учествовање, анализа	Стручно веће за стране језике	Септембар
-Одређивање основних захтева у погледу знања и умења ученика -Размена искустава за праћење напредовања ученика (евиденција наставника) -Договор око планирања и реализације угледних часова	дискусија, анализа, презентовање	Стручно веће за стране језике	Октобар
-Размена искустава наставника из области писмене провере знања -Анализа рада у првом класификационом периоду -Начин укључивања ученика у наставни процес и оспособљавање ученика за самооцењивање - примери добре праксе -Предлог мера за побољшање успеха ученика	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Новембар

- Упознавање са реализацијом плана стручног усавршавања - Припрема за Школско такмичење - Набавка наставних средстава - предлог директору школе -Посета родитеља часовима - Дани отворених врата	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Децембар
- Анализа реализације свих видова наставе: редовна, додатна, допунска настава -Евалуација индивидуализације и полугодишњи извештај о напретку ученика који раде по ИОП-у 1 и 2 и ученика који раде по индивидуализацији -Новине у стручној литератури	дискусија, анализа, презентовање	Стручно веће за стране језике	Јануар
-Припреме за школско такмичење- израда тестова и организација -Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа и исходима учења -Праћење, вредновање и оцењивање ученика,реализација наставног програма и васпитног рада -Међупредметни приступ настави и развој компетенција ученика -Избор уџбеника за наредну школску годину	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Фебруар
-Извештаји са такмичења -Дани Франкофоније	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Март
- Анализа успеха са такмичења и припрема за окружно такмичење - Предлог мера за побољшање успеха ученика - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Договор око провере знања и усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Април
- Анализа успеха ученика (8. разред) - Предлог мера за побољшање успеха ученика - Анализа реализације свих видова наставе: редовна, додатна, допунска настава - Извештаји са посећених семинара	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Мај
- Формативно оцењивање на крају школске године - Евалуација индивидуализације и извештај о напретку ученика који раде по ИОП-у - Анализа успеха и владања ученика према стандардима постигнућа и исходима учења - Израда извештаја о раду Стручног већа - Анализа реализације школског програма	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Јун
- Расподела одељења на наставнике - Организација дистрибуције уџбеника и стручне литературе	дискусија, анализа	Стручно веће за стране језике	Август
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа.			

План и програм рада Стручног већа за историју и географију

Чланови Стручног већа:
Александра Куљанин, професор географије, руководилац Већа
мр Марина Трифуновић, професор историје
Милош Рацић, професор историје

Светлана Митрашиновић, професор географије

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
-Планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Израда планова за контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -Израда и договор о иницијалном тестирању -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара -Одабир уџбеника -Анализа резултата пробног завршног испита	Састанци чланова већа	наставници	Током године
Припрема за реализацију тематског дана: дан српског јединства, слободе и националне заставе	Презентација ученика	Наставници историје	Септембар
Припрема за реализацију тематског дана: Свакодневни живот Срба у 20. Веку	Активност ученика и наставника	Наставници историје	Јануар Фебруар март
-Посете Народном музеју, Историјском архиву, Галерији	посета	наставници	Током године
-Обележавање: 1. Светског дана енергетске ефикасности, 2. Дана воде, 3. Дана планете Земље, 4. Интернационалног дана климе, 5. Светског дана заштите животне средине	Активности у школи	Наставници географије	Током године
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа.			

План и програм рада Стручног већа за математику

Чланови Стручног већа:
Мирјана Митровић– руководилац Стручног већа
Тања Рајаковић – члан
Сања Папић – члан

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
-Усвајање програма рада Већа за школску 2025/2026 -Рад на стандардима- примена стандарда у оцењивању и вредновању ученичког постигнућа - Организовање додатног рада и допунске наставе са ученицима -Планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја -Прављење плана за писмене задатке и контролне вежбе -Корекција оперативних планова рада на основу анализе успеха и праћења ученика -Упознавање наставника са педагошким профилом ученика (одељењско веће 5. разреда) -Израда планова индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и вредновање ИОП-а -Израда иницијалних тестова -Усаглашавање критеријума оцењивања -Стручно усавршавање, одабир семинара	Састанци стручног већа, одељењско веће будућег петог разреда, часови	чланови стручног већа, учитељи 4.разреда претходне школске године,педагог, психолог, ученици	Август/ Септембар
- Анализа извештаја стручног већа о резултатима иницијалног тестирања -Припрема и осмишљавање корелативних проблема и задатка -Мотивисање ученика за рад на часу и ван наставе -Усклађивање планова рада додатне и допунске наставе са плановима индивидуализације и ИОП-а“ -Одређивање елемената за праћење напредовања ученика (свеска за праћење напредовања ученика) и елемената за самоевалуацију ученика - Анализа резултата завршног испита из претходне године на основу података добијених од Завода за вредновање	Индивидуално сваки члан већа на часовима, састанци стручног већа	чланови стручног већа	Октобар
-Анализа рада Већа за први класификациони период -Осврт на успех ученика из математике на првом класификационом периоду -Разговор о концепцији часова систематизације -Типичне грешке ученика и како их исправљати -Укључивање ученика са сметњама и тешкоћама у развоју у слободне активности -Укључивање ученика у оцењивање и самооцењивање -Припреме ученика за школско такмичење	Састанци стручног већа, сваки члан на часовима редовне, допунске и додатне наставе	чланови стручног већа, ученици	новембар
-Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Разговор са ученицима који похађају додатну наставу -Посета родитеља часовима -Организовање школског такмичења - Опремљеност кабинета, набавка и израда нових учила	Сасатнци стручног већа, сваки члан на часовима редовне и додатне наставе	Чланови стручног већа, родитељи, ученици	Децембар

-Реализација плана Већа за прво полугодиште - Разматрање плана стручног усавршавања - Договор о сарадњи са учитељима- организација часова за ученике четвртог разреда у другом полугодишту -Анализа реализације свих видова наставе-редовне, допунске и додатне. - Израда распореда писаних провера за друго полугодиште -„Трагови прошлости“ – тематска недеља -Анализа резултата школског такмичења и договор о даљој припреми ученика који су се пласирали на виши ниво такмичења	Састанци стручног већа, сваки члан на часовима редовне и додатне наставе	Чланови стручног већа, ученици, учитељи четвртог разреда	Јануар
-Остваривање стандарда постигнућа на првом полугодишту - Анализа успеха ученика за прво полугодиште из математике - Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетнција ученика -Организовање општинског такмичења -Припремна настава за завршни испит -Разговор о начину рада са талентованим ученицима -Праћење и извештавање након реализације тематске недеље	Састанци стручног већа уз присуство директора, састанак педагошког колегијума	Чланови стручног већа, чланови педагошког колегијума, директор	Фебруар
Састављање тестова за ученике који иду на општинско такмичење -Анализа резултата општинског такмичења -Организација окружног такмичења из математике и припрема ученика за такмичење -Организовање пробног завршног испита -Анализа резултата пробног завршног испита и мере за побољшање (до краја школске године)	Састанци стручног већа уз присуство директора, састанак педагошког колегијума	Чланови стручног већа, чланови педагошког колегијума, директор	Март
Анализа рада Већа за трећи класификациони период -Анализа успеха ученика из математике на трећем класификационом периоду - Извештај о резултатима са одржаних такмичења -Коришћење стручне литературе и други облици усавршавања -Примена тестова који су засновани на исходима/стандардима, а чији су задаци направљени по пропорцији националних тестова -Анализа резултата пробног завршног испита и мере за побољшање (до краја школске године) -Избор уџбеника за наредну школску годину	Састанци стручног већа, сваки члан на часовима редовне наставе	Чланови стручног већа	Април
- Мај-месец математике -Технике учења -Реципрочно учење/ученик од ученика уз директну помоћ наставника - Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетнција ученика - Организовање и извођење припремне наставе за ученике осмог разреда за упис у средњу школу	Састанци стручног већа, сваки члан на часовима редовне наставе, ученици	Чланови стручног већа, ученици	Мај

-Републичко такмичење – припрема ученика -Евалуација -Разговор о новом плану рада -Анализа успеха ученика на крају школске године -Израда извештаја о раду Стручног већа -Резултати ученика на одржаним такмичењима - Предлог и подела диплома и награда ученицима који су постигли запажене резултате на такмичењима - Анализа стручног усавршавања чланова већа и предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину -Предлог задужења за наредну школску годину -Избор руководиоца већа за наредну школску годину - Подела часова предмета на наставнике	Састанци стручног већа,мишљење ученика који ће сваки члан прикупити након завршених наставних области и на основу њих водити разговор о новом плану рада, чланови већа на часовима додатне наставе	Чланови стручног већа, ученици	Јун
Анализа резултата пробних тестирања, иницијалних тестова, Контролних вежби и писмених задатака	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа	Једном месечно
Договор о мерама за побољшање резултата завршног испита (после анализе резултата)	Састанци стручног већа	Чланови стручног већа	После тестирања
Корелација са предметом Географија у петом разреду, корелација размере и области Картографија	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Новембар
Корелација са предметом Географија у петом разреду, корелација углова и области Облик и кретање земље	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Децембар
Корелација са предметом Техника и технологија и Информатика и рачунарство у шестом разреду, корелација конструкција троуглова	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Током године
Корелација са предметом Физика у шестом разреду, област Кретање (графичко приказивање)	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Октобар
Корелација са предметом Физика у шестом разреду, област Сила	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	(друга половина децембра)
Корелација са предметом Хемија у шестом и седмом разреду, област Зависне величине	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	(фебруар-март)
Обележавање значајних датума.	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа, ученици	Током године
Угледни часови и угледне активности - реализација и праћење	Часови редовне наставе	Чланови стручног већа	Током године
Извештавање са семинара - хоризонтално учење	Састанци стручног већа, наставничко веће	Чланови стручног већа	Током године
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа			

План и програм рада Стручног већа за природне науке

Чланови Стручног већа природних наука:
Милева Рогић, наставница биологије - руководилац Стручног већа

Драгана Дулановић Суботић, наставница биологије
Мирјана Којадиновић, наставница хемије
Сања Папић, наставница физике
Лела Међедовић, наставница физике

Посебни програмски садржаји	Носиоци активности	Време
Анализа рада стручног већа током школске 2025/2026. године	Чланови стручног већа	август
Избор руководиоца већа за школску 2026/2027.год.		
Договор о начину информисања у оквиру већа;		
Подела часова по одељењима и остала задужења наставника (секције, тимови, активи)		
Израда планова стручног усавршавања, и избор тема за реализацију пројектне и тематске наставе		
Разматрање организовања иницијалних тестова		
Израда годишњих планова рада за све разреде, укључујући и планове секција, допунске и додатне наставе, упознавање са садржајима нових слободних наставних активности и израда плана	Чланови стручног већа	септембар
Планирање стручног усавршавања наставника: реализације угледних часова, стручних тема , попуњавање упитника за самопроцену компетенција наставника, избор акредитованих семинара у складу са резултатима самопроцене		
Предлог тематског дана на нивоу већа		
Израда распореда контролних и писмених задатака		
Критеријуми оцењивања - израда и усаглашавање		
Дискусија о примени метода и техника активног учешћа ученика		
Разматрање и усаглашавање елемената праћења напредовања ученика		
Планирање активности оспособљавања ученика за самопроцену знања и вршњачко оцењивање		
Реализација и анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима;	Чланови стручног већа	октобар
Организовање допунске и додатне наставе - динамика и начин реализације;		
Припрема и договор о реализацији часова у 4.разреду;		
Разматрање потребе за пружањем додатне подршке ученицима - опсервација и идентификација;		
Планирање угледних часова		
Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог период	Чланови стручног већа	новембар
Васпитне и васпитно - дисциплинке мере и мере за побољшање владања ученика		
Праћење напредовања и иддентификација потребе за пружањем додатне подршке ученицима кроз индивидуализацију, ИОП 1, 2 или ИОП 3		

Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог период	Чланови стручног већа	децембар
Васпитне и васпитно - дисциплинке мере и мере за побољшање владања ученика	Чланови стручног већа	јануар
Праћење напредовања и иддентификација потребе за пружањем додатне подршке ученицима кроз индивидуализацију, ИОП 1, 2 или ИОП 3		
Разматрање календара школских такмичења;		
Организовање школског такмичења и учествовање на вишим нивоима такмичења		
Анализа рада стручног већа у првом полугодишту		
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлози мера побољшања		
Анализа реализације редовне наставе, секција и слободних наставних активности	Чланови стручног већа	март
Припремна настава за ученике 8. разреда – планирање и реализација	Чланови стручног већа	април
Праћење напредовања и иддентификација потребе за пружањем додатне подршке ученицима кроз индивидуализацију, ИОП 1, 2 или ИОП 3 (анализа реализације планираних активности-вредновање)		
Анализа остварености плана стручног усавршавања у првом полугодишту		
Извештавање са семинара - хоризонтално учење	Чланови стручног већа	јун
Угледни часови и угледне активности - анализа		
Предлог за избор уџбеника за наредну школску годину;		
Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за побољшање успеха и владања на крају трећег класификационог периода;		
Разматрање реализације активности из акционог плана самовредновања и развојног плана		
Анализа пробног завршног испита – 8.разред		
Припремна настава за ученике 8. разреда - реализација		
Организовање изложби и вршњачких едукација у школи, обележавање Дана планете Земље и Дана заштите животне средине, 5.6.	Чланови стручног већа	током године
Извештавање и анализа реализованих активности		
Анализа постигнућа ученика и владања ученика на крају школске године		
Анализа постигнућа ученика на завршном испиту	Чланови стручног већа	јун
Напомена Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа.		

План и програм рада Стручног већа за технику и технологију и информатику и рачунарство

Чланови Стручног већа:
Никола Сокић– наставник информатике и рачунарства -руководилац Стручног већа
Ана Минић – члан Стручног већа
Радомир Бошњаковић – члан Стручног већа
Горан Гардић – члан Стручног већа

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Годишње планирање и програмирање наставног рада и других видова образовно васпитног рада	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Август
Одређивање елемената за праћење напредовања ученика (свеска за напредовање ученика) и елемената за самоевалуацију (ученика) Израда неформалних тестова знања у циљу испитивања остварености образовних стандарда и исхода	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Септембар
Анализа остварености образовних исхода за оба предмета	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Октобар
Анализа елемената за праћење часова (протокол) кроз примере часова	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Новембар
Припрема ученика за школско такмичење– план припрема ученика	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Децембар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Јануар
Израда елемената школског програма за предмет, програма слободних активности, додатног рада и факултативних активности	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Фебруар
Анализа успеха ученика на такмичењима Предлог уџбеника, приручника и литературе за следећу школску годину	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Април/Мај
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Јун
Упознавање чланова већа и колектива са знањима стеченим на стручном усавршавању(хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност) Анализа стр. Усавршавања чланова стручног већа током протекле школске године и предлог плана стручног усавршавања за наредну	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Септембар - Јун
Разматрање поделе предмета на наставнике за наредну школску годину Израда елемената школског програма за предмет, програме слободних активности, додатног рада и факултативних активности	Састанак Стручног већа, дискусија, излагање	Чланови Стручног већа	Јул

Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа.

План рада Стручног већа за уметност

Чланови Стручног већа:
Марија Жунић, наставник ликовног васпитања - руководилац Стручног већа
Анђела Николић, наставник музичког васпитања - члан

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
-Годишње планирање и програмирање наставног рада и других видова образовно васпитног рада -Планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја - Иницијално тестирање -Критеријуми оцењивања и елементи за праћење напредовања ученика и елемената за самоевалуацију (ученика), договор о начину рада и оцењивању (примена методе и техника активног учешћа као и усглашавање елемената праћења напредовања ученика) -Усаглашавање критеријума оцењивања -Договор/дискусија о евентуалним тематским недељама (избор времена, тема и ангажовања предмета), усаглашавање са осталим стручним већима -Угедни / огледни часови (хоризонтално учење: приказ, угледни час, угледна активност) -Стручно усавршавање, одабир семинара -Извештаји са семинара -Планирање посета културним установама града (Народни музеј, Градска галерија) -Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетнција ученика -Праћење напредовања и идентификација потребе за пружањем додатне подршке ученицима кроз индивидуализацију, ИОП 1, 2 и 3	Састанак Стручног већа уметност Договор Дискусија Излагање	Наставници музичког и ликовног васпитања	Током године
Приредба за ученике првог разреда	Свирање – музичка пратња Припрема и учешће	Наставник музичког васпитања	Прво полугодиште

Планирање посете и организација часова у четвртим разредима	Часови упознавања	Наставници музичког и ликовног васпитања	Прво и друго полугодиште
Учешће на фестивалу хорова основних школа	Припрема и учешће	Наставници музичког васпитања	Друго полугодиште
Школска слава „Свети Сава“	Ликовна изложба Наступ хорова	Наставници	Друго полугодиште
Обележавање Дана школе	Припрема и учешће Ликовна изложба Наступ хорова	Наставници музичког васпитања	Друго полугодиште
„Мали Пјер“ – дечија карикатура	Организација конкурса на школском, општнском и окружном нивоу (жирирање, постављање и отварање изложбе)	Наставник ликовног васпитања	Друго полугодиште
-Предлог и подела диплома и награда ученицима који су постигли запажене резултате на такмичењима -Израда извештаја о раду Стручног већа -Анализа стручног усавршавања чланова већа и предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину -Предлог задужења за наредну школску годину -Избор руководиоца већа за наредну школску годину -Подела часова предмета на наставнике	Састанак Стручног већа уметност Договор Дискусија Излагање	Наставници музичког и ликовног васпитања	Јун-Август

План и програм рада Стручног већа за физичко и здраствено васпитање

Чланови Стручног већа:
Тања Конатар– руководилац Стручног већа
Јулија Зарић - члан

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Тимско планирање оперативних планова уз корелацију наставних садржаја	седница стручног већа	Јулија Зарић	август
Критеријуми оцењивања - израда и усаглашавање	седница стручног већа	Тања КонатарТања Конатар	август
Разматрање организовања и спровођење иницијалних тестова	седница стручног већа, наставне активности	Тања Конатар	септембар
Организација и реализација Бициклијаде	седница стручног већа, излет	Јулија Зарић	септембар

Организација и реализација Кроса РТС – а - „Кроз Србију”	седница стручног већа, излет	Јулија Зарић	септембар
Организација и реализација Светског дана пешачења	седница стручног већа, излет	Тања Конатар	октобар
Организација и обележавање „Недеља спорта”	турнири, такмичењаизмеђу одељења школе	Јулија Зарић	септембар и мај
Учествовање у организацији „Трка за срећније детињство”	припрема и извођење деце на такмичење	Тања Конатар	октобар
Упознавање ученика четвртог разреда са предметом физичко и здравствено васпитање	наставне активности	Јулија Зарић	током школске године
Организација и реализација фудбалске и одбојкашке секције	наставне активности	Тања Конатар	током целе школске године
Учествовање на такмичењима у оквиру Савеза за школски спорт Србије	припрема и извођење деце на такмичење	Јулија Зарић	током целе школске године
Организација и реализација „Недеља сећања и заједништва”	наставне и ваннаставне активности	Тања Конатар	мај
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа.			

План и програм рада Стручног већа за грађанског васпитање

Чланови Стручног већа:
Тамара Секулић – руковосилац Стручног већа
Никола Спасојевић – члан
Светлана Митрашиновић - члан
Слађана Радибратовић - члан
Ивана Ивановић – члан
Златко Цвијовић – члан
др Бојана Удовичић– члан
Драгина Арсенијевић – члан
Виолета Ђоковић - члан
Софија Срндаћевић – члан
Мица Митровић - члан
Даница Видић- члан
мр Љубица Аничић - члан
Марија Тошић - члан
Дана Новаковић - члан
Стана Курћубић - члан
Милош Чолић - члан

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
-Усвајање глобалног и оперативног плана рада; -Тимски рад са другим већима на тематском планирању; -Међупредметни приступ настави и учењу и развој компетенција ученика; -Избор семинара за стручно усавршавање; -Планирање иницијалног тестирања; -Планирање часова упознавања ученика четвртог разреда са предметним наставницима који реализују наставу у другом циклусу образовања; -Планирање посета културним институцијама на нивоу града;	Састанак чланова већа	Наставници	Август Септембар
-Активности поводом обележавања *Дечје недеље*; -Анализа иницијалних тестова; -Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа; -Тешкоће у реализацији наставе грађанског васпитања	Састанак чланова већа	Наставници	Октобар
-Анализа успешности реализације наставног плана у првом класификационом периоду; -Обележавање Светског дана детета; -Анализа педагошке документације наставника, унапређивање евиденције о праћењу и напредовању ученика, размена искустава везаних за формативно оцењивање;	Састанак чланова већа	Наставници	Новембар
-Обележавање Светског дана људских права; -Извештај о стручном усавршавањау током првог полугодишта; -Потешкоће у реализацији пројектних активности ученика;	Састанак чланова већа	Наставници	Децембар
-Извештај о раду већа у првом полугодишту; -Анализа постигнућа ученика на крају другог класификационог периода; -Тешкоће при реализацији наставе грађанског васпитања, предлози, сугестије за унапређивање наставног процеса;	Састанак чланова већа	Наставници	Јануар Фебруар
-Припрема примера добре праксе и угледних часова везаних за савремене облике и методе рада и иновације у настави; -Анализа постигнућа на крају трећег класификационог периода; -Избор уџбеника и допунске стручне литературе;	Састанак чланова већа	Наставници, чланови стручног већа	Март Април
-Посета ученика осмог разреда различитим средњим школама на нивоу града, у оквиру развоја, неговања и усмеравања професионалне орјентације ученика;	Извештавање на састанку стручног већа	Наставници (Чланови стручног већа)	Мај
-Анализа успеха и дисциплине на крају четвртог класификационог периода; -Реализација плана и програма; -Израда извештаја о раду већа у другом полугодишту; -Израда плана рада већа за наредну школску годину; -Формирање група након анкетирања ученика; -Избор руководиоца већа за наредну школску годину.	Састанак стручног већа	Наставници (Чланови стручног већа)	Јун

-Организација радионица о ненасилној комуникацији у оквиру наставе која се реализује у другом циклусу образовања; -Учествовање у хуманитарним и волонтерским акцијама и активностима; -Обележавање важних датума; -Активна настава у оквиру грађанског васпитања; -Интерактивни модели наставног процеса у циљу побољшања наставе грађанског васпитања; Развијање свести ученика о неопходности помагања другима; -Развијање моралних дужности и норми кроз грађанско васпитање; -Посета Скупштини града Ужица, ученика седмог и осмог разреда који похађају наставу грађанског васпитања; -Корелација са другим предметима; -Набавка потребне опреме, израда паноа.	Извештавање, презентовање, израда паноа, активности током реализације пројектних задатака,	Наставници, ученици, стручни сарадници	Током целе године
Напомена: Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа грађанског васпитања у ес Дневнику, у реализацији руководиоца Стручног већа Тамара Секулић.			

План и програм рада Стручног већа верске наставе

Чланови Стручног већа:
Александар Кнежевић – руководилац Стручног већа
Владимир Јовановић - члан

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1.Избор руководиоца већа; 2.Анализа израде и употпуњавања школског програма; 3. Предлози и идеје за рад стручног већа; 4. Усвајање плана рада стручног већа; 5. Подела часова по одељењима и остала задужења наставника; 6. Договор о времену одржавања састанака; 7. Прецизирање о начину остваривања међупредметних компетенција; 8. Промене у саставу стручног већа. 9. Стручно усавршавање на нивоу и ван установе; 10. Договор о реализацији иницијалних тестова у сарадњи са учитељима (за пети разред); 11. Договор о имплементацији акционог плана самовредновања; 12. Договор о имплементацији активности из акционог плана Развојног плана установе; 13. Договор о учешћу у ваннаставим активностима школе (Недеља здравих стилова живота, Недеља пријатељства и толеранције, обележавање значајних датума); 14. Планирање и договор обележавања тематског дана; 15. Школски пројекти; 16. Правила понашања запослених и ученика; 17. Остала питања од значаја.	- договор о реализацији наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе
Септембар	1. Стручно усавршавање унутар установе; 2. Утврђивање стручних тема и угледних часова/примена метода и реализација садржаја који подразумевају развој критичког мишљења у планирању пројеката, истраживачке наставе, интердисциплинарни приступ. Планирати садржаје	- договор о реализацij наставе; - анализа; - дискусија;	Чланови стручног већа верске наставе

	који подстичу вршњачко учење, као и диференцирану наставу; 3. Реализација иницијалних тестова; 4. Разматрање правилника о оцењивању ученика; 5. Стручно усавршавање ван установе 6. Утврђивање плана рада историјске секције; 7. Избор руководиоца секције; 8. Планирање тематске наставе; 9. Организовање допунске и додатне наставе; 10. Договор око критеријума за израду ученичких портфолиа/педагошку свеску; 11. Распореда контролних и писмених задатака 12. Планирање активности у оквиру акционих планова – самовредновање и Развојни план установе; 13. Здрави стилови живота- учешће у ваннаставним активностима школе; 14. Промовисање родне равноправности у оквиру наставних и ваннастави активности. 15. Договор о коришћењу онлајн платформи и дигиталних технологија за учење и комуникацију са ученицима (предлози). 16. Планирање сарадње са другим стручним већима на нивоу школе и тимовима у циљу реализације активности школе / тематске недеље, пројекти , међупредметне компетенције и интердисциплинарности / 17. Планирање активности за обележавање важних датума у школи/задужења наставника у организацији; 18. Анализа резултата завршног испита; 19. Остала питања од значаја.	- разговор; - излагање.	
Октобар	1. Планирање активности за обележавање важних датума у школи/задужења наставника у организацији; 2. Предлог ученика за рад по програму ИОП 3- рад са талентованим и даровитим ученицима ; 3. Планирање и договор о реализацији часова у четвртом разреду; 4. Усаглашавање плана секција; 5. Организовање амбијенталне наставе; 6. Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; 7. Унапређивање наставе применом Мултимедијалних наставних средстава; 8. Иновације у настави са акцентом на диференцираној настави); 9. Ангажовање на писању чланака о школи за „Просветни преглед“ и „Жички Благовесник“; 10. Ангажовање на подстицању дечијег стваралаштва- сарадња са редакцијом часописа Светосавско Звонце/конкурси/добијање часописа од редакције; 11. Анализа остварености међупредметне повезаности; 12. Каријерно вођење, професионална оријентација – имплементација у наставни садржај; 13. Анализа рада секција; 14. Учешће у обележавању Дечје недеље; 15. Договор о коришћењу онлајн платформи и дигиталних технологија за учење и комуникацију са ученицима (предлози за дигиталне алате за вредновање ученичких постигнућа). 16. Остала питања од значаја.	- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе
Новембар	1. Интердисциплинарни часови- планирае и реализација; 2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог	- договор о реализациј	Чланови стручног већа

	периода; 3. Стручно усавршавање- анализа; 4. Припрема за прославу Божића-божићни обичаји; 5. Сарадња са родитељима; 6. Организовање божићне академије; 7. Заједничка изложба радова ученика верске наставе и грађанског васпитања; 8. Планиране активности наставника грађанског васпитања; 9. Сарадња са институцијама-Обележавање Дана телевизије; 10. Одлазак у библиотеку; 11. Праћење напредовања и идентификација потребе за пружањем додатне подршке ученицима кроз индивидуализацију, ИОП 1, 2; 12. Предлози за о побољшање сарадње на нивоу стручног већа (размена искустава, посета часовима, и слично); 13. Договор о учешћу чланова већа у обележавању школске славе Светог Саве; 14. Самопроцена ученичких постигнућа на крају 1.класификационог периода; 15. Израда тестова за проверу остварености стандарда; 16. Договор око реализације компензаторних програма; 17. Анализа рада драмског клуба „Цветак жути”. 18. Остала питања од значаја.	наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	верске наставе
Децембар 2024.	1. Припреме за прославу празника Свети Сава; 2. Сарадња са родитељима разредне наставе-прављење божићних разгледница; 3. Реализација часа код предшколаца; 4. Учешће на такмичењима и конкурсима; 5. Активност са руководиоцима осталих секција; 6. Посета историјском архиву; 7. Припрема ученика за полагање завршног испита-планирање; 8. Самопроцена ученичких постигнућа на крају 1. полугодишта; 10. Анализа примене дигиталних технологија – размена искуства; 11. Остала питања од значаја.	- договор о реализацији наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе
Јануар	1.Анализа редовне наставе и ваннаставних садржаја на крају првог полугодишта; 2. Прослава Савиндана; 3. Анализа школског постигнућа и владања ученика на крају првог полугодишта; 4. Оствареност образовних стандарда- анализа резултата тестова ; 5. Стручно усавршавање- анализа; 6. Осврт на стандарде квалитета рада установе - област Настава и учење; 7. Резултати на такмичењима; 8. Реализација допунске и додатне наставе.	- договор о реализацији наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе
Фебруар/март	1. Час у парохијској порти; 2. Анализа рада стручног већа у првом полугодишту; 3. Планирање и договор о раду у другом полугодишту; 4. Анализа постигнутих резултата на општинским такмичењима; 5. Припрема ученика за више нивое такмичења кроз појачан додатни рад; 6. Анализа реализованих активности са талентованоим и даровитим ученицима; 7. Анализа реализације нових слободних наставних активности/Философија са децом.	- договор о реализацији наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе

	8. Васпитна улога школе- дан розе мајица- Превенција вршњачког насиља; 9. Припреме за обележавање Дана школе; 10. Сајам културе; 11. Остала питања од значаја.		
Април	1. Анализа пробног завршног испита; 2. Презентација похађаних акредитованих семинара; 3. Анализа успеха ученика и предлог мере за побољшање успеха на крају трећег класификационог периода; 4. Реализација редовне наставе и ваннаставних активности; 5. Васкршња изложба-учешће у прослави празника Врбица; 6. Васкршњи час са предшколцима; 7. Сарадња са управом храма светог Великомученка Георгија; 8. Договор о наставним средствима за следећу школску годину (уџбеници, радне свеске); 9. Разматрање учешћа у процесу самовредновања; 10. Учешће у реализацији Недеље пријатељства и толеранције; 11. Договор о изради тестова за проверу остварености стандарда; 12. Дискутовање о резултатима националних и међународних истраживања; 13. Остала питања од значаја.	- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе
Мај/јун	1. Анализа реализације наставног плана и програма; 2. Реализација припремне наставе; 3. Анализа успеха на такмечењима; 4. Ваннаставна активност на нивоу школе - анализа; 5. Анализа постигнућа ученика на крају наставне године (анализа тестова по стандардима); 6. Избор руководиоца већа за наредну школску годину; 7. Анализа остварености планираних активности (запиисници о активностима, постигнућа рада секција...) 9. Анализа остварености активности из акционог плана самовредновања и развојног плана установе; 10. Анализа реализације додатне и допунске наставе; 11. Анализа остварености плана стручног усавршавања и предлози за идућу годину (семинари, теме...) 12. Планирање активности у оквиру тематске недеље „Професионална оријентација и каријерно вођење „ 13. Друга питања од значаја за рад стручног већа.	- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе
Током целе године	Угледни часови - стручно усавршавање Стручне теме - стручно усавршавање Напомена: План стручног усавршавања на нивоу установе саставни је део Годишњег плана рада установе Решавање актуелних проблема и питања од значаја. Напомена: Организовање „Књижевно-уметничко вече„ Тематско планирање – словенска писменост; Божићна академија; Светосавска академија у сарадњи са управом храма Покрова Пресвете Богородице.	- договор о реализациј наставе; - анализа; - дискусија; - разговор; - излагање.	Чланови стручног већа верске наставе

План и програм рада Стручног већа предшколских група

Чланови Стручног већа:
Мирјана Познановић – руководилац Стручног већа

Активности/теме
Припремни предшколски програм се организује кроз пројектну наставу „Године узлета“ која подразумева усклађивање програма у складу са интересовањима деце тако да се активности се не планирају дугорочно.

План и програм рада Стручног већа за продужени боравак

Чланови Стручног већа:
Маријана Ђоковић – руководилац Стручног већа
Наташа Јанковић – члан
Ана Радаковић - члан

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда програма обележавања значајних датума Израда плана реализације, прилагођавање смерницама и припрема за реализацију тематских недеља и угледних радионица	састанци записници	Наставници Упродуженом боравку	Август
Сарадња са учитељима одељења у циљу постизања што бољих резултата ученика	састанци	Наставници у продуженом боравку	Током године
Начини провере и типови задатака за развијање функционалних знања ученика	састанци извештаји	Наставници у продуженом боравку	Током године
Израда плана сарадње са стручном службом	састанци записницииизвештаји	Наставници у продуженом боравку	Септембар
Упознавање са карактеристикама деце	састанци	Наставници у продуженом боравку	Септембар

6.4. Програм рада стручних актива
6.4.1. Актива за развој школског програма

План рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине:
Марија Тошић -наставник разредне наставе; Координатор Стручног актива
Мирјана Митровић – наставник математике, представник Школског одбора;
Дана Новаковић - наставник разредне наставе;
Ана Минић – наставник информатике и рачунарства;
Весна Богосављевић, педагог;
руководиоци стручних већа.

Активност/теме	*Начин реализације*	*Носиоци активности*	*Време реализације*
Израда годишњег плана рада актива,упознавање чланова са законским оквирима везаним за рад актива Усвајање годишњег	Организација рада у текућој години	Чланови актива, кординатор	Август-састанак

плана рада актива			
Израда материјала ради информисањародитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе	Упознавање ученика и Савета родитеља сапланираним пројектима и активностима, промоција добре праксе и школе	Чланови актива	Септембар- јун
Промоција ваннаставних активности ислободних наставних активности, безбедности ученика и осталих активности планираних школским програмом	Упознавање ученика и Савета родитеља саваннастаним активностима, слободним наставним активностима, планираним пројектима који побољшавају безбедност ученика у школи, промоција добре праксе и школе	Чланови актива	
Израда и анализа анкета за ученике иродитеље о предлозима слободних активности, секцијама за наредну школску годину	Сарадња и развијање партнерства саученицима и родитељима	Весна Богосављевић	
Провера педагошке документације- индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школскогпрограма	Праћење реализације школског програма	Марија Тошић	
Сарадња са тимовима у школи радипраћења остваривања школског програма (план заштите, план рада тимова...)	Праћење реализације школског програмакроз активности тимова	Чланови актива	
Праћење реализације допунске и додатне наставе, таабеларни приказ броја одржаних часова на нивоу предмета на крају сваког полугодишта	Праћење реализације школског програма	Чланови актива	
Скала процене кроз анкету (теме методе рада, наставна средства, лична ангажовања..)	Мерење задовољства ученика инаставника у раду	Весна Богосављевић Тим за квалитет	
Анализа анкета и предлагање мера за побољшање задовољства ученика и настваника у раду	Побољшање услова рада	Чланови тима, Тим за квалитет	
Подела задужења на изради школског програма за 2026-2027. Годину	Израда анекса школског програма	Марија Тошић	
Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма и радаактива у првом тромесечју	Чланови актива	Новембар
Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма и радаактива у првом полугодишту	Чланови актива	Јануар

Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма и радаактива у трећем тромесечју	Чланови актива	Април
Састанак актива	Евалуација активности и праћење остваривања школског програма у другомполугодишту	Чланови актива	Јун
Израда анекса школског програма за 2026-2027. годину због промена у наставном плану и програму	Стручна већа	Чланови актива	
Извештај о реализацији плана и програма рада актива за развој школског програма за целу школску годину	Представљање резултата	Марија Тошић	

6.4.2. План рада Актива за Школско развојно планирање

Координатор Актива ШРП: Весна Богосављевић

Чланови Актива:

1. Александар Урошевић, директор
2. Други стручни сарадник
3. Мица Митровић, професор разредне наставе
4. Милева Рогић, професор биологије
5. Мирјана Којадиновић, професор хемије
6. Тања Рајаковић, професор математике
7. Лазар Гордић 7-1, представник Ученичког парламента
8. Десимир Поповић, представник Савета родитеља
9. Бобан Ивановић, представник Школског одбора

Активности Теме	*Носиоци активности*	*Начин остваривања*	*Време реализације*
1.Договор у вези са предстојећим активностима и делегирање одговорних особа за реализацију активности ради реализације акционог плана ШРП у складу са акционим плановима области квалитета рада установе	Весна Богосављевић Љиљана Доганџић Милева Рогић Слађана Радибратовић мр Љубица Аничић Драгина Арсенијевић	- састанак са члановима тима и договор у вези са израдом Акционог плана за школску 2026/27. избор области и активности које имају приоритет у у школској 2026/27.	август септембар
2. Упознавање чланова Актива ШРП са наредним корацима	Весна Богосављевић	- састанак и упознавање са наредним активностима; Писање Акционог плана	август септембар
3. Праћење реализације Акционог плана ШРП	Весна Богосављевић Љиљана Доганџић Милева Рогић Слађана Радибратовић мр Љубица Аничић Драгина Арсенијевић чланови ШРП Актива према делегираним одговорностима	- састанци и израда инструмената за праћење, прикупљање података , анализа и писање полугодишњег Извештаја	октобар, новембар децембар јануар

4. Праћење реализације Акционог плана ШРП	Весна Богосављевић Љиљана Доганџић Милева Рогић Слађана Радибратовић мр Љубица Аничић Драгина Арсенијевић; чланови ШРП Актива према делегираним одговорностима	- састанци и израда (ев. нових) инструмената за праћење, прикупљање података , анализа и писање полугодишњег Извештаја	фебруар, март, април, мај, јун
5. Писање финалног извештаја	Весна Богосављевић и чланови Актива према делегирани одговорностима	- радни састанци, анализа података и сачињавање извештаја	јун, јул, август

Област 1Планирање, програмирање и извештавање

Циљ 1.1.Унапређен систем за планирање и извештавање

Активности	Време	Очекивани реултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа/е
1.1.1. Упоредна анализа ГПР 2025/2026 и 2026/2027.	на крају школске године	ГПР је унапређен и конкретизоване су обавезе и одговорности у односу на протеклу годину	Структура ГПР у односу на претходну школску годину је унапређена	Чек листа са критеријумима	Тим за ГПР Тим за планирање, програирање и извештавање
1.1.2. Упоредна анализа ГИ 2025/2026 и 2026/2027.	на крају школске године	ГИ је унапређен и конкретизоване су обавезе и одговорности у односу на протеклу годину	Структура ГИ у односу на претходну школску годину је унапређена	Чек листа са критеријумима	Тим за ГИ Тим за планирање, програирање и извештавање
1.1.3. Школски програм је структуиран по разредима и предметима за сваки разред	прво полугодиште	Школски програм је прегледан и потребне информације и садржаји се лако проналазе	Структура Школског програма	Чек листа са критеријумима	Тим за ШП Тим за планирање, програмирање и извештавање
1.1.4. Тим за планирање, програмирање и извештавање у свом извештају наводи које су наше јаке а које слабе стране	крај школске године	У извештају тима се јасно уочава које области планирања, програмирања и извештавања треба побољшати и како	Садржај извештаја	Записници	Тим за планирање, програмирање и извештавање

Област 2 Настава и учење

Циљ 2.1. Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика

Активности	Време	Очекивани резултат	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа/е
2.1.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активости у Акционом плану тима за НУ реализује 80% наставника у	Анализе, постигнути резултати	коришћени инструмени и извештај	Тим за наставу и учење Стручна већа

Акционом плану Тима за наставу и учење		потпуности			
Циљ 2.2. Поступци вредновања су у функциоји даљег учења					
Активности	**Време**	**Очекивани резултат**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа**
2.2.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за наставу и учење	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активости у Акционом плану тима за НУ реализује 70% наставника у потпуности	Анализе, постигнутих постигнути резултата	коришћени инструмени и извештај	Тим за наставу и учење, Стручна већа
Област 3 Образовна постигнућа ученика					
Циљ 3.1. Резултати на Завршном испиту из свих предмета нису испод републичког просека					
Активности	**Време**	**Очекиванирезултати**	**Индикатори**	**Средствовери фикације**	**Одговорна особа**
3.1.1. Анализа резултата завршног испита по предметима и одељењима	прво полугодиште 2026/27. године	стандардизовани бодови на нивоу школе нису испод републичког просека из свих предмеза, сва одељења осмог разреда на завршном испиту имајурезултате који нису испод републичког просека из свих предмета	остварени резултати на завршно испиту из свих предмета које су ученици полагали	Анализа ЗУОВ; Анализа стручне службе, Анализе стручних већа	Тим за образовна постигнућа ученика и Стручна већа за предмете из којих се полагао ЗИ
Област 4 Подршка ученицима					
Циљ 4.1. У школи функционише систем подршке ученицима са изузетни способностима					
Активности	**Време**	**Очекиванирезултати**	**Индикатори**	**Средствовери фикације**	**Одговорна особа**
4.1.1Покрећу се иницијативе за израду планова индивидуализације и ИОП 3 за надарене ученике	Чим се покрене иницијативу, и током године	Поднете иницијативе се прихватају за персонализовани план наставе и учења или индивидуализацију на основу члана 2 актуелног Правилника	број урађених планова индивидуализације и ИОП3	Број усвојених ИОП 3 на ПК	одељењске старешине, наставници и ТИО, ПК Тим за ОП
Циљ 4.2. Одређене су јасне улоге, одговорности и процедуре за израду планова персонализоване подршке из осетљивих група					
Активности	**Време**	**Очекиванирезултати**	**Индикатори**	**Средствовери фикације**	**Одговорна особа**
4.2.1. У изради педагошког профила	током израде	Педагошки профил ученика истиче његове	Број наставника који суучествовали у	Педагошки профил као документ	стручни сарадник и одељењски

учествују сви наставници одељења уз координацију стручног сарадника		јаке стране и потребу за подршком из одређених области	креирању ПП својим запажањима	записник одељењског већа	старешина
4.2.2. Израдом ИОП и плана индивидуализације координира одељењски старешина у сарадњи са стручном службом	током израде	Планови индивидуализације, пратећа документација и персонализовани планови наставе и учења се израђују на време	урађени сви предвиђени кораци са јасном поделом улога; број планова индивидуализације и ИОП	број урађених планова индивидуализације и ИОП	одељењске старешине, стручна служба, ТИО
Област 5 Етос					
Циљ 5.1. У школи је развијена сарадња на свим нивоима					
Активности	**Време**	**Очекиванирезултати**	**Индикатори**	**Средствовери фикације**	**Одговорна особа**
5.1.1. Наставници, родитељи и ученици организују заједничке активностти	током школске године	У школи се реализује најмање једна заједничка активност током школске године и најмање три у оквиру одељења или разреда	Број реализованих заједничких активности	Записници, собјаве на сајту школе	Савет родитеља,наставници ,директор, тим за етос
Циљ 5.2. Школа је унапредила иновације и во изузетност					
Активности	**Време**	**Очекиванирезултати**	**Индикатори**	**Средствовери фикације**	**Одговорна особа**
5.2.1 Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за Етос	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активости у Акционом плану су у односу на птротекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструмени и извештај	Тим за Етос, Стручна већа
Област 6 Унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима					
Циљ 6.1. Руковођење директора је у функцијиунапређења рада школе					
Активности	**Време**	**Очекиванирезултати**	**Индикатори**	**Средствовери фикације**	**Одговорна особа**
6.1.1. Јасна је подела обавеза и одговорности одељењских старешина, руководиоца већа и тимова и осталих задужења у складу са законом и правилницима	прво и друго полугодиште	планиране активности се реализују благовремено и директорима увид у реализацију истих	реализоване активности, записници, извештају, сајт школе	увид у реализоване активности, записнике и сајт школе	директор и Тим за област 6

Циљ: 6.2. У школи је унапређен систем за праћење и вредновање квалитета рада					
Активности	**Време**	**Очекиванирезултати**	**Индикатори**	**Средствоверификације**	**Одговорна особа**
6.2.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активости у Акционом плану су у односу на птротекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструмени и извештај	Тим, директор Стручна већа, стручна служба
Циљ: 6.3. Људски ресурси у већој мери доприносе унапређењу рада школе					
Активности	Време	Очекиванирезултати	Индикатори	Средствоверификације	Одговорнаособа
6. 3.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активости у Акционом плану су у односу на птротекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструмени и извештај	Тим, директор Стручна већа, стручна служба

6.5. План рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума у школској 2026/2027.:
Руководилац педагошког колегијума: директор Александар Урошевић
Мирјана Познановић
мр Љубица Аничић
Љиљана Доганџић
Катарина Мисаиловић
Александра Куљанин
Милева Рогић
Никола Сокић
Марија Жунић
Тања Конотар
Маријана Ђоковић
Тамара Секулић
Александар Кнежевић
Невена Баранац (Катарина Јовановић)
Весна Богосављевић

Педагошким колегијумом председава и руководи директор. Директор по закону треба да током наредне школске године трена да обезбеди:

-осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада
-остваривање развојног плана установе
-разматрање предузетих мера за унапређење и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника
-разматрање организације педагошко-инструктивног увида и надзора чланова Наставничког већа
-разматрање реализације плана стручног усавршавања запослених.
На почетку сваке седнице ПК, усвајаће се записник са претходне седнице
Педагошки колегијум ће се одржати и мимо плана уколико актуелна ситуација и обавезе школе, то буду захтевале

Активнос/теме	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***	***Време реализације***
Упознавање о активностима за наредну школску годину који су најважније за целокупан рад школе (подсећање на законске новине, пројекти који ће се рализовати у школи, ОЈР, стручна заступљеност наставног кадра, ППП, продужени боравак, упис ученика са стране у нашу школу) Доношење плана рада педагошког колегијума План инструктиво педагошког рада и надзора Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка (Усвајање ИОП-а за прво полугодиште по потреби, односно, утврђивање броја ученика за које треба да се сачине Персонализовани планови наставе и учења ИОП1/2) Упознавање са Акционим планом Развојног плана школске 2025/26. и предстојећим активностима Упознавање са предузетим активностима проистеклим из дописа Школске управе, после екстерне евалуације План стручног усавршавања и договор у вези са праћењем остваривања плана стручног усавршавања установе Текућа питања	Седница, анализа, дискусија и вођење записника	директор стручна служба руководиоци већа, актива и тимова	септембар
Анализа резултата Завршног испита и проистекле импликације које треба да унапреде образовно васпитни рад, ради постизања још бољих резултата Анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода Анализа и разматрање плана стручног усавршавања за текућу школску годину Разматрање организације рада школе Информисање о реализацији менторства на нивоу школе и подршке новоуписаним ученицима Текућа питања	Седница, анализа, дискусија и вођење записника	директор стручна служба руководиоци стручних већа	октобар новембар
Разматрање квалитета образовно-васпитног рада Организација такмичења и учешће на такмичењима Потребе стручних већа за наставним средствима, опремом и училима Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта Мере за побољшање успеха План припремне наставе за завршни испит Текућа питања	Седница, анализа, дискусија и вођење записника	директор стручна служба руководиоци стручних већа	јануар

Анализа рада стручних органа Анализа и разматрање плана стручног усавршавања за текућу школску годину Разматрање реализације школских и припремног предшколског програма Реализација плана стручног усавршавања Извештај директора и педагога о инструктивном увиду и надзор Распоред припремне наставе за ЗИ Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка (усвајање ИОП по потреби) Текућа питања	Седница, анализа, дискусија и вођење записника	директор стручна служба руководиоци стручних већа	фебруар
Анализа резултата пробног завршног испита Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода Информисање чланова о резултатима остваривања акционог плана у оквиру самовредновања рада школе Ниво остварености школског развојног плана за текућу школску годину План подршке за припрему и полагање завршног испита План доделе диплома, сведочанстава и награда ученицима осмог разреда	Седница, анализа, дискусија и вођење записника	директор стручна служба руководиоци стручних већа	април мај
Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године Анализа остварености развојног плана Анализа остварености школских и припремног предшколског програма Анализа резултата провере остварености прописаних стандарда постигнућа Анализа резултата завршног испита Анализа реализације плана стручног усавршавања Анализа рада педагошког колегијума Анализа постигнућа и рада ученика који су наставу похађали по индивидуализацији, ИОП за друго полугодиште Извештаји директора и педагога о инструктивно педагошком раду Анализа рада стручних органа школе Текућа питања	Седница, анализа, дискусија и вођење записника	директор стручна служба руководиоци стручних већа	Јун јул
Анализа реализованих активности и писање Извештаја за текућу и Плана рада за наредну школску годину	анализа записника	директор	август септембар

6.6.Програм рада стручних сарадника школе

6.6.1.План рада педагога Весне Богосављевић

Делегиране одговорности:

- Координаторка актива ШРП
- Координаторка ТИО
- Координаторка рада Ученичког парламента
- Координаторка Образовања за права детета
- Координаторка тима за област квалитета рада установе Наставе и учења
- Наставница ЊСНА Врлине и вредности као животни компас у 5-4
- Записничарка Педагошког колегијума
- Члан области квалитета Планирање, програмирање, извештавање

- Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Члан Тима за развој међупредметних компетенциј
- Члан Педагошког колегијума
-Члан Тима за професионални развој
- Члан Тима за квалитет
- Члан Тима за Школски програм
- Члан Тима за превенцију ДНЗЗ
- Председница синдикалне организације „Слога“
-Повремени члан осталих тимова у школи када се укаже потреба

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности из области рада	Време	Начини реализације	Сарадници
1. Структуирање Акционог плана ШРП 2. Планирање рада Актива ШРП 3. Структуирање плана Тима за област квалитета Настава учење 4. Структуирање Акционог плана Тима за инклузивно образовање 5. Планирање Конституисања Ученичког парламента 6. Структуирање Акционог плана ученичког Парламента 7. Планирање активности за програм Образовање за права детета 8. Планирање реализације плана активности посебних програма ГП 9. Учешће у планирању реализације самовредновања из свих области у интеракцији са Активом ШРП 10. Учешће у планирању реализације здравственог васпиатања Патронажне службе Дома здравља, Ужице 11. Планирање рада тима и активности за Превенцију насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације 12. Годишње планирање рада педагога 13. Годишње планирање рада одељенског старешине 14. Годишње планирање плана наставе и учења за ГВ у 7. разреду 15. Планиирање професионалног развоја	август септембар	радни састанци Подела материјал упућивање на документа и упутства непосредна помоћ наставницима у писању планова тимски рад анализа ов ситуације у школи на основу података из претходне године бирање приоритета индивидуални рад организационо структуирање и писање планова	чланови Актива за ШРП Координатори области самовредновања одељењске старешине руководиоци стручних и разредних већа координаторка Обогаћеног једносменског рада Координатор тима за превемцију насиља Координатопи осталих тимова, актива и стручних већа чланови ученичког Парламента реализатори програма, одељењске старешине, педагог, директор
16. Планирање реализације одласка на студијско путовање о Интеркултуралности у Швајцарску у оквиру пројекта Образовање за права детета	Септембар Октобар	Састанци, радионице, сарадња са Школском управом, сарадња са родитељима	Ученички парламент, родитељи, директор, УЦПД, Тања Рајаковић

17. Планирање реализације радионица 18. Планирање посете часовима и активностима 19. Планирање израде и ажурирања педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка 20. Планирање учешћа у раду тимова за додатну подршку (ИОП1.2.3.) 21. Оперативно планирање рада педагога 22. Оперативно планирање рада одељењског старешине за 7_1 23. Оперативно планирање наставе ГВ у 7. razреду 24. Структуирање програма активности за једносменски рад Дружење је игра и учење 25. Оперативно планирање активности Дружење је игра и учење уколико будем била укључена у једносменсски рад 26. Планирање праћења и вредновања акционих планова у којима је педагошкиња координатор и учешће у планирању праћења и вредновању активности већа и тимова у којима је педагошкиња члан 27. Планирање саветодавног рада са ученицима, родитељима и наставницима 28. Планирање родитељских сас. у 61 29. Планирање посете часовима и активностима 30. Планирање састанака 31. Планирање спровођења испитивања родитеља о задовољству сарадње родитеља са школом на крају првог и другог полугодишта 32. Планирање испитивања ученика за бирање изборних предмета, СНА, додатне наставе и ВНА 33. Планирање процењивања адаптације ученика петог разреда 34. Планирање испитивања родитеља о задовољству сарадње са школом за прво и друго полугодиште 35. Остала текућа планирања	на седмичном и месечном нивоу током првог и другог полугодишта септембар Током године	Израда месечних и седмичних планова педагога Обавештавање наставника и одељењских старешина Прикупљање информација непосредно од ученика, наставника, ос и родитеља Непосредно учешће у раду тимова Анализирање смерница и Извештаја ГПР ради структуирања планова за ГПР Одређивање термина за непосредни рад са ученицима, наставницима и родитељима Разговор са ученицима, родитељима и наставницима по потреби Договарање у вези са терминима одржавања састанака	педагог руководиоци тимова, већа и актива, други стручни сарадник директор
Назив области рада	Евалуација активности		
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Урађена су сва планирања; постоји веза између планова рада	Попуњене чек листе које ће педагошкиња служити за проверу	Весна Богосављевић и чланови тимова и актива по делегираним

	педагошкиње и осталих школских докумената; месечним и оперативним планирањем педагошкиња у великој мери остварује планирано	планирано-одржани и запажања у оквиру оперативних планова и извештаја са закључцима и препорукама	задужењима
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности из области рада	Време	Начини реализације	Сарадници
1. Праћење евиденција у ес Дневнику (квантитативно и квалитативно), са посебним освртом на записе које се односе на васпитне мере, формативно оцењивање и друге записе у ингеренцији педагошкиње 2. Посебно праћење целокупне евиденције у ес Дневнику за 7-1 у својству одељењског старешине 3. Праћење и вредновање реализације Акционог плана ШРП 4. Праћење и вредновање реализације Акционог плана Настава и учења 5. Праћење и учешће у вредновању реализације Акционог плана Ученичког парламента 6.Учешће у праћењу и вредновању реализације Акционог плана Тима за ПНЗЗД 7. Учешће у праћењу и вредновању реализације тимова за Самовредновање рада школе 8. Непосредно праћење и вредновање ов рада на посећеним часовима и активностима 9.Систематско праћење и вредновање ов резултата постигнућа ученика на класификационим периодима, анализа и вредновање резултата пробног завршног испита и завршног испита са предлогом активности и поступака за постизање бољег успеха 10. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката (према задужењу) 11. Вредновања мера индивидуализације и персионализованог плана у оквиру тимова за	Током године Током године	1. и 2. Прегледање дневника, анализа и писање запажања у предвиђеној секцији 3.4.5.6. 7. Увид у реализацију планираних активности и евиденцију 8. Посета угледним часовима и активностима (за посете редовним часовима у договору са наставницима и истицање распореда на огласној табли; попуњавање протокола за снимање часа, дискусија и анализа са завршним коментаром 9. Сачињавање табела у Google диску. Обрада података. Креирање ППП; сачињавање спискова ученика другог циклуса који се образују према плану	други стрични сарадник, директор, одељењске старешине, руководиоци и чланови већа и тимова, председник Ученичког парламента и чланови парламента

додатну подршку 13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика 14.Праћење понашања ученика током године и на класификационим периодима и предлагање начина и поступака васпитног рада и руковођења одељењем, посебно у осетљивим одељењима (у складу са Смерницама) за побољшање климе у одељењу, група ученика и појединаца 15. Праћење и вредновање реализације Акционог плана пројекта Образовање за права детета 16. Праћење и вредновање активности Обогаћеног једносменског рада Учење је игра и дружење коју реализује педагошкиња у другом разреду 17. Учешће у креирању и самостално креирање инструмената за самовредновање и других инструмената према планираним активностима и инструмената (испитивање родитеља и ученика према наведеном плану рада) 18. Учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада 19. Праћење и вредновање понашања ученика кроз непосредан рад 20. Процењивање и вредновање адаптације ученика петог разреда и других осетљивих одељења 21. Праћење и вредновање иницијалног процењивања постигнућа ученика заједно са наставницима 22. Други текући послови, везани за ову област		индивидуализације и ИОП-у; Сачињавање спискова ученика којима су изречене одређене васпитне мере; Анализа постигнућа на пробном и завршном испиту. Обрада статистичких података; Сачињавање ППП и текстуалне анализе са препорукама Постављање ППП и текстуално материјала у дељени Г диск	
Назив области рада	Евалуација активности		
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Реализоваће се све предвиђене активности које се односе на ову област; помоћу имструмената, креирања нових инструмената	Примењени инструменти за праћење и вредновање ОВ рада; анализе, извештаји, записници, препоруке	Стручна већа, одељењска већа, остала већа и тимови у школи и одговорне особе по областима рада

	утврдиће се слабе и јаке стране рада школе; добијени резултати ће служити као основ за планирање акционих планова из области рада школе и фокусирања на слабе стране које желимо да унапредимо; сагледаће се који сегменти рада школе нису на задовољавајућем нивоу.	спољне евалуације;	у својству координатора и руководилаца и директор школе, стручна служба
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1.Пружање помоћи наставницима у глобалном, месечном и дневном планирању/посебно имплементације индивидуализованог плана и ИОП-а 2. Сарадња са наставницима у ов раду са ученицима којима је потребна додатна подршка/ученицима који имају проблема у понашању и који су из социјално угрожених и дисфункционалних породица 3. Сарадња са наставницима приликом имплементације Смерница за 2025/2026. 4. Сарадња са наставницима увези са структуирањем уједначености критеријума и врсте оцењивања, са посебним нагласком на Правилник о оцењицању и исходима по нивоима/ у формативном оцењивању и формулацијама формативне оцене/ учешће у организацији јавности критеријума оцењивања 5. Сарадња са настаницим приликом реализације иницијалног процењивања посттигнућа ученика, евиденције, анализе резултата и планирања наставног рада на основу импликација анализе 6.Анализа реализације наставе и пружање помоћи на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада / реализовано приликом праћења часова и анализе угледних часова Пружање помоћи наставницима у остваривању исхода и рада на развијању међупредметних компетенција Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду личног плана стручног усавршавања, посебно у избору акредитованих семинара Оснаживање наставника за тимски рад- кроз рад стручних већа и других тимова у којима су наставници координатори и чланови	2026-2027.	Периодично и свакодневно, по потреби и позиву према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Педагог,директор, учитељи и наставници, руководиоци већа,тимова и актива, наставници приправници, пратиоци ученика,логопед, одељењске старешине

10. Пружање помоћи у реализацији родитељских састанака 11. Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице (чос) иучешће у реализацији чос-а и самосталног извођења чос-а 12. Помоћ наставницима приликом сарадње са породицом 13. Помоћ наставницима који су на замени/који припремају испит за лиценцу и који су нови у нашем колективу 10. Помоћ наставницима у креирању угледних часова 11.Помоћ у реализацији појачаног васпитног рада са ученицима 12.Пружање помоћи приправницима 13. Сарадња у изради плана заштите од насиља 14. Помоћ наставницима приликом одређивања активности за друштвено корисни рад 14.Помоћ у организацији и реализацији такмичења, пробног и завршног испита 15. Помоћ наставницима , везана за анализе пробних и завршних испита у стручним активима 16. Упознавање наставника са импликацијама анализа којим се вреднује рад школе 17. Сарадња у оквиру рада тимова, актива и већа, Педагошког колегијума/ координација у тимовима и делегирање одговорности 18. Сарадња са наставницима у проналажењу најбољих начина за реализацију наставе и осталих образовно-васпитних активности у складу са документима школе, планираним активностима и законским захтевима који унапређују образовно васпитни рад школе 19. Иницирање реализације и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика 20. Пружање подршке наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима 21. Упознавање наставника са резултатима упитника који се односе на процену квалитета наставе од стране ученика и родитеља и сарадња са наставницима у циљу усавршавања праксе на основу резултата упитника и других микро истраживања у школи 22. Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у развијању стратегија за управљање одељењем 23. Сарадња са наставницима и пружање			

подршке у вредновању планова индивидуализације и персоналних планова наставе и учења 24. Координација у изради педагошког профила детета, односно ученика којима је потребна додатна подршка и учешће у израда индивидуалног образовног плана у оквиру тимова за додатну подршку 25. Ажурирање Google диска за потребе наставника који пружају додатну подршку ученицима 26. Учешће у организацији и реализацији састанка одељењских већа, заједно са одељењским старешинама 27. Помоћ наставницима и одељењским старешинама, након прегледа ес дневника у унапређењу евиденције у квалитативном и квантитативном смислу 28. Сарадња са наставницима при организовању реализације пројеката и активности које изводе организације и институције локалне средине и других реализатора			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са наставницима	Очекивани резултат	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Већина наставника је задовољна сарадњом са стручном службо; наставници исказују потребе за одређеном врстом помоћи и саветодавног рада; Наставници уочавају слабе и јаке стране сарадње са стручном службом	Резултати самовредновања;	Координаторка Самовредновања, Актива ШРП, руководиоци већа, тимова и актива
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1.Праћење напредовања и развоја ученика приликом обиласка наставе, кроз увид у евиденцију у дневницима, дечје радове, ангажовање на такмичењима и оствареним резултатима, разговора са ученицима, резултате остварене на иницијалним постигнућима, контролним и писменим проверама, пробном завршном испиту и другим показатељима који утичу на развој ученика као личности/ праћење се односи на предшколске групе до осмог разреда 2. Непосредан васпитни рад са ученицима/групама ученика/одељењима и појединачно , који се односи на учење и	2026-2027.	На класификационим перидима недељно, свакодневно према дефинисаним активностима у Акционим плановима	педагог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор,.стручњаци ван школе

понашање/идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању/ реализација разговора са ученицима, групом ученика, ученицима и наставницима и ученицима и родитељима 3. Мотивисање ученика да самоиницијативно долазе код педагошкиње на разговоре, због покретања иницијатива, пријаве насиља, «поверљивих разговора», тешкоћа које имају и осталих питања која су за њих важна у школском и ваншколском животу 4. Разговор и саветодавни рад и помоћ око адаптације са досељеним ученицима и ученицима који су због васпитно-дисциплинских мера прешли у нашу школу 5. Координација рада Ученичког парламента/конституисање Парламента/избор чланова у већа и тимове/Структуирање Акционог плана/ Креирање, планирање и реализација активности/ заједно са председником/цом Парламента и члановима 6. Посебан рад са ученицима који су у подршци појачаног васпитног рада 7. Припремање ученика за одлазак на студијско путовање у Песталоци село у Швајцарску, учешће у реализацији студисјког путовања и рад са ученицима на имплементацији активности после повратака 8. Организовање састанака и разговора између ученика и њихових родитеља, на иницијативу ученика или родитеља, због извесних тешкоћа у понашању ученика, учењу и осталим потребама које искажу ученици или родитељи 9. Учествовање у реализација програма рада са ученицима који се односе на превенцију насиља, развој толеранције, смањења предрасуда, ненасилног решавања сукоба, емпатије, недискриминаторног понашања, развоја стратегија учења, развоја мотивације за учење, здравих стилова живота, професионалне оријентације и других програма од значаја за ученике према ГПР и текућим активностима, са посебним нагласком на упутства из Смерница за 2024/25. годину 10. Руковођење одељењем 7_1 у својству одељењског старешине кроз развој одељењске заједнице непосредним радом са одељењем путем ЧОС-а, групно и појединачно 11. Непосредан рад у подршци ученицима којима је потребна индивидуализована подршка и одељењима у којима се образују ученици којима је потребна додатна образовна подршка 12. Обучавање вршњачких едукатора из области дечјих права, превенције насиља и			

дискриминације и животних вредности 13. Реализација часова ГВ у $7_{1/2}$ 14. Реализација програма Учење је игра и дружење у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад са ученицима м уколико будем укључена 15. Рад са ученицима око адаптације преласка са разредне на предметну наставу и са ученицима из тзв. осетљивих одељења 16. Рад са ученицима на иницијативу одељењских старешина ипредметних наставника поводом одређених ситуација 17. Обилажење ученика, посебно млађих разреда, током великог одмора, ради уочавања ученика који су осамљени, ученицима којиимају такозвано ризично понашање и који крше правила понашања 18. Рад са ученицима у Љубањама у издвојеном одељењу 19. Праћење ученика који иду на третман код логопеда школе у сарадњи са логопедом			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са ученицима	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Васпитни и саветодавни рад са ученицима даје резултате, јер ученици постижу бољи успех и у њиховом понашању је приметбно побољшање; Ученички парламент реализује активности из Акционог плана и изводе вршњачке едукације; Ученици кроз самовредновање позитивно оцењују рад педагошкиње и указују на понашања педагошкиње које она треба да унапреди; педагошкиња има добар однос са ученицима који се образују према плану индивидуализације и ИОП и прати њихов рад; Одељење 61 је	Белешке; Извештаји о васпитном раду, белешке Ученичког парламента; степен остварености стандарда (индикатора) у области самовредновања	Педагошкиња; Ученички парламент; координатори области самовредновања

	међу прва три одељења у Школи по успеху и понашању;		
V РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1.Саветодавни рад- пружање подршке родитељима у раду са ученицима приликом појаве тешкоћа у учењу и понашању и другим проблемима и потребама који се укажу, посебно водећи рачуна који су се обратили стручној служби поводом извесних проблема и тешкоћа у адаптацији ученика, статуса у одељењу ученика и другим потребама ученика 2.Упознавање родитеља са важећим законима, са документима школе и резултатима рада школе 3.Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци, за досељене ученике и ученике који су због васпитно дисцишплинске мере прешли у нашу школу 4. Сарадња са Саветом родитеља школе, повремено учешће на седницама 5.Учешће у анкетирању родитеља везаном за сарадњу породице и школе и приликом самовредновања рада школе, посебно из области Наставе ио учења 6.Подстицање родитеља на заједничке активности са школом 7.Сарадња са родитељима који су чланови тимова и актива 8. Учешће у општим родитељски састанцима према плану и у заједничким акцијама са Саветом родитеља 9. Сарадња са родитељима на изради стратешких и других докумената школе 10.Сардња са родитељима на изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка и у оквиру тимова за додатну подршку 11. Организација и реализација родитељских састанака у 7_1 и појединачна сарадња 12. Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, секције, предавања, пројекти, тимови и партиципација у свим сегментима рада установе у којима родитељи имају ингеренције) 13. Сарадња са родитељима у вези са професионалном оријентацијом и избором занимања 14. Сарадња са родитељима у израда плана транзиције приликом преласка са разредне на предметну наставу и приликом уписивања у средњу школу 15. Сарадња са родитељима приликом појачаног васпитног и друштвено-корисног рада 16. Сарадња са родитељима на превенцији	2026- 2027.	Периодично и свакодневно према дефинисаним активностима у Акционим плановима	психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици, директор,. стручњаци ван школе

насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и на интервентивним активностима 17. Сарадња са родитељима и координација у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима око подршке у учењу и развоја стратегије учења код ученика 18. Сарадња са родитељима чија ће деца ићи у Троген у Песталоци село у Швајцарску 19. Сарадња са родитељима чија деца иду на активност Дружење је игра и учење 20. Сарадња са родитељима чија деца похађају ППП и продужени боравак			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са родитељима и старатељима	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Родитељи позитивно оцењују рад педагошкиње приликом самовредновања и указују на пропусте и начине рада које педагошкиња треба да унапреди; родитељи сарадњу са педагогом оцењују као успешну и износе своје потребе у погледу даље сарадње и очекивања које имају;	Резултати самовредновања; Извештаји	Координатори области квалитета рада, педагог
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТР.САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, УЧЕНИКА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1.Сарадња са директорем , другим стручним сарадником и саветницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење образовно-васпитног рада 2.Сарадња са директорем и др. стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација 3. Сарадња са директором и др. стручним сарадником , руководиоцима већа, актива и тимова на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи извештаја о раду школе 4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи 5. Сарадња са директором, другим стручним сарадником и саветницима на планирању	2026 -2027.	Свакодневно и периодично према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Директор, психолог, логопед, лични пратилац, библиотекар, учитељи у продуженом боравку, васпитач предшколске групе

активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција 6. Сарадња са личним пратиоцима ученика (у 6. и 7. разуреду), на координацији активности у пружању подршке ученицима 7.Сарадња са директором и другим стручним сарадником по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања 8. Сарадња са логопедом у праћењу развоја и напредовања ученика 9.Свакодневна сарадња са другим стручним сарадником на реализацији текућих послова и периодичних, као и око подршке ученицима, родитељима и наставницима			
Назив области рада	Евалуација активности		
Рад са директорем, стручним сарадницима и личним пратиоцима ученика	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Урађени делови ГПР и Извештаја до 15, септембра текуће године; Одржани састанци на планирању ОВ рада и подршци ученицима	Увид у ГПР и Извештај записници,	Сви учесници ове сарадње по задужењима
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
Координација у: 1. Активу за ШРП 2.Тиму за област квалитета Настава и учење 3.Тиму за инклузивно образовање 4.Ученичким парламенту 5.Тиму Образовање за права детета 6.Изради педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка Учествовање у: 7.раду тимова, већа, актива који су формирани на нивоу школе (педагошкиња је члан свих тимова, (осим тима за промоцију школе) 8. комисијама или тимовима на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 9. раду Педагошког колегијума (и вођење записника), стручних актива и тимова који су образовани на нивоу школе 10. раду Наставничког већа, односно давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција 11. раду тимова за додатну подршку учествовање у раду актива стручних сарадника	Током године	Периодично и по потреби према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, психолог, саветници, председник парламента
Назив области рада	Евалуација активности		

Рад у стручним органима и тимовима	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Тимски рад је заступљен у одређеној мери; Уочени недостаци у тимском раду и организацији тимслог рада и донете активности које ће унапредити овај начин рада; Подела послова у тимовима је прецизирана; Наставници су проценили квалитет тимског рада;	Резултати самовредновања, записници актива, већа и тимова; анализе и препоруке; Извештаји, белешке	Координатори самовредновања; чланови тимова
VIII САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа 3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих 4. Сарадња са организацијама и установама које се баве децом и младима на унапређењу васпитних, образовних и културних делатности као и побољшања положаја деце 5. Рад у Мрежи инклузивног образовања	2026-2027.	Периодично и по потреби према дефинисаним активностима у Акционим плановима	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, педагог, саветници, председник парламента
Назив области рада	Евалуација активности		
Сарадња са установама, организацијама , удружењима и јединицом локалне самоуправе	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	У планирању и извештавању јасно се уочава да је постигнута сарадња и сфа су реализоване одређене активности	Планови сарадње у ГПР, Оперативни планови; Извештај	Педагошкиња, сарадници
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности из области рада	Време	Динамика	Сарадници
1. Стручно усавршавање према Личном плану професионалног развоја и осталим понуђеним облицима усавршавања у току године 2.Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи	2026- 2027.	Свакодневно и периодично	Координатори и руководиоци већа, тимова и актива, директор, педагог,

личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога 3. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу 4. Израда и примена већ постојећих протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе; 5. Документација за одељење 7_1 (разредно старешинство) 6. Рад на организацији и реализацији истраживања у школи према планираним активностима у ГПР и текућим захтевима 7. Припрема за часове одељењског старешине у 7_1, ГВ за 7_{1-2}, и активности у 2. разреду Дружење је игра и учење; припремање за рад у осетљивим одељењима, петом разреду и припрема за рада која се односи на извођење радионица и других активности			саветници, председник парламента
Назив области рада	Евалуација активности		
Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	Очекивани резултати	Индикатори	Одговорна/е особа/е
	Стручна служба има предвиђену документацију према плановима рада и задужењима; уочени недостаци након самовредновања преточену у акционе планове и планирање рада стручне службе: Планови стручног усавршавања подижу компетенције рада стручне службе; У извештају је јасно наведено колико сати стручног усавршавања има педагошкиња	Документација, годишњи и оперативни планови, записници, извештај и план стручног усавршавања; белешке	Педагошкиња и задужене особе

6.6.2. План рада стручног сарадника, логопеда, Маријане Милутиновић

Активнос/теме	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
превенција, детекција, процена, дијагностика, третман и рехабилитација: 1. поремећаја превербалне, вербалне и невербалне комуникације, језика (усменог и писменог), говора и гласа изазваних различитим узроцима. 2.третман артикулационих поремећаја, процена и одабир одговарајућих алтернативних облика комуникације, рехабилитациони третман деце која имају поремећај ритма и тимпа говора (муцање), лечење и ублажавање симптома дислексије и дисграфије,као и свих осталих специфичних сметњи у учењу. 3. поремећаја вербалне и/или невербалне комуникације код деце са посебним потребама (МР, аутизам, емоционалне тешкоће, хроничне болести) 4.саветодавни рад и едкација породице и наставног особља 5. помоћ у изради ИОП-а и дидактичког материјала за учитеље и наставнике 6. предавање на тему: “Говорно-језички дефицити код деце са елективним мутизмом“	-непосредни рад са децом (рад на подстицању и побољшању комникационог развоја, развој и богаћење рецептивног и експресивног говора, грубе и фине моторике, графомоторике, морфологије, синаткске, семантике и прагматике -сарадња са родитељима (индивидуални разговори са родитељима у циљу што бољег упознавања детета на темељу анализе прикупљене документације о детету,едукација родитеља путем индивидуалних разговора (особине говора деце предшколског и школског узраста, графомоторних способности и предчиталачких вештина,информације о напредовању детета усмено и телефонским путем). -сардња са ПП службом(даје своје мишљење у вези са уписом детета у школу, писање логопедских извештаја на крају првог и другог класификационог периода, помоћ у изради ИОПа, дидактичког материјала итд..) -сарадња са другим стручњацима (прикупљање свих података важних за говорно-језички развој детета-Интерресорна комисија, Здравствени центар-прикупљање неопходне медицинске документације,консултације у сврху дијагностике и третмана). -вођење логопедске документације (Дневник рада логопеда, писање дијагностичких извештаја за децу,вођење евиденције о напредовању детета и сарадње са породицом.	-логопед -психолог, педагог –родитељи (породица) -наставно особље -директор	-први и други класификациони период током школске

6.6.3.План рада школске библиотеке

Библиотекар:
Светлана Прљевић Миљковић (Маријана Владисављевић)

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Упознавање ученика са радом школске библиотеке; Покретање секција у зависности од интересовања ученика: драмска, новинарска, рецитаторска и друге. Одређивање динамике реализације њихових активности; Упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара; Обележавање међународног дана писмености (8. септембар). Организовање радионице на тему врста писмености: дигитална, информатичка, медијална; Промоција рада школске библиотеке путем	Кроз непосредни рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, сви наставници и стручни сарадници школе, ученици	Септембар

сајта школе; Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика.			
Обележавање Дечје недеље; Планирање набавке потребне литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе; Промоција/посета Сајму књига у Београду; Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру).	Кроз непосредни рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, сви наставници и стручни сарадници школе, ученици	Октобар
Обележавање Европског дана науке (7. новембар); Обележавање међународног дана детета (20. новембар).	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Новембар
Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). Радионица за ученике: „Моја идеална библиотека“. Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке; Креативна радионица поводом новогодишњих празника.	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Децембар
Обележавање школске славе Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса.	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Јануар
Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). Радионица на тему интеркултуралности и неговања језичке и културне различитости. Час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима; Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Час читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне и предметне наставе; Припрема извештаја о раду школске библиотеке током првог полугодишта.	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Фебруар
Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март). Радионица на тему медијске писмености; Обележавање Светског дана поезије (21. март). Припремити снимке на којима сами песници или познати глумци читају песме, снимке пројектовати ученицима у библиотеци.	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Март
Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април). Креативна радионица на којој ће ученици стварати своје сликовнице и писати бајке или правити лутке за луткарску представу коју ће сами осмислити и изводити; Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април).	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Април

Радионице на тему професионалне оријентације за ученике 8. разреда; Организовање посета средњим школама.	Кроз непосредни Рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Мај
Проглашење најчитаније књиге у протеклој години; У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године; Анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе; Припрема извештаја о раду школске библиотеке током другог полугодишта.	Кроз непосредни рад а током недеље, путем пројектне наставе	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Јун
Припрема и израда годишњег, месечних и оперативних планова рада; Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе; Ревизија библиотечко-медијатечке грађе; Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године; Просторно уређење школске библиотеке.	Састанак Договор	наставници српског језика и књижевности, наставници и стручни сарадници школе, ученици	Август

*Током школске године реализоваће се ревизија књига школске библиотеке.

Садржај програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусоној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда годишњег плана рада	3.	Уношење у компјутер плана рада. Учење путем посматрања и уочавања.	Коришћење литературе за израду плана рада. Сачињавање плана.	У библиотеци ученици и наставници претражују информације и долазе до потребних које ће им омогућити реализацију предвиђених активности..	Фронтални рад	Развијање систематичности у раду.
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	1.	Чланови библиотечке секције ће прочитати осталим	Библиотечко особље ће ускладити време рада са	Упознавање, разговор, предтављање правилника, давање	Фронтални рад	Упознавање ученика са правилима, Дужностима и њиховим спровођењем.

		ученицима време рада библиотеке и читаонице.	потребама ученика у других корисника библиотечк их услуга.	инструкција за рад, договарање, презентациј а.		
Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке	Свакодневно	Ученици ће провераватиисправност књига а по потреби и њихово санирање.	Уношење картица ученика у евиденцију картотеке и у компјутер.	Дијалог, договарање, објашњавање, упућивање.	Тимски рад	Омогућавање корисницима коришћење књига.
Упознавање ученика са књижним фондом библиотеке	Свакодневно	Израда слова за обележавање наслова књига на полицама.	Кроз издавање књига библиотекар ће ученике едуковати о распореду књижне и не књижне граде и начинима самостално г коришћења библиотечо г фонда.	Представљање, слушање, дискусија, упућивање.	Фронтални рад	Пружање потребних информација ученицима.
Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотекарс ких услуга	2.	Ученици ће проверити адресе корисника библиотечк их услуга и по потреби их уносити у компјутер.	Проверити да ли су сви ученици евидентира ни у картотеци користећи дневнике рада. Прикупља ње података и израда програма.	Давање инструкција за рад, договарање, сређивање картица ради доступности свим корисницим а библиотечки х услуга.	Индивидуал ни рад, рад у пару, фронтални рад	Развијање систематично сти у раду.

6.6.3.1. Програм рада школског библиотекара

Садржај програма (активности)	Оријентац ациони број активности	Активност и ученика	Активности реализатора	Поступци остваривања програма у међусобној интеракцији корисника библиотечких услуга	Основни облици извођења програма	Циљеви и задаци планираних активности

Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку	3.	Ученици ће нове чланове уписивати у компјутер и регистровати их у картотеку пратећи чланске карте.	Договарање посете,израда плана посете,упућивање учитељима захтева за реализацију активности. Припремити чланске карте са потребним подацима узети их из дневника рада.	Давање инструкција за рад, договарање, дискусија.	Групни рад	Упознавање и укључивање ученика у организован начин коришћења библиотечких услуга као и упознавање ученика са правилима рада библиотеке, њиховим дужностима у коришћењу књига.
Рад у маркетингу школе	Свакоднево	Дељење брошура о раду и учесницима библиотеке. Асистенција у ажурирању сајта школе.Израда зидних новина.	Свакодневна промоција значаја библиотеке као места за учење, стицање знања и вештина.	Промоција, презентација Истицање обавештења.	Рад на терену Сакупљачки рад	Промоција библиотечких услуга.
Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке	Свакоднево	Ученици који су већ упознати са фондом библиотеке своја искуства могу пренети новим корисницима библиотечких услуга.	Ученицима давати конкретне смернице усменим путем где се шта налази у библиотеци и читаоници.	Разговор, објашњавање, упућивање, коришћење истраживачке методе рада.	Индивидуални облик рада	Упознавање ученика са правилима коришћења књижног фонда библиотеке.
Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе	Свакоднев	Едукују друге ученике.	Упућивање ученика на правилан одабир оних садржаја који ће задовољити њихова интресовања и потребе. Анализа примера добре литературе.	Давање инструкције за рад, разговор, објашњавање, коментарисање, дискусија.	Индивидуални облик рада, фронтални рад	Пружање потребних услуга.

Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом	Свакодневн	Доношење књига и богаћење књижног фонда. Санација оштећених књига.	Показати како се књига чува да дуже траје. Показати ученицима како се врши замена старе или изгубљене књиге.	Договарање, усмеравање, презентација.	Тимски рад	Упознавање и развијање естетских вредности.
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Периодично	Рад на компјутреу, пружање помоћи ученицима који слабије пишу, читају, учествовање у приредбама, прославама и пројектима школе.	Укључивање информационе технологије у наставне програме. Припремање и реализовање програма читања и културних догађаја као и унапређивање наставних планова.	Сазнавање, читање и учење о теми, евалуација извора, информисање, презентација.Предлози мера и даљи кораци.	Тимски рад	Развијање међусобне сарадње.
Планирање набавке књижне и некњижне грађе	Један пут у седмици	Сортирање књига и пребројавање књижне и не књижне грађе према броју корисника у школској библиотеци.	Праћење наставног плана и програма који ће омогућити увид у потребана број књижне и не књижне грађе.	Истраживачка метода. Сакупљање.	Групни облик рада	Неговање библиотичког фонда.
Богаћење књижног фонда	Један пут у седмици	Сортирање набављених књига према распореду у библиотеци и и читаоници.	Набвити књиге према потребама корисника библиотеке.	Прикупљање,одлагање, сортирање, чување и обогаћивање књижног фонда.	Фронтални рад	Набавка актуелних наслова.
Сређивање књижног фонда	Свакодневн	Унос књига у компјутер. Санација оштећених књига.	Замена књига и њихаова евиденција у књигу набвке.	Давање предлога и инструкција за рад, разговор, презентација, систематизација, класификација.	Индивидуални рад, рад у пару, фронтални рад	Распоред књижног фонда према правилима.
Посета сајму књига	1.	Давање предлога за набавку књига	Набавка актуелних наслова на сајму књига	Праћење	Рад на терену	Стицање нових информација.
Организовање посебне сарадње са учитељима из издвојеног одељења	По потреби	Едукују друге ученике.	Прати потребе и интресовања и пружа помоћ при одабиру књижне и не књижне грађе која ће задовољити савладавање	Разговор, праћене, усмеравање.	Тимски рад	Упознавање и укључивање ученика из издвојеног одељења у живот и рад матичне школе.

			наставних садржаја.			
Едукација првака	3.	Ученици треба да презентују своја лична, позитина искуства у дружењу са књигом.	Одабир књига примерен узрасту корисника. Договарање посете ученика библиотеци са учитељима.	Разговор, објашњавање, презентација	Фронтални рад, појединач ни приступ	Развијање љубави према књизи.
Евидентира ње учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига	Свакодневн	Истичу наслове актуелних књига ученичког интресова ња.	Прате и усмеравају коришћење библиотечког фонда. Дају се предлози и мере за успешну сарадњу.	Презентација	Индивидуа лни рад	Праћење протока књига и набавка потребних наслова у наставном и вам наставном процесу рада школе.
Вођење евиденције о часописима у школској библиотеци	Једном у седмици	Провера уписаних часописа, класифика ција штампе, часописа и новина после коришћења у библиотец и и читаоници.	Праћење потреба корисника библитеке и набавка часописа како би успешно пратили свакодневни проток информација.	Евидентирање, праћење, набавка	Индивидуа лни рад, рад у пару	Развијање систематичн ости у раду.
Вођење библиотечко г пословања (инвентарис ање, класификаци ја...)	Свакодневн	Унос у компјутер потребних података из књиге.	Библиотечко особље треба да редовно врши ревизију књижне и не књижне грађе ради праћена потреба корисника библиотеке.	Писана метода	Индивидуа лни рад, групни рад	Упознавање са правилима и њихово спровођење.
Акција у набавци књига	Свакодневн	Прикупља ње књига за школску библиотеку .	Припремити прикладне поклоне за најактивније учеснике у акцији „ Година књиге“.	Истраживачка метода, стваралачка метода, ркламирање, презентација	Рад на терену	Богаћење библиотичко г фонда.
Сарадња са Градском библиотеком Ужица и у другим градовима	Један пут месечно	Посета ученика јавној библиотец и било индивидуа лно или у оквору одељења.	Заједничка обука библиотечког особља, учешће у стручном усавршавању, заједничко реализовање програма, заједнички	Праћење, усмеравање.	Групни рад	Размена искустава у раду библиотекар а али и библиотечке секције.

			маркетинг библиотечких услуга усмерене на децу и младе.			
Стручно усавршавање	Континуирано	Ученици могу да попуњавају анкетне листиће, чек листе упитнике.	Учешће у семинарима и стручној обуци. Анализа извештаја, записника,упитника, чек листа и осталих инструмената.	Праћење нових информативно – технолошких достигнућа.	Индивидуални рад, рад у пару, групни рад, тимски рад	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Праћење педагошке литературе, периодике, стручних приказа из области библиот. и наставе	Свакодневн	Разврставање литературе према већ утврђеном распореду.	Набавка литературе. Анализа примера добре литературе.	Анализа информација и њихово коришћење за потребе библиотечких корисника.	Индивидуални и фронтални рад Циљеви и задаци планираних активности	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци.
Организовање сусрета са познатим дечијим писцем или песником	2.	Илустровање и припремање рецитала или одломка текста и вршење презентације припремљеног.	Договарање посете,израда плана посете,договор са учитељима о реализаци активности. Врши одабир песме или текста.	Упућује, усмерава, коригује.	Тимски рад	Неговање лепе речи.
Учествовање у раду стручних органа Школе	По потреби	Дају своје предлоге и сугестије у вези наставних садржаја.	Учествује у реализацији наставног плана и програма и доприноси његовом побољшању.	Договарање, упућивање, дискусија.	Тимски рад	Упознавање са правилима, дужностима и њиховим спровођењем.
Израда годишњег извештаја	2.	Уношење у компјутер свих активности у текућој школској години години.	Анализа и презентација активности и постигнутих резултата у текућој школској години години.	Давање примедаба, сугестија, припремање активности по редоследу догађаја, излагање резултата, презентација	Фронтални рад	Направити извештај о активностима у току године.

Библиотекар
Светлана Миљковић Прљевић

6.7. План рада секретара школе

Активности	*Начин реализације*	*Време ралізације*	*Сарадници*
Праћење законских и других Прописа	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	Континуирано, током године	Директор, шеф рачуноводства
Припремање предлога за измене и допуне општих акаташколе ради усаглашавања са Законом,израда нових аката, праћење и спровођење поступка њихоог дношења као и тумачење	Анализа,разговор,дискус ија, израда, праћење примене докумената	По потреби, током године	Надлежне институције, директор
Правни послови из области радних односа	Израда уговора о раду, решења о отказу,одмору, јубиларнј награди, плаћеном и неплаћеном одсуству и др. Пријаве и одјаве код надлежних фондова	Континуирано, током године	Директор, шеф рачуноводства
Учешће у припреми седница ШО и СР и учешће на седницама	Вођење записника,припрема и достављање материјала,правна тумачења,израда одлука, закључака и сл.	Континуирано , током године, према ГПР, а по потреби и ванредно	Директор, председник ШО и председник СР
Израда свих врста уговора	Израда	Током године, по потреби	Директор
Правни и административно - технички послови код спровођења конкурса за пријем у радни однос запослених и директора Школе	Израда одлуке о расписвању конкурса,објављивње огласа,стручна помоћ комисији приликом спровођења конкурса,члан комисије за избор директора, израда решења директора о пријему или непријему у радни однос,припрема документације за ШО по жалби и други послови по конкурсу	Током године по потреби	Директор
Вођење кадровске евиденцијеза раднике школе	Вођење кадровске евиденције	Комтинуиран, током године	Самостално
Пријава и одјава радника унадлежним службама	Пријава и одјава	По потреби	Самостално
Води евиденцију о обавези полагања испита за лиценцунаставника као и стручних испита осталих радника Школе	Вођење евиденције, комплетирање документације	Током године, по потреби	Директор, ментори
Сарадња са НСЗ прилоком обезбеђивања замене за запослене	Пријава потребе за запошљавањем	По потреби, током године	Директор
Контактирање са Градском управом и Школском управом ради решавања одређених правних питања из делатности школе	Сарадња	По потреби, током године	Директор

Правно - технички послови око избора органа школе, комисија и сл.	Применомважећих прописа	По потреби, током године	Самостално
Израда потврда, уверења, дупликата сведочанстава, преводница и сл.	Израда, применом важећих прописа	По потреби, током године	Самостално
Прати прописе везане за вођење службене евиденције у школи и указује на обавезе којепроистичу из њих	Праћење, вођење и обавештавање	Током године	Самостално
Израда одговора по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја	Израда и експедиција одговора тражиоцу информације	По потреби, током године	Директор
Упис ученика у ППП, у школу, ослобађање од наставе физичког васпитања	Евиденција документације	Током године	Директор
Припрема израде документације и старање о законитости спровођења васпитно-дисциплинскг поступка према ученику и дисциплинског поступка према запосленима	Израда Закључка, и Решења о спроведеном поступку	Током године, по потреби	Директор, педагог
Израда Плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује и извештај о реализованим набавкама	Руковођење израдом Плана у складу са законском регулативом, објављивање на порталу, праћење, анализа	Јануар	Директор, шеф рачуноводства
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке и набавке на које се закон не примењује	Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	Током године, по потреби	Директор, шеф рачуноводства
Учешће у уносу података у ЈИСП и ИСКРА систем и унос података у регистар запослених	Подаци из делокруга секретара	Током године, континуирано	Директор,шеф рачуноводства
Унос података у информационе системе Министарства просвете и Министарства финансија	Подаци из делокруга секретара	Током године, континуирано	Директор, шеф рчуноводства
Формирање и чување документације радника школе (персонални досије)	Формирање , вођење и чување евиденције за раднике школе	Током године, континуирано	Радници Школе
Евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Евиденција и чување	Током године, континуирано	Самстално
Надзор и контрола у поступку архивир ања документације	Одлагање документацује у архиву	Током године, континуирано	Самостално
Контрола над поступком издавања документације из архиве школе	Анализа и праћење	Током године, континуирано	Самостално
Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу	Анализа и праћење	Током године, континуирано	Самостално
Преглед и контрла дупликата јавних исправа	Анализа, праћење, израда писаног материјала и преглед документације	По потреби	Директор
Обезбеђивње одговарајућих образаца и књига за вођење	Наручивање	Април и по потреби	Директор

евиденције и издавање јавних исправа			
Рад са странкама	Информисање, издавање птврда, пријем захтева и др.	Свакодневно	Самосзтално
Организација пријема педагошке евиденције ради архивирања	Књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књиге, записници са испита и сл.	Током године, континуирано	Самстално
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Подаци за Извештај из домена рада секретара	Август-септембар	Тим за узраду извештаја
Учешће у изради ГПР	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Август-септембар	Тим за израду ГПР
Учешће у анализи реализације ГПР	Подаци за делове ГРП из домена рада секретара	На крају првог и другог полугодишта	Директор, прдагог
Учешће у раду тимова и комисија у школи	Активно учешће у раду Тима за забрану дискриминације, насиља и злостављања и осталих тимова које је формирао директор	Током године, континуирано	Директот, чланови тима
Попуњавање образаца за потребе статистике	Попуњавање, провера и уношење подтака	Септембар-октобар	Педагог,шеф рачуноводства
Координација рада-техничке и рачуноводствене службе	Распоређивање и контрола извршења послова	Током године, континуирано	Директор
Стручно усавршавање	Стручно и лично усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима, вебинарима и друго.	Током године, континуирано	Директор

секретар школе
Биљана Ђуровић

6.8. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.8.1 План рада директора школе

Директорка организује и креира рад Школе у складу са Законом и Статутом, другим нормативним актима, као и са досадашњим знањем и искуствима стеченим у претходним мандатима.

Време	Активност	Носиоци реализације
Септембар	• Припрема за разматрање, доношење и усвајање годишњег плана рада, извештаја о раду школе и других планова и извештаја стручних и других органа, актива и тимова • Пријем ученика првог разреда и утврђивање бројног стања свих ученика • Контрола набавке уџбеника • Остваривање увида у годишње и месечне планове рада наставника • Израда распореда часова • Разговор са новоизабраним наставницима • Организација рада припремне предшколске групе и продуженог боравка • Учешће у формирању Савета родитеља школе • Вођење евиденције и документације • Припрема седница НВ И ПК • Присуствовање седницама ОВ • Учествовање у раду ШО и СР • Набавка наставних средсрава и опреме у складу са расположивим средствима • Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Октобр	• Вођење и праћење евиденције и документације	директор, стручни

	• Припрема седнице НВ и ПК • Инструктивни увид и надзор • Учествовање у раду Школског • Одбора • Рад на изради пројеката • Провера и унос података у ЈИСП • Учешће у процесу самовредновања • Учешће у изради плана посете ЕКСПО.	сарадници, секретар, шеф рачуноводства, координатори ел. дневника, ОС, наставници задужени за преглед ел. дневника
Новембар	• Увид у реализацију изборног програма • Вођење и праћење евиденције и документације • Присуство седницама ОВ • Припрема седнице НВ • Инструктивни увид и надзор • Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода • Учествовање у раду ШО • Провера и унос података у ЈИСП • Учешће у процесу самовредновања • Прослава Дана школе	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Децембар	• Остваривање увида у пословање школе • Организација годишњег пописа • Припреме за прославу школске славе • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Припрема седнице ПК • Инструктивни увид и надзор • Учествовање у раду ШО • Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Јануар	• Разматрање Извештаја о попису • Полугодишња анализа реализације Годишњег плана рада • Припрема за израду завршног рачуна за претходну годину • Припрема за израду финансијског плана за текућу годину • Прослава школске славе-Савиндана • Вођење и праћење евиденције и документације • Присуство седницама ОВ • Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта • Припрема седнице НВ • Организација за учешће ученика на такмичењима • Припрема седнице ПК • Подношење извештаја о раду Школском одбору • Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Фебруар	• Доношење одлука у вези завршног рачуна за претходну годину и финансијског плана за текућу годину на Школском одбору • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Инструктивни увид и надзор • Учествовање у раду ШО • Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Март	• Вођење и пређење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Инструктивни увид и надзор • Организација и спровођење пробног ЗИ • Организација и спровођење такмичења у школи • Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сараднициг, секретар, шеф рачуноводства
Април	• Праћење редовности оцењивања ученика	директор, стручни

	• Припреме за упис деце у први разред • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Припрема седнице ПК • Присуство седницамаОВ • Инструктивни увид и надзор • Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода • Учествовање у раду ШО • Учествовање у успостављању контакта са предузећима, институцијама уреализацији Реалних сусрета у програму ПО за ученике 7. и 8.разреда • Провера и унос података у ЈИСП	сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Мај	• Остваривање увида у извршења обавезног фонда часова • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Именовање комисија за испите у јунском року • Инструктивни увид и надзор • Планирање годишњих одмора запослених • Учествовање у успостављању контакта са предузећима, институцијама у реализацији реалних сусрета у програму ПО за ученике 7. и 8. Разреда • Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Јун	• Организација припреме ученика осмог разреда за пријемне испите и организација активности за упис ученика у средње школе • Израда плана и извештаја ПК • Организација израде планова и извештаја стручних органа школе и другихоргана, актива и тимова • Награде и похвале ученика • Утврђивање послова које треба урадити током распуста на одржавању објеката • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Припрема седнице ПК • Присуство седницама ОВ • Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године • Учествовање у раду ШО • Рад на организацији и спровођењу ЗИ • Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства
Август	• Организација припремне наставе, поправних и других испита • Организационе и материјално-техничке припреме за наредну школску годину • Израда Извештаја о раду у овој школској години • Израда Годишњег програма рада за наредну школску годину • Подела предмета и одељења на наставнике • Решавање кадровских потреба • Припрема елемената за израду распореда часова за наредну годину • Утврђивање броја ученика и одељења за наредну школску годину • Вођење и праћење евиденције и документације • Припрема седнице НВ • Преглед педагошке документације • Провера и унос података у ЈИСП	директор, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, домар

Остали послови:

- континуирано стручно усавршавање;
- предузимање и извештавање о мерама просветних инспектора и просветних саветника,
- праћење закона и подзаконских аката;
- сарадња са локалном самоуправом;
- сарадња са школама у окружењу, фирмама и другим релевантним факторима за живот и рад школе;
- континуиран рад на подизању угледа школе у окружењу и стварању подстицајне климе ради неговањаи унапређења добрих међуљудских односа;
- остали послови у складу да потребама и у ситуацијама које изискују непредвиђене околности.

Праћење реализације плана и програма директора врши орган управљања.
Директор два пута годишње подноси извештај о раду ШО, а континуирано извештава ШО оактивностма у школи и релевантним догађањима и одлукама.
Извештај о раду директора разматра се на седници НВ.
Извештај о раду у претходној школској години директор презентује СР.

Директор школе
Александар Урошевић

6.9. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА

6.9.1. Програм рада Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Марија Стаматовић	Јединица локалне самоуправе
Мирјана Терзић	Јединица локалне самоуправе
Бобан Ивановић	Јединица локалне самоуправе
Марија Тошић	Наставничко веће
Никола Сокић	Наставничко веће
Мирјана Митровић	Наставничко веће
Камелија Дукетис Ивановић	Савет родитеља
Јелена Вучићевић	Савет родитеља
Далибор Арсић	Савет родитеља
Лазар Јовановић	Ученички парламент

Време реализације	**Садржај активности**
Септембар	1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2025/2026; 2. Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у школској 2025/2026. години; 3. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији акционог плана ШРП у школској 2025/2026. години и осталих активности који се односе на ШРП; 4. Анализа услова за рад Школе на почетку школске 2026/2027. године; 5. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину; 6. Разматрање и усвајање акционог плана ШРП за школску 2026/2027. годину; 7. Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину; 8. Утврђивање предлога финансијског плана за 2027. годину; 9. Давање сагласности на Правилник о изменама Правилника о понашању у Основној школи „ Слободан Секулић “. 10. Разматрање могућности издавања на коришћење спортских објеката и утврђивање висине накнаде за издавање;
Новембар	1.Расписивање конкурса за избор директора школе.

Децембар јануар	1. Разматрање и усвајање Финансијског плана Школе за 2027. годину и давање сагласности на план јавне набавке и план набавки на које се закон не примењује
Јануар	1. Разматрање и усвајање извештаја о попису
Фебруар	1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта и утврђивање мера за побољшање успеха; 2. Разматрање Извештаја о резултатима самовредновања са предлогом мера; 3. Разматрање извештаја о стручном усавршавању; 4. Разматрање и усвајање извештаја директора о раду за прво полугодиште текуће школске године; 5. Разматрање и усвајање извештаја о пословању у буџетској 2026. години 6. Разматрање предлога Савета родитеља о намени коришћења средстава остварених радом ђачке кухиње, сопствених прихода и донација и доношење одлуке о измени финансијског плана за 2026. годину и интерног плана набавке у складу са тим предлогом; 7. Доношење Одлуке о ценама пецива и топлог оброка у ђачкој кухињи; 8. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
Март	1. Одлука о избору директора школе.
Јун	1. Доношење одлуке о проглашењу ученика генерације и додели новчане награде истом
јун	1. Разматрање и усвајање анализе успеха на крају школске 2026/2027. године ; 2. Разматрање и доношење анекса Школског и Предшколског програма ОШ „Слободан Секулић“ Ужице; 3. Упознавање са резултатима упитника о задовољству родитеља и ученика о организованој настави на даљину; 4. Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању у другом полугодишту школске 2026/2027.; 5. Разматрање и усвајање извештаја са изведених настава у природи и излета и програма ових активности у наредној години; 6. Разматрање извештаја о раду директора у другом полугодишту школске 2026/2027. године; 7. Доношење одлуке о даљем учешћу школе у пројекту „Обогаћени једносменски рад“ и „Образовање за права детета“ 8. Разматрање извештаја Тима за превенцију и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 9. Именовање Комисије за израду ранг листе запослених са непуном нормом 2026/2027. године

У зависности од измена постојећих и доношења нових законских прописа као и стручних упустава од стране МПНТР на седницама Школског одобора које су планиране, тако и на ванредним седницама, разматраће се и доносити акти школе урађени у складу са тим изменама и смерницама

Председник Школског одбора
Никола Сокић

6.9.2. Програм рада Савета родитеља

Савет родитеља има 28 чланова:

Ред. бр.	Презиме и име	Име ученика	Разред/ Одељење
1.	Вукосављевић Бошко	Уна	ППП
2.	Петровић Владимир	Милица	I_1
3.	Даниловић Дарко	Лука	I_2
4.	Јевђовић Вукашин	Сунчица	I_4
5.	Јовановић Даница	Вукашин	II_1
6.	Ојданић Стоја	Павле	II_2
7.	Смиљанић Невена	Маша	II_3
8.	Пушица Тања	Срна	II_4
9.	Дукетис-Ивановић Камелија	Доротеј	III_1
10.	Кендија Слађана	Бојан	III2
11.	Масал Јелена	Владимир	III_4
12.	Ковачевић Весна	Ђорђе	IV_1
13.	Поповић Десимир	Стефан	IV_2
14.	Арсић Далибор	Виктор	IV_3
15.	Новаковић Биљана	Ирина	V_1
16.	Пантелић Тања	Вук	V_2
17.	Станковић Дејан	Ема	V_4
18.	Лапчевић Марина	Катарина	VI_1
19.	Петровић Јована	Давид	VI_2
20.	Милутиновић Зоран	Неда	VI_3
21.	Вучићевић Јелена	Маша	VI_4
22.	Матић Виолета	Димитрије	VII_1

23.	Ћитић Ивана	Вук	VII_2
24.	Крејовић Јелена	Урош	VII_4
25.	Југовић Драган	Немања	$VIII_1$
26.	Пантелић Милена	Душица	$VIII_2$
27.	Илић Бранко	Михаило	$VIII_3$
28.	Ћитић Рада	Валентина	$IV/_5$

Садржај рада	Месец
1.Конституисање Савета родитеља у школској 2026/2027. години. 2.Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља и члана и његовог заменика за градски Савет родитеља. 3.Упознавање са условима за почетак рада школе 4. Упознавање са резултатима завршног испита 5.Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2025/2026. 6.Упознавање са Извештајем о самовредновању. 7.Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП. 8.Упознавање са Годишњим планом школе за 2026/2027. годину. 9.Упознавање са ШРП-акционим планом за школску 2026/2027. годину. 10. Упознавање са анексом Школског програма 11.Разматрање и усвајање одлуке о висини дневница наставницима-пратиоцима ученика 12.Утврђивање висине премије осигурања ученика у школској 2026/2027. и предлагање представника савета у Комисију за набавку услуге осигурања. 13.Формирање надзорне комисије, именовање представника савета родитеља у стручне органе и тимове као и у комисију за набавку наставе у природи и екскурзија.	септембар
1.Упознавање са Извештајем о успеху ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање. 2. Упознавање са детаљном анализом резултата завршног испита у школској 2025/2026.	новембар
1.Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугођа и мере за побољшање. 2.Извештај о резултатима самовредновања и предлог мера. 3.Упознавање са резултатима упитника: “Задовољство родитеља школом”. 4.Разматрање Извештаја о коришћењу финансијских средстава (ђачке кухиње, сопствених прихода и донација) 5.Упознавање са Извештајем о раду Тима за превенцију дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	фебруар
1. Упознавање са уџбеницима који ће се користити у наредним школским годинама	Март април
1. Анализа успеха и понашања убеника на крају трећег класификационог периода 2. Питање организације матурске вечери за ученике осмог разреда. 3. Упознавање са предложеном листом уџбеника за наредну школску годину. 4. Питање родитеља посматрача за завршни испит	мај
1.Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи, екскурзија и излета. 2.Усвајање маршрута екскурзија и наставе у природи, као и излета у следећој години. 3.Разматрање листе изборних предмета. 4.Упознавање са резултатима упитника: задовољство родитеља школом. 5.Разматрање Школског програма 6.Разматрање извештаја Тима за превенцију од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања 7.Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља.	јун

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

(у посебном документу - Школски програм)

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. Програм осталих облика образовно васпитног рада у првом циклусу основног образовања

8.1.1. Програм и план рада одељењског старешине за први циклус

- брине о укупном животу, раду и успеху ученика одељења;
- благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ);
- обавештава педагошко-психолошку службу када је у немогућности да реши проблем на који му је указао ученик, родитељ (старатељ);
- води уредно електронски дневник, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију часова у свом одељењу;
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље или старатеље и контролише пријем истих;
- упозорава наставника који неажурно води евиденцију одржавања наставних и ваннаставних активности;
- сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи;
- у случају недоласка родитеља на заказан родитељски састанак има обавезу да их контактира наредног радног дана и обавести се о разлозима недоласка;
- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља-старатеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље;
- у случају неоправданог изостајања ученика са наставе од 5 часова, разредни старешина је дужан да обавести родитеља (старатеља) о томе;
- редовно сарађује са наставницима и обавештава се о напредовању и понашању ученика;
- стара се о ученицима свог одељења на екскурзијама, излетима, културним и спортским манифестацијама;
- брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине за време приредби,предавања;
- мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама у сарадњи са колегама;
- уредно води евиденцију о резултатима ученика свог одељења на такмичењима и другим манифестацијама;
- похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате;
- упознаје ученике и родитеље свога одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе и Правилником о награђивању током године, а обавезно на почетку школске године;
- у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и иста надокнади;
- покреће и води поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељења и стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере;
- обавештава писмено ученика и родитеља о изреченој мери.
- У складу са Смерницама реализоваће се дате теме.

Садржај рада одељењских старешина	
I Рад са ученицима	**Динамика**
-упознавање ученика и помоћ у адаптацији на школску средину и предметну наставу	**IX**
-прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, наставника)	током године
-систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика	током године
-решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација)	током године
-интезивна сарадња са стручном службом и предметним наставницима ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима којима је неопходна додатна подршка и ученицима са проблемима у понашању	током године
-праћење рада и понашања ученика свог одељења и редовно похваљивање позитивних примера и предлагање оних који заслужују награде -иницира у случају потребе покретања васпитно дисциплинског поступка према ученику и стара се о благовремености изрицања мере	током године
II Сарадња са родитељима	
-упознавање родитеља, породичног окрзжења и прикупљање неопходних података за сарадњу	IX
-информисање родитеља о правима и обавезама њихове деце у односу на школовање и школу њиховог детета	IX
-организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних	током године
-упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање	током године
-сарадња са институцијама	током године
III Рад у стручним органима	
-учешће у изради ГПР школе	VIII
-израда програма рада одељењског старешине	VIII
-остваривање увида у редовност похађања наставе	током године
-сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичење	током године
-размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлуке о изрицању васпитно дисциплинских мера	током године
-учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу	током године
-планирање, вођење и извештавање у раду одељењских већа	IX,XI,IV,VI
-стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа	током године
-сарадња са стручном службом	током године
IV Вођење педагошке документације	
-ажурно и прецизно вођење матичне књиге и дневника образовно васпитног рада	током године
-упозоравање предметних наставника који нередовно и неблаговремено воде евиденцију одржавања наставних и ванаставних активности у ЕС дневнику.	током године
-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	током године

Програм рада одељенског старешине првог разреда

Активност	ИСХОДИ По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Моја школа је мој други дом – правила понашања	- понаша се на начин који не угрожава потребе, права и осећања других - договара се и одлучује у доношењу одељењских правила и да се понаша у складу са њима - комуницира слушајући саговорника и тражи објашњење онога што не разуме - примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након вежбања - одржава личну хигијену - учествује у одржавању простора у коме живи и борави - придржава се договорених правила понашања у школи и прихвата последице ако их прекрши; - својим речима образложи неопходност правила која регулишу живот у заједници - преведе једноставне појмове и информације у ликовни рад - прихвата сопствену победу и пораз	Разговор Дискусија	Одељенске старешине	септембар
Моја школа је мој други дом – стварамо знак одељења		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
Наши дланови – представљање себе		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх		Разговор Дискусија	Одељенске старешине	
Моји снови – о чему често сањамо		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	Октобар
Моје жеље – које су нам жеље		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	
Како се ти осећаш, желим да знам ?		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	
Кад сам срећан		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
Д као *другрство*..... – како да будемо добри другари		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	Новембар
Семафор лепих речи		Радионица	Одељенске старешине, Стручна служба	
Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима Подељена срећа два пута је већа		Радионица	Одељенске старешине	
Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Представници ПУ	
Помоћ или нешто друго –шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	Децембар
Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, ученици	
Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Кад се многе руке сложе/удруже		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, Ученици	
Дочекајмо Нову годину		Игра	Одељенске	

	- Уочава међусобне разлике и сличности са другим ученицима у одељењу. - Понаша се на начин који не угрожава потребе, права и осећања других. - Препознаје примере поштовања и кршења права детета у свом окружењу, причама, филмовима	Рецитовање певање	старешине, Ученици	
Празници нам стижу		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, ученици	Јануар
Празници нам стижу		Радионица	Одељенске старешине, Припадници ПУ	
Празници нам стижу		Радионица	Одељенске старешине, Библиотекар	Фебруар
Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника		Радионица	Одељенске старешине	
Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада		Радионица	Одељенске старешине, Стручна служба	
Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле		Разговор Дискусија	Одељенске старешине	
Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	Март
Реч је..... – које су нам ружне навике Магична моћ речи		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Патронажна служба	
Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	
Изабран је..... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, ученици	
Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље		Читање Анализа Разговор	Одељенске старешине, ученици	Април
Поштујемо старије Подељена срећа два пута је већа		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	
У сусрет пролећу – чувајмо природу		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	
Форе и фазони – први април – Дан шале		Разговор Дискусија демонстрација	Одељенске старешине, ученици	
Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон		Читање Анализа Разговор	Одељенске старешине	Мај
Упознајмо свет кроз		Израда	Одељенске старешине, Ученици	
Како да користим компјутер – када и како		Разговор Дискусија	Одељенске старешине,	

користимо компјутер			Ученици	
Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, Ученици	
Шта треба да читам – развијамо љубав према читању		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, ученици	Јун
Желим да се представим –				

Програм рада одељенског старешине другог разреда

Активност	*ИСХОДИ* *По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
1. Здраво живимо	–искаже своја осећања и потребе на начин који не угрожава друге; –препозна и уважи осећања и потребе других; -примењује здравственохигијенске мере пре, у току и након вежбања -доприноси промоцији акције; - договара се и одлучује у доношењу правила групе и понаша се у складу са њима. -саслуша излагање саговорника без упадица и са уважавањем. -износи мишљење, образлаже идеје и даје предлоге. -прихвата последице када прекрши правила понашања групе. -сарађује са другима у групи на заједничким активностима; -оствари права и обавезе у односу на понашања у групама којима припада. -понаша се тако да уважава различитости других људи. -разликује понашања	Разговор Дискусија	Одељенске старешине	Септембар 2026.
2. Ја волим и поштујем себе и друге;		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
3. Наше врлине и вредности;		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
4. Чувајмо околину		Разговор Дискусија	Одељенске старешине	
5. Како бити здрав/а – израда плаката;		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Ученици	Октобар 2026.
6. Клима у одељењу		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Ученици	
7. Дечја недеља – учешће у програмима школе		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Ученици	
8. Наша учионица, наша правила – понашање и одељењу		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
9. Моја мотивација за учење		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Ученици	Новембар 2026.
10. План учења		Радионица	Одељенске старешине, Стручна служба	
11. Превенција насиља: Баскет и графити		Радионица	Одељенске старешине	
12. Речник осећања		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Представници ПУ	

13. Ко глуми, ко не глуми	појединаца која доприносе или ометају функционисање и напредовање групе. -користи различите облике усменог и писменог изражавања: причање, описивање, препричавање; - учествује у разговору и пажљиво слуша саговорника; -разликује потребе од жеља на једноставним примерима из сопственог живота; -препознаје предности, ризике и опасности по себе и друге и одговорног поступа при коришћењу мобилног телефона и интернета; -успоставља, гради и чува успешне односе са члановима групе којој припада; -прпозна и уважи осећања и потребе других; -разликује потребе од жеља на једноставним примерима из сопственог живота; - разуме значај и дело Св. Саве. -примени правила културног и безбедног понашања у саобраћају и превозним средствима у насељу са околином; -наводи примере међусобне повезаности права и одговорности. -изрази, одабраним материјалом и техникама своју машту и замисли; -разврста животиње из окружења на основу	Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Ученици	Децембар 2026.
14. Где је добра воља, ту је журка боља		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, Ученици	
15. Дигитално насиље		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, Ученици	
16. Није тешко бити фин		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, Ученици	
17. Створимо „Миран кутак“		Игра Рецитовање певање	Одељенске старешине, Ученици	Јануар 2027.
18. Гашење сукоба „Ја“ порукама		Радионица	Одељенске старешине, Припадници ПУ	
19. Свети Сава школска слава		Радионица	Одељенске старешине, Библиотекар	
20. Гашење сукоба „Ја“ порукама - вежбе		Радионица	Одељенске старешине	Фебруар 2027
21. Тегла пуна врлина		Радионица	Одељенске старешине, Стручна служба	
22. Понашање у градском превозу		Разговор Дискусија	Одељенске старешине	
23. Понашање на јавном месту		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине	
24. Честитка за Осми март		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Патронажна служба	Март 2027.
25. Кућни љубимци		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, Ученици	
26. Књиге које волим да читам		Разговор Дискусија Демонстрација	Одељенске старешине, Ученици	
27. Завичајне личности		Читање Анализа Разговор	Одељенске старешине, Ученици	
28. Наша интересовања – туридтички водич		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, Ученици	Април 2027.

29. У свету музике	начина живота и начина исхране -негује и својим понашањем не угрожава животиње у окружењу; -износи мишљење, образлаже идеје и даје предлоге; -развија љубав према читању и књигама. -сарађује са другима у групи на заједничким активностима; -тумачи једноставне визулене информације које опажа у свакодневном животу; -познаје своје насеље и околину; - изведе дечји и народни плес; - именује занимања људи у свом насељу и околини -именује занимања људи у свом насељу и околини; - оствари права и изврши обавезе у односу на правила понашања у групама којима припада; - повеже личну хигијену, боравак у природи, физичку активност и разноврсну исхрану са очувањем здравља. -повеже промене у природи и активности људи са годишњим добима; -препознаје везу вежбања и уноса воде; -повеже ходање и трчање са позитивним утицајем на здравље;. -износи мишљење, образлаже идеје и даје предлоге; -повеже резултате рада са уложеним трудом.	Разговор Дискусија	Одељенске старешине, Ученици	
30. Занимања родитеља		Разговор Дискусија демонстрација	Одељенске старешине, Ученици	
31. Кад порастем бићу...		Читање Анализа Разговор	Одељенске старешине	Мај 2027.
32. Родитељи и деца		Израда	Одељенске старешине, Ученици	
33. Награде и казне		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, Ученици	
34. Здраво живимо-моја ужина		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, Ученици	
35. У здравом телу здрав дух		Разговор Дискусија	Одељенске старешине, Ученици	Јун 2027.
36. На крају другог разреда		Игра Глума Рецитовање Певање	Одељенске старешине, Ученици	

Програм рада одељенског старешине трећег разреда

Активности/теме	*Исходи*	*Носиоци реализације*	*Начин реализације*	*Времереализације*
1.Поново у школи – повратак у школу 2.Мој портфолио – презентовање портфолија 3.Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо међу собом 4.Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања 5.Кад порастем бићу...	Подстицањепозитивних осећања. Неговање позитивног става према школи.. Навикавање ученика да правилно испланирају време за рад и слободно време. Подстицањепозитивних осећања, позитиван став о себи и другима Неговање позитивног става о себи и другима. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	-септембар
6.Дечја недеља 7.Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу 8.Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време 9.Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења	Подстицањепозитивних осећања, позитиван став о себи и другима. Развијање љубљви према другарству. Неговање љубави према учењу. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Развијање другарства.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија	-октобар
10.Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо 11.Хајде да се договоримо 12.Хајде да се дружимо – како да се дружимо	Подстицањепозитивних осећања, позитиван став о себи и другима. Развијање љубљви према другарству и пријатељству. Навикавање ученика на сарадњу и поштовање	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -демострација	-новембар
13.Кад настане збрка 14.Толеранција према разлика 15.Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили 16.Новогодишњи маскембал – органузујемо маскембал на нивоу разреда	Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Неговање позитивног става о себи и другима. Навикавање ученика да правилно испланирају своје време. Навикавање ученика да поставе свој циљ и да га остваре.	Одељенски старешина Ученици Стручна служба	-разговор -дискусија - анкета	-децембар

17.Упитник за родитеље о задовољству сарадњом са школом – стручна служба	Развујање маште и креативности Подстицање такмичарског духа.			
18..Божић 19.Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве	Сачувати народне обичаје од заборава Развијањесвести о вреднимделимапрошлости; разумевањезначајаСветогСавезапросветитељство	Одељенски старешина ученици	-разговор	-јануар
20.Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила 21.Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање паноа 22.Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије	Оспособљавањеученикаказаразумевање и поштовањепотребадругих Подстицање ученика на бриге о себи и другима, сарадњи и одговорности Неговање позитивног става о природи. Неговање позитивног става о себи и другима. Неговање љубави према природи и здравом начину живота.	Одељенски старешина ученици	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-фебруар
23.Рециклирај не фолирај 24.Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта 25.Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја 26.Здравље на уста улази 27.Добродошлица ластавицама	Стицањезнања о значајурециклаже Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Навикавање ученика на пружање пажње старијима. Упознавање ученика како да сачувају здраву природу. Упознавање ученика са лековитим биљкСтварање позитивног става према здрављу и очувању здравља.ама.	Одељенски старешина ученици	-едукативна радионица -разговор	-март
28.Весели одељенски састанак –први април дан шале 29.Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс 30.Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају	Развијање креативности и духовитости код ученика. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Упознавање ученика са верским празницима и обичајима.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија	-април

	Стицање и проширивањезнања о безбедности у саобраћају			
31. Развијање пријатељства са другом децом 32. Како се понашамо приликом излета, посета... 33.Шта треба да читам – развијамо љубав према читању 34.Понашање у игри са вршњацима	Оспособљавањеучениказаразумевање и поштовањепотребадругих Подстицање ученика на бриге о себи и другима, сарадњи и одговорности Неговање позитивног става о природи. Неговање позитивног става о себи и другима. Неговање љубави према природи и здравом начину живота.	Одељенски старешина ученици	-едукативна радионица -разговор	-мај
35.Упитник за родитеље о задовољству сарадњом са школом – стручнаслужба 36. Весело одељенско дружење	Развијање љубљви према другарству и пријатељству. Навикавање ученика на сарадњу и поштовање.	Одељенски старешина Ученици Стручна служба	-разговор - анкета	-јун

Програм рада одељенског старешине четвртог разреда

Активности/теме	***Исходи***	***Носиоци реализације***	***Начин реализације***	***Време реализације***
1.Ево нас у четвртом разреду 2. Правила у учионици и школи – усвајање правила , поштовање правила у учионици и школи 3.. Чувам, бележим и упоређујем 4..Ја- представљање 5..Моја интересовања	Подстицање позитивних осећања. Неговање позитивног става према школи.. Навикавање ученика да правилно испланирају време за рад и слободно време. Подстицање позитивних осећања, позитиван став о себи и другима Неговање позитивног става о себи и другима. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -посматрање	-септембар

6.Дечја недеља 7.Технике учења-учимо да учимо 8. Планирам своје време 9.Рођендани су да се славе	Подстицање позитивних осећања, позитиван став о себи и другима. Развијање љубљви према другарству. Неговање љубави према учењу. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Развијање другарства.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија	-октобар
10.Букет лепих речи 11.Договарамо се и поштујемо договорено 12.У друштву је лепше	Подстицање позитивних осећања, позитиван став о себи и другима. Развијање љубљви према другарству и пријатељству. Навикавање ученика на сарадњу и поштовање.	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија -демострација	-новембар
13.Кад настане забуна и пометња 14.Поштујемо различитости 15.Планирано-остварено 16.Новогодишња журка 17.Упитник за родитеље о задовољству сарадњом са школом – стручна служба	Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Неговање позитивног става о себи и другима. Навикавање ученика да правилно испланирају своје време. Навикавање ученика да поставе свој циљ и да га остваре. Развујање маште и креативности Подстицање такмичарског духа.	Одељенски старешина Ученици Стручна служба	-разговор -дискусија - анкета	-децембар
18..Божић 19.Свети Сава –Школска слава	Сачувати народне обичаје од заборава Развијање свести о вредним делима прошлости; разумевање значаја Светог Саве за просветитељство	Одељенски старешина ученици	-разговор	-јануар

20. ..Кад порастем бићу... 21.Уредимо учионицу 22.Развијање еколошке свести– стичемо основна знања из екологије	Оспособљавање ученика за разумевање и поштовање потреба других Подстицање ученика на бриге о себи и другима, сарадњи и одговорности Неговање позитивног става о природи. Неговање позитивног става о себи и другима. Неговање љубави према природи и здравом начину живота.	Одељенски старешина ученици	- едукативне радионице -разговор -дискусија	-фебруар
23.Од старог ново 24.Осмомартовска честитка 25.Биљке мога краја-хербаријум 26.Здрава храна сваког дана 27.Стиже нам пролеће	Стицање знања о значају рециклаже Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Навикавање ученика на пружање пажње старијима. Упознавање ученика како да сачувају здраву природу. Упознавање ученика са лековитим биљк Стварање позитивног става према здрављу и очувању здравља.ама.	Одељенски старешина ученици	-едукативна радионица -разговор	-март
28.Априлилили 29.Ускршње чаролије 30. Безбедност у саобраћају- поштовање правила у саобраћају	Развијање креативности и духовитости код ученика. Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. Упознавање ученика са верским празницима и обичајима. Стицање и проширивање знања о безбедности у саобраћају	Одељенски старешина ученици	-разговор -дискусија	-април

31. Пријатељство 32. Понашање приликом излета, посета, Наставе у природи... 33. Неговање љубави према књизи 34.Поштујемо правила понашања у игри	Оспособљавање ученика за разумевање и поштовање потреба других Подстицање ученика на бриге о себи и другима, сарадњи и одговорности Неговање позитивног става о природи. Неговање позитивног става о себи и другима. Неговање љубави према природи и здравом начину живота.	Одељенски старешина ученици	-едукативна радионица -разговор	-мај
35.Упитник за родитеље о задовољству сарадњом са школом – стручна служба 36. На крају четвртог разреда	Развијање љубљви према другарству и пријатељству. Навикавање ученика на сарадњу и поштовање.	Одељенски старешина Ученици Стручна служба	-разговор - анкета	-јун

8.1.2. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности

назив - активности	Наставник	Приказ рада
Смотра дечијег стваралаштва: Приредба „Мами на дар“	Наставници првог разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва: „Новогодишња чаролија“	Наставници другог разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва: Добродошли прваци	Наставници трећег разреда	Јавни наступи
Смотра дечијег стваралаштва - Програм поводом Дана Школе	Наставници четвртог разреда	Јавни наступи

8.2. Програм осталих облика образовног васпитног рада у II циклусу основног образовања

8.2.1. Програм и план рада одељењског старешине за други циклус

Програм рада одељенских старешина петог разреда

Активности/теме	*Носиоци реализације*	*Начин реализације*	*Време реализације*
Адаптација ученика на предметну наставу и мере подршке-одељењско веће у присуству учитеља Превенција дискриминације међу ученицима	-стр.сарадници -учитељи -одељ.старешине -наставници	Разговор Дискусија Радионица израда и анализа теста планирање рада	1. и 2. Полугодиште

Радионица – Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	- ПУ Ужице -Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	Радионица предавање	1. полугодиште
Пубертет	Служба поливалентне патронаже Дома здравља Ужице	предавање	1. и 2. Полугодиште
Програм превентивних активности у раду са децом у основној школи А) Пубертет, адолесценција Б) Алкохолизам Ц) Канабис (марихуана)	-педијатар -психијатар -психолог	радионица	1. и 2. Полугодиште
Утврђивање свихоблика образовно васпитног рада	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	разговор дискусија планирање	1. Полугодиште
Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	разговор дискусија планирање	1. и 2. Полугодиште
Утврђивање распореда писмених проверавања ученичких знања:-писмених задатака; -писмених провера и контролних задатака; -распореда пријема родитеља	-одељенске старешине -стручна служба	разговор планирање дискусија	1.Полугодиште
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и припрема плана подршке (План индивидуализације, ИОП1,2,3 и за ученике који на класификационим периодима имају три и више негативних оцена)	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	разговор дискусија планирање	1. и 2. Полугодиште
Организација екскурзије (израда плана и реализација)	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	разговор дискусија планирање	1. и 2. Полугодиште
Анализа остварења наставног плана и програма са посебним освртом на : допунски рад; додатни рад; слободне активности	стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	разговор дискусија	1. и 2. Полугодиште
Анализа општег успеха и понашања ученика и доношење одлуке о: похваљивању ученика	-стр.сарадници -одељ.старешине -наставници	разговор дискусија планирање	1. и 2. Полугодиште

Програм рада одељенских старешина шестог разреда

Активности/теме	*Носиоци реализације*	*Начин реализације*	*Време реализације*
-Упознавање ученика са правилима понашања у школи -Усклађивање ставова породице и школе везаних за васпитање ученика -Разговор о односима у одељењу-конструктивно решавање сукоба -Безбедност деце у саобраћају	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	септембар
-Спровођење плана васпитних мера -Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања -Учење усмерено на знање и самопроцена успешног учења -Полиција у служби грађана -Сређивање педагошке документације	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	октобар
-Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Планирање подршке за ученике који имају недовољне оцене -Насиље као негативна појава -Грађење сарадничких односа у одељењу и развијање толеранције	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	новембар
-Решавање проблема -Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Разговор о односима у одељењу -Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	децембар
-Обележавање Дана Светог Саве -Анализа успеха и васпитно дисциплинских мера ученика на полугодишту	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	јануар
-Превенција и заштита деце од трговине људима -Превеција болести зависности -Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	одељењски старешина, ученици	разговор, информисање, дискусија, евиденција у дневнику, договор	фебруар
-Развијање умећа комуникације -“Колико се познајемо“ – радионица из програма умеће одрастања -Заштита од пожара -Пубертет -Сређивање педагошке документације	одељењски старешина, ученици	разговор, дискусија, евиденција у дневнику, договор	март

-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Организовање извођења екскурзије -Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода	одељењски старешина, ученици	разговор, дискусија, евиденција у дневнику, договор	април
-Обележавање дана школе -Значај мишљења одељења -Анализа успеха ученика на такмичењима -Праћење постигнућа ученика у одељењу	одељењски старешина, ученици	разговор, дискусија, евиденција у дневнику, договор	мај
- Анализа успеха на крају школске године --Сређивање педагошке документације	одељењски старешина, ученици	разговор, дискусија, евиденција у дневнику, договор	јун

Програм рада одељенских старешина седмог разреда

Активности/теме	*Исходи*	*Носиоци реализације*	*Начин реализације*	*Време реализације*
-учешће у изради ГПР школе -израда програма рада одељењског старешине	Израђени ГПР и програм рада	Одељенски старешина	Сарадња	Август
-Упознавање ученика са програмом седмог разреда и наставницима -Избор руководства одељења -Избор ученика за Ђачки парламент -Решавање проблема на почетку школске године	Успешан почетак године	Одељенски старешина	ЧОС	Септембар
-Упознавање родитеља са седмим разредом и информисање о правима и обавезама њихове деце -Организовање родитељских састанака (редовних и ванредних)	Родитељи адекватно информисани	Одељенски старешина	Родитељски и индивидуани састанци	Током године
ажурно и прецизно вођење матичне књиге и евиденције у електронском дневнику	Ревносно и педантно вођење м.књиге	Одељенски старешина	Вођење евиденције	Током године
Подсећање колега на своје обавезе у е-дневнику	Савесније вођење евидецније од стране колега	Одељенски старешина	Разговор, договор	Током године
-савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа и родитељских састанака	Ревносно вођење записника	Одељенски старешина	Вођење записника	Током године

Сарадња са Домом здравља	Превенција болести	Одељенски старешина и одређени медицински радници	Разговор о проблемима адолесцената и контрола косе	Током године
Сарадња са Полоцијом у вези саобраћаја	Превенција	Одељенски старешина и представници Полиције	Разговор и презентација	Током године
Сарадња са Железницом Ужица	Превенција	Одељенски старешина и представници Железнице УЕ	Разговор и презентација	Током године
- Одређивање ученика за допунску и додатну наставу; - Утисци о раду на ваннаставним активностима -Договор о организовању Дечије недеље; -Забавно опуштајуће време	Редовоност	Одељенски старешина	Разговор и договор	Октобар
- Анализирање и утврђивање успеха ученика и дисциплине ученика на крају првог квартала; - Сагледавање и анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима; - Разматрање васпитне ситуације у одељењу и идентификација ученика за које је потребно организовати индивидуални саветодавни рад; Друштвене игре на Часу – зближавање ученика између себе и са одељ.старешином Презентација ученика који су били у Швајцарској о самом путу и боравку	ажурност	Одељенски старешина, ученици, родитељи	Разговор и договор	Новембар
- Праћење реализације наставног плана и програма у одељењу; - Анализа успеха на крају првог полугођа - Одређени пројекат - Договор о прослави Дана Светог Саве, Дана школе; - Сређивање педагошке документације	Ажурност	Одељенски старешина	Разговор и договор	Децембар
Повратак у клупе Прослава Савиндана		Одељенски старешина	Учешће у припреми	Јануар
-Анализа рада на допунској и додатној - Избор ученика за разна такмичења -Радионице о манама и врлинама код других	Развијање критичког мишљења	Одељенски старешина	Разговор и договор	Фебруар

-Анализа понашања -Подстицање на учење -Радионице о дружењу - Сређивање педагошке документације	Развијање критичког мишљења	Одељенски старешина	Разговор и договор	Март
Професионална оријентација Превентивне активности у раду с децом		Одељенски старешина	Разговор и договор	Април
- Учешће у Дану школе - Припрема за екскурзију и разговор о реализацији - Анализирање и утврђивање успеха ученика на крају школске године ; - Сређивање педагошке документације		Одељенски старешина	Разговор и договор	Мај / јун

Програм рада одељенских старешина осмог разреда

Активности/теме	*Исходи*	*Носиоци реализације*	*Начин реализације*	*Време реализације*
- Тематски дан- Упознавање ученика са правилима понашања у школи- Моја школа је мој дом -Избор чланова Одељењске заједнице и Ђачког парламента. -Разговор о односима у одељењу-конструктивно решавање сукоба -Пројекат «Поштуј младост- поштуј живот»(радионица)	-знају правила понашања -предлажу различита решења проблема. -поправљање свих штета које су нанете током конфликта и насиља уз суштинску промену приступа проблемима.	-одељењски старешина -ученици -родитељи -ПУ Ужице	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	септембар
-Спровођење плана васпитних мера -Тематски дан- У туђим ципелама -Учење усмерено на знање и самопроцена успешног учења - Сараднички однос у одељењу.	-износе аргументе у прилог или против одређених тврдњи; -Познавање специфичности одељења (одељењски старешина посебно упознаје сваког ученика и прати његов психофизички, социјални, емоционални развој, познаје породичне и социјално-економске услове из којих долази, упознаје групну динамику одељења)	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	октобар

-Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Планирање подршке за ученике који имају недовољне оцене -Дан замене улога -Тематски дан- Богатство различитости	-урадити квантитавивну и квалитативну анализу успеха -урадити план мера за побољшање успеха -мењају своје наставнике и све запослене у школи	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	новембар
-Решавање проблема -Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема -Тематски дан- Ја волим и поштујем себе и друге -Сређивање педагошке документације	уме да прибави релевантне податке за проблем којим се бави; -уме да тумачи појаве користећи апстракције односно уопштавања	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	децембар
- Обележавање Дана Светог Саве -Тематски дан- Ми смо деца једног света	-учествовање у обележавању Савиндана -ученици развијају емпатију и либералне ставове	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	јануар
- Тематски дан- Магична моћ речи - «Превенција полно преносивих болести»- едукација службе поливалентне патронаже - Професионална оријентација - Решавање сукоба у одељењу	доноси логички засноване закључке и решења проблема; неопходно је да појединац добро познаје себе (способности, могућности, интересовања, амбиције...); - да познаје услове и захтеве различитих послова; - да правилно схвати однос између ове две групе фактора (да усклади сопствене могућности са захтевима средине).	одељењски старешина -ученици -патронажна служба Дома здравља	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	фебруар
- Тематски дан- Упознајмо свет кроз игре -«Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу»(Безбедна прослава матуре- Радионица) - Сређивање педагошке документације - Профсионална оријентација	-ученик увиђа значај дружења кроз игру -уме да прибави релевантне податке за проблем којим се бави; неопходно је да појединац добро познаје себе (способности, могућности, интересовања, амбиције...);	-одељењски старешина -ученици -родитељи - ПУ Ужице	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	март

	- да познаје услове и захтеве различитих послова; - да правилно схвати однос између ове две групе фактора (да усклади сопствене могућности са захтевима средине).			
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Организовање извођења екскурзије - Тематски дан-Дани демократске културе - Професионална оријентација	-урадити квантитавивну и квалитативну анализу успеха неопходно је да појединац добро познаје себе (способности, могућности, интересовања, амбиције...); - да познаје услове и захтеве различитих послова; - да правилно схвати однос између ове две групе фактора (да усклади сопствене могућности са захтевима средине).	одељењски старешина -ученици	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	април
- Обележавање дана школе - Тематски дан-Подељена срећа је два пута већа - Анализа успеха ученика на такмичењима - Праћење постигнућа ученика у одељењу	-ученици ће пригодним програмом обележити Дан школе - презентоваће резултате такмичења	-ученици -родитељи -- одељењски старешина	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	мај
-Анализа успеха на крају школске године - Тематски дан- Кад се многе руке сложе/ удруже -Сређивање педагошке документације	-урадити квантитавивну и квалитативну анализу успеха -писање свих званичних докумената - организовање заједничке хуманитарне акције	-одељењски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику	јун

8.3. Програм слободних активности

	Назив секције	наставник	Приказ рада
1.	Драмска	Љиљана Доганџић	Такмичење, јавни наступ
2.	Рецитаторска	мр Јасмина Филиповић	Такмичење, јавни наступ
3.	Техничка секција	Никола Сокић	Такмичење, јавни аступи

4.	Саобраћајна секција	Горан Гардић	Такмичење, јавни наступи
5.	Клуб програмирања	Ана Минић (Радомир Бошњаковић)	Такмичења, јавни наступи
6.	Одбојкашка секција	Јулија Зарић	Такмичење, јавни наступи
7.	Фудбалска секција	Тања Конатар	Такмичење, јавни наступи
8.	Хор/оркестар	Анђела Николић	Такмичење, јавни наступи
9.	Секција страних језика	Марина Антонијевић	Такмичење, јавни наступи
10.	Секција историчара	Александра Куљанин	Такмичење, јавни наступи
11.	Шах	Радомир Бошњаковић	Такмичење, јавни наступи

Програм рада Драмске секције

Реализатор:
Љиљана Доганџић

Активнос/теме	***Исходи***	***Начин релизације***	***Носиоци релизације***	***Време релизације***
1. Формирање секције и договор о раду	*развијање смисла и способности за правилно, течно и уверљиво усмено изражавање*	*Монолошки, Дијалошки*	*Руководилац и чланови секције*	*септембар*
2. Доношење плана рада за текућу годину	*оспособљавање ученика за увиђање неопходности везе између речи и покрета*	*Дијалошки*	*Руководилац и чланови секције*	*септембар*
3. Избор комада за припрему	*упознавање са културом драмског стваралаштва*	*Монолошки, Дијалошки Текстовни*	*Руководилац и чланови секције*	*септембар*
4. Проучавање текста	*Развијање стваралачке способности*	*Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни*		*септембар*
5. Основни појмови позоришне уметности - Учешће драмске секције на угледном часу из српског језик	*Богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења*	*Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни Фронтални*		*октобар*
6. Подтекст	*Развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе*	*Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни Фронтални Индивидуални*		*октобар*
7. Вежбе изговора 2	*Неговање естетских вредности и способности за креативну импровизацију*	*Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни Фронтални Индивидуални Групни*		*октобар*
8. Мимика гест покрет 2	*Стицање искуства и навика за колективни рад*	*Монолошки, Дијалошки Текстовни Демонстративни Фронтални*		*октобар*

		Индивидуални *Групни* *Рад у пару*		
9.Припремање текста о Светом Сави	*Развијање опажања, размишљања и слободног изражавања*	*комбиновани*		*новембар*
10.Читачка проба (рад за столом	*Емоционално сазревање*	*комбиновани*		*новембар*
11.Читачка проба (рад за столом	*Развој критичке способност*	*комбиновани*		*новембар*
12. Читачка проба (рад за столом	*Развој самоконтроле и досетљивости*	*комбиновани*		*новембар*
13.- Читачка проба (анализа ликова)	*Подстицање интересовања за истраживање*	*комбиновани*		*децембар*
14. Читачка проба (основна идеја)	*Неговање културе говора и читалачке културе*	*комбиновани*		*децембар*
15. Подела улога запредставу Читачка проба (читање по улогама)	*Упознавање са основним појмовима позоришне представе*	*комбиновани*		*децембар*
16. Рад на представи		*комбиновани*		*децембар*
17. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени		*комбиновани*		*јануар*
18.Распоредна проба: вежбе покрета и гестова		*комбиновани*		*јануар*
19. Распоредна проба: сценске радње		*комбиновани*		*фебруар*
20. Распоредна проба: вежбе ритма и темпа		*комбиновани*		*фебруар*
21. Генерална проба		*комбиновани*		*фебруар*
22. Генерална проба		*комбиновани*		*фебруар*
23.Учешће секције на прослави Дана Светог Саве		*комбиновани*		*март*
24. Анализа рада секције у првом полугодишту		*комбиновани*		*март*
25.Историја позоришта и драме		*комбиновани*		*март*
26. Вежбе за емоције		*комбиновани*		
27. Вежбе са задатом темом за групни рад		*комбиновани*		*март*
28. . Вежбе импровизације и маште		*комбиновани*		*април*
29. Технички термини у драми и занимања везана за позориште		*комбиновани*		*април*
30. Гледање позоришне представе		*комбиновани*		*април*
31. Коментарисање позоришне представе		*комбиновани*		*април*
32. Подела улога за представу		*комбиновани*		*мај*
33. Вежба акцента и паузе		*комбиновани*		*мај*
34. Гледање телевизијске драме или слушање радио		*дијалошки*		*мај*

– драме				
35. Стваралачки писмени рад: Писање сценских дела - драматизација		*индивидуални*		*јун*
36. Анализа рада секције		*дијалошки*		*јун*

Програм рада Рецитаторске секције

Реализатор:
мр Јасмина Филиповић

Активнос/теме	***Исходи***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***	***Време реализације***
Формирање секције и доношење плана рада	Ученици ће моћи да усвоје практичне вештине, попут	*На састанцима Секције* Практично *Уз демонстративну Методу наставника Самостално и Уз помоћ чланова Секције На пробама Читајуће и* практичне *На јавним наступима На бини у школи Теоријски Практично На часовима Током целе године Док не Буду спремни За самостално извођење*	*Наставник,*	*Септембар*
Елементи изражајности говора	Правилног изговора гласова, акцентовања,		*Ученици*	*Септембар*
Изговор гласова	Дикције..		*Чланови*	*Септембар*
Дикција	Ученици ће научити да изражајно читају..различите		Секције	Септембар
Изражајно читање	Врсте текстова			*Октобар*
Елементи глуме у казивању	*Моћи ће* да одговоре на одређене улоге: да драматизују одломке текстова			*Октобар*
Мимика	*Ученици ће примењивати исправну мимику*			*Октобар*
Ритмика	*И ритмику*			*Октобар*
Избор текстова за учествовању у прослави Савиндана	Уз помоћ наставника бираће адекватне текстове за одређене пригоде			*Новембар*
Проучавање текста	Разумеће смисао			*Новембар*
Подела на улоге	*Различитих врсста књижевних текстова, као*			*Новембар*
Читајуће пробе	*Основу за драматизацију*			*Новембар*
Вежбе концентрације	Ученици ће упознати			Децембар
Корекције у извођењу	*Начине да одрже концентрацију*			*Децембар*
Генерална проба	*Упознаће елементе изражајног*			*Јануар*
Наступ на прослави	*Казивања и тако*			*Јануар*
Увежбавање наступа	*припремити*			*Јануар*
Анализа наступа	За наступ на Смотри			*Фебруар*

	рецитатора			
Одабир песме за такмичење у рецитовању	Разумеће начин на који се врши			*Фебруар*
Вежбање за наступ	Одабир песме, уз помоћ наставника			*Фебруар*
Корекције у извођењу	*Знаће да процене Квалитет извођења, као*			*Фебруар*
Такмичење у рецитовању	*И да врше корекцију истих*			*Март*
Анализа наступа	*Моћи ће да се представе на прослави Дана*			*Март*
Припреме за прославу Дана Школе	*Школе, претходно вежбајући*			*Март*
Подела на улоге	*различите*			*Март*
Читалачке пробе	*Видове казивања*			*Април*
Вежбање наступа	*Умеће да примене*			*Април*
Пробе, корекције	*Научено на пробама*			*Април*
Вежбање концентрације	*Пред прославу*			*Април*
Генерална проба	*Ученици ће бити у стању*			*Мај*
Наступ на прослави Дана Школе	*Да се критички, објективно, осврну на свој и наступе*			*Мај*
Анализа наступа	*Осталих чланова секције*			*Мај*
Имитације	*Коначно, стећи ће вештину*			*Мај*
Имитације, практично	*Имитације*			*Јун*
Разматрање извештаја о раду Секције				*Јун*

Програм рада Техничке секције

Реализатор:
Никола Сокић, наставник техннике и технологије

Активнос/теме	Исходи	Начин релизације	Носиоци реализације	Време реализације
Договор о раду чланова секције и дефинисање сфера интересовања ученика.	Да се чланови упознају међу собом, искажу своја интересовања и дефинише правац и начин рада секције.	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Септембар
Уређење кабинета за Техничко образовање и Информатику и рачунарство	Да се уреде и очисте кабинети, модели, полице, ормани, зидне	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и	Прво и друго полугодиште

	новине	материјалом.	технологије и чланови секције.	
Рад са конструкторима - обновљиви извори енергије.	Стећи већи ниво знања из области конструктора и енергетике.	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Прво полугодиште
Обука за рад са школском опремом : камера, фотоапарат, озвучење.	Да се ученици обуче за рад са техничом опремом која је наведена и да узму учешћа у школским активностима користећи ту опрему.	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Прво полугодиште.
Учешће у приредбама и прославама.	Чланови секције се укључују у школске прославе и активности тако што самостално руководе техничком опремом и тако чине подршку целокупном дешавању.	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Прво и друго полугодиште
Припрема за такмичење	Да се ученици припреме и узму учешће у такмичењу из ТИТ.	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Друго полугодиште
Сумирање постигнутих резултата	Шта се постигло и како су ученици задовољни радом секције ове школске године	Практичан рад са моделима, опремом, алатом и материјалом.	Наставник Никола Сокић, остали наставници технике и технологије и чланови секције.	Јун

Програм рада Саобраћајне секције
Реализатор:
Горан Гардић, наставник техннике и технологије

Активнос/теме	Исходи	Начин релизације	Носиоци релизације	Време релизације
Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	-ученици упознавати са програмом	такмичење у разговор са члановима	Наставник технике и технологије,	Октобар

	саобраћајне секције	секције	ученици	
Саобраћајни системи. Упознавање са правилима и прописима друмског саобраћаја	-да ученици стекну представу о четири основна вида саобраћаја: друмски, железнички, водни и ваздушни	Разговор са ученицима на дату тему	Наставник технике и технологије, ученици	Октобар Новембар
Израда тестова-упознавање правила и прописа друмског саобраћаја. Решавање интерктивних тестова на рачунару	- да ученици знају која су основна правила и прописе друмског саобраћаја	Израда тестова и упознавање ученика са правилима у саобраћају	Наставник технике и технологије, ученици	Новембар Децембар
Бициклиста и саобраћају. Упознавање са правилима такмичења	-да науче основна правила и прописе који важе за бициклисту у саобраћају	Разговор са ученицима на дату тему. Упознавање ученика са правилима који важе за бициклисте	Наставник технике и технологије, ученици	Децембар Јануар
Вожња бициклом на полигону и ван њега. Сумирање резултата такмичења.	-да раазвију вештине управљања бициклом - да развиу осећаја за безбедност у саобраћају	Вежбање, вожња бицикле кроз полигон са предбиђеним елементима за такмичење. Увежбавање	Наставник технике и технологије, ученици	Фебруар Март

Програм рада секције Клуб програмирања
Реализатор: Ана Минић (Радомир Бошњаковић), наставница информатике и рачунарства

Активнос/теме	Исходи	Начин релизације	Носиоци релизације	Време релизације
Увод у програмирање	познавање основама програмирања	У кабинету информатике	Ана Минић	Септембар-октобар
Увод у роботику- коришћење м-бот робота (кретање)	Познавање и примена основних наредби за покретање м-бот робота	У кабинету информатике	Ана Минић	октобар
Коришћење дрона- блоковско програмирање	Познавање и примена блоковског програмирања	У кабинету информатике	Ана Минић	Новембар-март
Коришћење дрона- Пајтон програмирање	Познавање и примена основа Пајтона	У кабинету информатике	Ана Минић	Децембар-март
Корњача графика у Пајтону-Китроник, Микробит	Примена Корњача графике у роботици	У кабинету информатике	Ана Минић	април
Микробит или Ардуино пројекат	Самостално пројектовање и програмирање модела једноставног школског робота	У кабинету информатике	Ана Минић	мај

Програм рада Одбојкашке секције

Реализатор: Јулија Зарић

Активнос/теме	*Исходи*	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
Упознавање ученика са одбојком као спортском игром	*очекује се да ученици стекну основна знања о овој спортској грани*	*дијалог*	*Јулија Зарић*	*септембар*
Одбијање лопте прстима	*очекује се да ученици самостално поставе шаке у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*септембар*
Одбијање лопте прстима	*очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*септембар*
Одбијање лопте чекићем	*очекује се да ученици самостално поставе руке у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*септембар*
Одбијање лопте чекићем	*очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*октобар*
Одбијање лопте прстима и чекићем	*очекује се да ученици усаврше технике са претходних часова*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*октобар*
Одбијање лопте прстима и чекићем	*очекује се да ученици усаврше технике са претходних часова*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*октобар*
Смеч лопте на мрежи	*очекује се да ученици знају да се поставе у правлну позицију, као и да правовремено реагују*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*октобар*
Смеч лопте на мрежи	*очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*новембар*
Сервис лопте: доњи и горњи	*очекује се да ученици знају правилно да поставе руку, као и да правовремено реагују*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*новембар*
Сервис лопте, пријем, додавање и смеч; правила игре	*очекује се да ученици повежу претходно научене технике, да их усаврше и да науче правила игре*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*новембар*
Сервис лопте, пријем, додавање и смеч; правила игре	*очекује се да ученици повежу претходно*	*демонстрација дијалог*	*Јулија Зарић*	*новембар*

	научене технике, да их усавршe и да науче правила игре	*физичко вежбање*		
Сервис лопте, пријем, додавање и смеч; правила игре	*очекује се да ученици повежу претходно научене технике, да их усавршe и да науче правила игре*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*децембар*
Сервис лопте, пријем, додавање и смеч; правила игре	*очекује се да ученици повежу претходно научене технике, да их усавршe и да науче правила игре*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*децембар*
Блокирање лопте на мрежи: појединачни и двојни блок	*очекује се да ученици науче правилно посатвљање у блок, као и да се усагласе са својим техникама*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*децембар*
Дубл: игра преко мреже у паровима и тројкама	*очекује се да ученици примене све до сада научене технике*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*децембар*
Дубл: игра преко мреже у паровима и тројкама	*очекује се да ученици примене све до сада научене технике*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*јануар*
Дубл: игра преко мреже у паровима и тројкама	*очекује се да ученици примене све до сада научене технике*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*јануар*
Ротација и улога места у одбојци	*очекује се да ученици науче позицје и правила при ротацији*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*фебруар*
Игра преко мреже са ротацијом	*очекује се да ученици примене знања са претходног часа и усавршe*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*фебруар*
Игра преко мреже са ротацијом	*очекује се да ученици примене знања са претходног часа и усавршe*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*фебруар*
Игра преко мреже са ротацијом	*очекује се да ученици примене знања са претходног часа и усавршe*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*фебруар*
Тактика игре; игра преко мреже	*очекује се да се ученици укључе у прављењу тактка игре*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*март*
Тактика игре; игра преко мреже	*очекује се да ученици усавршe вештине са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*март*
Игра преко мреже са увежбавањем тактичких елемената	*очекује се да ученици усавршe технике и тактике са претходних часова*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*март*
Игра преко мреже са	*очекује се да ученици*	*демонстрација*	*Јулија*	*март*

увежбавањем тактичких елемената	*усавршe технике и тактике са претходних часова*	*дијалог физичко вежбање*	*Зарић*	
Игра преко мреже са увежбавањем тактичких елемената	*очекује се да ученици усавршe технике и тактике са претходних часова*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*април*
Игра преко мреже са увежбавањем тактичких елемената	*очекује се да ученици усавршe технике и тактике са претходних часова*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*април*
Игра преко мреже са увежбавањем тактичких елемената	*очекује се да ученици усавршe технике и тактике са претходних часова*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*април*
Упијач; игра преко мреже	*очекује се да ученик научи правилно постављање тела у положај и да правовремено реагује и да примени технике са претходних часова*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*април*
Упијач; игра преко мреже	*очекује се да ученици усавршe технику са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*мај*
Упијач; игра преко мреже	*очекује се да ученици усавршe технику са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*мај*
Игра преко мреже	*очекује се да ученици усавршe технику са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*мај*
Игра преко мреже	*очекује се да ученици усавршe технику са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*мај*
Игра преко мреже	*очекује се да ученици усавршe технику са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*јун*
Игра преко мреже	*очекује се да ученици усавршe технику са претходног часа*	*демонстрација дијалог физичко вежбање*	*Јулија Зарић*	*јун*

Програм рада Фудбалске секције
Реализатор: Тања Конатар

Активнос/теме	***Исходи***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***	***Време реализације***
Упознавање ученика са фудбалом као спортском игром	очекује се да ученици стекну основна знања о овој спортској грани	дијалог	Тања Конатар	септембар
Кретање са лоптом	очекује се да ученици на крају часа стекну бољу координацију	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	септембар
Кретање са лоптом	очекује се да ученици на	демонстрација	Тања	септембар

	крају часа стекну бољу координацију	дијалог физичко вежбање	Конатар	
Ударци: унутрашњом, спољашњом страном стопала и хрптом стопала	очекује се да ученици знају самостално поставе стопала у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	септембар
Ударци: унутрашњом, спољашњом страном стопала и хрптом стопала	очекује се да ученици знају самостално поставе стопала у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	октобар
Ударци: унутрашњом, спољашњом страном стопала и хрптом стопала	очекује се да ученици знају самостално поставе стопала у правилну позицију и одбијање лопте изврше на правилан начин	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	октобар
Штоповање лопте	очекује се да ученици знају тачну позицију тела при примању лопте и да правовремено реагују	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	октобар
Штоповање лопте	очекује се да ученици знају тачну позицију тела при примању лопте и да правовремено реагују	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	октобар
Штоповање и одбијање лопте	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	новембар
Штоповање и одбијање лопте	очекује се да ученици усаврше технику са претходног часа	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	новембар
Игра главом	очекује се да ученици знају да поставе оптималан положај главе код високих лопти	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	новембар
Игра главом	очекује се да ученици знају да поставе оптималан положај главе код високих лопти	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	новембар
Вођење лопте	очекује се да ученици повежу претходно научене технике	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	децембар
Вођење лопте	очекује се да ученици повежу претходно научене технике	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	децембар
Дриблинг	очекује се да ученици знају бар 3 начина како да прођу са лоптом поред противника	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	децембар
Дриблинг	очекује се да ученици знају бар 3 начина како да прођу са лоптом поред противника	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	децембар
Вођење лопте, дриблинг	очекује се да ученици	демонстрација	Тања	јануар

	примене све до сада научене технике	дијалог физичко вежбање	Конатар	
Вођење лопте, дриблинг	очекује се да ученици примене све до сада научене технике	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	јануар
Одузимање лопте	очекује се да су ученици унапредили знање како да заузму положај тела, да одузели лопту противнику у одређеним ситуацијама	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	фебруар
Одузимање лопте	очекује се да су ученици унапредили знање како да заузму положај тела, да одузели лопту противнику у одређеним ситуацијама	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	фебруар
Одбрана – индивидуална и колективна	очекује се да ученици учествују у стварању тактике у одбрани и усаврше је	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	фебруар
Одбрана – индивидуална и колективна	очекује се да ученици учествују у стварању тактике у одбрани и усаврше је	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	фебруар
Поставка играча	очекује се да ученици учествују у стварању тактике и стратегије	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	март
Покривање играча и одузимање лопте	очекује се да ученици усаврше вештине са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	март
Покривање играча и одузимање лопте	очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	март
Игра на мале голове и правила игре	очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова и да знају правила	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	март
Игра на мале голове и правила игре	очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова и да знају правила	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	април
Игра на мале голове и правила игре	очекује се да ученици усаврше технике и тактике са претходних часова и да знају правила	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	април
Извођење пенала	очекује се да ученици усаврше технике ударца ногом	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	април
Техника голмана	очекује се да ученик научи правилно постављање тела у положај и да правовремено реагује на најбољи начин	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	април
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици	демонстрација	Тања	мај

	усаврше технику и тактику са претходних часова	дијалог физичко вежбање	Конатар	
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	мај
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	мај
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	мај
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	јун
Мали фудбал – игра	очекује се да ученици усаврше технику и тактику са претходних часова	демонстрација дијалог физичко вежбање	Тања Конатар	јун

Програм рада секцијеХор/оркестар
Реализатор: Анђела Николић

Активнос/теме	***Начин релизације***	***Носиоци релизације***	***Време релизације***
Припрема за јавне наступе	Јавни наступи	Ученици, наставник музичке културе	У току школске године
Јавни наступи	Јавни наступи	Ученици, наставник музичке културе	У току школске године

Програм рада Секције страних језика
Реализатор: Марина Антонијевић

Активнос/теме	**Исходи**	**Начин релизације**	**Носиоци релизације**	**Време релизације**
1.Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	-*Ученици упознати са програмом секције*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	септембар
2.Обележавање Европског дана језика кроз организовани квиз и „размену“ нових речи у енглеском, француском и немачком језику.	-*Ученици усвојили нове речи кроз забавну активност*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	септембар
3.Виртуелно путовање у Лондон. Израда паноа након истраживачких ученичких радова. Обележавање празника Ноћи вештица кроз мини презентације и квизове.	-*Усвајање интеркултуралних знања*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	октобар
4.Организовање радионице на сва три страна језика са темом толеранције. Израда паноа.	-*Усвајање нових речи, учење о толеранцији*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и	новембар

			немачког језика, ученици	
5.Обележавање Божића и Нове године у различитим земљама и рад на вокабулару у вези са празницима на различитим језицима	-*Усвајање нових речи на три различита језика и познавање различитих традиција*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	децембар
6.Израда паноа и рецитовање о животу и делу Св. Саве.	-*Утврђивање и проширивање знања о Светом Сави*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	јануар
7.Презентација филма и књиге "Мали принц" уз дискусију на говорним вежбама. Израда ПП презентације и папирних/картонских обележивача за књиге.	-*Усвајање важних поука и порука из књиге о Малом принцу*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	фебруар
8.Обележавање интернационалног празника "Дан жена" уз писање састава или песама посвећених некој њима драгој женској особи. Прављење квиза о необичним и занимљивим карактеристикама језика које учимо у нашој школи (српски, немачки, француски, енглески).	-*Усвајање нових речи на различитим језицима, изражавање личне слободе кроз стихове.* *Стицање знања о важности поштовња и уважавања жена.*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	март
9.Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом. Организовање поетске радионице : рецитујемо на српском, немачком, француском И енглеском језику	-*Усвајање нових речи и познавање различитих традиција* - *Усвајање вештина изражајног читања на страном језику*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	април
10.Историјат 1.маја - Међународног празника рада; истраживање најпопуларнијих послова на тржишту; писање реалне или фиктивне биографије. ПП или видео презентације са општом тематиком (Храна, Наука, Професије, Музика…).	-*Усвајање начина писања реалне и фиктивне биографије* -*Учење о значају рада и начина да представимо шта све знамо*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	Мај
11.ПП или видео презентације о познатим светским личностима којима је матерњи енглески, француски или немачки језик.	-*Усвајање интеркултуралних знања, усвајање новог вокабулара*	На часовима кроз дате активности	Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	Јун

12.Анализа укупних резултата секције страних језика са освртом на резултате постигнуте на такмичењу ученика.			Наставници енглеског, француског и немачког језика, ученици	Јун
Напомена:	МОГУЋЕ СУ ИЗМЕНЕ У ПЛАНУ, У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА И СУГЕСТИЈАМА УЧЕНИКА.			

Програм рада Секције историчара
Реализатор: Милош Рацић

Активнос/теме	***Исходи***	***Начин релизације***	***Носиоци релизације***	***Време релизације***
Упознавање са циљевима и задацима секције, као и са програмом рада	користи основне историјске појмове; аргументовано износи ставове	*упознавање ученика са значајем Секције историчара, објашњавање улоге ученика и њихових могућности.*	*наставник, ученици*	*у току школске године*
Израда паноа и тематских изложби	на основу визуелних и садржинских обележја, повезује одабране изворе информација са одговарајућим историјским периодом;	*Групни и индивидуални радови око израде паноа и припреме изложби у школи.*	*наставник, ученици*	*у току школске године*
Реализација Пројектне наставе	прикупи информације из различитих, њему доступних извора (визуелних, материјалних и наративних), везаних за одређену тему	*Реализација пројектних настава, чији садржај прати наставу, кроз школски рад и рад код куће.*	*наставник, ученици*	*у току школске године*
Посете и обиласци (музеји, архиве, историјски локалитети, споменици)	користи основне историјске појмове; аргументовано износи ставове	*Организовани одласци чланова секције ради обиласка разних локација везаних за локалну историју*	*наставник, ученици*	*у току школске године*
Присуство стручним трибинама и манифестацијама	користи основне историјске појмове; аргументовано износи ставове	*Учешће у јавним манифестацијама на којима се обележавају историјски јубилеји. Одлазак на трибине и предавања.*	*наставник, ученици*	*у току школске године*

Програм рада Секције Шах
Реализатор: Радомир Бошњаковић, наставник техннике и технологије

Активнос/теме	Исходи	Начин релизације	Носиоци релизације	Време релизације
1. Упознавање чланова секције и договор о даљем раду	упознавање са програмом шаховске секције	натавник презентује прогам рада, ученици учествују у дискуији, прецизирају се активности учесника	наставник и ученици	септембар
2.Шаховскатаблаишахо вскефигуре(упознавање)	- ученици треба да усвоје основне појмове о: шаховској табли (поље, ред, линија, дијагонала), шаховским правилима, правилима кретања и својствима фигура и промоцији пешака	наставник презентује дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	наставник и ученици	Септембар почетак октобра
3. Основе шаховске игре	- ученици треба да усвоје појмове:Ан пасан, рокада, шах, реми, пат, мат	наставник презентује дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	наставник и ученици	Октобар новембар
4. Мат усамљеном краљу	-ученици треба да знају да матирају са: два топа, краљем и топом, краљем и дамом	наставник презентује дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	наставник и ученици	Децембар јануар

5. Основе успешног шаховског отварања	-ученици треба да науче: основна правила успешног шаховског отварања, основне грешке у отварању, значај рокаде	наставник презентује дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	наставник и ученици	Фебруар март
6. Шаховске завршнице	-ученици треба да науче: основна правила успешне шаховске завршнице, основне грешке у завршници, краљ и пешак против краља, краљ и пешак на А или Н линији против краља, краљ и пешак против краља и два пешака (један слободан)	наставник презентује дато градиво, ученици постављају питања, наставник одговара, а затим праткично примењују научено у игри шаха	наставник и ученици	Април мај
7.Сумирање резултата рада	-анализирање постигнутог нивоа знања	натавник сумира резултате рада, ученици учествују у дискуији износећи своје импресије, прецизирају се активности рада за наредну школску годину	наставник и ученици	крај маја

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Акциони план ШРП

Координатор ШРП: Весна Богосављевић

Чланови Актива за Школски развојни план:

1. Александар Урошевић, директор
2. Други стручни сарадник
3. Мица Митровић, професор разредне наставе
4. Милева Рогић, професор биологије
5. Мирјана Којадиновић, професор хемије
6. Тања Рајаковић, професор математике
7. Лазар Гордић 7_1, представник Ученичког парламента

8. Десимир Поповић, представник Савета родитеља

Област 1 Планирање, програмирање и извештавање					
Циљ 1.1. Унапређен систем за планирање и извештавање					
Активности	**Време**	**Очекивани реултати**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа/е**
1.1.1. Упоредна анализа ГПР 2025/2026 и 2026/2027.	на крају школске године	ГПР је унапређен и конкретизоване су обавезе и одговорности у односу на протеклу годину	Структура ГПР у односу на претходну школску годину је унапређена	Чек листа са критеријумима	Тим за ГПР Тим за планирање, програирање и извештавање
1.1.2 Упоредна анализа ГИ 2025/2026 и 2026/2027.	на крају школске године	ГИ је унапређен и конкретизоване су обавезе и одговорности у односу на протеклу годину	Структура ГИ у односу на претходну школску годину је унапређена	Чек листа са критеријумима	Тим за ГИ Тим за планирање, програирање и извештавање
1.1.3. Школски програм је структуиран по разредима и предметима за сваки разред	прво полугодиште	Школски програм је прегледан и потребне информације и садржаји се лако проналазе	Структура Школског програма	Чек листа са критеријумима	Тим за ШП Тим за планирање, програмирање и извештавање
1.1.4. Тим за планирање, програмирање и извештавање у свом извештају наводи које су наше јаке а које слабе стране	крај школске године	У извештају тима се јасно уочава које области планирања, програмирања и извештавања треба побољшати и како	Садржај извештаја	Записници	Тим за планирање, програмирање и извештавање
Област 2 Настава и учење					
Циљ 2.1. Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика					
Активности	**Време**	**Очекивани резултат**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа/е**
2.1.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за наставу и учење	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану тима за НУ реализује 80% наставника у потпуности	Анализе, постигнути резултати	коришћени инструмени и извештај	Тим за наставу и учење Стручна већа
Циљ 2.2. Поступци вредновања су у функциоји даљег учења					
Активности	**Време**	**Очекивани резултат**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа**
2.2.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активности у Акционом плану тима за НУ реализује 70%	Анализе, постигнутих постигнути резултата	коришћени инструмени и извештај	Тим за наставу и учење, Стручна већа

циљ(стандард) у Акционом плану Тима за наставу и учење		наставника у потпуности			
Област 3 Образовна постигнућа ученика					
Циљ 3.1. Резултати на Завршном испиту из свих предмета нису испод републичког просека					
Активности	**Време**	**Очекивани резултати**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа**
3.1.1. Анализа резултата завршног испита по предметима и одељењима	прво полугодиште	стандардизовани бодови на нивоу школе нису испод републичког просека из свих предмеза, сва одељења осмог разреда на завршном испиту имају резултате који нису испод републичког просека из свих предмета	остварени резултати на завршно испиту из свих предмета које су ученици полагали	Анализа ЗУОВ; Анализа стручне службе, Аналисзе стручних већа	Тим за образовна постигнућа ученика и Стручна већа за предмете из којих се полагао ЗИ
Област 4 Подршка ученицима					
Циљ 4.1. У школи функционише систем подршке ученицима са изузетни способностима					
Активности	**Време**	**Очекивани резултати**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа**
4.1.1 Покрећу се иницијативе за израду планова индивидуализације и ИОП 3 за надарене ученике	Чим се покрене иницијатива, и током године	Поднете иницијативе се прихватају за персонализовани план наставе и учења или индивидуализацију на основу члана 2 актуелног Правилника	број урађених планова индивидуализације и ИОП3	Број усвојених ИОП 3 на ПК	одељењске старешине, наставници и ТИО, ПК Тим за ОП
Циљ 4.2. Одређене су јасне улоге, одговорности и процедуре за израду планова персонализоване подршке из осетљивих група					
Активности	**Време**	**Очекивани резултати**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа**
4.2.1. У изради педагошког профила учествују сви наставници одељења уз координацију стручног сарадника	током израде	Педагошки профил ученика истиче његове јаке стране и потребу за подршком из одређених области	Број наставника који суучествовали у креирању ПП својим запажањима	Педагошки профил као документ записник одељењског већа	стручни сарадник и одељењски старешина
4.2.2. Израдом ИОП и плана индивидуализације координира одељењски	током израде	Планови индивидуализације, пратећа документација и персонализовани	урађени сви предвиђени кораци са јасном поделом улога; број	број урађених планова индивидуализације и ИОП	одељењске старешине, стручна служба, ТИО

старешина у сарадњи са стручном службом		планови наставе и учења се израђују на време	планова индивидуализације и ИОП		
Област 5 Етос					
Циљ 5.1. У школи је развијена сарадња на свим нивоима					
Активности	**Време**	**Очекивани резултати**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа**
5.1.1. Наставници, родитељи и ученици организују заједничке активностти	током школске године	У школи се реализује најмање једна заједничка активност током школске године и најмање три у оквиру одељења или разреда	Број реализованих заједничких активности	Записници, собјаве на сајту школе	Савет родитеља,наставниции ,директор, тим за етос
Циљ 5.2. Школа је унапредила иновације и во изузетност					
Активности	**Време**	**Очекивани резултати**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа**
5.2.1 Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за Етос	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активости у Акционом плану су у односу на птротекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструмени и извештај	Тим за Етос, Стручна већа
Област 6 Унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима					
Циљ 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе					
Активности	**Време**	**Очекивани резултати**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа**
6.1.1. Јасна је подела обавеза и одговорности одељењских старешина, руководиоца већа и тимова и осталих задужења у складу са законом и правилницима	прво и друго полугодиште	планиране активности се реализују благовремено и директорима увид у реализацију истих	реализоване активности, записници, извештају, сајт школе	увид у реализоване активности, записнике и сајт школе	директор и Тим за област 6
Циљ: 6.2. У школи је унапређен систем за праћење и вредновање квалитета рада					
Активности	**Време**	**Очекивани резултати**	**Индикатори**	**Средство верификације**	**Одговорна особа**
6. 2.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активости у Акционом плану су у односу на птротекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструмени и извештај	Тим, директор Стручна већа, стручна служба

унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима					
Циљ: 6.3. Људски ресурси у већој мери доприносе унапређењу рада школе					
Активности	Време	Очекивани резултати	Индикатори	Средство верификације	Одговорна особа
6. 3.1. Праћење реализације планираних активности за овај наведени циљ(стандард) у Акционом плану Тима за унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Крај првог и крај другог полугодишта	планиране активости у Акционом плану су у односу на птротекли период унапређене	упоредна анализа са протеклом годином	коришћени инструмени и извештај	Тим, директор Стручна већа, стручна служба

9.2. Програм културних активности школе

Школа врши културну и јавну деалатност остваривањем своје редовне делатности у О/В раду кроз све школске и ваншколске активности, активности у продуженом боравку, као и кроз рад Дечјег савеза и Црвеног крста. Поред тога, кроз културну и јавну делатност школа остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу,
- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама,
- сарађује са културним установама.

У школској 2026/2027. години обележиће се: Нова година, Школска слава - Свети Сава и прослава Дана школе.

9.3. Програм школског спорта и спортских активности

Активнос/теме	Исходи	Начин релизације	Носиоци релизације	Време релизације
Фудбалска секција	очекује се да су ученици на крају школске године у оквиру фудбала усвојили техничко – тактичке вештине на вишем нивоу, као и да су унапредили своје моторичке способности, научили правила фудбала и негују спортски дух и спортске навике	наставе активности	Тања Конатар	Септембар јун
Одбојкашка секција	очекује се да су ученици на крају школске године у оквиру одбојке усвојили техничко – тактичке вештине на вишем нивоу, као и да су унапредили своје моторичке способности, научили правила одбојке и негују спортски дух и спортске навике	наставне активности	Јулија Зарић	Септембар јун

Игре без граница	од ученика се првенствено очекује да након турнира примењује фер игру, да подстакне свој спортски дух, да увиди како примена својих вештина на најбољи могући начин доприноси победи своје екипе	турнири, такмичења између одељења школе	Тања Конатар и Јулија Зарић	Септембар и мај
Крос РТС – а	очекује се да су ученици применили максималне могућности својих моторичких способности уз фер трку, да покажу спортски дух и својим примером да подстакну и другу децу на физичку активност	такмичења	Тања Конатар и Јулија Зарић	Септембар и мај
Трка „За срећније детињство”	очекује се да су ученици применли максималне могућности својих моторичких способности уз фер трку, да покажу спортски дух и својим примером да подстакну и другу децу на физичку активност	такмичења	Тања Конатар и Јулија Зарић	октобар
Бициклијада	на крају излета се очекује да је ученик увидео колико је битна физичка активност, да треба да подстакне и друге, да треба да размишља о безбедности себе и других	излет	Тања Конатар и Јулија Зарић	септембар

У оквиру овог програма наставници физичког и здравственог васпитања ће организовати **недељу школског спорта:** прво полугодиште: октобар 2026.; друго полугодиште: мај 2027. године.

У оквиру школског спорта реализоваће се Крос РТС-а и Црвеног крста Трка „За срећније детињство“. У оквиру обавезних физичких активности у октобру ће се организоваи бициклијада на Тргу партизана.

9.4. Програм и план за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Полазна основа за израду програма заштите били су Правилник о Поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и потреба школе.

У програм су уграђени чланови Закона о основама система образовања и васпитања које се односе на насиље и базиран је на Конвенције о правима детета, којом је прецизирано да сви облици дискриминације, насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета, а то је право на живот, опстанак и развој.

Реализација овог програма подразумева укљученост свих наставника и запослених у школи, али и Савета родитеља, одељењских заједница, разреда, одељења и свих актера школског живота, укључујући и школског полицајца. У плановима рада одељењских већа, плана рада одељењских старешина, стручних већа, актива и тимова, Ученичког парламента, реализацији свих облика наставних активности, слободних активности ваннаставних активности, неопходно је да буду усмерени на нулту толеранцију на било који облик понашања (наставника, ученика, родитеља и осталих запослених), на дискриминацију насиље, злостављање и занемаривање.

Посебно се његовом реализацијом бави Тим за заштиту деце/ника од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Поред наведеног програм и план се конципира на основу специфичности наше школе, предузетих активности током протеклих школских година, посебно претходне, које су се показале као ефективне и када је реч о превентивним и интервентним активностима.
Програм и план рада у даљем тексту Тима за заштиту подразумева:

1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ
2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ
3. ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Општи принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за планирање активности, су:
- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Нулта толеранција на насиље
- Партиципација ученика
- Промоција хуманих и позитивних вредности

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручне сараднице, административно и помоћно особље, директор, родитељи/други законски заступници, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе, за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања реаговање при појави случаја истих, и информисање свих укључених у живот и рад школе о томе;
5. Унапређивање компетенција свих укључених у живот и рад школе за уочавање и реаговање при појави дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;

Специфични циљеви у интервенцији:
1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица дискриминације и насиља и реинтеграције ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију и насиље, или су њихови посматрачи;

Напомена: Програм заштите у садржајнијем облику се налази у Школском програму

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Активнос/теме	***Начин релизације/праћење***	***Носиоци релизације***	***Време релизације***
1. Упознајте нашу школу	Промоција школских активности на сајту, тв емисијама, флајери, учешће у пројектима, писање летописа/прикупљање података и информација и писањем извештаја одговарајућих тимова	Сви запослени у школи на основу задужења	током школске године и континуирано
2.Добродошли предшколци и прваци	посета школи деце из вртића који су обухваћени ППП, упознавање децом у ППП у школи са простором школе; организовање приредбе добродошлице за предшколце и прваке ; обраћање педагошкиње родитељима и деци/ вест на сајту школе, извештај	веће 4. разреда педагошкиња	припрема приредбе у августу 2026. , реализација 01.09.2026.
3. Обележавање дечје недеље	радионице, изложбе, панои, ликовни и литерарни радови и сл/сајт школе, извештај/запис у ес дневнику		октобар 2026.
4.Реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	реализација радионица Превенција међувршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу у трајању од 90 минута за 3 одељења петог разреда /записи у ес дневнику, сајт, извештај	полицијски службеници ПУ Ужице и Тим ПДНЗЗ старешине	прво полугодиште
	реализација радионица у 3 одељења 8.разреда: Превенција међувршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- Безбедна прослава матуре у трајању од 90 минута/ записи у ес дневнику, сајт, извештај		
	реализација радионица у 3 одељења 6. и 3 одељења 7. разреда: Превенција међувршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу- Онлајн игрице		друго полугодиште
5. Учешће у реализацији пројекта „Ера културе Ужице“	Појединачне акције стручних и разредног већа, одељења , заједничке акције већа и одељења/сајт, извештај	учитељи , наставници, ученици, васпитачи, деца, родитељи	прво и друго полугодиште
6. Безбедност деце усаобраћају Безбедност деце у ванредним ситуацијама (1. и 2. разред)	2 радионице у трајању од 45 минута /записи у ес дневнику	полицијски службеници ПУ Ужице, Ватрогасни тим и Тим ПДНЗЗ старешине	прво полугодиште
7. Безбедност деце усаобраћају Безбедност деце у ванредним ситуацијама (3. и 4. разред)	2 радионице у трајању од 45 минута / записи у ес дневнику	полицијски службеници ПУ Ужице, Ватрогасни тим и Тим ПДНЗЗ старешине	друго полугодиште
8. Поштовање распореда дежурства у школи	дежурање у току одмора и записа у свеску дежурства свакодневно/записи	Дежурни наставници Директор	Током године

9.Утврђивање правила понашања у учионици	радионица или други начин рада, према афинитету старешине, у сарадњи са педагогом ако се обрате/ записи у ес дневнику	Одељењске старешине	Септембар
10. Дан замене улога	ученици и родитељи изводе наставу уместо наставника, ученици су у улози помоћног особља, стручне службе, директора и остала задужења/сајт, записи у ес дневнику/извештај	Ученички парламент, одељењске старешине, учитељи, наставници, родитељи	Новембар
10. Обележавање дана толеранције	литерарни радови, текст на сајту, активности УП, активности одељења/сајт, ес дневник, извештај	Парламент, ЧОС, слободне ваннаставне активности, панои	16. новембар
7. како примењивати правила понашања на нивоу школе и истицање на видним местима	продукти радионица са часа или других активности, увид у кућни ред, постављање правила у школи /записи у ес дневнику, извештаји	Директор, стручна служба, Ученички парламент	Прво полугодиште
8. Активности у оквиру пројекта Образовање за права детета	-радионице припреме за одлазак у Песталоци дечје селоу Троген у Швајцарску -реализација студијског путовања у октобру 2025. (обука ученика за вршњачку едукацију и супервизора из области дечјих права и интеркултуралности, толеранције, емпатије и сарадње);/Извештај, фотографије, продукти рада - реализација радионица од 5. до 8. разреда после повратка /Записи у евиденцијирада Парламента/записи у ес дневнику/фотографије/продукти рада	Тања Рајаковић, Весна Богосављевић, родитељи Ученички парламент , старешине	октобар Почетак реализације вршњачке едукације у првом полуг. након повратка и наставак у другом полугодишту, ако се не реализују све радионице у 1. полугодишту
9. Реализација часова грађанског васпитања (Теме које се односе на превенцију насиља у ширем смислу, дечја права, доскриминација и сл.)	радионице, групни рад, фронтални рад, пројектна настава, тематска настава, тимски рад/ записи у ес дневнику	Наставници ГВ и ученици	Током године
10.Реализација програма рада одељењских старешина према плану рада за актуелну годину а који доприносе превенцији	радионице и други облици рада према афинитетима старешина уз помоћ стручне службе (по позиву и договору) /записи у ес дневнику/извештај	Одељењске старешине; стручна служба	Током године
11.Реализација програма ваннаставних активности	разне активности, тимски и групни рад, акције, приредбе, дани обележавања значајних датума и сл. /извештаји, фотографије/сајт школе/записи у ес дневнику	задужени учитељи, наставници, стручна служба	Током године

12.Реализација програма школског спорта	екипна такмичења, бициклизам, пешачки излет и сл./ извештаји/записи у ес дневнику/фотографије/сајт школе/	Задужени наставници	Током године
13. Реализација програма социјалне заштите	мапирање угрожених ученика/записи одељењскихстарешин/стручне службе и осталих сарадника/	Стручна служба, старешине	Током године
14. Реализација програма превенције малолетничке делинквенције	радионице, препознавање ученика са ризичним понашањем, саветодавни рад/ записници, белешке , извештаји	одељењске старешине, стручна служба, родитељи, дежурни наставници, ученици	Током године
15. Реализација програма заштите од дискриминаторног понашања	реализација Плана реализација тема из ГВ , ЧОС, реализацција из осталих предмета где је то могуће/ес дневник, записници,	наставници, одељењске старешине,	Током године
16. Реализација програма здравственог васпитања	реализација плана од стране патронажне службе, Програма промене у пубертету , реализација часова физичке клултуре, ваннаставне активности и сл./ ес дневник/иозвештај	наставници, патронажна служба, медицински радници патронажне службе	Током године
17. Видео надзор и кретање особа унутар објекта	прегледање видеоснимака, посебн окада се деси неки инцидетн/ белешке директора	Директор	Континуирано
18. Дежурство полицијских службеника у школи	дежурство у улазном холу и обилазак школе/происуство полицајца	Полиција	Током године
19. Препознавање ризичног понашања путем свакодневног контакта. –праћење понашања на часу, -праћење понашања ученика на наставним и ванаставним активностима, одморима и осталим активностима у организацији школе	дежурни наставници прате понашање ученика на одморима; педагог за време великог одмора иде међу ученике, праћење понашања ученика на часовима и пријављивање насилних облика понашања или ризика од истих одељењским старешинама и стручној служби; помоћно особље и остали запосленитакође пријављују ризична понашања ученика и насиље; Уколико се нешто деси, дежурни наставници поред обавештења старешини, стручној служби или директору, бележе инцидент у књигудежурства са навођењем актера догађаја/записи дежурних наставника/одељењских старешина/стручне службе	Сви запослени Дежурни наставници, одељењске старешине , стручна служба	Током године

20. Рад са родитељима, посебно родитељима ученика који испољавају проблеме у понашање ;упознавање родитеља на родитељским састанцима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личност; дигиталном насиљу, превенцији насиља и превенцији употребе дроге и -са дописом МПНТР о трговини људима, преко листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима; учешћу школе у пројектима који превенирају ризичне облике понашања -укључивање родитеља у превентивне програме које организује школа или локална заједница или МП/МУП,Завод за јавно здравље и сл./	упознавање родитеља на родитељским састанцима о процедурама у школи приликом појаве насиља -појачан васпитни рад кроз информисање, договарање о даљем поступању и сарадњи -анкетирање о сарадњи школе са породицом -обрада тема на родитељским састанцима и постављањем на сајту школе ППП Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, дигиталном насиљу, превенцији насиља, превенцији употребе дроге , -евалуације школских активности и пројеката/ записници, белешке, ес дневник, извештај, сајт школе	- одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, професионалци ван установе(МУП, здравствени радници и остали стручњаци)	седмично, месечно у току године
21. Сарадња са локалном средином – Домом здравља, Патронажном службом, Заводом јавно здравља, Школском управом, Центром за социјални рад, Градском галеријом, Музејем, Општином, Црвеним	договори, анализе, предавања и радионице за ученике, родитеље, реализација пројеката и заједничких активности,радионице Завода за јавно здравље/записници, извештаји/сајт, записи у ес дневнику	- одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, професионалци ван установе)	током године према планираним активностима

крстом, спортским клубовима и удружењима, библиотеком, МУП-ом , Ужичким центром за права детета			
19.Упућивање родитеља да користе платформу „Чувам те“, где ће моћи да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама, могућност похађања обука и пријаве насиља	Информисање кроз ЧОС и вибер групе, објаву на сајту школе/ записи у ес дневнику/	- одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	прво полугодиште и током године
20.Упућивање ученика да користе платформу „Чувам те“, као би се што боље упознали шта је насиље и како га препознати као и могућношћу пријаве насиља	Упознавање ученика са коришћењем и сврхом платформе за; коришћење материјале за часове ОС са платформе/записи у ес дневнику/г учионице, извештаји	одељењске старешине стручна служба Тим	прво полугодиште и током године
21. Упућивање наставника да користе материјале са платформе „Чувам те“ као и да приступе расположивим обукама; упознавање са новинама на Платформи	на часовима одељењског старешине, кроз радионице , истраживачки рад, пројектну и тематску наставу/записници, извештаји	Тим, стручна служба	током школске године
22. Активности у области самовредовања које се односе на ову област /анкетирање, анализа/импликације/	-упитници планирани у оквиру самовредновања, ШРП-а/резултати/импликације/извештаји/акциони планови за наредну годину/полугодишњи и годишњи извештај	Тим за самовредновање, Актив ШРП. Стручна служба	полугодишње
23. Испитивање ученика петог разреда који се односе на адаптацију на предметну наставу/мапирање осетљивих одељења	- упитници/обрада резултата/импликације/препорука активности/разговори Извештај/предложене активности/ записи у ес дневнику	стручна служба/старешине/ наставници	септембар/октобар и даље у зависности од резултата и утврђеног чињеничног стања
24. Укључивање представника Тима за ДНЗЗ у израду ИОП-а – уколико постоји потреба	-учешће у раду Тима за подршку детету ради планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља/ ИОП записник/ извештај	Члан тима	током године

25. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља, „Дан розе мајица!	-редовни часови, часови ваннаставних активности, УП, грађанско/записник УП, записници у ес дневнику, извештај	Тим и чланови Ученичког парламента, ученици, ОС, наставници	задња недеља у фебруар.
26. Обележвање Недеље заједништва и сећања	- редовни часови, слободне наставне активности, ваннаставне активниоости /ес дневник, извештај, белешке, сајт школе/ панои	одељењске старешине, наставници, ученици, УП, секције	од 5. 5. до 9. 5. 2026.
27. Спровођење друштвено корисног и хуманитарног рада на нивоу школе као превентивног дела активности	разне акције, сарадња са Црвеним крстом, еколошке акције, хуманитарне акције, одељењске акције и сл. /сајт школе, ес дневник, извештаји	руководиоци секција, УП, одељењске старешине и одељењске заједнице	током школске године
28. Похваљивање и награђивање ученика за постигнуте резултате из разних области и похвале у књизи обавештења и запослене у школи за допринос у раду; додела Вукових диплома, диплома Доситеј Обрадовић, књига за ученике којиимају одличан успех са свим петицама и похвалница, проглашење ђака генерације	додела похвалница и диплома за такмичења, пласман, учешће, успе, књиге и похвалнице / сајт школе, извештаји, матична књига, ес, дневник	одељењске старешине, директор, предметни наставници	За Савиндан и Дан школе, као и на крају наставне године
ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
1. Проверавање сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања, Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља	-прикупљањем информација /директно или индиректно/ -преглед видео записа бележење	-Тим и сви запослени одељењске старешине стручна служба	-Редовно током године; посебнан пресек се правина тромесечјима
2. Прекид насиља и смиривање учесника	-на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потеби пружити или обезбедити потребну помоћ	сви запослени у установи	-У моменту дешавања
3. Обавештавање родитеља	-телефонским путем или писмено	Ос,Тим за ДНЗЗ, директор	Одмах после прекида и смиривања или по сазнању

4. Консултације у вези насиља које се десило / околности, анализа чињеница, процена нивоа	-разговор	ОС, ППС,дежурни наставник, Тим, директор, УП	Непосредно после дешавања
5. Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпили насиље -разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем -разговор са родитељима	одељењски старешина и родитељ	Увек када се деси насиље
6. Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција насиља -праћење мера -писани извештај Тиму на крају тромесечја	старешине	Код сваке појаве насиља првог нивоа
7. Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	-прикупљање инфромација и разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-ОС. ППС, остали чланови Тима, Директор, родитељ	Када ОС процени да је овај рад неопходан, рад једном или неколико пута поновљеног насиља првог нивоа
8. Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији -прикупљање осталих података -разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима - даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-ОС, ППС,остали чланови Тима, директор, родитељ	Увек када се деси насиље другог нивоа
9. Израда оперативног плана заштите за ученике	-планови за сваког ученика појединачно или планови за групу ученика	Тим за ДНЗЗ,ОС, ППС, директор, родитељ и др.	У сваком насиљу другог нивоа
10. Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања инфромација -изјаве о насиљу ученика коју он даје директора у присуству педагога, и родитеља /ако није спречен / -директор покреће васпитно-дисциплински поступак -изрицање мере -инфромисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	ОС,ППС -остали чланови Тима, директор, родитељ, представници других организација	Увек када се деси насиље трећег нивоа

11. Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу и злостављању трећег нивоа	-пре подношења пријаве разговор са родитељима -писмена пријава -писмено обавештење	директор школе	У року од 24 сата
12. Израда оперативног плана заштите за ученике-ученике	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за ДНЗЗ,ОС,ППС, дирек. родитељ и др.	У сваком насиљу трећег нивоа
13.Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумња или сазнање одискриминацији,насиљу, злостављања или занемаривању које ученик трпи у породици	-писмено обавештење	директор школе	Када се сумња или се утврди да постоји такво насиље
14.Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	-писмено обавештење	директор школе	Када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја
15. Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	директор школе	Када је запослени починиоц
16.Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-позивање полиције	директор,секретар, дежурни наставник, Тим за ДНЗЗ	Одмах када се насиље деси
17. Обавештавање родитеља, а, по потреби, полиције и Центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом -покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике -изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом	-обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа	директор школе,секретра, ППС, ОС	Одмах када се насиље деси

18. Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	-усмено и писмено обавештавње	-директор школе	Одмах по сазнању
19. Посебна пажња биће посвећена и даље дигиталном насиљу и примени приручника које је доставило Министартво просвете, а у овој години превенцији употребе дроге	-процедуре везане за дигитално насиље, када се деси -процедуре везане за сумње или појаву употребе дроге	Тим, одељењске старешине	Одмах по сазнању
20. Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	саставни део процедура је избор ДКР у сваком конкретном случају / бира и предлаже ОС уз сарадњу са стручном службом, усваја одељењско веће /, а његову реализацију организује и прати ОС, повремено стручни сарадници	ОС, чланови одељењског већа, ППС,родитељи	Према плану заштите
21.Пријава надлежном јавном тужилаштву, односно прекршајном суду ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја у случају кад је ученик, родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом	-обавештавање родитељ и Центра за социјални рад -покретање васпитно-дисциплинског поступка(ВД) и изрицање ВД мере -подношење пријаве надлежном јавном тужилаштву, односно прекршајном суду ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја	Директор, Тим	Према Протоколу и предвиђеним корацима поштујући законску временску одредницу
КРИЗНИ ДОГАЂАЈ			
1. Формирање тима	Упознавање чланова НВ о важности овог тима и превентивних и интервентних активности у вези са киризним ситуацијама	директор Тимза заштиту	август
2. Структуирање Програма и плана (претходне активности и када се деси кризна ситуација)	Анализа Правилника , анализа приручника о кризним догађајима, сачињавање плана и програма у оквиру Тима	Тим за заштиту и нови чланови проширеног тима	август
3. Програм и план за кризне догађаје, имплементирати у Школски програм (у ГПР не наводимо Програм и план у целости)	Тим за ШП додаје овај програм у ШП и усвајање допуна у ШП	Ти за заштиту и кризне догађаје, Тим за ШП	прво полугодиште
4. Стручна већа, активи и тимови упознају се са Програмом и планом поступања у вези са	На састанцима тимова,већа и актива, чланови се упознају са Програмом и и планом, што констатују и у својим записницима и евентуално упућују сугестије за имплементирање бољих	Тим, руководиоци актива , већа и тимова	прво полугодиште

кризним догађајем	решења		
5. Упозвнавање Савета Родитеља и родитеља, као и ученика са Програмом и планом и усвајање допуњеног ШП на ШО	одељењске старешине упознају на првим родитељским састанцима и првом ЧОС родитеље и ученике о Програму и плану	Тим одељењске старешине председник Савета родитеља председник ШО	прво полугодиште до 15 септембра

9.5. Акциони план реализације програма тима за професионалну орјентацију

Програм тима за професионалну орјрнтацију има за циљ да ученици, од најранијег узраста, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере како би промишљено донели одлуку о избору школе и планирали своју каријеру. Тим за професионални развој треба да омогући освешћивање личних капацитета ученика, да понуди избор школовања и занимања, да прати промене у односу на избор занимања и да допринесе доношењу самосталне одлуке о избору школе и занимања. Важно је да ученици стекну увид о односу личних компетенција и захтева школе и занимања.

Р. Б	Задатак	Планиране активности	Носиоци активности	Дина мика	Начин реализације	Очекивани резултати-исходи	Начин праћења реализације
1.	Упознавање ученика са светом занимања	Израда ликовних радова о различитим занимањима и разговор о постојању разл. Занимања	Учитељи, васпитачи у предшколским групама	Прво и друго полугодиште	Цртање, разговор о занимањима	Ученици разликују занимања и умеју да опишу свако занимање у складу са узрастом	Продукти
2.	Самоспознаја, упознавање са светом занимања	Радиониице „Шта ћу бити кад порастем“ у 3. Разреду	Педагог	Прво полугодиште	радионице	Путем разговора и израде визит карти и „ мог дечјег си-вија“ ученици су подстакнути да размишљају о избору занимања	Плакати са визит картама у учиоицама
3.	Самоспознаја, упознавање са путевима школовања и путевима каријере	Реализација радионица из програма „Професиона лна оријентација на прелазу у средњу школу“ у 8. разреду	Тим за ПО, одељењске старешине И наставници Грађанског васпитања.	Прво и друго полугодиште	радионице	Ученици су стекли увид у сопствене способности и интересовања, упознали се са образовним профилима средњих школа и различитим занимањима	Продукти са радионица

						и донели су одлуку о образовном профилу који ће уписати	
4.	Упознавање ученика са професионалним интересовањима, самоспознаја	Примена Теста интересовања и Теста професионалне оријентације у 8. Разреду	Педагог	Прво полугодиште	Примена теста, разговор са ученицима у вези са резултатима теста	Ученици су се на основу резултата теста упознали са интересовањима за одређене области занимања које тест садржи	Тест
5.	Самоспознаја, упознавање са светом занимања и планирање каријере	Изложба радова ученика 8. разреда „Моје будуће занимање“ у холу школе или постављање на неку интернет платформу, сајт школе или ФБ страницу школе	Педагог-координатор тима за ПО, одељењске старешине, уредници сајта и ФБ странице	Друго полугодиште	израда колажа, излагање радова	Ученици израдом колажа планирају образовни профил који желе да упишу	Зидне новине, презентације, анимације
6.	Информисање ученика о образовним профилима средњих школа	Упознавање ученика 8. разреда са мрежом средњих школа и начином бодовања за упис у средњу школу	Одељенске старешине Педагог Тим за ПО.	Друго полугодиште	разговор на часовима одељенског старешине	Ученици су информисани о образовним профилима	Дневник рада
7.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образивних профила средњих	Организовање посета представника средњих школа нашој школи и организовањ	Педагог Никола Сокић Радомир Бошњаковић Одељенске	Друго полугодиште	Организовање посета или презентација у школи, обавештав	ченици су информисани о образовним профилима средњих школа и	Дневник рада, фотографије

	школа	е посета ученика 8. разреда сред. Школама	старешине		ање ученика, организовање и реализација посета ученика средњим школама	условима уписа	
8.	Информисање ученика о данима отворених врата	Упознавање ученика о реализацији дана отворених врата у средњим школама	Стручни сарадници Никола Сокић Радомир Бошњаковић Одељенске старешине	Друго полуугодиште		Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије
9.	Упознавање са путевима школовања, захтевима образовних профила средњих школа	Посета манифестацијама презентовања образовних профила средњих школа	наставници, одељењске старешине стручна служба	Друго плоугодиште	посета штандовима средњих школа	Ученици су информисани о образовним профилима средњих школа и условима уписа	Фотографије, ТВ запис, презентације

Тим за професионалну орјентацију

9.6. Акциони план тим за инклузивно образовање

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика
Израда плана рада тима за школску 2026/2027. годину	Весна Богосављевић, чланови тима	август-септембар
Упућивање захтева ИРК за ИОП 2 и захтева за личног пратиоца ЦЗСР , ксао и педагошког асистента	Весна Богосављевић родитељи ученика одељењски сатарешина	прво полугодиште друго полгодиште
Утврђивање потреба за додатном подршком на почетку школске године, према потреби и након класификационих периода	ТИО на основу иницијатива	Прво и др. Полугодиште
Стручно усавршавање за наставнике који раде према плану индивидуализације и ИОП-у: Постављање материјала у дељене Гугл дискове (Наставничко веће)	Весна Богосављевић,	Октобар Новембар
Анализа урађених ИОП-ова ради прослеђивања Педагошком колегијуму на усвајање	Весна Богосављевић, ТИО	прво и друго полугодиште
Разматрање ИОП-ова на Педагошком олегијуму ради усвајања	Александар Урошевић Весна Богосављевић чланови колегијума	прво и друго полугодиште

Помоћ наставницима у изради и реализацији планова додатне подршке, ИОП 1, 2, 3	стручна служба	током године
Праћење спровођења донетих ИОП-а и њихово вредновање	ТИО	током године
Разматрање потребе за организовањем пробног и завршног испита под посебним условима и одређивање броја ученика који ће и из којих тестова полагати ове испите; Прослеђивање ШУ табеле са подацима којио ученици се образују по ИОП- у (која врста) и колики ће број ученике и из којих завршних тестова ће полагати Завршни испиз под посебним условима са навођењем разлога додатне подршке	тим за ИО, одељењске старешине, предметни наставници, Весна Богосављевић	Друго полугодиште
Израда Упутства о достављању података стручној служби за израду Профила ученика, окоизраде индивидуализације, персонализованог плана наставе и учења и јасно дефинисање рокова и одговорних особа за сваког ученика	ТИО Весна Богосављевић	Прво полугодиште
Израда персонализованих планова наставе и учења у оквиру тима за додатну подршку	Томови за додатну подршку одељењски старешина	Прво и другополугодиште
Одржавање састанака по потреби	Весна Богосављевић	Током године
Писање извештаја за актуелну школску годину и плана рада за следећу	Весна Богосављевић	Јун, август, септембар 2024.
Писање планова транзиције за ученике који прелазе са разредне на предметну наставу и ученикакоји уписују средњу школу а образовали су се по ИОП	Одељењске старешине Стручна служба	прво и друго полугодиште
Праћење и евалуација	Праћење реализације индивидуализације и ИОП-ова ће спроводити одељењске старешине и стручна служба/одлазак на часове у одељења у којима се налазе ови ученици и посматрање часа-разговори са наставницима након анализе/такође тадиће се едалуација ИОП-ва као и план мера индивидуализације; Од квалитета вредновања, зависиће даље структуирање ИОП-а.	

Руководилац тима:
Весна Богосављевић

9.7. Програм здравствене заштите ученика

Активнос/теме	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
Активности на часовима физичке културе посебно у обкласти гимнастике и корективних вежби за децу која имају извесне тешкоће у физичком развоју)	извођење вежби, корективна гимнастика	наставници	у првом полугодишту за пети разред и током школске године
Идентификација ученика који имају извесни физички дисхармонични развој и тегобе од стране наставника физичке културе	обавештавање одељењског старешине и родитеља ради пружања адекватне помоћи ученицима	наставници, ОС, родитељи	у првом полугодишту за пети разред и током школске године
Реализација радионица и предавања о здравим стиловима живота	патронажна служба према свом програму и плану које нам достављају	патронажна служба, одељењске старешине стручна служба	у 1. и 2. полугодишту.

Промене у пубертету	радионице за ученице 6. и 7. разреда уз сагласност родитеља	водитељ радионица, старешине, стручна служба	Током године, када будемо контактирани

Весна Богосављевић

9.8. Програм социјалне заштите деце/ученика

Активнос/теме	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
1.Подршка ученицима Идентификација ученика са тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању, променама у понашању, тешкоћама у напредовању и тежим породичним проблемима	Анализа података из упитника за радитеље ученикапрвог разреда и ППП , разговор са родитељима, разговор саученицима, ОС, наставницима	-родитељи,, стручни сарадници, ОС, наставници током школске године, почев од септем-бра школа	на почетку школске године и током школске године
2. Хуманитарне и сличне активности које иницирају представници Ученичког парламента и други актери образовно васпитног рада	учешће у организацији хуманитарних акција, радионица	УП, ученици, родитељи, представници локалне средине Током школске године Школа и локална средина	током школске године
3. Подршка родитељима у циљу оснаживања за решавање проблема ученика;	саветодавно – инструктивни рад са родитељима и ученицима Оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на понашање ученика	стручни сарадници, наставници , ОС,	током школске године школа
4.Сарадња са институцијама/Цент ар за социјални рад, Црвени крст, ИРК и др.	предавања, саветодавни разговори, тематско едукативне радионице, студије случаја, информисање сарадника ЦР о породичном статусу давање мишљења ИРК материјална подршка родитељима у скалду са ингеренцијама институција	ЦСР,ИРК Представници школе	према потреби институције и школе
5.Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ /уџбеници, настава у природи и сл.	упућивање дописа одговарајућој институцији и разговори са одељењским старешинама	ЦСР, општина, Црвени крст и друге институције	током школске године

Весна Богосављевић

9.9. Програм заштите животне средине

Активнос/теме	*Исходи*	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
Едукација ученика о животној средини, условима живота, живом свету, загађивању природе и одрживом развоју	Ученици: - разумеју значај здраве животне средине и међусобну повезаност услова живота - повезују загађивање природе и последице по живи свет	Часови редовне наставе и Слободне наставне активности	Учитељи, наставници биологије, хемије, географије и васпитачи	Прво и друго полугодиште

	- разумеју да је одрживи развој будућност и једина шанса за опстанак на планети Земљи			
Еколошке акције	Ученици: - предузимају иницијативу у организацији еколошких акција - примењују знање, стечено на часовима редовне наставе, да скрену пажњу јавности на еколошке проблеме	Часови редовне и додатне наставе, секције и Слободне наставне активности	Учитељи, наставници биологије и васпитачи	Друго полугодиште
Учествовање на радионицама и манифестацијама са темом Заштита животне средине и вршњачка едукација	Ученици: - стичу нова знања и вештине кроз радионице и сарадњу са другим школама и установама - селектују информације и податке према значају и применљивости у свакодневном животу - преносе стечено знање на ученике наше школе	Организовање и посета радионицама и манифестацијама, сарадња са другим школама и установама - Слободне наставне активности	Учитељи, наставници и васпитачи	Прво и друго полугодиште
Пројекти са еколошким темама	- наставници стичу вештину писања пројеката, развијају способност комуникације и сарадње са другим школама и организацијама - учествовањем у пројектима ученици развијају волонтеризам, јавни наступ, сарадњу и комуникацију	Учествовање у пројектима са еколошким темама	Учитељи, наставници и васпитачи	Прво и друго полугодиште
Пројектна настава са еколошким темама	- сарадња наставника и ученика у оквиру одељенских и стручних већа, и Наставничког већа - оспособљавање ученика за вредновање - процену и самопроцену активности у пројектној настави	- Планирање и реализација пројектних активности са еколошким темама - Посета часовима и попуњени сценарији	Учитељи, наставници и васпитачи	Прво и друго полугодиште
Обележавање значајних еколошких датума	- ученици познају најважније еколошке датуме, и на тај начин се пажња усмерава на битне елементе животне средине и одрживог развоја	- изложбе паноа у холу школе и у кабинету биологије - вршњачке едукације - квизови знања	Учитељи, наставници и васпитачи	Прво и друго полугодиште

Уређивање и озелењавање ходника, хола и школског дворишта	- ученици су заинтересовани да допринесу уређивању школског простора - разумеју значај зелених површина у градској средини - знају како се размножавају биљке и умеју да произведу и негуху расадни материјал	- едукација о размножавању биљака - одржавање мини расадника - акције уређивања школског простора	Учитељи, наставници и васпитачи	Друго полугодиште

9.10. План подршке изузетним, надареним и талентованим ученицима

Активнос/теме	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
Иидентификација надарене и талентоване деце која похађају ППП у школи	праћење развоја, напредовања и интересовања деце у ППП разговор стручне службе са васпитачима и родитељима, разговор васпитача са родитељима приликом уписа детета у ППП идентификација области у којима деца показују изузетност	васпитачи, стручна служба	септембар/октобар
Иидентификација надарених и талентованих ученика приликом уписа у први разред и даље по потребитестирање ученика) Уколико се у ППП утврти изузетност детета у некој области, обавестити учитеље првог разреда	праћење развоја, напредовања и интересовања ученика, разговор стручне службе са учитељима, родитељима идентификација области у којима деца показују изузетност	васпитачи, стрчна служба, родитељи, учитељи	август/септебар, током школскегодине
Праћење развоја и напредовања ученика у млађим разредима који су показали неку врсту изузетности	посебно праћење оних ученика који у односу на вршњаке брзо решавају задатке и захтеве, који су знали да читају и пишу приликом доласка у први разред, који показују интересовање и продубљена знања из неке области , више него што је предвиђено исходима, који добро цртају, певају, изузетни су у физичким активностима а не тренирају ни један спорт; разговор са родитељима; упућивање по потреби на додатна тестирања; праћење успеха ученика, резултата на такмичењима;	учитељ, стручна служба, родитељи, стручњаци из других институција	током школске године

Праћење развоја и напредовања ученика у старијим разредима који су показали неку врсту изузетности	праћење ученика који у односу на вршњаке брзо решавају задатке и захтеве, имају развијено дивергентно мишљење, служи се синтезом и евалуацијом у одговорима, задацима и захтевима који показују интересовање и продубљена знања из неке области; брзина учења и схватања приликом радеа на додатној настави, изради домаћих задатака, успешност у пројектној настави више него што је предвиђено исходима напредног нивоа, или брзо савлађују напредни ниво, који добро цртајуи певају; разговор са родитељима; упућивање по потреби на додатна тестирања; праћење успеха ученика, резултата на такмичењима;	наставници, одељењске старешине, стручна служба, родитељи, стручњаци са стране	током школске године
Израда плана индивидуализације, ИОП 3 за идентификоване ученике; слање ученика у Петницу, повезивање ученика са Центром за таленте	тражење сагласности родитеља, формирање тимова за додатну подршку, израда индивидуализованог плана подршке, упућивање ученика у Петницу и Центар за таленте	наставници, одељењске старешине, стручна служба, родитељи, стручњаци са стране	током школске године
Каријерно вођење	усмеравање ученика да упише профил у средњој школи, који им највише одговара, специјална одељења у Гимназији, Уметничка и друге средње школе на основу јаких страна и показаних интересовања; тестирање ученика по потреби	Тим за професионалну оријенатацију, стручна служба. Тржиште рада	током школске године, посебно у 7. и 8. разреду

9.11. План адаптације и уклапања у одељењску заједницу и у школу за новопридошле ученике

Активнос/теме	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
Након доласка ученика и родитеља у школу, стручна служба обавља разговор са њима	разговор, прикупљање информација о јаким странама ученика, интересовањима слабостима и учењу и понашању у протеклом периоду. Прикупљање информација о профилу одељењског старешине, који би најбоље одговарао ученику и утврђивање који други страни језик учи ученик	стручна служба директор	непосредно при доласку у школу

Стручна служба и директор,на основу прибављања информација, прелиминарно одређују одељење у које ће се сместити ученик	На основу разматрања прибављених информација, изимајући у обзир потребе и жеље ученика и родитеља и структуру разредних одељења, предлаже се одељење у које се сешта ученик/ца		
Организовање састанка са одељењским старешинама разреда у чије одељење се смешта ученик	одељењске старешине се упознају са прибављеним информацијама и предлогом одељења у које ће се сместити ученик/ца и доношење, образложене и најцелисходније одлуке		
Прибављање документације и унос података у ес дневник	одељенски старешина добија податке, документацију од секретара и податке уноси у ес дневник	секретар одељењски старешина	после одлуке
Уколико ученик није учио исти страни језик, организовање припремне наставе за полагање испита	уколико нема наставник за други странијезик у нашој школи, контактираће се наставник са старене	директор одељењски старешина	непосредно после уписа у школу
Праћање адаптације ученика у новој средини	одељењски старешина прати ученика, прича са наставницима и учеником, обавља разговор са ученицима из одељења, родитељима и ако има потребе, обавештава стручну службу	одељењски старешина, стручна служба	док се ученик потпуно не адаптира и не уклопи у одељењску заједницу

9.12. План реализације превенције малолетничке деликвенције

Активнос/теме	***Начин релизације***	***Носиоци релизације***	***Време релизације***
Шта је то малолетничка делинквенција? Тема у млађим разредима : Која све понашања деце и одраслих нису добра и чине штету другима али исеби. Тема у старијим разредима: Која понашања угрожавају друге, а која себе и шта је то малолетнички преступник?	Разговори са ученицима, цртање паноа, писање порука, радионице стручне службе, чос, текстови на сајту школе, гледање филмова Упознавање ученика старијих разреда са појмом малолетничке делинквенције и законских оквира	одељењске старешине вршњачки тим Ученичког парламента стручна служба стручњаци са стране	прво и друго полугодиште
- Доношење одељењских	Ученици заједно са	одељењске	Септембар

правила понашања	одељењским старешином доносе правила понашања на часу, за време одмора и у школском и ваншколском простору од куће до школе; постављају правила у белешкама у ес дневнику на часовима но којима су их донели. Први разред касније доноси та правила, кроз цртеже, слике и сл. већ како организују учитељи/це	старешине, повремено вршњачки едукатор парламента и струични сарадник	октобар
Похваљивање и награђивање ученика , истицање диплома на видно место	Копирање диплома, постављање на видна места, сајт школе, обзнанивање успеха у одељењу, добијање књига и похвалница за освојене резултате	директор настставници одељењске старешине	Током године
- ненасилна комуникација у одељењу	радионице на ЧОС-у, часови ГВ, вршњачка едукација	одељењске старешине, наставници ГВ, чланови УП, стручни сарадници	Током године
- Спортом до позитивних вредности и фер плеј игре	Организација спортских такмичења, организовање Недеље спорта	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање,	Током године
Реализација пројеката „Образовање за права детета“, Заједно и безбедно кроз срећније детињство, Активности и едукације Патронажне службе активности везаних за ментално здравље, активности превенције дисртиминације насиља, злостављања и замнемаривања; активности интервентних активности, васпитни рад, васпитно дисциплински поступци, реализација друштвено корисног рада; вршњачке едукације Ученичког парламента; Дан замене улога 8. новембра	реализација предвиђених активности према ГПР (реализатори планова, програма и пројеката)	тимови, вршњачки едукатори, одељењске старешине, стручна служба, особе задужене за реализацију пројеката и едукатори а стране	Током године

9.13. План активности примене Друштвено корисног и хуманитарног рада

Активнос/теме	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
Упознавање актива већа и тимова са Правилником о ДКХР, Упознавање Правилника о превенцији насиља, злостављања и занемаривања Упознавање Правилника о оцењивању у Основној школи	Анализа правилника, утврђивање корака поступања и одговорних особа	руководиоци већа,актива и тимова	септембар/октобар
Упознванање родитеља о поменутим правилницима	Саопштавање на родитељском састанку најважнијих сегмената	одељењске старешине	прво полугодиште
Упознавање ученика са новинама и конкретизацијомкорака који се спроводе	Информисање на ЧОС-у разговор, објашњавање нејасноћа		
Упозвнавање са сврхом превентивних и интервентних активностима ДКХР ученика и родитеља	Информисање начосу, родитељски састанциили обавештења на каналима комуникације родитеља		
Договор на нивоу школе о динамици и трајању реализације интервентних активности за ДКХР када се ученику/ци изрекне васпитна и ВД мера	Детаљано проучавање Правилника, сугестије и предлози на састанцима, структуирање коначне верзије и објављиовање на сајту школе)	Том за квалитет директор стручна служба Педагошки колегијум	прво полугодиште (септембар, октобар)
Израда нових или кориговање старих инструмената формулара) за планирање и праћење реализације ДКХР	Радни састанак Тима за квалитет, Педагошког колегијума	директор Тим за квалитет Педагошки колегијум стручна служба	
Праћење реализације планова ДКХР и евалуацијапредузетих мера	За изречене васпитне мере, одељењски старешина и родитељи за ВД мере директор, одељењски старешина, стручна служба и родитељи	одељењске старешине директор стручна служба и укључени родитељи	Током школске године
Писање извештаја о реализацији ДКХР и успешности предузетих мера	одељењске старешине из свог домена директор и стручна служба из свог домена. Навођење броја реализованих активности, врсте активности и ефеката предузетих мера ; предлагање за иунапређење активности за следећу школску годину	одељењске старешине директор стручна служба	На крају другог класификационог периода На крају четвртог класификационог периода.

9.14. План примене Конвенције о дечјим правима

Активнос/теме	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
- Права и обавезе у	час одељењског старешине,	учитељице	према плану рада

млађим разредима;	Свет око нас, приорода и друштво; коришћење адаптираног и прилагођеног приручника за млађе разреде са илиустрацијама		већа, тимова, УП, одељењског старешине, стручне службе и стручњака са стране
Права у светлу обавеза и њихова повезаност у другом циклусу	радионице и тематски вођене активности	наставници грађанског васпитања, одељењске старешине	
Ми доносимо правила, ми их поштујемо	израда правила на ЧОС-у	одељењске старешине	
Вршњачка и друга едукација која се односи на права, обавезе, насиље, дискриминацију, злостављање, занемаривање, етикетирање, оговарање и сл.	часови грађанског, радионице, активности, предавања, гледање едукативних филмова, снимање видео клипова, обкављивање продуката на сајту школе	вршњачка едукација одељењске старешине стручњаци са стране реализација планираних пројеката на ту тему	
Превентивне активности које се односе на зљаштиту од: насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Друштвено користан рад (превентивне и интервентне активности), васпитни рад, оперативни планови заштите	реализација едукативних, културних и спортских активности, реализација активности из посебних програма	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање, координатор и председник УП, одељењске старешине	

9.15. План унапређивања менталног здравља ученика, запослених и родитеља

Општи циљ: Унапређење механизама за очување и унапређење менталног здравља у школи за непосредно заинтересоване циљне групе

1.Специфични циљ: Реализација општих активности усмерених на информисање о значају очување и унапређење менталног здравља за све заинтересоване циљне групе.

2.Специфични циљ: 2. Специфичан циљ: Спровођење превентивних и интервентних активности са ученицима који на посредан и непосредан начин доприносе очувању и оснаживању менталног здравља ученика.

3.Специфични циљ: Спровођење превентивних и интервентних активности за наставнике које доприносе очувању и унапређењу менталног здравља.

4.Промоција менталног здравља родитељима.

Општи циљ: Унапређење механизама за очување и унапређење менталног здравља у школи за непосредно заинтересоване циљне групе					
Специфичан циљ: 1. Реализација општих активности усмерених на информисање о значају очување и унапређење менталног здравља за све заинтересоване циљне групе					
Активности/теме	**Циљна група/е**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**временска динамика**	**индикатори резултата**

1. Упознавање свих запослених са значајем менталног здравља	запослени у школи	чланови наставничког већа и сви запослени; презентација менталног здравља и дискусија	Стручни сарадници школе и представници УП	септембар, октобар	Извештај НВ
3. Постављање Приручника Ментално здравље у школама на сајт школе у секцији за Ментално здравље	запослени, ученици, родитељи, шира јавност	постављање на сајт школе	Тим за културну и јавну делатност/директор	септембар	постављен Приручник на сајту
4. Формирање посебне секције на сајту школе о менталном здрављу	све заинтересоване циљне групе	постављање линкова ка текстовима који се баве овом проблематиком, писањем текстова; обавештавање заинтересованих циљних група о формирању ове секције (наставнка, родитеља, ученика), Постављање Приручника Ментално здравље у школама на сајт школе у секцији за Ментално здравље, Постављање Приучника за запослене у школи, Буди рука која воли и реч која соколи	Тим за културну и јавну делатност/директор, наставници, стручна служба, Тим за превенцију ДНЗЗ, УП	септембар/октобар и током школске године	формирана секција, број објављених текстова и линкова, број учесника у писању текстова
6. „Не претите стручном службом“	наставници, ученици, родитељи	Обрада теме на НВ, родитељским састанцима, часовима одељењске заједнице, Савет родитеља Постављање текстова на сајту школе и популарисање стручне службе и њене улоге у превентивним и интервентним активностима, значају сарадње и асертивне комуникације на решавању проблема	стручна служба,одељењске старешине представници Савета родитеља	прво полугодиште	број реализованих активности, записници
7. Организовање трибине у школи о	Наставници, родитељи, Ученички парламент	Организовање трибине у холу школе; презентација значаја менталног	Стручна служба, директор стручњаци са	Друго полугодиште	Фотографије са трибине и снимци, објављени на

добробити менталног здравља		здравља; постављање питања и давање одговора	стране, психијатар и дечји психолог или психијатар субспецијалиста		сајту школе, број учесника, записници
8. Обавештавање о трибинама и активностима које организују стручна друштва на нивоу града, Савет родитеља града и осталих активности које се тичу ове теме	запослени, наставници, родитељи, Ученички парламент Школски одбор Савет родитеља	слање обавештења родитељима и запосленима,као и Ученичком парламенту, преко комуникацијских канала	одељењске старешине, координатор парламента, директор и стручна служба	обавештавање о рерминима званичних догађаја	Број посећених догађаја, број присутних циљних група на догађајима
2. Специфичан циљ : Спровођење превентивних и интервентних активности са ученицима који на посредан и непосредан начин доприносе очувању и оснаживању менталног здравља ученика					
1. Реализација школских и ваншколских активности, које на непосредан и посредан начин доприносе унапређењу менталног здравља ученика	Матична школа и издвојено одељење у Љубањама	- реализација часова одељењског старешине - реализација вршњачких едукација -радионице стручне службе, патронажне службе, полицијске управе и осталих стручњака и инситуција ван школе - реализација пројекта Образовање за права детета - реализација осталих пројеката у школи у којима непосредно учествују ученици, реализација посебних програма усмерених на очување менталног здравља ученика и његовог унапређења, Недеља заједништва и сећања у мају месецу, видео клипови на тему превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања емпатије, прихватања и	-Стручни сарадници Одељењске старешине -Ученички парламент и вршњачки едукатори из средње -стручњаци са стране - Активности Црвеног крста -Активности Дечјег савеза -Активности Патронажне службе -Активности Полицијске управе - Активности Савета родитеља Града Ужица	Током школске године	број активности, називи активности и број учесника

		сарадње и објављивање на сајту школе и друштвеним мрежама - реализација излета, екскурзија, наставе у природи - активности дружења које организују ученици - организација матурске вечери - присуство на трибинама (представници Ученичког парламента) - Објављивање текстова ученика на сајту школе и друштвеним мрежама, објављивање текстова стручњака, стручне службе и наставника на сајту школе, доношење правила понашања за свако одељење, - реализација плана наставе и учења из ГВ и верске наставе - реализација СНА и ВНА, секција, организовање приредби посете биоскопу, позоришту, изложбама , снимање видео клипова са промотивним садржајима заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занеамаривања, и сл.			
2. Извођење радионица и активности које се односе на превенцију ситуација које угрожавају ментално здравље	Ученици старијих разреда	Радионице, часови и обрада тема о: -ненасилном решавању конфликата - стресне ситуације и реаговање - реаговање на кризне ситуације - Свако дете има право да одраста	Стручна служба, стручњаци са стране вршњачки едукатори, одељењске старешине наставници физичке културе	Током школске године на ЧОС-у Присуство разним активностима и догађајима	Број реализованих радионица по одељењима, сценарија радионица, извештаји, број посећених активности, број ученика,

		здраво - Идентитет - Промоција хуманих вредности - Здрави стилови живота - едукација Патронажне службе од 1. до 8. разреда према специфицираним темама - едукација Полицијске управе Ужице од 1. до 8. разреда, према плану едукације Здраво и безбедно детињство - радионице из превенције вршњачког насиља и дискриминације , радионице вршњачких едукатора после интеркултуралне наставе у Швајцарској Учешће у активностима: Ужице престоница културе	стручњаци са стране		записи у ес дневнику
3. Упознавање учитеља/ца са карактеристика ма ученика 1. разреда	ученици 1. разреда , учитељи	После формирања одељења првог разреда (педагог, психолог) , упознаје учитеље/це са карактеристикама ученика, посебно са ученицима који су показали изузетне способности на тесту и на основу ставова васпитача и родитеља, прикупљених упитником; такође упознвавање и са карактеристикама ученика којима ће бити потребна додатна подршка због извесних тешкоћа и сметњи у развоју	стручна служба	септембар	Записник стручне службе и записник разредног већа
4. Организовање састанка одељењских	чланови одељењских већа 5. разреда	Саопштавање наставницима о карактеристикама ученика који имају	учитељи 4. разреда стручна служба	август 2004.	Записници одељењских већа у ес дневнику

већа са учитељима/цама четвртог разреда и упознавање чланова већа са карактеристикама ученика		изузетне способности и из којих области,као и са начинима рада са тим ученицима који су били најделотворнији; саопштавање карактеристикама ученика који имају извесних тешкоћа у учењу, здравствених и других проблена и са ученицима са којима се спроводииндивидуализована подршка у учењу, социјалном и емоционалном развоју и бригом о себи; упознавање са породичним приликама којиимају директан утицај на развој ученика			
5. Активности поводом обележавање значајних датума који се односе на здравље и ментално здравље	Матична школа и ИО Љубање	панои, зидне новине, разне активности	Тим за превенцију ДНЗЗ, одељењске старешине, ученички парламент	према календару значајних датума	продукти рада и број активности
6. Спровођење упитника у 5. разреду о адаптацији ученика на предметну наставу	Ученици 5. разреда	Израда, дистрибуција и реализација испитивања, анализа резултата, доношење препорука за рад у одељењу 5. разреда; Упознавање одељењских већа са резултатима и препорукама	ОС, ПП служба	октобар/новембар	Конструисан упитник, обрађени резултати, сачињени закључци и импликације, обавештени чланови одељењских већа, обавештени ученици
7. Испитивање задовољства родитеља о степену сарадње са школом, посебно у сфери комуникације са одељењским старешином, наставницима, стручном	Родитељи	анализа резултата, извођење залључака и импликација, одређивање активности (мини акциони план) на превазилажењу незадовољства родитеља; презентација на НВ, Савету родитеља	Стручна служба одељењске старешине, председник Савета родитеља	крај првог и другог полугодишта	

службом и директорем и осталим запосленим					
8. Идентификовање ученика који потенцијално због неке животне ситуације могу имати угрожено ментално здравље, и ученика који показују промене понашања који упућују на постојање проблема	Идентификовани ученици са потенцијалним тешкоћама због неког догађаја и ученици код којих су присутне неуобичајене промене у понашању	Сарадња ПП службе са наставницима, старешинама, родитељима и опажања стручних сарадника;. Саветодавни рад са таквим ученицима, појединачно и рад са родитељима и ученицима, групни рад и организовање активности за релаксацију ученика; упућивање родитеља и ученика у здравствене институције уколико је потребно	Стручни сарадници, родитељи, стручњаци из релевантних здравствених институција	Током школске године, по потреби	Број реализованих активности, број ученика, број организованих састанака са представницима институцијама
9. Спровођење гугл упитника после посете часу о испитивању климе у одељењу	Ученици, наставници, одељењске старешине	Прибављање података о степену испитивања интеракције између ученика и реалације ученици-наставник, ученик одељењски старешина., упознавање наставника и одељењског старешине , ученика одељења са резултатима упитника и препорука интервентних мера и активности које треба спровести да би се клима у одељењу унапредила; Саопштавање резултата упитника и интервентних мера у општој форми на НВ	педагог	После сваке посете часу према плану Педагошко инструктивног рада, на НВ (полугодиште)	Број посећених часова, број анализираних упитника са препорукама
10. Реализација компензаторних програма : Учење није мучење и Г учионица и других програма који могу настати	ученици који имају извесне тешкоће у мотивацији за учењу; ученици који имају проблеме у	Радионице иактивности у складу са компензаторним програмима, саветодавни рад, сарадња са стручњацима ван установе, сарадња и	Стручни сарадници, одељењске старешине, стручњаци ван школе	Током године	Број реализованих радионицама, број обухваћених ученика, број Гугл учионица , евалуација

због одређене ситуације и потреба ученика	понашању , емоционалне и социјалне проблеме	саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима			напредовања ученика после реализације програма
11. Реализација планова транзиције	Ученици и деца ППП (потенцијални ученици) на које се односе планови транзиције	Организовање и спровођење активности из планова који се налазе у ГПР (организовање плана транзиције Предшколске установе која нам је прослеђена	стручна служба, поједине одељењске старешине по договору	према утврђеној динамици у плановима	Извештаји, сајт школе , летопис
12. Реализација плана подршке новопридошлим ученицима односи се и на ученике 4. разреда из Љубања)	ученици који су се уписали у нашу школу из других школа и средина	Прикупљање података о ученицима од родитеља, стручне службе школе из које ученик/ца долази. Разматрање стручне службе, директора, одељењских старешина разредног већа у које одређењеје најбоље упутити ученика у најбољем интересу детета. Организовање одељењског већа и упознавање чланова са постигнућима, понашањем и потребама ученика/це.	стручна служба директор одељењске старешине	приликом уписа ученика у школу	Извештај одељењског већа
13. Учешће учитеља и свих наставника у прослеђивању информација које су потребне за писање педагошког профила	ученици којима је потребна додатна подршка	Слање информација стручном сараднику о напредовању ученика, јаким и слабим странама или индивидуални разговори	стручна служба наставници одељењски старешина	приликом писања новог профила или ажурирања постојећег	Број педагошких профила и број наставника који су учествовали у његовом креирању
14. Заједнички рад тимова за додатну подршку за израду ИОП и евалуацију	ученици којима је потребна додатна подршка	радни састанци чланова тима и израда плана индивидуализоване подршке и ИОП и евалуације	чланови тимова за додатну подршку	приликом креирања програма и плана и приликом евалуације	Број планова индивидуализације , број ИОП-ова, број активних учесника у тимовима
3.Специфични циљ: Превентивне и интервентне активности за наставнике које доприносе очувању и унапређењу менталног здравља					
1. Едукација путем акредитованих	наставници, стручни сарадници	реализација 2 акредитована семинара	Тим за професионално	Током године	Називи семинара, број

програма у школи који се односе на ментално здравље и ненасилно решавање сукоба и конфликата, асертивне комуникације и сл.			усавршавање, стручна служба, руководиоци већа, тимова и актива		учесника; Извештај Тима
2. Упознавање чланова Наставничког већа са структуром приручника Института за ментално здравље, Ментално здравље у школама Зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати	наставници, стручни сарадници	приказ структуре приручника на НВ	Тим за професионалн о усавршавање, стручна служба	прво полугодиште	записник Наставничког већа и бр. присутних
3. Спровођење упитника који се односи на став наставника о клими у школи и међуљудским односима и тешкоћама и проблемима са којима се наставници суочавају	наставници стручни сарадници, директор	реализација испитивања, анализа резултата, мапирање проблема и предлози за унапређење климе у школи и међуљудских, односа	Тим за Етос, стручна служба	октобар/нове мбар	Анализиран упитник, са препорукама и презентовање на НВ Извештај Тима
4. Активности које су предвиђене у Акционом плану Етоса а односе се непосредно и посредно на ментално здравље наставника	наставници, стручни сарадници	анализирање делова Акционог плана који се односе на проблематику , навођење импликација и препорука	Тим за Област Етос стручна служба	према плану Акционог плана за област квалитета Етос	број реализованих и анализираних активности, резултати, импликације и препоруке; Извештај Тима за Етос
5. Превенирање синдрома „сагоревања на послу“	наставници, руководиоц и актива, већа и тимова, стручна	равномерно укључивање свих запослених у тимове, водећи рачуна о оптерећености наставника и	директор и секретар	пре почетка школске године	структура 40-часовне радне недеље; структура тимова, задужења

	служба, директопр	стручних сарадника ; Прецизирање у 40-часовној радној недељи обавеза наставника и стручних сарадника			запослених
6. Израда Правилника о похваљивању и награђивању наставника и осталих запослених у школи	наставници, стручна служба, директор, остали запослени	прецизирање критерујума за похваљивање и награђивање свих запослених у школи	секретар, директор, Тим за планирање, програмирање и извештавање, стручна служба	друго полугодиште	Усвојен правилник на Школском одбору
7. „Важно је ко је урадио“	наставници, стручна служба, директор,	Промовисање наставника, тимова, актива, већа, појединаца због изузетности у реализацији активности, писању пројеката и других послова који захтевају додатан напор и посвећеност (сајт, друштвене мреже, НВ, Савет родитеља, књига обавештења, панои, портали, ТВ)	директор руководиоци већа, тимова и актива	Током школске године	Број тимова, наставника који су промовисани у току школске године и на који начин Извештај Тима за Етос
8. Подстицање наставника и свих запослених да се обрате стручној служби, директору, колегама уколико имају извесних тешкоћа и потребна им је помоћ, како на професионално м,тако и на личном плану	сви запослени	неговање климе поверења, уважавања, емпатије, толеранције, подршке и одсуство оговарања и етикетирања, разговори у „четири ока“	директор, стручна служба, НВ	Током школске године	Тим за Етос спроводи упитник на крају школске године са анализом резултата
9. „Секулић сам, тим се дичим“	Сви запослени	Организовање прослава, излета, одлазака у пензију и сл.	директор, појединци	Током године	Број организовани х активности и број учесника
10. Неговање асертивне комуникације на Наставничком већу и обавештавање запослених о	директор, наставници, стручна служба	фокусирање на тачке дневног реда и примерено изношење проблема, ставова и иницијатива за решавање одређених проблема или	сви чланови наставничког већа	Током године на седницама	Записник НВ

свим активностима који се реализују школи, а који су финансијски подржани		покретања иницијативе за новине; упознавање запослених који пројекти се реализују у школи, да ли за то наставници примају надокнаду и упознавање са свим пројектима, финансирањем и донацијама; одсуство изношења неистина и манипулације подацима; уздржавање од „прозивања“ колега појединачно именом и презименом, већ изношења проблема и ставова у општој форми			
11. Знам, препознајем, пружам подршку и разумевање	сви запослени	приликом уочавања промене понашања наставника, или другог запосленог, сазнања да колеге имају реалне здравствене и друге колеге, настојати да се пружи подршка и разумевање и одсуство оговарања и етикетирања; брига о запослених који су на боловању и колегама који имају извесне здравствене проблемеа раде у школи	појединi запослени, посебно стручна служба и директор, упознавање стручне службе и директора ако има потребе	Током године	Белешке стручне службе и директора
12. Саветодавни рад са запосленима	сви запослени	приликом обраћања запосленог, по препоруци директора, другог колеге, приликом одређене педагошке ситуације која захтева интервенцију, на основу података из упитника и на основу обраћања ученика стручној служби због неке непријатне ситуације, приликом обраћања родитеља	стручна служба и директор када има потребе	Током године	белешке стручне службе

		стручној служби			
4. Промоција менталног здравља родитељима					
1. Упознавање родитеља за значајем менталног здравља и активностима које ће се реализовати у школи	родитељи ученика од 1. до 8. разреда	Презентација на родитељским састанцима	одељењске старешине	септембар	Запсисници са родитељских састанака у ес дневнику
2. Организована секција на сајту школе „Кутак за родитеље“	родитељи	Отварање нове секције на сајту школе у којој ће се постављати линкови ка важним текстовима, ауторски текстови наставника и ученика, публикације, приручници, тв емисије и слично; све одељењске старешине ће путем комуникацијских канала обавестити родитеље о новини)	директор Тим за промоцију и културну јавну делатност школе	прво полугодиште и даље	сајт је обогаћен новом секцијом, број линкова, текстова и објављених публикација (ако је технички изводљиво и бр.родитеља којису посетили сајт)
3. Организовање едукација и трибина	заинтересовани родитељи ученика од 1. до 8. разреда	Организовање едукације и трибина са стручњацима	стручна служба, одељењске старешине директор	прво и друго полугодиште	број едукацијаи трибина, број стручњака са старене, број присутних родитеља
4. Испитивање задовољства родитеља о степену сарадње са школом, посебно у сфери комуникације са одељењским старешином, наставницима, стручном службом и директорем и осталим запосленим	Родитељи	анализа резултата, извођење закључака и импликација, одређивање активности (мини акциони план) на превазилажењу незадовољства родитеља; презентација на НВ, Савету родитеља	Стручна служба, одељењске старешине	крај другог полугодишта крај другог полугодишта	Презентовани резултати на НВ, Савету родитеља, ШО
5. Позивање и укључивање родитеља у активном учешћу у предвиђеним тимовима и активима	изабрани родитељи на Савету за	Руководиоци позивају родитеље и договарају се око термина заједничког рада	руководиоци већа, тимова и актива у којима су предвиђени родитељи	Када се одржавају радни састанци према плану или према договореном темину	Извештај већа, тимова и актива

6. Отворена врата за родитеље	родитељи	Договор у вези са терминима када родитељи могу доћи у школу да би присуствовали часу, активностима, или се укључили у професионално информисање	директор, стручна служба, одељењске старешине и одељењска већа	према утврђеној динамици	Записници одељењских старешина и предметних наставника, Тима за професионалну оријентацију
Саветодавни рад са родитељима	родитељи	рад са родитељима који су самоиницијативно потражили помоћ или савет, рад са родитељима који су укључени у васпитни рад, план заштите и ДКР, рад са родитељима попозиву одељењског старешине и стручне службе зборг решавања неког проблема или потребе детета и родитеља; планирање даљих коракапоступања	стручна служба директор, стручњак са стране по потреби	приликом доласка родитеља, према договореном термину Током школске године	белешке стручне службе и директора
Евалуација: Педагошки колегијум, Тим за квалитет **Начин евалуације: Израда полугодшњих извештаја**					

10. КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМИ

Компензаторни програм: Гугл учионица и помоћ ученицима са 3 и више недовољне оцене

Имајући у виду да у ГПР приликом екстерне евалуације нисмо имали посебно наведене компензаторне програме, а они су се реално спроводили, ове школске године издвајамо и овај начин рада који се већ годинама користи у нашој школи. Г учионице ће користити они наставници који сматрају да и овај вид наставног рада може допринети да ученици успешније остваре предвиђене исходе

Активнос/теме	***Време***	***Носиоци реализације***	***Начин праћења***
Формирање Г учионица и наставак рада у постојећим	септембар/октобар/по потреби	одељењске старешине координатор Г суите Радомир Бошњаковић наставници	број Г учионица,
Утврђивање фреквенције активности у Г учионицама	на крају првог полугодишта	одељењске старешине	утврђивање броја активних наставника и ученика у Г учионици на одељењским већима

Коришћење Г учионица од 5. до 8. разреда	дуго полугодиште	наставници	Број наставника и ученика који користе Г учионицу
Евалуација успешности рада у Г учионицама	крај наставне године	одељењске старешине	утврђивање броја активних наставника и ученика у Г учионици на одељењским већима и скала процене о успешности рада
Прибављање сагласности родитеља идентификованих ученика о реализацији програма са њиховом децом	новембар	педагог, одељењске старешине	Слање сагласности (потписане сагласности)
Реализација групних радионица које се односе на учење учења / појединачан рад и рад са два ученика	новембар- децембар-фебруар и даље по потреби	педагог	белешке педагога, коришћени материјал прикупљени подаци и закључци
Идентификација ученика у 7. и 8. разреду који имају 3 и више недовољних оцена на полугодишту	јануар	одељењске старешине	евиденција ученика
Прибављање сагласности родитеља идентификованих ученика о реализацији програма са њиховом децом	фебруар	педагог, одељењске старешине	Слање сагласности (потписане сагласности)
Рад са ученицима 7. и 8. разреда (групни рад, рад са два ученика и појединачни рад)	фебруар, март, април	педагог	белешке педагога, коришћени материјал прикупљени подаци и закључци
Спровођење евалуације о успешности реализованог програма након другог и након трећег класификационог периода	фебруар, март, април, мај	педагог, одељењске старешине, предметни наставници	скале процене интервју анализа резултата , закључци извештај педагога

11. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Акциони планови транзиције за ученике којима је потребна додатна подршка

План транзиције се израђује за свако дете и ученика који се образују према индивидуализацији и ИОП и њихов је саставни део. За израду плана транзиције, потребна је сагласност родитеља. План транзиције за свако дете или ученика израђује се, када дете из ППП упише птви разред, када из четвртог разреда упише пети разред и када уписује средњу школи. Припреме за план транзиције треба да почну три месеца пре завршетка циклуса образовања и ученик се прати након уписа у школу, такође три месеца, а ако нема потребе, овај период може бити и краћи.

План транзиције се односи на децу и ученике који имају сметње и тешкоће у развоју и учењу који су условљени разним факторима а што је дефинисано у Правилнику, који се бави овом проблематиком. Такође, односи се на децу и ученике који имају изузетне/посебне способности, односно који су надарени и талентовани за неку област. Стручна служба

Акциони план транзиције преласка ученика из ППП у први разред

Активнос/теме	***Начин релизације***	***Носиоци релизације***	***Време релизације***
Израда нацрта плана транзиције	Сатанак	Стручни сардници ОШ и ПУ март	март 2027.
Анализа и допуна плана транзиције Стручни актив васпитача васпитачи који реализују ППП и стручни сарадници ПУ	Радни састанак : Стручни актив васпитача васпитачи који реализују ППП и стручни сарадници ПУ и школе	Стручни актив васпитача васпитачи који реализују ППП и стручни сарадници ПУ	
Информисање родитеља о плану транзиције деце из ПУ у ОШ Сајт ПУ и ОШ Панои за родитеље	Сајт, панои за родитеље, посета родитеља школи, разговор, упозбнавање са школом	васпитачи ПУ, васпитачи ОШ, стручне службе ,руководилац већа млађих разреда , учитељице првог разреда	април/мај 2027.
Израда индивидуалних планова транзиције за децу којој је потребна додатна подршка	Састанак (родитељ, васпитач учитељ и стручни сарадник ОШ и ПУ)	родитељ, васшпитач стручни сарадник, учитељ	Након уписа у ОШ
Размена информација о деци (дечји портфолио) између васпитача и учитеља Размена података о деци (педагошки профили, мере индивидуализације, ИОП)	Састанци у простору ПУ или школе заједничка анализа дечјег портфолија учитеља и васпитача Заједнички састанци	Учитељи Васпитачи Родитељи Стручни сарадници ПУ и ОШ	
Стручна подршка родитељским компетенцијама	Стручни сарадници и учитељи првог разреда ,као и стручна служба ШУ организују заједничке састанке, родитељски састанци, креирање материјала	Учитељи Васпитачи Родитељи Стручни сарадници ПУ и ОШ	
Заједничке активности вртића и школа у којима деца имају различите нивое учешћа (позоришне представе, заједничке активности деце предшколског и школског узраста – спортске игре, уметничке активности, истраживачке активности, радионице, маскембали, хуманитарни базари, фестивали приредбе;	Посете деце школи	Групни васпитачи, учитељи Предшколци, ученици; Стручни сарадници ОШ и ПУ;	Према дефинисаном плану
Присуство деце на једном	укључивање деце у активности	ПУ, Школа,	април 2027.

школском часу, активностима,	и разговор са њима Деца и учитељи дају одговоре на питања предшколаца		
Формирање одељења првог разреда	у најбољем интересу детета, ученик се смешта у одељење, односно код учитељице која има потребне референце за рада са ученицима којима је потребна додатна подршка , било да је реч о ученицима са сметњама и тешкоћама у развоју или је реч о надареним и талентованим ученицима: консултује се васпитач и стручна служба ПУ, ОШ, резултати теста Тип 1, и одговори у упитнику, који су попунили васпитачи и родитељи за 1. разред		
Праћење деце приликом уписау први разред, њихове адаптације и напредовања	учитељи, родитељи, стручни сарадници школе, ев. косултације са ПУ (васпитачи, стручни сарадници)	Школа	најмање три месеца након уписа у школу
Евалуација плана транзиције	анализа реализованих активности, исходи које су постигли ученици, процена учитељаитељи, и родитеља	учитељи, стручна служба	У току првог полугодишта

Акциони план транзиције преласка ученика из четвртог разреда у пети разред

Активнос/теме	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
Приликом реализације часова у 4. разреду, упознавање наставника са карактеристикама ученика који су у матичној школи	разговор учитеља са наставницима	учитељи, наставници	прво и друго полугодиште
Долазак ученика са Љубања и присуство и укључивање у школске активностима	Ученици долази са учитељем и родитељем ун школу и укључује се у активности и упознаје школу	учитељи родитељи наставници	прво и друго полугодиште
Организовање одељењских већа петог разреда са учитељима четвртог разреда	Учитељи упознају чланове већа са карактеристикама ученика, а посебно са ученицима којима је потребна подршка	руководилац већа 4. разреда, одељењске старешине будућег 5. разреда и наставници чланови одељењског већа	август 2026. септембар 2026
Договор у вези са одређивањем одељењског старешине за одељење у ком ће бити ученик коме је потребна додатна подршка	процена учитеља/це и стручне службе	учитељи свих одељења 4. разреда и стручна служба	
Договор у вези са одређивањем одељења 5. разреда у које ће се сместити ученик из ИО Љубање	процена учитеља/це и стручне службе	учитељ/ца који раде у Љубањама, одељењске старешине, стручна служба	август 2026.

Израда плана транзиције на основу потреба ученика којима је потребна додатна подршка	Након анализе документације, запажања учитеља и одељењског старешине и стручне службе, транзициони тим за додатну подршку ће на основу сагласности родитеља сачинити план транзиције на прописаном формулару који представља саставни део ИОП 1/2/3	учитељ/ца, одељењски старешина , стручна служба, родитељ	април 2026.

Акциони план транзиције преласка ученика у средњу школу

Активнос/теме	*Начин релизације*	*Носиоци релизације*	*Време релизације*
Сарадња основне школе са средњим школама размена информација Тим за професионалну оријентацију, Тим за ИО, ПП служба, одељењске старешине	размена информација	Тим за професионалну оријентацију, Тим за ИО, ПП служба, одељењске старешине	Мај-јун-јул
Каријерно вођење ученика	Тестирање, разговор, раземна информација	Тим за професионалну оријентацију, Тим за ИО, ПП служба, одељењске старешине, родитељи	мај-јун
Израда плана транзиције (по потреби)	Прибављање сагласности родитеља и израда плана транзиције	Тим за транзициону, додатну подршку	мај-јун
Активности у вези са уписом у средњу школу и достављање документације ПП служби средње школе	Информисање, реализација завршног испита у складу са календаром и стручним упутством	Комисија за завршни испит,одељењски старешина ОШ, Школска управа Ужице, средње школе	
Праћење адаптације ученика у средњој школи	размена информација	стручна служба ОШ и СШ	септембар, октобар

Акциони план транзиције за новоуписане ученике

Активнос/теме	**Начин релизације**	**Носиоци релизације**	**Време релизације**
Обављање разговора са родитељима	Разговор са ПП службом и директором школе	стручна служба директор	приликом доласка и уписа ученика
Прибављање документације ученика	Контактирање стручне службе школе из које је дошао ученик/ца	стручна служба	
Распоређивање ученика у одговарајуће одељење, према докум,антацији, препорукама родитеља, потребама детета и мишљења стручне службе школе из које је ученик дошао	састанак учитеља, одељењских старешина, стручне службе; упознавање са документацијом, потребама и мишљењем стручне службе и договор у које одељење ће се сместити ученик/ца	стручна служба директор школе	

Праћење адаптације ученика и пружање потребне подршке	упознавање чланова одељењског већа са карактеристикама ученика/це, активности на чос-у у вези са адаптацијим и израда одговарајуће врсте подршке	одељењски старешина стручна служба	током периода адаптације

12. ПРИПРЕМАЊЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ

12.1. Преглед стручних тема

Преглед стручних тема и задужења планираних у оквиру стручног усавршавања на нивоу школе дат је у плану стручног усавршавања у овом документу, на основу резултата самовредновања, утврђивања "слабих" страна комепетенција наставника и личних потреба професионалног усавршавања. На Наставничкм веће реализоваће се две теме:

1. Портфолио за наставнике
2. Коришћење Гугл диска за наставне материјале
3. Кораци у реализацији

Школа ће, као и до сада, наставити сарадњу са Учитељским факултетом из Ужица по питањима даљег стручног усавршавања. Поред наведеног, сарадња ће се одвијати и у правцу подизања сопствених компетенција у циљу развијања менторства и обука које се тичу истраживања и иновирања сопственепраксе.

12.2. Програм рада ментора са приправником

Програм урађен на основу: Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023); Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 і 9/2022).

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу. То је корак ка професионалном развоју, након стеченог базичног образовања, и он се остварује кроз рад ментора са наставником прирпавником. Увођењем у посао приправник стиче знања, развија вештине и способности које су потребне за самостално остваривање васпитно-образовног рада.

Први значајан корак за приправника је добро одабран и доступан ментор. Заједнички рад приправника и ментора почиње израдом плана рада. Добро испланиран рад ментора обезбеђује поступност у оспособљавању приправника за самостално обављање образовно-васпитног рада до добијања лиценце. Тај рад треба да омогући приправнику унапређивање знања и компетенција стечених у току школовања, учење из различитих извора и кроз различите приступе, размену искуства и мишљења са ментором и другим колегама, савладавање вештине самовредновања свог рада. Прво што ментор и приправник треба да ураде је да детаљно проуче *Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника*, у коме је наведено која се знања, вештине и способности, потребне за остваривање образовно-васпитног рада, очекују од наставника по истеку периода приправништва.

Следећи корак је континуиран заједнички рад приправника и ментора у коме учествују и друге колеге и сарадници. У овом процесу веома је важно водити рачуна о аутономији како приправника тако и ментора, подстичући партиципацију у којој и приправник може да да свој лични печат и допринос. Након годину дана заједничког

рада требало би да приправник буде припремљен за проверу оспособљености у установи. Заједнички рад би требало да се огледа у изради припреме за активност и давање сугестије о начину реализације. У процесу реализације активности припрема је полазна основа, али је потребно да се прате реакције и дешавања у реалним условима и да се одговори на њих.

Приправник

Приправник, у смислу члана 145. *Закона о основама система образовања и васпитања*, јесте лице које у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самостални образовно-васпитни рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Ако у року од две године приправник не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Послове наставника и стручног сарадника у смислу члана 146. *Закона о основама система васпитања и образовања* може да обавља и приправник стажиста. Приправник-стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручних сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник-стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године. Овим уговором не заснива се радни однос.

Приправник стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања.

Прва три месеца приправничког стажа, приправник ради под непосредним надзором васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор. Изузетно, ако установа нема ментора, ангажоваће ментора из друге установе на основу уговора о допунском раду, у складу са законом.

Ментор

Избор ментора један је од важнијих елемената у процесу увођења у посао. Ментора предлаже и бира васпитно веће установе на основу радног искуства и показаних резултата на унапређивању квалитета васпитно-образовне праксе. Ментор и приправник треба да имају најмање исти степен стручне спреме.

За ментора се одређује истакнути наставник/стручни сарадник, који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Поред професионалних карактеристика, за ментора би требало предложити и изабрати особу која поседује одређене карактеристике личности као што су: флексибилност, толеранција, посвећеност, способност слушања саговорника, способност давања конструктивне повратне информације (а не процењивање и критизерство), реалистичност, подржавајући однос и професионалност. Одређује га директор установе решењем, на основу прибављеног мишљења од васпитно-образовног већа, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди ментора из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовањем образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.
Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално изођење образовно-васпитног рада.
За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљан план активности.

Начин вођења документације приправника и ментора

Приправник је у обавези да води документацију о:

- Остваривању плана увођења у посао;
- Темама и времену посећених часова, односно активности;
- Запажањима о свом раду и раду са децом, односно ученицима;
- Препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- Остварeним облицима стручног усавршавања.

Ментор је у обавези да води документацију о:

- Остваривању плана увођења у посао приправника;
- Темама и времену посећених часова, односно активности;
- Запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању;
- Препорукама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- Оцени поступања приправника по датим препорукама.

Провера савладаности програма увођења приправника

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника одбраном активности.
Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у посао са доказима активности у свом приправничком раду.
Комисију за проверу савладаности програма образује директор установе решењем. Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.
Комисија се састоји од најмање три члана и то:

- Директор као председник комисије
- Стручни сарадник
- Члан стручног актива учитеља/ наставника

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- Основне податке о приправнику
- Тему одговорајућег облика образовно-васпитног рада
- Оцену савладаности програма (у потпуности савладано и делимично савладано)

Када прирпавник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Након савладаног програма увођења у посао, уз сагласног приправника, Установа подноси захтев Министарству, за одобравање полагања испита за лиценцу. Уз захтев установа подноси: оверену копију дипломе о стеченом образовању; копију уговора о раду; извештај комисије установе о савладаном програму увођења у посао; доказ о уплати трошкова полагања испита за лиценцу и оверену копију или уверење високошколске установе о положеним испитима из педагогије и психологије или потврду, односно уверење високошколске установе да кандидат испуњава услове из члана 8. Став 4. Закона о основама система образовања и васпитања.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела.

Писмени део испита остварује се израдом:

- за наставника- припреме за час;
- за стручног сарадника- припремом есеја.

На усменом делу испита проверавају се:

- оспособљеност приправника за самостално остваривање образовно-васпитног рада;
- оспособљеност приправника да решава конкретне педагошке ситуације и
- познавања прописа из области образовања и васпитања.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит у целину поново полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува. Установа добија од Министарства допис о положеном или неположеном испиту за лиценцу.

Након што положи испит за лиценсу, министарство приправнику издаје лиценцу за рад. Положен испит за лиценцу признаје се за рад у предшколској установи, школи, школи са домом ученика и дому ученика.

АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ПРИЛИКОМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Време	Активности	Носилац активности
Најкасније у року од 15 дана по пријему у радни однос	Пријава приправника Министарству просвете.	Секретар школе
По пријему у радни однос	Одређивање ментора.	Директор, по прибављеном мишљењу надлешног стручног органа-стручног већа за области предмета, а за стручног сарадника од педагошког колегијума
Током приправничког стажа	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-вапитног рада.	Ментор
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова.	Приправник
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова.	Ментор
Током приправничког стажа	Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања	Ментор и приправник
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду-	Приправник

	месечни план и програм рада, припрема за час, односно активност, запажања о свом ради, запажања ментора.	
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду приправника- временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажања о раду приправника, својим препорукама за унапређивање и оцену поступања приправника по тим препорукама.	Ментор
У завршној фази приправничког стажа	Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао.	Ментор
По истеку приправничког стажа	Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитне делатности.	Ментор
По пријави приправника, најраније након годину дана рада у школи	Формирање комисије за проверу савладаности програма увођења у посао.	Директор
Најраније након годину дана рада у школи	Провера савладаности програма увођења у посао (извођење и одбрана часа, односно активности).	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Оцена о савладаности програма у форми извештаја на основу разматрања извештаја ментора, евиденције приправника, припреме, извођења и одбране часа, односно активности.	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Када је оцена комисије да је приправник делимично савладао програм, даје се ментору и приправнику препорука за даљи рад уз рок за поновну проверу савладаности.	Комисија за проверу савладаности програма

Очекивана знања, вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада након савладаног програма

Према Програму увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника који је саставни део ПРАВИЛНИКА О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА
("Сл. Гласник РС“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 і 9/2022)

1. **Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада:**

- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;

- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада;
- познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- планира различите типове и структуру наставних часова;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- познаје основне принципе рада одељенског старешине
- подстиче изградњу заједништва у одељењу
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
- анализира сопствени образовно-васпитни рад;

2. Праћење развоја и постигнућа ученика

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их наодговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика
- развија код ученика навику за пажљивим руковођењем наставним материјалима;

3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- разуме важност неговања партенрског односа са породицом ученика;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
- размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;
- Познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
- Одржава добре професионалне односе са колегама;

- Разуме важност тимског рада у установи;
- Размењује запажања и искуства са колегама;
- Познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
- Сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва;
- Разуме важност сарадње са стручним институцијама;

4. Рад са ученицима са сметњама у развоју

- Разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
- Разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- Познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;
- Зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- Разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- Познаје важност праћења индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- Разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у обрауовно-васпитни рад;

5. Професионални развој

- Познаје значај континуираног професионалног развоја
- Упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- Разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- Познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- Познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- Учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- Прати развој савремене литературе и образовне технологије;

6. Документација

- Зна прописе из области образовања и васпитања;
- Познаје права и дужности на радном месту;
- Упознат је са документацијом на нивоу установе;
- Разуме сврху педагошке документације;
- Зна да води прописану и потребну документацију;
- Чува поверљиве податке о детету/ ученику и његовој породици;
- Води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања;

13. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Припремни предшколски програм Основне школе „Слободан Секулић” по програму „Године узлета“ реализује се, на српском језику, у једној припремној предшколске групе у матичној школи.

Кадар у припремним групама стручно је заступљен. Запослени васпитач је радник школе и ради по школском календару. Рад у предшколској групи у матичној школи се одвија у једној смени (преподневна смена, од 7^{30} до 11^{30} часова).

Приоритетни задаци школе у радној 2026/2027. години односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну пројектну наставу према новом програму за припремно- предшколски период названим Године узлета и то кроз:

- креирање подстицајне физичке средине у предшколским групама која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности. Креирање подстицајног окружења односиће се, како на унутрашње просторе (собе, ходник и др.), тако и на спољашње (двориште, игралиште...)
- стварање подстицајне социјалне средине кроз могућности за међувршњачке интеракције, као и интеракције са другим одраслима и окружењем;
- стручно усавршавање усмерено је на подршку у разумевању документа новог програма, дефинисање смерница за развијање реалног програма у предшколском васпитању и образовању, у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетнију имплементацију новог програма;
- ускалађивање програмских докумената школе са концепцијом новог програма;
- самовредновање у оквиру области: физичка средина и професионална заједница учења;
- рад на грађењу партнерства са породицом деце, институцијама и радним организацијама у локалној заједници;

Основну делатност припремног предшколског програма чине три међусобно повезане функције: васпитно-образовна, социјална и здравствено-превентивна.

1. **Задаци васпитно - образовног процеса**

- подстицај холистичког развоја деце и учешће породице;
- грађење добробити детета;
- примену инклузивног приступа у раду;
- неговање креативности код деце кроз специфичне облике рада (групни и радионичарски);
- поштовање права деце;
- развијање тимског рада и јачање професионализма.

2. **Задаци социјалног процеса**

- обезбеђивање социјалне сигурности и стабилности породице;
- социјализација деце;
- уједначавање услова за раст и развој деце;
- заштита основних права детета - право на живот, опстанак и развој.

3. **Задаци превентивно - здравствене заштите**

- обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите;
- стврање услова за правилан психолошки развој деце;
- стврање услова за безбедност деце у групама;
- укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено-васпитни процес на плану информисања и промоције здравља.
- Напомена: део школског програма који се односи на иклузивно образовање, анекс је школског програма уколико постоји потреба за овом врстом подршке.

Полазећи од савремене концепције садржане у документу „Године узлета“ и теоријских поставки о детињству, учењу и развоју деце на раним узрастима, програм васпитно образовног рада са децом до поласка у школу ставља у фокус добробит детета, слику о детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих као и грађење односа и проширивање искустава кроз заједничко учешће у развијању реалног програма. Програм повезује све аспекте живота у припремним групама чиме се остварује целовитост неге, васпитања и образовања.

Стога, на основу концепције новог програма „Године узлета“ остваривање се:

- реалан програм у групама
- програм рада са децом са сметњама у развоју и програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања
- програм стручног усавршавања васпитача и стручних сарадника
- програм сарадње са породицом
- програм сарадње са локалном заједницом
- припрема ресурса, набавка материјала
- постављање критеријума за праћење остваривања програма

Основна полазишта за развијање реалног програма су разумевање детета као социјалног актера и компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу и развијања заједнице праксе деце и одраслих у којој се граде и проширују искуства и подржава учење и развој детета. У том смисл, базирајући се на поменутој слици о детету, школа ће као приоритетни задатак у погледу развијања програма, поставити стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у припремним групама.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбедиће услове да се дете, сада и овде у реалном програму осећа добро, срећно, остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе да буде усклађено са правилима, нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализоваће се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак ће бити да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

Кораци кроз које ће се остваривати наведени приоритети током радне године су:

1. стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце
2. подршка грађењу односа у школи (међувршњачких, међу децом различитих узраста, са родитељима, другим одраслим из окружења)
3. грађењу културе заједништва
4. развијању тема и пројеката у функицији подршке добробити деце
5. рефлексији васпитне праксе

Наведени кораци оствариваће се кроз пажљиво анализирање и разумевање основних поставки програма а посебно критеријума за организовање физичког окружења садржаног у документу „Године узлета“. Фокус ће бити на структурирању просторних целина у складу са Правилником о нормативу простора (феб. 2018.), у затвореним просторима школе и дворишта, игралишта и осталим отвореним површинама школе, којима се подржава континуитет у учењу и учешћу деце предшколског узраста. Током радне године стручно веће васпитача ће радити на следећим садржајима:

1. Анализа садржаја Нових основа - структура документа основне димензије, полазишта;
2. Анализа постојеће средине у односу на поставке дате у новом програму „Године узлета“;
3. Прикупљање идеја за уређење средине које осликавају поставке дате у Новим основама, са интернета, из литературе, из праксе и др;
4. План акције - прве промене у средини и њихова тимска анализа - у појединачним васпитним и заједничким просторима;

5. Анализа извршених промена са аспекта подршке дечјој добробити, делању и односима.

Начин остваривања поменутог плана зависиће од контекста конкретних група и активности које су они реализовали у претходном периоду у којем су се припремали за имплементацију Основа програма „Године узлета“.

Увођење промена у средну за учење кроз коју се осликује слика о детету и начин на који се подржава добробит, васпитачи и стручни сарадници ће у реалном контексту предшколских група стално преиспитивати и тиме унапређивати односе која деца граде са својим физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања. Посебно ће се обратити пажња и осмислити средина која садржи дефинисане просторне целине и материјале који свој деци једнако обезбеђују учешће, могућност да истражују и сарађују са другом децом и одраслима. Тиме би се одредила подршка осећају сигурности и континуитета што би олакшало боравак у првим данима у школи. Понудом разноврсних материјала неструктурираних и полуструктурираних, као и обезбеђивање простора за кретање игру и истраживање и интеракције деце у малим групама, стварали би се услови за учешће сваког детета и испољавање свих негових потенцијала. Поред физичке средине која им то омогућава, васпитачи ће градити односе кроз укљученост и њихово заједничко учешће у активностима са децом. Они ће настајати да одржавањем баланса између предвидивих и нових, изазовних ситуација за игру и учење обезбеде правовремену подршку деци и на тај начин развију осећај сигурности и припадања који су основни услови за остваривање добробити у реалном контексту предшколске групе.

Подршка у учењу и развоју остврваће се кроз различите ситуације делања од којих је свака значајна уколико омогући да дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима. Пошто се поменути приступ учењу остварује у различитим приликама у току дана, водиће се рачуна о флексибилној организацији активности у школи. Васпитач ће када је у питању временска организација, водити рачуна о следећем:

- о наизменичним периодима боравка на отвореном и у затвореним просторима школе, са обавезом свакодневног боравка напољу у различитим периодима дана;
- о времену када укључује различите материјале као и о томе на који начин их уводи;
- о времену када треба укључити неку другу особу (дете или одраслог) у истраживање са децом;
- о времену када треба отићи на неко друго место у окружењу како би се помогло развијање пројекта.

Дакле, за разлику од претходне праксе и углавном утврђених периода учења или слободне игре, временска димензија је флексибилна и биће везана за материјале, за излазак напоље тј, за простор и укључивање некога са стране како би се подржало учење и истраживање деце. То значи да је потребно обезбедити довољно времена деци да учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део њиховог животног контекста у школи као што су: игра, животно практичне активности и планиране ситуације учења.

Планиране ситуације учења засноване су на интегрицаном приступу учењу полазећи од чињенице да тете учи кроз јединство доживљаја и искустава тј. на основу онога што доживљава и онога што ради. У реалном програму, планиране ситуације учења остваривање се кроз развијање тема/пројеката са децом на нивоу група или више група заједно. Окосницу реалног програма чине принципи наведени у документу „Године узлета“. Васпитач започиње пројекат са децом имајући идеју или оквир на основу којег истражује различите изворе и промишља чиме би све могли да се баве и

истражују у оквиру теме/пројекта. Водећи се различитим стратегијама васпитачи ће циклично планирати водећи рачуна о:

- опремању простора материјалима који су провокативни и инспиративни за истраживање у пројекту,
- начинима организовања активности у којима су видљиви принципи реалног програма,
- избору садржаја који су у функцији истраживања у оквиру тема и пројеката,
- начину свог учешћа у развијању пројекта,
- могућностима и приликама укључења деце из других група, породица и представника из локалне заједнице,
- местима у локалној заједници у којима деца могу да проширују своја искуства везана за тему/пројекат.

Да би се интегрисан приступ учењу кроз теме/пројекте имплементирао у реалне програме тимови васпитача и стручних сарадника ће постепено уводити промене кроз следеће кораке:

1. повезивање структуре физичког окружења са почетком рада на пројектима,
2. кораци у развијању пројекта кроз анализу документа Основа програма, примера из праксе и хоризонталне размене,
3. анализа одабраних пројеката развијаних у пракси кроз призму принципа у развијању реалног програма,
4. документација током рада на пројекту,
5. одабир примера пројеката за представљање родитељима и осталим заинтересованим који осликавају подршку дечијем учењу, односима и добробити.

Полазиште програма и теоријско вредносни постулати чине оквир кроз који васпитач обликује своје поступке, доноси одлуке, гради односе и предузима акције. Тај процес подржан је флексибилном организационом структуром предшколске групе, која омогућава да васпитач у различитим ситуацијама охрабрује иницијативе деце, настоји да разуме њихове идеје, претпоставке, осећања и доживљаје које интегрише у програм. Кроз континуирано разумевање консултовање деце васптач ће уважавати дечију перспективу у програму и на тај начин обезбеђивати учешће и учење сваког детета. Својим понашањем моделоваће начине успостављања односа са другима, начина разумевање света и стваралачки приступ у активностима. Као пажљиви посматрач деце подупираће активности како би подржао учење и развој изнад датог нивоа знања и вештина. Кроз заједничку игру са децом, комуникацију и различите акције васпитач ће проналазити начине како да прошири активности и учење деце.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стврати:

- условима којима се доприноси и развоју дисозиција за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истајност, поверење у себе и сопствене могућности и позитивни и лични и социјални идентитет;
- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања;
- могућност и прилике да породице бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје латентне потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције; могућности за коришћење ресурса локалне заједнице (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) као простора заједничког учешћа

деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку; Услове за неговање културе у припремним групама: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

Документовање дечијег учења и развоја

Праћење и документовање биће у функцикји пружања сталне подршке добробити детета, а остваривање се на 2 нивоа:

1. праћење учења и развоја детета (документоваће се кроз дечји портфолио)
2. праћење развијања програма (документоваће се кроз пројектни портфолио)

Како је један од кључних корака у развијању програма стално преиспитивање сопствених знања и умења у циљу мењања сопствене праксе, квалитет реалног програма сагледаваће се на заједничим састанцима тимова васпитача и стручних сарадника цикличним ишчитавањем докумената у конктретном контексту школе и у оквиру тематских актива на нивоу школе. У циљу бољег размевања концепције, значајан процес је и стално враћање и процењивање остварености принципа реалног програма.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРИПРЕМНИМ ПРЕДШКОЛСКИМ ГРУПАМА

Припремни предшколски програм реализоваће се кроз процес увођења нових Основа програма у свим припремним групама. Иако није посебно издвојен као програмска целина, садржан је у документу кроз дефинисање општих циљева Основа програма а усмерен на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно образовне праксе. Поред наведеног, у години пред полазак у школу постављени су следећи приоритети:

- да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој.
- да деца развијају диспозоције за целоживотно учење као што су: отвореност, радозналост, отпорност, рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитивни лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

За разлику од претходне праксе и остваривања 6 задатака ППП, задатак васпитача у новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројеката унутар група омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама/пројектима са циљем да се истражује и трага на одговорима за питање/проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за њих представља изазов, а решење им помаже да направе неку промену у свом животном окружењу. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања. На тај начин се омогућава деци:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне), стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;

- развијају кључне образовне компентенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, математичке, научне и технолошке компентенције, дигиталне, културолошку свест и изражавање, друштвене и грађанске компентенције, учење учења, иницијатива и предузетништво, комуникација на другом језику;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције, организације и појединци у локалној заједници, породици, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативо изражавају (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација...);
- користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје разумевање смисла света кроз говорно изражавање,
- да уче истражујући.

У наредном периоду требало би више обратити пажњу на различите начине у развијању програма који у већој мери уважавају интерсовања деце и базирати се на садржајима потеклим од деце, васпитача и родитеља заједно. У том смислу потребно је већу пажњу посветити хоризонталној размени као облику стручног усавршавања као прилици за заједничко промишљање и разумевања праксе кроз дијалог са колегама.

Васпитачи припремних предшколских група, учествоваће у осмишљавању и развијању програма заједно са децом и родитељима и евалуацији уведених промена кроз саморефлексију и дијалог са колегама. Током године, кроз учешће у раду стручног већа, у оквиру стручног усавршавања, бавиће се разумевањем различитих димензија програма који ће омогућити квалитетнију промену васпитно образовне праксе.

РАД СА ДЕЦОМ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Рад са децом са сметњама у развоју реализује се у оквиру редовних припремних предшколских група, а заснива се на пружању додатне подршке детету и подстицању позитивног става свих запослених у школи, деце и родитеља.

Васпитач и стручни сарадник прате развој и напредовање детета у току активности и развоја вештина , социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности. Уколико се у току праћења утврди да дете не остварује очекиване исходе образовања и васпитања, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању. Идентификују се приоритне области и потреба за подршком – процењује се у ком домену, области треба најпре пружити подршку и тако се добијају приоритети који су предуслов за напредовање и у другим доменима тј. активностима.

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

У наредним годинама, у припремним предшколским групама, сарадња са породицом ће се све више развијати у смеру партнерства: кроз узајамно поверење и поштовање, уважавање перспективе друге стране кроз отворену комуникацију и дијалог, препознавање и уважавање доприноса обе стране, заједничко доношење одлука и спремност на компромис. То подразумева пре свега:

- да је школа место где се емитује добродошлица за породицу,
- да је породица је упозната са концепцијом програма,
- да се кроз дијалог са породицом изналазе различити начини укључивања исте (члан савета родитеља, волонтер, учесник у непосредним активностима са децом...),

- да су деца су питана на који начин би желела да њихови родитељи учествују у школи и да се то поштује,
- да су родитељи питани шта је важно за њихову децу и њих и да се уважавају њихове потребе,
- да се родитељи позивају да учествују у појединим активностима и при томе имају подршку других родитеља и васпитача,
- да родитељи учествују у активностима као што су излети, културне манифестације... где се граде односи између породица и практичара,
- да се стварају могућности да родитељи сваког дана у различито време разговарају са васпитачем о свом детету,
- да програм уважава различитост породице,
- да се учешће родитеља документује.

Највећа ефикасност у остваривању циљева ППП може се очекивати само када се утицај предшколске групе и породице међусобно допуњују и потпомажу. Потребно је да укључивање родитеља буде добровољно, активно и да почива на разумевању и узајамном поштовању а све у интерсу детета, његовог развоја и напретка. Подршка породице у процесу припреме детета за полазак у школу одвија се на разне начине: путем родитељских састанака, осмишљених радионица, анкета, индивидуалних разговора, паноа за обавештавања, понудом стручне литературе и часописа за родитеље, заједничких акција, укључивањем у јавне догађаје итд.

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Одрастајући, дете се интересује за своје непосредно окружење и различите доживљаје које му оно пружа. Управо из тог разлога, у наредном периоду, наше предшколске групе ће се све више отварати ка заједници, тако да ће деца имати више могућности да учествују у различитим манифестацијама, као и да уче у непосредном окружењу.Повезивање предшколских група и заједнице огледаће се кроз следеће облике:

- отворени простори у заједници (тргови, шеталишта, зелене површине...), спортски клубови, културне институције, користе се за реализацију различитих активности;
- деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, градећи заједницу која учи;
- са друге стране, у школи се организују манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице;
- привредне и друге организације из локалне заједнице учествују у активностима школе, финансирању појединих актиности, опремању и обезбеђивању ресурса неопходних за различите актиности и школе;
- информације о делатности предшкослких група при школи су видљиве и доступне у локалној заједници;
- повезани су са другим удружењима родитеља и истовремено помаже родитељима, повезивање са програмима у заједници који су неопходни породици;
- сарађују са школама и вртићима у локалној заједници на различитим нивоима;
- излет
- повезивање са локалном заједницом се документује.

Статут ОШ допуњен је анексом о проширеној делатности тј. остваривање припремног предшколског програма што значи укључивање припремних предшколских група у целокупан васпитно – образовни рад школе.

Учешће васпитача у стручним органима, избор представника у Савет родитеља.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ШКОЛЕ

- Састанци на нивоу школе у оквиру стручних органа – наставничка већа;
- Месечни састанци Актива ОШ „Слободан Секулић”
- Састанци Актива васпитача основних школа на нивоу Града Ужица;
- Вредновање од стране педагога школе
- Консултације са представником ШУ Ужице задуженим за остваривање припремног предшколског програма
- Посета припремним предшколским групама других градских школа, као и предшколске установе, размена искустава са васпитачима
- Заједничко планирање, припрема и реализација активности са васпитачима наше школе, али и васпитачима других основних школа Града Ужица
- Међусобне посете васпитача школе активностима-хоризонтална евалуација
- Анкетирање родитеља. Анкетни упитници ће садржати тврдње (квалитете који би требало да одликују васпитно образовни рад васпитача као и његов однос и квалитет сарадње са родитељима.) чију ће тачност родитељи процењивати на скали од 1 до 5. На основу обраде прикупљених података формираће се укупни скор као показатељ својства које се мери. Резултати ће послужити за израду Акционог плана који се сатоји од конкретних активности, што ће допринети побољшању васпитно образовног рада у сегментима који нису препознати као довољно присутни.

−*ПРИОРИТЕТИ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ*

−Стварање квалитетнијих услова за живот и рад деце и запослених у школи**,**

−Перманентно стручно усавршавање

Руководилац Стручног већа за приптремни предшколски програм:
Мирјана Познановић

14. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Израда домаћих задатака и учење (Српски језик, Математика,Свет око нас)	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић
Током године	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	Допунска настава, додатна настава (Српски језик, Математика)	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић
Током године	ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА (радионичарски рад)	Радионице по избору учитеља	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић
		Оловка пише срцем	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић
		Шарам – стварам	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић
		Певам, плешем, глумим	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић
		Видео пројекције	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић
		Игре без граница	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић

		Активност по избору ученика	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић
		Мала школа великих ствари	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић
Током године	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА	Припрема за оброк и исхрана	Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић

Учитељице: Ана Радаковић, Наташа Јанковић и Маријана Ђоковић

15. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ-ПРЕДШКОЛСКО

Дестинација – Сирогојно
Планирани обухват ученика: 13
Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута (учитељица предшколске групе)
Време реализације и трајање: крај маја –почетак јуна 2027. године
Путни правац: Ужице – Сирогојно – Ужице (посетити Музеј Старо село, Црква Св. Петра и Павла, стара учионица)
Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.
Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

НАСТАВА У ПРИРОДИ- ПРВИ РАЗРЕД

Дестинација: Гоч – Добре Воде (Дечије одмаралиште „ Гочко “)
Планирани обухват ученика: три одељења првог разреда
Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, учитељи три одељења првог разреда
Време реализације и трајање: март, април, мај, јун 2027. године у трајању од седам дана
Путни правац: Ужице – Гоч (Добре Воде) – Ужице
Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.
Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ДРУГИ РАЗРЕД

Дестинација: Гоч (Добре Воде, Одмаралиште “Гочко“)
Време реализације и трајање: март,април, мај, јун 2026. године у трајању од седам дана
Планирани обухват ученика: четири одељења другог разреда
Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, три наставника другог разреда
Путни правац: Ужице – Гоч - Ужице
Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ - ТРЕЋИ РАЗРЕД И ИО Љубање
Дестинација: Сокобања (хотел „Специјана болница Бањица“ спцијализован за потребе реализације Наставе у природи, спортских припрема и бањско лечење).
Време реализације и трајање: март-април 2027.године у трајању од седам дана
Планирани обухват ученика: три одељења трећег разреда
Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, три наставника трећег разреда
Путни правац: Ужице- Сокобања-Ужице
Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.
Начин финансирања: плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ- ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
Дестинација:**Орашац (одмаралиште Александар)**
Време реализације и трајање: мај, јун 2027. године у трајању од седам дана
Планирани обухват ученика: три одељења четвртог разреда
Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, три наставника чертвтог разреда
Путни правац: Ужице- Орашац-Ужице
Техничка организација: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.
Начин финансирања: плаћај у родитељи према броју дефинисаних месечних рата, уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције.

ЕКСКУРЗИЈЕ

5. РАЗРЕД
ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице – Београд (Храм Светог Саве, Народна Библиотека Србије, Музеј Николе Тесле, Црква Светог Марка, Ботаничка башта, Музеј Науке и технике на Дорћолу) – Нови Сад (Петроварадин) – Београд (Калемегдан, споменик Победник, Хатишериф, цркве Ружице и Свете Петке, Зоолошки врт, Планетарјум) – Ужице.

1. дан:

Обилазак и посета
-Храм Светог Саве
-Народна Библиотека Србије,
-Музеј Николе Тесле
-Црква Светог Марка
-Ботаничка башта,
-Музеј Науке и технике на Дорћолу;
-Смештај и вечера у хотелу у Новом Саду. Дискотека на пешачком делу.

2. дан:

-доручак у хотелу Војводина, обилазак Петроварадина и полазак за Београд
-Калемегдана са вођењем и обиласком споменика Победника, спомен места предаје Хатишерифа, цркве Ружице и Свете Петке, Зоолошког врта и Планетаријума.
-Ручак у току дана у Београду, наставак обиласка и слободно време;
-повратак за Ужице до 20:00 часова.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 5. РАЗРЕДА

- **Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.
  Задаци екскурзије:
- Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјским личностима
- Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје, билогије, географије, српског језика, ликовне културе и техничког и информатичког образовања
- Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа
- Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације
- ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: три одељења петог разреда
- НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ :директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине
- ТРАЈАЊЕ: 2 дана
- ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице-Београд-Нови Сад-Ужице
- ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.
- НАЧИН ФИНАНСИРАЊА: Родитељи се путем анкетирања изјашњавају за реализацију екскурзије и финансирају реализацију.

6. РАЗРЕД

ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице – Крагујевац – Пожаревац - Рамска тврђава – Костолац – Свилајнац - Деспотовац - Ужице
1. дан:
-Ужице
-Крагујевац (посета Спомен парка и музеја „Шумарице“)
-Пожаревац (Галерија Милене Павловић Барили, Музеј града и шатор Пожаревачког мира, кућа Петра Добрњца)
-Рамска тврђава
-Ноћење са вечером на Сребрном језеру.
2. дан:
-доручак на Сребрном језеру

-Костолац (посета Виминацијума цео програм)
-Природњачки центар Свилајнац и ручак
-Деспотовац (посета манастир Манасија)
-Ужице

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 6. РАЗРЕДА

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

  Задаци екскурзије:
- Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјским личностима
- Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје, билогије, географије, српског језика, ликовне културе, физике и техничког и информатичког образовања
- Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа
- Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације

  Број ученика који ће бити обухваћени екскурзијом: три одељења шестог разреда;
  Време реализације и трајање екскурзије: април или мај у трајању од два дана;
  НОСИЦИ АКТИВНОСТИ: Изабрана агенција на основу тендера, стручни вођа и одељењске старешине шестог разреда;
  ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: туристичка агенција која буде одабрана;
  ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице – Крагујевац– Пожаревац – Велико Градиште - Деспотовац - Ужице
  НАЧИН ПЛАЋАЊА: Екскурзију плаћају родитељи према броју дефинисаних месечних рата уз одређивање броја гратиса према понуђеним условима агенције;

7. РАЗРЕД

ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице –-- Крушевац -– црква Лазарица и Лазарев град - Чегар - Ћеле кула - Нишка тврђава - - Ниш – Брњачка бања - Манастир Жича -Ужице

1. дан
-Крушевац: црква Лазарица и Лазарев град,
-Чегар,
-Ћеле кула, Нишка тврђава, Ниш шетња градом
-Ниш ноћење са вечером и дискотека
2. дан:
-Ниш доручак,
-Врњачка бања (Јапански врт, парк Лавиринт, исворишта минералних вода, зама Белимарковића, храм Пресвете Богородице)
-ручак Врњачка бања
-Манастир Жича
-Ужице

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 7. РАЗРЕДА

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

Задаци екскурзије:

- Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјскимличностима
- Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје, билогије, географије, српског језика, ликовне културе, физике и техничког и информатичког образовања
- Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа
- Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама инавикама
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације
- ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА : Три одељења седмог разреда
- НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ: Директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине
- ТРАЈАЊЕ: Два дана
- ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице-Жича-Крушевац-Ниш-Врање-Врњачка Бања-Ужице
- ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.
- НАЧИН ФИНАНСИРАЊА: Родитељи се путем анкетирања изјашњавају за реализацију екскурзије и финансирају реализацију.

8. РАЗРЕД

ПУТНИ ПРАВАЦ: Ужице - Бранковина - Старо Хопово и Крушедол - Сремски Карловци -Нови Сад - Сремска Митровица - Засавица - Ужице

1. дан:

-Ужице

-Бранковина („Црква Светих Арханђела“, „Протина школа“ и „Десанкина школа“)

-Фрушка гора (Манастири Старо Хопово и Крушедол)

-Сремски Карловци (посета Гимназији, Саборној цркви, Патријаршијском двору и Чесми „Четири лава“)

- Нови Сад (посета Галерији Матице српске, споменици Светозару Милетићу и Јовану Јовановићу Змају и Саборна црква Светог Ђорђа);

-Ноћење са вечером у Новом Саду.

2. дан:

-Нови Сад (доручак и шетња)

-Сремска Митровица (Сирмијум, Галерија “Возаревић” и споменик Светог Тројства),

-Засавица (специјални резерват природе)

-ручак Засавица

-Ужице.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ 8. РАЗРЕДА

- **Циљ екскурзије**је непосредно упознавање појава и односа у природној и

друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије:

- Стицање нових знања о објектима, географским пределима, локалитетима, споменицима културе и историјскимличностима
- Повезивање теоријских знања стечених у учионици са реалним (очигледним) примерима из живота и корелација градива из наставних предмета: историје, билогије, географије, српског језика, ликовне културе, физике и техничког и информатичког образовања
- Развијање свести о важности чувања објеката културе, традиције и историјског развоја нашег народа
- Развијање интересовања за природу и свести о значају очувања природе и развијање еколошких навика
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама инавикама
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање сарадничких односа и неговање опште културе опхођења и комуникације

ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА : три одељења осмог разреда

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ: директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине

ТРАЈАЊЕ: 2 дана

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: Техничка организација биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и ескурзије у основној школи и поступком јавних набавки.

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА: Родитељи се путем анкетирања изјашњавају за реализацију екскурзије и финансирају реализацију.

ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ

Посете биоскопских и позоришних представа - позоришни фестивал „Октобарске чаролије“ као и изложби у складу са узрастом ученика и планом школског програма. Планирају се излети ученика у ближу околину усклађене са школским програмом. План и програм излета, наставе у природи и екскурзија налази се и у Школског програма 2021-2025. год. Реализација планираних активности, зависи од ставова родитеља ученика, а такође и од развоја епидемиолошке ситуације.

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ (од првог до осмог разреда)

1. Тршић уз Дрину преко Сокограда, Лозница – центар шетња, споменик Филипу Вишњићу и посета Галерији Миће Поповића
2. Мачков камен, Гучево, Музеј дринске битке (Бања Ковиљача) , преко Текериша (посета Музеју) – Церска битка
3. Београд – Спомен музеј Иве Андрића, Топчидер – Милошев конак и црква Св Петра и Павла, Народна библиотека, Ветеринарски факултет – Музеј анатомије и Храм Св. Саве**,** музеји ФК „Црвена звезда“ и ФК „Партизан“ (Топчидер, Храм, Ветеринарски и клубови су у једном потезу, све је једно за другим)

   Зграда Геозавода – изложба Београд на води, макета, Косанчићев венац – видиковац, кућа највећег српског математичара Мике Петровића -Аласа
4. Ваљево – кућа Ненадовића, манастири Пустиња, Ћелије и Лелић, Тешњар, кућа Милована Глишића, Галерија Љубе Поповића, споменик Ф. Филиповићу и обилазк Петнице

5. Чачак – Народни музеј и Галерија Надежде Петровић, Споменик три вере на гробљу , Љубић – Танаско Рајић и Римске терме (хотел)
6. Стопића пећина, Сирогојно и хајдучко гробље, Гостиље – водопад и кућа Димтирија Туцовића
7. Сопотница (видиковац, природа, водопади), манастир Милешева и шетња Пријепољем
8. Манастири Студеница, Петрова црква (најстарија српска црква), Сопоћани (најлепше фреске), Ђурђеви ступови и обилазак Новог Пазара
9. Јагодина, Свилајнац (Народни музеј у Јагодини и Музеј воштаних фигура и Аква парк) и манастир Каленић
10. Андрић град – Вишеград

План реализације студијске посете EXPO 2027 Београд

План активности везан за посети Експу је настао на основу:
-Стручног упутства о организовању студијске посете ученика специјализованој изложби Експо 2027.
- Информатора; Програм студијске посете – организоване школске посете основних и средњих школа;
Циљ посете Експу је да ученицима наше школе омогући јединствено искуство учења у аутентичном међународном окружењу, кроз непосредно упознавање са савременим научним, технолошким , културним и друштвеним достигнућима.
Задаци посете:
- упознавање националне културе других народа
- проширивање знања ученика кроз непосредни сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима изложбе Експо 2027. Београд
- развијање вештине комуникације, сарадње и тимског рада, кроз заједничке активности током посете и дискусије након посете
- оснаживање ученика за одговорно учешће у друштву кроз активно ангажовање у програмима и упознавање са експонатима изложбе
- развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници
- упознавање ученика са савременим токовима рада, занимања и будућим професиоаналним правцима
- подстицање и креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје
- подстицање критичког мишљења и способности анализе ситуација

Министарство просвете у сарадњи са организатором Експа, утврдиће Распоред посета ученика у периоду током трајања изложбе , почев од 17 маја у неколико циклуса.

	Садржај и детаљи реализације активности
Назив активности	Студијска посета и стручни излет: Међународна специјализована изложба **EXPO 2027 Београд**
Место реализације	Комплекс EXPO 2027, Сурчин, Београд
Учесници	Ученици [од 1. до 8. разреда], одељењске старешине и предметни наставници
Носиоци активности	Директор школе, Стручна већа разредне и предметне наставе, Савет родитеља
Време реализације	Мај/јун 2027. године, у складу са Школским календаром и распоредом изложбе
Циљ активности	Проширивање општег образовања кроз непосредно упознавање са глобалним научним, технолошким, еколошким и културним достигнућима земаља учесница, уз подстицање креативности и критичког мишљења код ученика.
Очекивани исходи	Ученик ће бити у стању да: • Препозна значај иновација и одрживог развоја за очување животне средине.

	• Уочи географске и културне специфичности различитих народа кроз посету павиљонима. • Повеже теоријско градиво (географија, биологија, техника, историја) са примерима из праксе. • Примењује правила безбедног понашања на масовним манифестацијама.
Корелација са предметима	• **Географија / Свет око нас:** Државе света, њихове културе и географска обележја. • **Биологија / Чувари природе:** Одрживи развој, екологија и очување ресурса планете. • **Техника и технологија / Информатика:** Роботика, дигиталне технологије и модерни изуми. • **Уметности:** Архитектура павиљона, дизајн и мултимедијални садржаји.
Начин реализације	Организован једнодневни излет аутобуским превозом. Групни обилазак селектованих павиљона прилагођених узрасту основаца и учешће у интерактивним дечјим радионицама.
Евалуација и извештавање	• **Ученици:** Израда зидних новина, дигиталних презентација или изложбе радова на часовима одељењске заједнице и предметне наставе. • **Наставници:** Руководилац пута подноси званичан Извештај о реализацији излета Наставничком већу и Школском одбору.

16. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

16.1. Програм рада Пријатељи деце/Дечији савез

За рад Дечјег савеза су задужени су следећи наставници: Мица Митровић

Активности/теме	*Носиоци активности*	*Начин остваривања*	*Време реализације*
- Активности поводом Дечије недеље	Мица Митровић, учитељи	Ликовни и литерарани конкурски	октобар
-Дан толеранције -Светски дан детета -Хуманитарна акција „Деца-деци“	Мица Митровић, учитељи	Упознавање са „Буквaром дечијих права" Прикупљање хуманитарне помоћи	16. новембар 20. новембар
-Прослава школске славе -Ликовни и литерарни конкурси	Мица Митровић, учитељи, Марија Жунић-наставник ликовне културе, наставници српскоог језика	Приредба, ликовни и литерарни радови	јануар
-Вашар књига -Сарадња са вртићима	Мица Митровић, учитељи, библиотекар,васпитачи,	Одабир рецитатора Прикупљање књига Посета вртићу „Лептирић“	март
-Посете културним установама - Доситејеви дани -Поздрав пролећу	Мица Митровић, учитељи	Посета позоришту, Галерији и Музеју	април
- Спортска такмичења -Велики час цртања -Ликовне радионице	Мица Митровић, учитељи, наставници физичког васпитања, Марија Жунић-наставник ликовне културе	Спортска такмићења Ликовне радионице	мај

16.2 Програм рада Црвеног крста
План рада Подмлатка Црвеног крста

Задужени наставници:
Светлана Прљевић Миљковић (Маријана Владисављевић)
Мирјана Митровић

Активности/теме	*Носиоци активности*	*Начин остваривања*	*Време реализације*
Учлањавање ученика у Црвени крст	Светлана Прљевић	Подела картица	Септембар
„Трка за срећније детињство“	Светлана Прљевић и наставници физичког васп.	Формирање и припрема екипа „За срећније детињство“	Октобар
Обележавање Светског дана борбе против сиромаштва	Светлана Прљевић, одељ. старешине,ученици	Учешће у организацији	Октобар
Обележавање пригодним активностима Дан старих лица	Светлана Прљевић, одељењске старешине,ученици	Учешће у организацији	Октобар
Хуманитарна активност: помоћ деци слабијег материјалног стање	Светлана Прљевић, одељске старешине, ученици	Хуманитарна акција	Током године
Такмичење четвртих разреда у квизу „Покажи шта знаш“	Светлана Прљевић, ученици	Формирање и припрема екипа за такмичење у пружању прве помоћи“Шта знаш о Црвеном крсту“	Мај
Ораганизација такмичења ученика седмог разреда у пружању прве помоћи	Светлана Прљевић, ученици	Учешће у организацији	Март
За Дан Црвеног крста Ужица организује се ликовни и литерални конкурс на тему „Крв живот значи“ где учествују ученици од првог до осмог разреда;	Светлана Прљевић, одељ. старешине, ученици	Учешће у организацији	Мај

16.3. План рада Ученичког парламента

Активности/теме	*Носиоци активности*	*Начин остваривања*	*Време реализације*
Избор чланова Парламента на ЧОС 7. и 8. разреда	Весна Богосављевић одељењске старешине 7. и . 8. разреда	ЧОС, непосредни избори према критеријумима избора	септембар 2026.

Конституисање Ученичког парламента : Избор председника/це парламента у чланова парламента за одређене активе, ШО и тимове у школи: Упознавање чланова Парламента са правима, обавезама и одговорностима	Весна Богосављевић	састанак, избори, презентација, вођење записника	
Планирање активности Ученичког парламента које се односе на хуманитарне, културне, спортске, едукативне и друге активности иб обележабање значајних датума и сл.	Весна Богосављевић председник/ца и чланови парламента	радни састанци, изношење идеја, дебата, договор, консензус, формирање вршњачких едукатора	септембар, октобар, новембар децембар 2026.
Учешће чланова Парламента у раду ШО, актива и тимова	Весна Богосављевић, изабрани чланови	прсисуствовање састанцима, извештавање на УП	септембар, октобар, новембар, децембар 2026.
Анализа спроведених активности и писање полугодишњег извештаја о раду Парламента	Весна Богосављевић председник/ца Парламента	радни састанак ,анализа, конципирање и писање извештаја	децембар/јануар 2026. 2027.
Наставак реализације Планираних активности Ученичког парламента које се односе на хуманитарне, културне, спортске, едукативне и друге активности, обележавање значајних датума и сл.	Весна Богосављевић педседник/ца и чланови парламента	радни састанци, изношење идеја, дебата, договор, консензус, формирање вршњачких едукатора	фебруар, март, април, мај, 2027.

ЗАДУЖЕЊА ЧЛАНОВА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ И ШКОЛСКОМ ОДБОРУ

Одељење	Име и резиме	Улога у тимовима и ШО
7-1	Урош Јанковић	Тим за самовредновање
7-1	Лазар Гордић	Актив за ШРП
7-2	Стефан Мирчић	Тим за кризне ситуације
7-2	Анастасика Ичагић	Тим за превенцију НЗЗД
7-4	Анђала Марић	Тим за квалитет
7-4	Павле Богдановић	Тим за професионалну оријентацију
8-1	Хана Киш	Председница парламента и представница за ШО
8-1	Лена Терзић	ТИО
8-2	Милица Деспотовић	Тим за школске активности
8-2	Петар Крсмановић	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
8-3	Лазар Јовановић	Потпредседник и представник за ШО
8-3	Андреа Мелентијевић	Тим за школске активности

17 АКЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Време/месец	Активност	реализатори	Циљ
Септембар	Иницијално тестирање	предметни наставници	Утврдити ниво постигнутих исхода
Септембар	Анализа резултата завршног	предметни	Уочавање нивоа постигнућа и

	испита	наставници	остварености нивоа стандарада
Септембар/ октобар	Рад на отклањању грешака у учењу прилиом анализе иницијалногтестирања	предметни наставници	Подизање нивоа постигнућа
Септембар/Октобар	Упознавање ученика и родитеља са планом зазавршни испит	одељењске старешине	Подршка ученицима у организацији припремања за завршни испит
Током 1. и 2. полугодиште	Пружање подршке ученицима на редовној, допунској и додтној настави и надруге договорене начине (упућивање на линкове,попдтављање наст. материјала у Гугл учионице, индивидиалне консултације и сл.)	предметни наставници одељењске старешине	Подизање нивоа знања ученика и развијање самопоуздања и мотивације за учење
Март	Доношење одлуке о ученицима који ће пробни завршни ипит полагати под посебним условима	тимови за додатну подршку одељењске старешине ТИОП Педагошки колегијум	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања
19. и 20. март 2027.	Пробни завршни испит	Предметни наставници	Евалуација и самоевалуација нивоа остварености стандарда и исхода
Април	Анализа пробних тестова	предметни наставници	Уочавање нивоа постигнућа и остварености нивоа стандарада ради планирања подршке ученицима за завршни испит кроз редгулацију и саморегулацију учења
Током школске године	Реализација активности припреме за завршни испит	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит према аутономном плану предметних наставника на основу постигнутих исхода приликом редовног праћења постигнућа ученика и резултата на пробном завршном испиту
Током године	Интезивна примена писаних провера постигнућа ученика из српског и математике и осталих предмета који се полажу на завршном ипиту (тестови, контр. задаци, делови тестова и сл.)	предметни наставници	Континуирана припрема за завршни испит
Децембар, мај	Провера постигнућа ученика тестовима за српски језик и математику и тестовима из осталих предмета који се полажу на завршном испиту и анализа постигнућа ради даљег планирања рада	предметни наставници	Утврђивање ниво постигнућа исхода и дела стандарда ради планирања даљег рада, регулације и саморегулације учења
Јун	Доношење одлуке о ученицима који ће завршни ипит полагати под посебним условима и попуњавање табеле у вези са тим за ШУ	тимови за додатну подршку одељењске старешине	Подршка ученицима у бољем разумевању задатака и захтева и јачање самопоуздања

		ТИО Педагошки колегијум	
Од 31.05. до 11.06.	Реализација припремне наставе	предметни. наставници	Припрема за завршни испит
Реализација Завршног испита од 14., 15. и 16.06. 2027.	Реализација Завршног испита	дежурни наставници, пратиоци ученика и супервизори	Утврђивање нивоа стандарда постигнућа ученика ради квалификације за упис усредњу школу
Јун	Упознавање ученика са резултатима и обавештавање о приговорима	комисија за спровођење завршног испита	Подршка ученицима
	Помоћ ученицима о упису жеља за упис у средњу школу		

Руководилац одељењског већа 8. разреда
Тања Рајаковић и чланови Већа

18. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Пројекат: Обогаћени једносменски рад		
Област деловања: Настава и учење; Подршка ученицима, Етос, Ресурси		
Циљна група: Ученици млађих разреда		
Активност	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Подршка у учењу	Током школске године.	Тамара Секулић
Енглески језик кроз игру и песму		Никола Спасојевић
Мали шахисти		Златко Цвијовић
Занимљива географија, Креативна радионица		Светлана Митрашиновић
Деца воле лепе ствари		мр Љубица Аничић
Информатичка радионица		Никола Сокић
Покажи шта знаш		Милош Чолић
Тенис		Јулија Зарић
Свако дете има право да расте здраво		Тања Конатар и Јулија Зарић

Координатор пројекта: Светлана Митрашиновић

Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“		
Област деловања: Настава и учење; Подршка ученицима, Ресурси		
Циљна група: Ученици 6. и 7.разреда		
Активност	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Вежбе обликовања	Током школске године	Тања Конатар и Јулија Зарић
Вежбе којима се развија снага основних мишићних група		
Вежбе координације		
Вежбе равнотеже		
Вежбе покретљивости		

Координатор пројекта: Тања Конатар

Међународни пројекат „Стим у млађим разредима основне школе – немогућа мисија“		
Област деловања: Настава и учење; Подршка ученицима, Ресурси		
Циљна група: Учитељи и ученици млађих разреда		
Активност	**Време реализације**	**Носиоци активности**

У пројекту учествује 15 учитеља из више земаља. Бугарске, Србије и Словеније и са Учитељског факултета у Београду.	Током школске године	Марија Тошић

Координатор пројекта: Марија Тошић

19. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Установа свој план базира на: потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника као и на основу исказаних личних планова професионалног развоја.

19.1.Програм стручног усавршавања учитеља, наставника и васпитача

Школа планира:

А) следеће акредитоване семинаре које организује школа:

компетенције/приоритетна област		Назив семинара	Времереализације	место	Носиоциактивности	Трајање и број бодова	Број Учесника
1.	К4/П6	Етика и интегритет	септембар	школа	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	8	30
2.	од К3/П4	Како да боље разумемо емоционалне потребе деце и адолесцената	Током школске године	школа	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	8	30
3.	К1/К4/П4	Обука за дежурне наставнике, супервизоре и председнике школских комисија	јун	школа	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	8	30
4.	К1/П4	Активна комуникација у образовној пракси	Током школске године према организацији	РЦУ	Реализатори обуке	8	Према потребама
5.	од К1 до К4/ од П1 до П4	Семинари у организацији РЦУ	Током школске године према организацији	РЦУ	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	Зависи од предвиђеног броја сати	Према потребама
6.	од К1 до К4/ од П1 до П4	Семинари у организацији СУРС-а и актива наставника и учитеља на нивоу града	Током школске године према организацији	школа онлајн	Директор, Тим за ПР и реализатори обуке	Зависи од предвиђеног броја сати	Према потребама
7.	од К1 до К4/	Акредитовани	Током	школа	Директор,	Зависи од	Према

	од П1 до П4	семинари који буду понуђени током године школи и појединачни одабир семинара и стручних скупова од стране наставника	школске године према организацији	онлајн	Тим за ПР и реализатори обуке	предвиђеног броја сати	потребама

Б) Обрада стручних већа на Наставничком већу и стручним већима

компетенције/приоритет на област		Назив теме	Време реализације	место	Носиоциактивности	Трајање и број бодова	Број Учесника
1.	Од К1до К4; од П1 до П7	Кораци у изради плана додатне подршке ученицима	Током школске године	школа	Стручна служба наставници, учитељи	1-4	Број присутних
2.	Од К1до К4; од П1 до П7	Како емоционално стање деце утиче на учење	Током школске године	школа	Стручна служба наставници, учитељи	1-4	Број присутних
3.	Од К1до К4; од П1 до П7	Хоризонтална едукација (излагање после посећеног акредитованог семинара, стручног скупа, трибине, примера добре праксе, иновација у ОВ раду и сл.	Током школске године	школа	Директор, стручна служба наставници, учитељи	1-4	Број присутних
4.	Од К1до К4; од П1 до П7	Кораци у интервенцији на насиље и смисао превентивних активностии	Прво полугодиште	школа	Тим за ПР	1-4	Број присутних
5.	Од К1до К4; од П1 до П7	Улога Тима за кризне ситуације и програм рада Тима	Прво полугодиште	школа	Тим за ПР	1-4	Број присутних
6.	Од К1до К4; од П1 до П7	Обрада и презентација стручних тема и новина из прописа на наставничком већу	Током школске године	школа	Стручна служба наставници, учитељи	У зависности од трајања	Број присутних

В) Пројектне активности, тематски дани и недеље

Пројектне активности, тематски дани и недеље – разредна настава		
Име и презиме	**Предмет и тема**	**Време Реализације**
Марија Тошић Дана Новаковић Стана Курћубић	Пројектна активност: „Годишња доба“ Угледана активност: „Дан планете Земље“ Учешће у тематској недељи:	Март април јануар

	Трагови прошлости и Доситејеви дани Недеља сећања и заједништва	децембар мај
Слађана Радибратовић Ивана Ивановић Златко Цвијовић др Бојана Удовичић	Пројектна активност: „Годишња доба“ Угледна активност: „Новогодишња приредба“ Учешће у тематској недељи „Трагови прошлости“ и „Доситејеви дани“ Недеља сећања и заједништва	друго полугодиште јануар април мај
Драгина Арсенијевић Виолета Ђоковић Софија Лазовић	Пројектна активност: „Годишња доба“ Учешће у тематској недељи „Трагови прошлости“ „Доситејеви дани“ Недеља сећања и заједништва	Новембар и децембар Јануар Април
Мица Митровић Даница Видић Мр. Љубица Аничић	Угледна активност:Добродошлица првацима Пројектна активност:„Годишњадоба Учешће у тематској недељи„Трагови прошлости“ „Доситејеви дан Недеља сећања и заједништва Угледна активност-Рођендан моје школе	Током године
Мирјана Познановић	Угледна активност „Године узлета“	Октобар-јануар
Ана Радаковић Наташа Јанковић Маријана Ђоковић	Угледна активност „Јесен“	Јануар

Пројектне активности, тематски дани и недеље – предметна настава		
Име и презиме	Предмет и тема	Време Реализације
Стручно веће природних наука (Милева Рогић, Драгана Дулановић Суботић, Мирјана Којадиновић, Сања Папић, Лела Међедовић)	Тематска недеља “Планета Земља”	Април
	Пројектна активност: Сајам знања и вештина	Јун
Милева Рогић Драгана Дулановић Суботић	Пројектна активност: Сличности и разлике између биљне, бактеријске и животињске ћелије, једноћелијски организми (6 разред)	Октобар
	Пројектна активност: Сличности и разлике између бактеријске, биљне и животињске ћелије, једноћелијски организми (6.разред)	Октобар
	Пројектна активност: Наслеђивање особина (7.разред)	Октобар
	Пројектна активност: Биљна богатства (8.разред)	Новембар
	Пројектна активност: Услови за клијање и раст пасуља (5.разред)	Децембар
	Пројектна активност: Заштита и унапређивање животне средине (6.разред)	Март
	Пројектна активност: Ограниченост средине и одрживи развој (8.разред)	Април
	Пројектна активност: Разноврсност биљака (7.разред)	Мај
	Пројектна активност: Колико има шећера и масти у храни и напицима	Мај

	(5.разред)	
Тамара Секулић	Грађанско васпитање Учешће у тематској недељи: Трагови прошлости Доситејеви дани Недеља сећања и заједништва	У току наставне године
Стручно веће за стране језике (Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Катарина Мисаиловић и Марина Антонијевић у корелацији са предметом Ликовна култура (Нада Цветић)	Пројектна активност: Европски дан страних језика	27. септембар
Стручно веће за стране језике(Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Катарина Мисаиловић и Марина Антонијевић)	Пројектна активност: Дан матерњег језика	21. фебруар
Стручно веће за стране језике (Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Катарина Мисаиловић и Марина Антонијевић) у корелацији са Стручним већима природних и техничких наука.	Тематска недеља: Дан планете Земље	Април
Стручно веће за стране језике и Стручно веће уметности и вештина (Анђела Николић и Марина Антонијевић)	Пројектна активност: Дани Франкофоније	Mart
мр Јасмина Филиповић	Српски језик и књижевност:„Траговима прошлости“, тематска недеља	Јануар
Љиљана Доганџић	Српски језик-пројекат:Плава гробница	Мај
	Тематски дан- Дан планете	Април
	Тематска недеља- Трагови прошлости	Јануар
Маријана Станковић Наставник физике	Тематска недеља „Планета Земља“	Април
	Пројектна активност „Сајам знања и вештина“	Јун
	Пројектни рад „Трећи Њутнов закон у служби технике и забаве“	Новембар
	Мали пројекат:“Мерење периода осциловања клатна“	Октобар
	Одређивање густине чврстих тела правилног и неправилног облика (мали пројектни задатак)	Мај
Стручно веће природних наука (Милева Рогић, Драгана Дулановић Суботић, Мирјана Којадиновић, Маријана Станковић, Сања Папић)	Тематска недеља “Планета Земља”	Април
	Пројектна активност: Сајам знања и вештина	Јун
Милева Рогић	Пројектна активност: Сличности и разлике између бактеријске, биљне и животињске ћелије, једноћелијски организми (6.разред)	Октобар
	Пројектна активност : Разноврсност биљака, гљива и лишајева мога краја (7.разред)	Мај
	Пројектна активност: Биљна богатства (8.разред)	Новембар

	Пројектна активност: Штетност дуванског дима	Јун
Милош Рацић	Пројектна настава: Средњовековно поподне	Током школске године
Милован Алексић	„Траговима прошлости“	На часовима драмске секције и прослава Савиндана
Мирјана Митровић	Математика- Обим круга и број Пи-угледни час	Друго полугодиште
Мирјана Митровић	Математика- Планета Земља	Април
Мирјана Митровић	Математика- Дан броја Пи	14.3.2026.
Мирјана Митровић	Математика- Мај, месец математике	Мај
Тања Рајаковић	Математика- Угледни час: Површина и запремина пирамиде	Друго полугодисте
Тања Рајаковић	Математика- Планета Земља	Април
Тања Рајаковић	Математика- Дан броја Пи	14.3.2026.
Тања Рајаковић	Математика- Мај, месец математике	Мај
Стручно веће за стране језике(Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Катарина Мисаиловић и Марина Антонијевић) у корелацији са предметом Ликовна култура (Нада Цветић)	Пројектна активност: Европски дан страних језика	27. септембар
Стручно веће за стране језике(Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Катарина Мисаиловић и Марина Антонијевић)	Пројектна активност: Дан матерњег језика	21. фебруар
Стручно веће за стране језике (Оливера Тејић, Марија Верговић, Јелена Чавић, Владан Цицварић, Катарина Мисаиловић и Марина Антонијевић) у корелацији са Стручним већима природних и техничких наука.	Тематска недеља: Дан планете Земље	Април
Татјана Мијаиловић	Физичко и здравствено васпитање Тематска недеља: Планета земља Недеља сећања и заједништва	април мај
Весна Богосављевић, Тања Рајаковић	Пројектне активности које ће реализовати Парламент оп 5. до 8. разреда у оквиру пројекта Образовање за права дететарадионице) – вршњачка едукација	новембар, децембар
Горан Гардић	Пројектна активност: техника и технологија и информатика и рачунарство Тематска недеља" Планета Земља"	Друго полугодиште
Ана Минић	Пројектна активност: техника и технологија и информатика и рачунарство Тематска недеља" Планета Земља"	Друго полугодиште
Радомир Бошњаковић	Пројектна активност: техника и технологија и информатика и рачунарство Тематска недеља" Планета Земља"	Друго полугодиште
Никола Сокић	Пројектна активност: техника и технологија и информатика и рачунарство	Друго полугодиште

	Тематска недеља" Планета Земља"	
Сања Папић	Математика и физика – Планета Земља	Април
	Физика – Сајам знања и вештина	Јун
	Математика – мај, месец математике	Мај

Семинари и остали облици стручног усавршавања за које су наставници, васпитачи и стручни сарадници планирали, на основу личних потреба, налазе се у Личним плановима стручног усавршавања и саставни су део ГПР Школе.

Координатор Тима за професионални развој
Слађана Радибратовић

19.2. Програм стручног усавршавања директора

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати по следећим подручјима:

Активности/садржаји рада	***Начин реализације***	***Време Реализације***
1.Програми СУ који се реализују кроз семинаре и обуке и друге облике СУ	Присуство или учешће	Током школске године
1.1 Познавање, примена и поштовање законских прописа и докумената у образовању	У сарадњи сасекретаром и праћењем службених гласила иодговарајућих часописа	Током школске године
1.2.Развој управљање људским ресурсима	Унапређење знања о принципима развојаљудских ресурса радиефикасног управљањањима	Током школске године
1.3.Организациони развој и обезбеђењеквалитета рада установе	Консултације саколегама и праћењесавремених извора у циљу унапређења рада у области самовредновања у школи	Током школске године
1.4.Управљање процесом учења иподучавања	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школе ради инклузивноградашколе у складу са ативностимау оквиру РПШ	Током школске године
1.5.Промоција ученичких постигнућа идобробити деце / ученика	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи, посебно саТимом за НДЗЗ, ради стварања безбедногокружења	Током школске године
2.Учешће на стручним скуповима, конференцијама, трибинама, конгресима, саборима, сусретима, саветовањима, данима, симпозијумима, округлим столовима, летњим и зимским школама	Присуство и/или учешће	Током школске године
2.1. Конференција: Актуелности у образовном систему РСрбије 7	Присуство	Октобар
2.2. Стручни скуп Друштва директораСрбије	Присуство	Током школске године
2.3. Трибине за директоре о савременим токовима образовања, стручног усавршавања	Прсуство	Током школске године

2.4. Стручни скуп у организацији ШУУжице, МП	Присуство и учешће	Током школске године
3.Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама	Присуство и /или учешће на семинару	Током године (по потреби)
4.Учествовање у раду градског актива дирекотра	У складу са планом и програмом	Током школске године

СУ у установи:

Тема/облик стручног усавршавања	Ниво/начинреализације	Време реализације
Извођење угледног / огледног часаи / или активности са анализом и дискусијом	Наставници	Током школске године
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	НВ	Током школске године
Присуство на угледном/огледном часу саанализом и дискусијом	Наставници, СВ	Током школске године
Стручна предавања /приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, блога, сајта, поста, аплета,друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржајадидактичког материјала,студијског путовања,стручне посете и теме из области образовања и	НВ	Током школске године

Показатељи: евиденција, извештавање на састанцима стручних органа.

20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

20.1. Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Активности/теме	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Дом здравља	- Општа хигијена и вашљивост коже главе (1. разред) - Болест прљавих руку (2. разред) - Сачувајмо леп осмех (3. разред) - Правилна исхрана (4. разред) - Пубертет (5. разред) - Превенција болести зависности (6. разред) - Здрави стилови живота (7. разред) - Превенција полно преносивих болести (8. разред)	- предавања, презентације	- октобар - октобар - новембар - новембар - децембар - децембар - март - март	- Служба поливалентне патронаже Дома здравља, одељењске старешине
Дом здравља (Саветова-лиште за младе)	- Поштовање различитости (4. разред) - Решавање конфликата (6. разред)	- радионице у оквиру пројекта „Образовање за права детета“	током школске године	Саветовалиште за младе Дома здравља, одељењске старешине
Центар за социјални рад	- Активности ЦСР	- акције	- током школске године	- ученици, наставници, педагог
Црвени крст	- Један пакетић – много љубави - квиз „Шта знаш о	- хуманитарна акција - учешће у	- децембар - април	- волонтери Црвеног крста, ученици

	Црвеном крсту“	квизу		-наставници,
Полицијска управа	- Безбедност деце у саобраћају" (1. и 2. разред) - Трговина људима (8. разред) - Превенција наркоманије (8. разред) - Вршњачко насиље (7.разред)	- радионица - предавање - предавање - предавање	- септембар - децембар - фебруар - април	- Полицијска управа,
Добровољно ватрогасно друштво	-Заједно и безбедно кроз детињство -Ватрогасне игре без граница -едукација о противпожарној заштити (3. разред)	- предавање, презентација	- октобар - мај	- Добровољно ватрогасно друштво
Градска галерија	- „Дохвати уметност“ (1-4. разред)	- изложбе - едукација ученика	- током школске године	- Градска галерија, учитељи, наставници ликовне културе,
Историјски архив	- Недеља архива	- посета	- током године	- Историјски архив, наставници историје
Народно позориште	- позоришне представе	- посета	- током школске године	- Народно позориште, учитељи, наставници српског језика
Народна библиотека	- едукативно-креативне радионице	- обележавање значајних датума - учешће у радионицама	- током школске године	библиотекари, васпитачи, наставници, деца предшколског узраста, ученици
Народни музеј	- сталне музејске поставке - тематске изложбе - Јокановића кућа - археолошко одељење - Дани музеја - Ноћ музеја - Први и Други светски рат	- посете, предавања, презентовање мултимедијалних садржаја	- током школске године	Народни музеј, учитељи, наставници, васпитачи
Учитељски факултет	- менторство студентима -волонтирање	- организација, реализација	- септембар -током школске године	- Учитељски факултет, учитељи
Средње школе	- Дан отворених врата - Регионални књижевни фестивал „На пола пута“	- организација, реализација - присуствовање књижевним вечерима, сусрет ученика са писцем	- април/мај - април	- професори и ученици СШ - професори књижевности и ученици Ужичке гимназије
Основне Школе	Спортски сусрети такмичења	учешће	Током школске године	Ученици седмог и осмог

				разреда, наставници физичког Сви ученици и наставници
Ужички центар за права детета	- учешће у пројекту „Образовање за права детета“	- реализација	- током школске године	- чланови школског Тима за реализацију пројекта, УЦПД
Градска управа	- учешће у акцијама уређења животне средине	- реализација	- током школске године	- Градска управа, ученици и наставници школе

20.2. Сарадња са родитељима

20.2.1. Родитељски састанци

Поред сарадње са родитељима кроз Савет родитеља сарадња се одвија и преко родитељских састанака.

Састанци са родитељима: Предвиђено је да се на годишњем нивопу одржи најмање 5 редовних састанака са родитељима ученика сваког одељења у школи.

Индивидуални састанци: сачињен је план индивидуалних састанака са родитељима сваког одељења (налази се на огласној табли школе и сајту.)

Сарадња са родитељима одвијаће се кроз следеће активности:

1. „Дан отворених врата“ (једном месечно сви наставници су доступни за разговор са родитељима).
2. Саветодавни и индивидуални разговори са стручним сарадницима.
3. Родитељски састанци.
4. Предавања за родитеље.
5. Савет родитеља.

Поред наведеног, сваки наставник ће обезедити један термин недељно за индивидуални пријем родитеља (огласна тебла, сајт школе, есДневник).

Сарадња са родитељима ће се остваривати и поводом реализације програма професионалне оријентације ученика, где ће у појединим радионицама и сами родитељи учествовати.

Сарадња ће се одвијати и у Дану замене улога где ће поједини родитељи у складу са својим професијама и у складу са свијим интересовањима заједнички припремити и реализовати наставну јединицу.

Отворени дан школе реализоваће се последње недеље у месецу по текућем распореду часова.

Ради праћења успешности сарадње са породицом школа ће на крају сваког полугодишта организовати анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом.

За родитеље школе током године стручни сарадници, педагог организоваће радионице за родитеље, по потреби.

Сарадња са родитељима остваривање се кроз учешће представника Савета родитеља у Тиму за културну и јавну делатност школе, Тима за самовредновање и Стручном активу за развојно планирање, као и кроз учешће родитеља у разним ваннаставним активностима.

Програм сарадње са родитељима ученика (породицом)

План укључивања родитеља, односно других законских заступника ученика у рад школе
Сарадња са родитељима остваривање се кроз:

- Организовања међусобног информисања родитеља и наставника
- Систематског образовања родитеља за остваривање васпитне улоге
- Сарадња са родитељима у реализацији планираних активности школе
- Учешће родитеља у изради ИОП у тимовима за додатну подршку

Активнос/теме	***Начин релизације***	***Носиоци релизације***	***Време релизације***
Родитељски састанци на нивоу одељења и васпитних група	дискусија, презентовање анализа	Одељењске старешине, по потреби стручни сарадници	-прва седмица септембра -најмање четири пута годишње у складу са Годишњим планом рада школе. Школа
Родитељски састанци на нивоу мањих група	дискусија, презентовање анализа	Одељењске старешине, по потреби стручни сарадници	-на крају сваког тромесечја, Школа
Индивидуални саветедовани рад са родитељима- подршка у психофизичком, социјалном и образовном развоју ученика - права из домена социјалне и здравствене заштите	размена информација дискусија	Одељењске старешине, по потреби стручни сарадници	Током године по потреби, Школа
Општи родитељски састанци едукација родитеља (трибине, предавања, конференције и сл.	размена информација дискусија	-предметни наставници, старешине, ПП служба и други предавачи по потреби - васпитне групе, први разред, четврти и осми разред-стручни сарадници - остали предавачи: МУП, Завод за јавно здравље	У складу са Годишњим планом рада школе Према плану предавача
Ангажовање родитеља у орган управљања и саветодавни органи	размена информација дискусија	Руководиоци тимова	током године, у складу са плановима тимова
Укључивање родитеља у превентивне активности посебних програма рада школе , програм школског спорта, превенција насиља,превенција малолетничке деликвенције	размена информација дискусија	Директор, пп служба, наставници, стручњаци ван установе	У складу са Годишњим планом рада школе и према плану других институциј а

План родитељских састанака од 1. до 4. разреда

Активности/теме	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***	***Време реализације***
Упознавање родитеља са календаром рада школске 2026/2027. године Избор родитеља за Савет родитеља школе и Савет одељења Висина премије осигурања за ученике за школску 2026/2027.	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	септембар

Утврђивање предлога висине накнаде одељењским старешинама за реализацију рекреативну наставу.			
Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду Анализа дисциплине и васпитних мера у одељењу Роговори о предвиђеној рекреативној настави Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	новембар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа дисциплине и васпитних мера у одељењу Такмичења Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	јануар
Анализа успехана крају тромесечја Анализа васпитно-дисциплинских мера Додатна подршка ученицима	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	април
Анализа успеха на крају школске године Анализа васпитно-дисциплинских мера на крају школске године Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	јун
Родитељским састанцима могу присуствовати директор школе, стручни сарадник - педагог, предметни наставници или ученици, уколико постоји потреба. Записник са родитељског састанка води одељењски старешина.			

План родитељских састанака од 5. до 8. разреда

Активности/теме	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***	***Време реализације***
Упознавање родитеља са календаром рада школске 2025/2026. године Избор родитеља за Савет родитеља школе и Савет одељења Висина премије осигурања за ученике за школску 2025/2026. Утврђивање предлога висине накнаде одељењским старешинама за реализацију екскурзије.	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	септембар
Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду Анализа дисциплине и васпитних мера у одељењу Разговор о предвиђеној екскурзији Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	новембар
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа дисциплине и васпитних мера у одељењу Такмичења Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	јануар

Анализа успехана крају тромесечја Анализа васпитно-дисциплинских мера Додатна подршка ученицима Пробни завршни испит (за осми разред)	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	април
Анализа успехана крају школске године Анализа васпитно-дисциплинских мера на крају школске године Разно	Састанак (анализа, дискусија, закључци)	Одељењски старешина	јун
Родитељским састанцима могу присуствовати директор школе, стручни сарадник - педагог, предметни наставници или ученици, уколико постоји потреба. Записник са родитељског састанка води одељењски старешина.			

21. ПЛАН ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ РАДА

21.1. План посете часовима и активностима директора у оквиру подгошко инструктивног рада

Посете часовима и активностима ће се ове школске године реализовати тимски, наоснову препоруке Школске уптаве Ужуце.
Тим у саставу директора, стручних сарадника и сарадника спољњег саветника посећиваће часове и активности који се реализују у нашој школи.
Све посете часовима и активностима, биће најављене најмање пет дана унапред.
Уколико се деси нека непредвиђена ситуација, која доприноси нарушавање климе у одељењу, нарушеној позитивној интеракцији наставника и ученика или ученика и ученика, може се посета десити и без најаве, већ да би се сагледала ситуација у одељењу. У том случају часу могу посетити директор, одељењски старешина, стручна служба и сарадник спољни саветник, посебно, а када је могуће и тимски.
На основу квалитета анализе посећеним часовима и активностима, доносиће се и одлуке о поновној посети истима, како би се утврдило да се се на основу препорука настава или активност одвијају на вишем очекиваном нивоу према одређеним индикаторима.
У табели је наведен минимални број посета. По потреби, може их бити и више, на основу процена после класификационих периода.

Редовни часови, активности: редовна, додатни рад,допунска настава, секција, час одељењског старешине, обогаћени једносменски рад, ППП, продуженог боравка, припремна настава	**циљ посете часу/активности**	**број часова посете по часовима и активностима**	**време посете**	**укупан број посете часовима/активностима**
Редовна настава	редовна посета Угледни огледни час или активност/ тематска настава, пројектна исл	Према договору тима за сваки месец	октобар новембар, децембар фебруар, март април, мај, јун	10

	Увид у рад новопримљених колега			
Допунска настава	редовна посета			2
Додатна настава				1
Часови одељењског старешине				2
Активности ППП				1
Часови Слободних наставних активности				1
Активности секција				1
Часови/активносту у продуженом боравку				1
Активносту у Обогаћеном једносменскомраду				1
Припремна настава				1

22. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

22.1. План рада Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање су:
Милева Рогић, координатор
Драгина Арсенијевић,
Весна Богосављевић,
Љиљана Доганџић,
Мр Љубица Аничић
Слађана Радибратовић,
Александар Урошевић,
Невена Симеуновић, представник Савета родитеља
Урош Јанковић 7_1, представник Ученичког парламента

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Кључна област квалитета рада установе Планирање, програмирање и извештавање			
Постављање Школског програма на школски сајт и праћење реализације планираних активности	- Увид у Школски програм на сајту Школе у одељку-Школска документа, -записници и извештаји Тима за Школски програм, -записници и извештаји Стручних већа о реализацији тематских и пројектних активности	-предметни наставници -руководиоци стручних већа -координатор Тима за израду Школског програма -наставници информатике -Директор	-август - јун 2026.
Приликом ревизије Развојног плана учествоваће све заинтересоване стране	-увид у: -записник и извештај Актива за израду Школског развојног плана, -записник Тима за самовредновање -Годишњи план рада школе за	-Педагошкиња Весна Богосављевић и чланови Тима -руководиоци тимова кључних	до 15.септембра 2026.

	школску 2026/2027.годину	области самовредновања	
Програмирање и планирање рада школе засновано је на аналитичко-истраживачким активностима које се у школи спроводе интерно и на основу екстерних тестирања и провера	-увид у записнике Стручних већа,актива и тимова -увид у Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. -увид у Школски програм -увид у Извештај за 2025/2026. годину	-стручна већа и активи -одељенске старешине -стручна служба -Педагошки колегијум -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	-јун-август 2026. (до 15. септембра 2026.)
Усклађивање кључних школских докумената уз уважавање годишњег календара рада школе	-увид у Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. и анализа усклађености свих школских докумената -увид у записнике Стручних већа,Актива и Тимова	-наставници -руководиоци Стручних већа и Тимова -стручни сарадници -директор	Август 2026. (до 15. септембра 2026.)
У оперативним плановима рада наставника, плановима актива већа и тимова јасно се уочава повезаност са активностима које доприносе унапређивању квалитета рада школе	-увид у записнике и извештај тимова, већа и актива -увид у Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину -увид и Извештај за школску 2025/2026.	-руководиоци актива, већа и тимова -стручна служба -директор	-јун-август 2026. (до краја септембра 2026.)
Тежити ка уједначавању форме и квалитета планирања и извештавања органа, тела и тимова	Увид у: -записнике тимова, већа и актива -извештаје тимова, већа и актива -Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину -Извештај за школску 2025/2026. годину	-тимови, - стручна и одељенска већа -стручни сарадници -директор	-јун-август 2026. (до краја септембра 2026.)
Утврдити јасне критеријуме праћења рада органа, тела, већа и тимова и критеријуме имплементирати у инструменте и начин за праћење рада и извештавање током школске године	Увид у: -записнике Тимова, већа и актива -извештаје Тимова, већа и актива -записник са седнице Наставничког већа	-тимови, већа и активи -стручни сарадници -директор -одељенске старешине	јун-август 2026. (до краја септембра 2026.)
У оператвним плановима и припремама наставника уочљива је тенденција ка постизању исхода, развијању предметних и међупредметних компентенција и вредновања и процене квалитета реализације оперативних планова	Увид у: - квалитет оперативних планова и припрема -попуњене чек листе	-учитељи -наставници -одељенске старешине -стручна служба	-током школске године
Праћење конкурса који се односе на васпитно-образовни рад , писање пројеката и аплицирање код владиних и невладиних организација	Увид у: -записнике Тима за писање пројеката -извештаје Тима -Летопис школе -Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину	-директор -тим за писање пројеката	-током школске године

	-Извештај о раду школе за школску 2025/2026. годину		
Кључна област квалитета рада установе Настава и учење			
Спровођење иницијалног процењивања постигнућа ученика са анализом и планирање унапређења наставе на основу резултата процене	- Увид у записник одељењског старешине о прегледу ес дневника - Увид у записнике стручних већа - Увид у оперативне планове рада од стране наставника једнаког по образовању, директора или стручне службе, приликом посете часовима; - увид у ес дневнику реализованих наставних јединица из допунске наставе;	наставници	- септембар 2026.
У месечним плановима рада наставника јасно се уочава самовредновање рада и иновирају се методе и облици рада који дају боље ефекте у наставном раду	- Увид у извештаје стручних већа - У вид у оперативне панове приликом посета часова од стране наставника једнаких по образовању, стручне службе и директора - записници о увидима	наставници	током оба полугодишта
На часовима се усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (наставник користи питања, идеје, коментаре ученика, критичко мишљење подстиче вршњачко учење, трагање за информацијама, подстиче их да дођу до различитих решења).	-увид у оперативне планове - вођење протокола о опсервацији часа - спровођење упитника међу ученицима и анализа резултата -увид у записнике стручних већа	наставници	током оба полугодишта
Наставници прилагођавају наставне материјале, начине и методе рада карактеристикама одељења и индивидуалним карактеристикама ученика, посебно имајући у виду ученике који се образују према плану индивидуализације и ИОП-у;	-Увид у портфолија наставника и педагошку документацију -Увид у оперативне и персонализоване планове -Спровођење упитника са ученицима и родитељима	наставници	током оба полугодишта
Наставници планирају у својим оперативним плановима могућност да ученици бирају облике, методе рада и наставна средства на часу, као и приликом реализације тематске и пројектне наставе, где је то могуће	-увид у месечне планове рада и припреме, као и сценарија извођења тематске и програмиране наставе - креирање и спровођење упитника - анализа резултата упитника	Наставници, стручна већа	Током наставне године
Током реализације наставних јединица , наставници припремају наставне материјале и облике и методе рада који су прилагођени исходима основног, средњег и напредног нивоа и персонализованим плановима	Увид у портфолија, педагошку документацију, белешке, наставне материјале, оперативне планове, планови и извештаји, припреме наставника; планови и извештаји стручних већа	Наставници, стручна већа	Током наставне године

наставе и учења за ИОП 1/2/3			
У Годишњим плановима рада наставника планирана је реализација пројектне и тематске наставе која обухвата више предмета	- Увид у годишње планове, планове и извештаје стручних већа, оперативне планове , припреме наставника , сценарије, протоколе о посматрању часа, активности и анализе, записници стручних већа	наставници, стручна већа	јун, август, септембар 2026. током године
Стручна већа утврђују и усклађују критеријуме оцењивања из свих предмета и критеријуми се постављају на сајт школе и наставници на почетку школске године упознају ученике и родитеље са критеријумима оцењивања и упућују их на сајт школе	-Увид у записнике стручних већа - Увид у сајт школе - Креирање скале ставова у оквиру анкете која се односи на критеријуме оцењивања (обрада података и утврђивање који % родитеља и ученика се изјашњава да су им критеријуми оцењивања потпуно јасни)	руководиоци стручних већа, наставници, стручна служба	август/септембар 2026.
Наставници после усмених и писаних провера ученика подстичу ученике да сагледају своје грешке у учењу и објективно процене сопствени напредак и напредак осталих ученика	Увид у : - анализе успеха - записнике стручних већа -записници одељењских већа - анализу писаних провера анализу спроведених упитника	наставници	прво и друго полугодиште
Кључна област квалитета рада установе Образовна постигнућа			
На свим писменим проверама (иницијално тестирање, контролни задаци, провера остварености исхода, тестови за припрему завршног испита) задаци основног нивоа морају бити највише заступљени (50% задатака).	Извештавање на седницама стручних већа и на Наставничком већу	наставници	Током школске године
На свим писменим проверама (иницијално тестирање, контролни задаци, провера остварености исхода, тестови за припрему завршног испита) задаци средњег нивоа морају бити заступљени 30%.	Извештавање на седницама стручних већа и на Наставничком већу	наставници	Током школске године
На свим писменим проверама (иницијално тестирање, контролни задаци, провера остварености исхода, тестови за припрему завршног испита) задаци напредног нивоа морају бити заступљени 20%.	Извештавање на седницама стручних већа и на Наставничком већу	наставници	Током школске године
У школи су планиране и спроведене све активности које имају за циљ да резултати на завршном испиту буду на нивоу или изнад републичког просека	Извештавање стручних већа и стручних сарадника	Директор, предметни наставници, Стручни сарадници	Током школске године

Постигнућа ученика који су наставу похађали по измењеном програму наставе и учења на завршном испиту су на нивоу њихових постигнућа у седмом и осмом разреду	Извештавање стручних већа и стручних сарадника	Директор, предметни наставници, Стручни сарадници	Током школске године
Постигнућа ученика свих одељења осмог разреда су уједначена и на нивоу или изнад нивоа републичког просека (ниво 2 или 3)	Извештавање стручних већа и стручних сарадника	директор, предметни наставници, стручни сарадници	Током школске године
Наставник, у сарадњи са учеником и његовим родитељима, израђује и мења план за побољшање успеха ученика	Извештавање одељенских и стручних већа, и стручних сарадника	наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници	Током школске године
Сарадњом са ученицима и родитељима, ученици су мотивисани да долазе на припремну наставу за завршни испит, на којој се примењује диференциран приступ и вршњачко учење	- Извештавање одељенских и стручних већа, и стручних сарадника - Анкетирање родитеља и ученика осмог разреда	наставници, ученици, родитељи, одељенске старешине, стручни сарадници	Током школске године
Резултати иницијалног тестирања користе се за програмирање свих облика наставе и индивидуализацију подршке у учењу	- Извештавање одељенских и стручних већа, и стручних сарадника	наставници	Током школске године
У школи се користе задаци који су идентични или слични са задацима са националних и међународних тестирања	- Извештавање стручних већа и стручних сарадника	наставници	Током школске године
Кључна област квалитета рада установе Подршка ученицима			
Формирање Тима за додатну подршку (свим идентификованим ученицима којима је потребна додатна образовна и васпитна подршка)	- Увид у записнике; - Увид у документацију ИОП-ова и индивидуализације и евалуације ових докумената; - Увид у оперативне планове наставника;	Одељењски старешина, директор, Тим за инклузију, Стручни сарадници	Током школске године, у континуитету;
Тим за ИОП Наставничком већу подноси полугодишњи извештај о свом раду	- Увид у извештај тима	Руководилац тима и одељењске старешине као координатори ИОП-ова	На крају првог и другог полугодишта;
Израда плана транзиције	- Увид у План транзиције; - Извештај Тима ИО;	Психолог, педагог, родитељи, стручна служба, васпитачи	август
Родитељски састанак-полазници ППП у оквиру наше школе	- Увид у записнике родитељских састанака;	Васпитачи, стручни сарадници, директор	септембар
Упознавање деце из ППП са простором и активностима школе	- Увид у Извештај;	Васпитачи, родитељи, будући учитељи првог разреда,	Април, мај

Упознавање ученика из издвојених одељења Љубање са простором школе, са наставницима и другим ученицима	-Увид у записник о посети;	Учитељи, одељењске старешине, стручна служба, директор	Мај, јун
Саветодавно инструктивни рад учитеља са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника на прихватање ученика и упознавање са постигнућима ученика и климом у одељењу	-Увид у извештај стручне службе; -Увид у евиденцију учитеља ; -Увид у записнике одељењског већа 5. Разреда;	ПП, ОС, учитељи, наставници	септембар
Организација и реализација часова предметне наставе ученицима 4. разреда	-Увид у евиденцију у Е дневнику;	Предметни наставници, учитељи	Током године
Сарадња са релевантним институцијама у циљу пружања подршке деци(по потреби)	-Увид у Извештај о раду школе; -Увид у Извештај Тима за ИО;	Центар за социјани рад, школа, ИРК, здравствене институције и друге институције	Током године
Сарадња основне школе са средњим школама	Увид у Извештај тима за ПО Увид у Извештај о раду школе	Тим за ПО, Тим за ИО, ПП служба, одељењске старешине	Мај, јун
Планом ПО прецизирати активности које се односе на каријерно вођење ученика којима се пружа додатна образовна подршка	-Увид у извештај Тима за ПО и Тима за ИО, - Извештај о раду школе;	Чланови тима за Професионалну оријентацију, Чланови тима за инклузију, Одељењске старешине;	Јун 2026. и сваке наредне школске године;
Израда плана транзиције (по потреби)	Израда плана транзиције (по потреби)	ПП служба СТИО основне школе, СТИО средње школе, ученици 8. разреда којима се пружа додатна образовна подршка	Мај јун
Испитивање интересовања ученика за различите ваннаставне активности и излиставање ученичких предлога	-Увид у резултате испитивања, увид у план ваннаставних активности, сајт школе, летопис;	Одељењске старешине, Стручни сарадници, Руководиоци стручних већа;	Јун , сваке школске године
Организација ваннаставних активности на основу испитивања интересовања ученика у скалду са ресурсима школе и локалне заједнице	-Увид у Сајт, летопис, -Извештај о раду школе;	Наставници, Стручни сарадници, руководиоци стручних већа ,Ученици-укључујући и УП родитељи	Током школске године, у складу са планом
Промоција ваннаставних активности ученицима и родитељима	-Увид у Сајт, записници са родитељских састанака, фејс старница и др.	Ученици-представници УП, наставници, Стручни сарадници,	На почетку школске године и током школске године у складу са планом;

		Савет родитеља, Одељењске старешине;	
Израда и спровођење упитника о ученицима који су надарени за одређене области	-Увид у резултате упитника и садржаја записника	Стручна служба, учитељи, наставници, родитељи, одељењске старешине	Октобар-новембар 2026.
Формирање Тимова за додатну подршку и израда ИОП3	-Увид у ИОП3 , - Записници Тима за додатну подршку, Тима за ИО, Педагошког колегијума и -Извештај о годишњем раду школе	Стручна служба, учитељи, наставници, родитељи, одељењске старешине	Прво и друго полугодиште
Едукација о компезаторним програмима (значење, значај и циљне групе којима су намењени)	- Увид у записнике;	Школска управа, директор	Током године
Испитивање потреба ученика за компезаторни програм, уважавајући образовне и узрасне специфичности ученика	-Увид у записнике;	ПП служба, наставници, учитељи	Септембар 2026., по потреби током школске године
Планирање садржаја и динамике реализације компезаторног програма	-Увид у Планове КП; -Увид у Извештај о реализацијиКП на ОВ, НВ;	Наставници, стручна служба, руководиоци Стручних актива	Прво и друго полугодиште (у току школске године након процене потреба)
Формирање групе ученика који ће похађати програм на основу детектовања потреба	- Увид у списак ученика који ће похађати програм;	Одељенске старешине, предметни наставници;	У току школске године , након завршеног планирања
Информисаност родитеља и добијање сагласности (усмене) за укључивање ученика у КП	- Увид у сагласност;	Одељенски старешина	Након завршеног планирања;
Реализација планираних садржаја	-Увид у извештај	реализатор	У складу са планираном динамиком;
Процена ефекта КП од стране ученика	- Увид у документ (извештај);	реализатор	Након завршених планираних активности
Самопроцена реализатора о ефектима КП	Увид у извештај;	реализатор	Након завршених планираних активности;
Израда извештаја о реализацији и ефектима КП	-Увид у документ;	реализатор	У року од 15 дана по завршетку програма;

Детаљније планирање друштвено-корисног рада, где ће бити прецизиране обавезе ученика, наставника, помоћног особља и термини у којима ученици могу да реализују активности	- Увид у план реализацоије друштвено- корисног рада на нивоу школе - Увид у извештаје о реализацији друштвено-корисног рада	одељенски старешина помоћни радници директор школе стручна служба	У року од 15 дана по реализацији друштвено-корисног рада
Кључна област квалитета рада установе Етос			
Континуирано упознавање и подсећање наставника, ученика и родитеља на правилнике и прописе који постоје у школи у којима је регулисано понашање и одговорност свих страна Праћење поштовања норми, правила понашања и одговорности	Увид у документацију (Записници са Седница наставничког већа, одељенских већа, родитељских састанака, евиденција ЧОС-а)	Директор, Одељењске старешине, учитељи, предметни наставници	Током школске године
За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције у случају прекршаја реагује се одмах по прописаној процедури;	Увид у документацију (Записници са седница наставничког већа, одељенских већа, Тима за Заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, евиденција ЧОС-а)	Одељењске старешине Учитељи ПП служба, директор, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Кроз планове рада ПП службе и у сарадњи са одељењским старешинама предвиђена је помоћ и подршка у адаптацији нових ученика на нову средину, програмом увођења у посао пружа се стручна помоћ наставницима приправницима преко менторског рада Ученици и наставници који дођу из друге средине имају подршку на свим нивоима да се брзо уклопе у школски амбијент .	-увид у записнике Стручних већа и актива, као и ПП службе -Евиденцију ЧОС-а и одељењских старешина	Одељењске старешине Учитељи Предметни наставници	Током школске године
Јасна су правила понашања за све актере.	Увид у евиденцију одељењских старешина, Ес дневник, Евиденцију ПП службе	Одељењске старешине Учитељи ПП служба, директор	Током школске године
Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу	Увид у школски сајт, књигу обавештења, фотографије, дипломе, награде са такмичења	- Предметни наставници, Учитељи, -Директор - Тим за маркетинг	Током школске године
Донети Правилник о награђивању/похваљивању запослених	Увид у нови Правилник	Правник	До маја 2027.

Похваљују се и награђују ученици и наставници који су остварили запажене резултате на такмичењима	Увид у записник Наставничког већа, евиденцију директора и одељењских стрешина, фотографије, школски сајт	Директор Наставничко веће	Током школске године
У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех	Увид у: -записнике Стручних већа и актива, евиденцију одељењских старешина, учитеља и предметних наставниак, школски сајт, фотографије	Предметни наставници, одељењске старешине, учитељи	Током школске године
Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у различитим активностима установе	Увид у: -записнике Стручних већа и актива, евиденцију одељењских старешина, учитеља и предметних наставниак, школски сајт, фотографије	Директор, ПП служба, разредне старешине, релевантне институције и појединци, родитељи, ученици	Током школске године
Школа делује у складу са прописаним актима	Увид у евиденцију одељењских старешина, Ес дневник, Евиденцију ПП службе, Тима и директора	Директор, ПП служба, одељењске старешине Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Школа има план превентивних активности за заштиту ученика од насиља	Увид у извештаје Стручног усавршавања наставника, фотографије, евиденције наставника, кроз разговор са ученицима и родитељима, резултати упитника	Директор, ПП служба, одељењске старешине	Током школске године
Школа посвећује посебну пажњу ученицима који испољавају или су изложени насилничком понашању	Увид у евиденцију одељењских старешина и ПП службе	Директор, ПП служба, одељењске старешине	Током школске године
У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела која су регулисана актима школе	Анализа ГПР-а и Извештаја о реализацији ГПР-а	Директор, Тим за планирање и програмирање	Током школске године
Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад.	Увид у Записник Ученичког парламента, резуктати упитника, продукти	Чланови Ученичког парламента	Током школске године
Школа подржава иницијативе наставника и стручних сардника у складу са могућностима	Увид у План и извештај стручног усавршавања,м портфолио наставника, Анализу ГПР и ШРП-а	Наставници, учитељи, стручни сарадници	Током школске године
Родитељи активно учествују у животу и раду школе.	Увид у записникеса седница Савета родитеља, родитељских састанака, Школског одбора, резултати упитника, ес дневник	Родитељи, одељењске стрешине, учитељи	Током школске године
У школи се организују заједничке активности родитеља, ученика и наставника	Увид у записникеса седница Савета родитеља, родитељских састанака, Школског одбора, резултати упитника, ес дневник	Родитељи, одељењске стрешине, учитељи	Током школске године

Унапређивање начина за промоцију и препознавање Школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	Увид у документацију (записници Тима за маркетинг, увид у садржај сајта Школе, ФБ странице Школе, летописа, огласне табле, елкетронски дневник)	Запослени, родитељи, ученици, Тим за маркетинг Школе	Током школске године
Јавно промовисати иновације у настави (примери добре праксе; угледни часови (методе, технике, облици рада).	Анализа и дискусија угледних (и редовних) часова извештај и запажања о посећеним и анализираним часовима, упитник за самовредновање - област настава и учење	Учитељи, наставници, Тим за маркетинг Школе, ПП служба, директор	Током школске године
Оспособљавање наставника за остваривање увида у сопствену наставну праксу кроз реализацију обука (на свим стучним већима) из области самовредновања (наставе и учења)	Увид у извештај стручних већа о резултатима иницијалног тестирања и реализацију предложених мера за побољшање	директор, стручна већа и пп служба	У току школске године
Интезивирати стручно усавршавање у установи - организовати кратко презентовање неке актуелне теме, иновативне методе, искуства са семинара	- увид у записнике стручних већа и Наставничког већа - увид у извештаје	Наставници Стручна већа	У току школске године
Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	Увид у Лични план и извештај стручног усавршавања, Записнике са састанака Стручног већа, евиденцију наставника, ес дневник	Наставници Стручна већа	Током школске године
Осмислити и остварити услове за развијање тимског рада и пријатне атмосфере током боравка у школи и школском окружењу.	Увид у Извештаје тима за Управљање и руковођење материјалним и људским ресурсима и тима за Етос, Извештај наставничког већа, резултати упитника	Тим за управљање и руковођење материјалним и људским ресурсима наставници, ПП служба	Током школске године
Кључна област квалитета рада установе Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима			
Организација рада и подела задужења подразумева јасне критеријуме, прецизна упутства, као и механизме праћења и извештавања	- извештавање тимова и већа на састанцима и седницама - израда полугодишњих и годишњих извештаја	- директор - тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Педагошки колегијум -предметни наставници -руководиоци и чланови стручних већа и тимова	-август (до 15.септембра) 2026
Директор и сви запослени су упознати са радом тимова који доприноси повећању квалитета рада у установи	- израда полугодишњих и годишњих извештаја - анализа и умрежавање активности на седницама Наставничких већа	- директор - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Педагошки колегијум	-август 2026. - јун 2027.године

Укључивање представника Ученичког парламента и Савета родитеља у процес доношења одлука и унапређивање рада школе	-увид у записнике Педагошког колегијума, Тима за самовредновање, Школског одбора - анкетирање ученика и родитеља о задовољству учествовањем у доношењу одлука	- директор - Школски одбор - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Педагошки колегијум - Тим за самовредновање	-август 2026. - јун 2027.године
Израда Правилника о похваљивању и награђивању наставника и промоција квалитетног рада	- увид у записнике - посета сајту - анкетирање запослених о критеријумима за похваљивање и награђивање	- директор - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - Педагошки колегијум	-август 2026. - јун 2027.године
Приликом израде плана праћења и вредновања образовно - васпитног рада, укључити и наставника у звању, у складу са расположивим слободним временом	- извештавање на стручним и наставничким већима - анкетирање наставника о успешности и делотворности процеса вредновања рада	-Директор - стручни сарадници - наставник у звању	-август 2026. - јун 2027.године
Реализација активности из акционих планова тимова свих кључних области самовредновања	- анкетирање запослених, ученика и родитеља - обрада и анализа добијених резултата - увид у записнике и извештаје тимова кључних области самовредновања -увид у Годишњи план рада школе -увид и Извештај	-Тим за самовредновање - стручна служба - запослени - ученици - родитељи	-јун-август 2026. - јун 2027.године
Праћење реализације предложених мера након посете часовима	- извештавање и анализа Тима Настава и учење - извештај о раду стручних сарадника - извештај о раду директора	- Директор - стручни сарадници - наставник у звању	-септембар 2026. - јун 2027.године
На седницама стручних и наставничких већа, директор и чланови тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, подстичу примену иновативних метода и приступа у настави (пројектна настава, тимски припремљени и реализовани часови, примену међупредметних компетенција), учествовање у пројектима, сарадњу и умрежавање са школама и локалном заједницом	- извештавање о реализованим активностима на седницама наставничких већа	- директор - учитељи -наставници -стручни сарадници	- септембар 2026. - јун 2027.године
На седницама стручних и наставничких већа, директор и чланови тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, пружају подршку наставницима за различите видове стручног	- увид у записнике - извештавање на стручним и наставничким већима	- директор - учитељи -наставници	- септембар 2026. - јун 2027. године

усавршавања у установи (реализација угледних часова, излагање и анализа, учествовање у истраживањима, пројектима, скуповима, програмима, приказ стручне књиге, дидактичког материјала) чланка		-стручни сарадници	
Стручно усавршавање директора прати јасно формулисане процедуре и доприноси унапређивању васпитно - образовног процеса	- извештавање Тима за стручно усавршавање	- директор	- Август 2026.
Стручно усавршавање запослених прати јасно формулисане процедуре и доприноси унапређивању васпитно - образовног процеса	- извештавање Тима за стручно усавршавање - прегледање портфолија приликом посете часовима	- директор - учитељи -наставници -стручни сарадници	август 2026. - јун 2027.године
Остваривање сарадње и умрежавање између запослених и између школа	- извештавање Тима за стручно усавршавање - план реализације угледних часова, пројектне и тематске наставе је истакнут на огласној табли	- директор - учитељи -наставници -стручни сарадници	август 2026. - јун 2027.године
Развијати предузетничке компетенције наставника и ученика кроз школске пројекте	- извештавање на стручним и наставничким већима	- директор - учитељи -наставници - ученици - родитељи -стручни сарадници	август 2026. - јун 2027.године
Родитељи дају допринос у побољшању квалитета рада у знатно већој мери	- извештавање на наставничким већима - упитник за родитеље о сарадњи са школом	- директор - учитељи -наставници - родитељи -стручни сарадници	август 2026. - јун 2027.године
Тим за пројекте континуирано прати позиве организатора пројеката и повремено предлаже укључивање у неке од њих.	- извештавање на наставничким већима - упитник за ученике о ефектима учествовања у пројекту - упитник за наставнике о ефектима учествовања у пројекту	- директор - учитељи -наставници - родитељи -ученици -стручни сарадници	август 2026. - јун 2027.године

Координатор Тима за самовредновање:
Милева Рогић

22.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:
Александар Урошевић, координатор
Марина Антонијевић
Милева Рогић,
Дана Новаковић,
мр Љубица Аничић,
Никола Спасојевић,
др Бојана Удовичић,
Невена Баранац (Катарина Јовановић),

Весна Богосављевић,
Зоран Милутиновић, представник Савета родитеља
Анђела Марић 7$_4$, представник Ученичког парламента

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Организација наставе и поделаодељења у парну и непарну смену Начин реализације обогаћеног једносменског рада, избор разреда који ће бити укључени у ову активност и начин анкетирања ученика Израда, разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину Усвајање Плана рада Тима за самовредновање Израда Годишњег плана рада школе за 2026/2027. годину Анализа резултата самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе Професионални развој – стицање звања, израда извештаја за 2025/2026. годину и плана професионалног развоја за 2026/2027. годину Анализа резултата ученика на иницијалном тестирању Усвајање предлога измењеног обрасца за оперативно планирање Смернице Министарства просвете Дигитализација школских процеса Актуелна питања и захтеви Министарства просвете, Школске управе и осталих заинтересованих Страна	Седница тима, дискусија, предлози, сумација Увид у акционе планове (чланови тима су се претходно упознали), дискусија и одређивање приоритета	Руководилац и чланови Тима	Август Септембар
Праћење реализације програма рада стручних тимова, органа руковођења и ученичких организација и вредновања резултата рада наставника и стручних сарадника Праћење и анализа квалитета елемената васпитно-образовног рада у установи: Остваривање Школског програма Утврђивање резултата рада ученика Дигитализација школских процеса Нови Правилници Израда Правилника о награђивању/похваљивању запослених Писање полугодишњих извештаја Актуелна питања и захтеви Министарства просвете, Школске управе и осталих заинтересованих Страна	Седница тима, дискусија, предлози, сумација, одређивање рокова и структуре слања извештаја	Руководилац и чланови Тима	Децембар
Праћење и анализа квалитета свих елемената образовно-васпитног рада у установи: Остваривање Школског програма Остваривање циљева и стандарда постигнућа Развоја компетенција (ученика и наставника) Утврђивање резултата рада ученика Организација припремне наставе за полагање завршног испита	Седница, задужене особе ће за сваку област поднети извешта на састанку	Руководилац и чланови Тима	Фебруар
Анализа резултата рада ученика и успех на такмичењима Праћење реализације часова у којима наставник прилагођава рад на часу образовно–васпитним потребама ученика Увид и пружање подршке професионалном развоју запослених	састанак Тима	чланови Тима	Април

Измена правилника за избор носилаца Вукове дипломе и Ђака генерације Актуелна питања и захтеви Министарства просвете, Школске управе и осталих заинтересованих Страна			
Праћење и анализа квалитета свих елемената васпитно-образовног рада у установи: Остваривање Школског програма Остваривање циљева и стандарда постигнућа Развој компетенција (ученика и наставника) Утврђивање резултата рада ученика Анализа резултата самовредновања	састанак Тима	чланови Тима	Јун
Анализа рада Тима Анализа резултата завршног испита Израда Извештаја о раду Тима за 2026/2027. годину Избор руководиоца за следећу годину Писање плана рада за 2027/2028. годину	састанак Тима	чланови Тима	Август
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.			

22.3. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима:
Невена Баранац (Катарина Јовановић) ***координатор тима***
Весна Богосављевић
Биљана Ђуровић
Александар Урошевић
Марија Верговић
Александар Кнежевић
Анастасија Ичагић ,7$_2$ представник Ученичког парламента
Ивана Ћитић, представник Савета родитеља
представник локалне самоуправе
школски полицајац

Активности/теме	***Носиоци активности***	***Начин остваривања***	***Време реализације***
Израда Извештаја и Плана Тима	Тим	Анализа, дискусија, структуирање Извештаја и Плана	Август септембар
Формирање Тима за кризне ситуације	Тим и придружени чланови	Избор три особе који ће бити придружени чланови Тима за превенцију ДНЗЗ	август
Подсећање чланова НВ са новинама из Правилника	Тим	Презентација на Наставничком већу	Прво полугодиште

Праћење реализација програма превентивних активности	Тим Стручна служба	Прикупљање извештаја о реализованим активностима, током првог полугодишта и писање полугодишњег извештаја	Прво полугодиште
Праћење реализација програма превентивних активности	Тим Стручна служба	Прикупљање извештаја о реализованим активностима, током другог полугодишта и писање финалног извештаја	Друго полугодиште
Анализа случајева насиља , процена да ли је реч о 2. или 3. нивоу насиља и учествовање у изради плана заштите за ученике/појачаног васпитног рада за ученике ; учествовање чланова тима када насиље врши одрасла особа над дететом и запослени над дететом у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама, када је реч у васпитно-дисциплинском поступку	Тим	прикупљање информација и података, радни састанци/процена и писање закључка и креирање плана заштите са праћењем и евалуацијом и обраћање установама којима је потребно	Током школске године
Праћење реализације друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, као превентивних и интервентних активности	одељењске старешине од 2. разреда и Тим	одељењске старешине попуњавају табелу о реализованим акције на нивоу разреда или одељења	Током школске године
Сарадња са надлежним институцијама	Тим	контактирање представника надлежних институција и укључивање у заједничке активности према потреби	Током школске године
Сарадња са осталим тимовима у школи и одељењским већима	Тим	размена информација и договор о потребним корацима и активностима	Током школске године
Утврђивање броја васпитних и васпитно-дисциплинских мера које су изрицане у протеклој и актуелној школској години и анализирање ефеката предузетих мера	Тим	упоредна анализа, евалуација ефеката предузетих мера	на крају првог и другог полугодишта
Коришћењ платформе Чувам те за 3. ниво насиља	Тим	пријава 3. нивоа насиља	Током школске године
Упућивање наставника да користе платформу Чувам те, како би унапредили своје компетенције из ове области	Тим	подсећање на већима и састанцима	Током школске године
Реализација на НВ стручних тема које се односе на превенцију насиља и интервентних активности	Поједини чланови Тима стручна служба	Излагање на НВ	1 у првом полугодишт, 1 у другом полигодишту

Организација трибине о превенцији и интервентним активностима које се односе на међувршњачку дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Тим	Организовање трибине заједно са Саветом родитељима, Парламентом и стручњацима из других установа	у 2. полугодишту
Праћење реализације пројекта, Заједно и безбедено кроз детињство	Тим	Одељењске старешине попуњавају тавбелу реализованих активности. Табела се поставља у школски Г диск и одељењске старешине је попуњавају	крај првог полугодишта крај 2. полугодишта

22.4. План рада Тима за професионалну орјентацију

Чланови Тима за професионалну орјентацију су:
Горан Гардић, руководилац Тима
Милош Рацић,
Тања Рајаковић
Невена Баранац (Катарина Јовановић)
Марина Лапчевић, представник Савета родитеља
Павле Богдановић 7_4 представник Ученичког парламента

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Израда акционог плана имплементације програма професионалног развоја	Разговор записници	Чланови тима, одељењске старешине 7 и 8.р	август/ септембар
Информисање ученика о програму професионалног развоја и реализација радионица	Разговор записници	Чланови тима, одељ. старешине	Октобар/ током године
Праћење реализације програма професионалног развоја.	Разговор записници	Чланови тима	Током године
Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Разговор записници	Чланови тима, директор	Током године
Сарадња са локалном мрежом средњих школа професионалног развоја	Разговор записници	Чланови тима, сарадници средњих школа	Током године
Евалуација програма и израда извештаја	Записници извештај	Чланови тима	јун

22.5. План рада Тима за обогаћени једносменски рад

Чланови Тима за обогаћени једносменски рад су:
1. **Светлана Митрашиновић координатор**
2. Александар Урошевић
3. Никола Сокић
4. Тамара Секулић
5. Јулија Зарић

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Организација рада- избор разреда који ће бити обухваћени активностима и начин реализације програма Обогаћени једносменски рад	- састанак Тима за ОЈР -састанак са заинтересованим наставницима и учитељима	-Тим за ОЈР - заинтересовани наставници за реализацију активности - учитељи	- август 2026.
Израда годишњих планова рада наставника	- анализа и корекције предвиђених садржаја - постављање планова на школску платформу	-координатор за ОЈР - наставници	-август/септембар 2026
Анкетирање ученика и обрада података	- израда и подела анкетних листића - анализа анкете	-координатор за ОЈР - учитељи	септембар 2026
Израда распореда активности	- формирање група уважавајући распоред ученика и реализатора активности - подела распореда свим учесницима програма ОЈР - објављивање распореда на сајту школе и школској платформи	- Тим зац ОЈР	септембар 2026
Планирање, извештавање, праћење и вредновање реализације планираних активности	- израда и анализа оперативних планова - израда и анализа месечних извештаја - израда и анализа полугодишњих и годишњих праћења напредовања ученика	- наставници реаклизатори антивности - координатор ОЈР	Прво и друго полугодиште
Дневне припреме за реализацију активности	- попуњавање и анализа обрасца припреме за активност	- наставници реаклизатори антивности - координатор ОЈР	Прво и друго полугодиште
Анкетирање ученика на крају првог полугодишта	- израда анкете - анализа резултата - планирање активности за друго полугодиште на основу резултата анкете	- Тим за ОЈР - учитељи	- децембар / јануар 2026

Извештавање о реализованим активностима Тима за Обогаћени једносменски рад	- израда полугодишњег и годишњег извештаја за Школску управу - израда годишњег извештаја за школски извештај	- координатор ОЈР	- крај првог и другог полугодишта школске 2026/27

22.6. План рада Тима за инклузивно образовање

Чланови Тима за инклузивно образовање:
Весна Богосављевић координатор
Невена Баранац (Катарина Јовановић)
Стана Курћубић
Јелена Чавић
Маја Милутиновић логопед
Лена Тезић 8_1, представник Ученичког парламента
Ана Перић, представник Савета родитеља

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Стручна тема на НВ: Кораци у изради Педагошког профила, индивидуализације ИОП-а и евалуација индивидуализације ИОПа	Излагање и презентација на НВ	стручна служба	октобар
Стручна тема на НВ о селективном мутизму	Излагање	логопед	прво полугодиште
Сарадња са предшколским установама и ППП у школи због прикупљања података о ученицима којима је потребна додатна подршка у првом разреду основне школе	- разговор, бележење података, прикупљање информација од васпитача и родитеља, подела упитника васпитачима и родитељима	Чланови тима за ИО, стручна служба	Од марта до октобра Школа и Предшколска установа
Утврђивање броја ученика који у наредној школској години треба да се образују према плану индивидуализације, ИОП 1/2/3 и покретање иницијатива за израду ИОП1/2/3	покретање иницијативе од стране одељењских старешина, стручне службе, наставника, родитеља и других стручњака;	наставници, одељењске старешине, родитељи, стручна служба и стручњаци из других установа	Август, јун, август 2026. класификациони периоди и кад год се укаже потреба током школске године
Формирање тимова за додатну подршку	Одељењске старешине упућују захтев директору за формирање тимова	Одељењске старешине у сарадњи са стручном службом	Током школске године
Израда ИОП у оквиру ТДП; Тим за инклузивно образовање Након урађених и прегледаних ИОП-ова прослеђује Персонализоване планове наставе и учења на усвајање Педагошком колегијуму	Анализа ИОП-ова на састанку Тима за ИО, Упозбавање чланова ПК са садржајем ИОП-ова; ПК усваја или враћа на корекцију ИОП	Весна Богосављевић, чланови ТИО и чланови ПК	Током школске године

Праћење састанака тимова за додатну подршку ради вредновања ИОП-а, ревизије или укидања ИОП; Упознавање чланова ТИО са евалуацијом, ревизијом или укидањем ИОП	евалуација ИОП након три месеца када се он сачињава први пут, на крају полугодишта и наставне године и приликом указане потреба	Одељењске старешине, наставници, родитељи, стручна служба ТДП	после 3 месеца реализације ИОП, на крају полугодиште 1, и 2. и по потреби
Писање Извештаја ТИО о реализованим активностима и Плана Тима за наредну годину	Састанак, анализа састанака и утврђивање броја ИОП	Тим	јун/август

22.7. План рада Тима за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје је део Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања и његов је његов обавезни део. Програм рада Тима за кризне ситуације или догађаје, саставни је део Програма и плана рада заштите од ДНЗЗ.

Чланови Тима:

Невена Баранац (Катарина Јовановић) к**оординатор Тима**
Мица Митровић учитељица
Милован Алексић наставник
Сања Папић наставник
Биљана Ђуровић, секретар
Рајко Божић, помоћно особље
Стефан Мирчић 7_2 представник Ученичког парламента
Представник родитеља
Школски полицајац

Активности/теме	*Носиоци активности*	*Начин остваривања*	*Време реализације*
Формирање тима	директор	избор чланова на НВ	август
Израда плана рада тима за кризне догађаје и Плана и Програма рада за кризне догађаје	чланови тима	анализа Правилника и Приручника о кризним догађајима	
Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација Дистрибуција информација	секретар школе	прикупљање свих релевантних информација	током догађаја
Планирање, праћење и организовање рада у условима кризног догађаја	директор школе	на основу поузданих информација, процена ризика и услова у току и после кризног догађаја	током догађаја и непосредно после догађаја
Процена и праћење психолошког стања чланова колектива	психолог, стручњаци ван установе	праћење понашања, разговор, подршка, емпатија	током догађаја и непосредно после догађаја

Интервенције током кризне ситуације: Помоћ породици Рад са децом/ученицима који се суочавају са последицама кризног догађаја Процена потребе за укључивањем мобилног тима Подршка запосленима	стручна служба одељењске старешине које то могу и остали запослени Мобилни тим	разговор, упућивање код стручњака, саветовање, емпатија	током догађаја и непосредно после догађаја
Интензивније укључивање мобилног тима	директор	психосоцијална подршка	по потреби
Обавештавање јавности, Савета родитеља, Школског одбора,	директор	дају се прецизне , јасне и најрелевантније информације	када се утврде све релевантне чињенице и информације
Евалуација након догађаја	Школски одбор директор	Анализа ситуације, корака поступања , закључци и импликације	После догађаја

22.8. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:
Марија Жунић, координатор
Милева Рогић
мр Љубица Аничић
Даница Видић
Весна Богосављевић
Тања Рајаковић
Јулија Зарић
Јована Петровић, представник Савета родитеља

Основни циљеви: компетенција за учење, одговорно учешће у демократском друштву, естетичка компетенција, одговоран однос према околини и здрављу, предузмиљивост и орјентација ка предузетништву, решавање проблема, сарадња и дигитална компетенција.

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Међународни дан писмености	Презентација на часу и изложба у холу	Веће друштвених наука – српски језик	08.09.2026.
Дан српског јединства, слободе и националне заставе – пробој солунског фронта	Презентација на часу и изложба у холу	Веће друштвених наука - историја	15.09.2026.
Европски дан језика	Презентација на часу и изложба у холу	Веће друштвених наука – страни језици	26.09.2026.
Дечја недеља	Изложба разних ученичких радова и креације наставника у раду	Веће за разредну наству – учитељи наставници	Прва недеља октобра

Дан града - Ужице престоница културе – разне активности	Присуство свечаностима, организовање приредби, изложби	Учитељи и наставници од првог до осмог разреда	09.10.2026. и током целе године
Светски дан здраве хране	Изложба здраве хране припремљене од стране ученика, родитеља, наставника	Учитељи и наставници	16.10.2026.
Спортске активности	Такмичења, акције на спортском терену и у сали за физичко	Наставници физичке културе	Током целе године
Ликовни и литерарани конкурси	Учешће на конкурсима	Веће уметности – ликовна култура и веће друштвених наука – српски језик	Током целе године
Углени и огледни часови	Појединачна или групна припрема, учионица или ван ње	Наставници и учитељи	Током целе године
Правила понашања у саобраћају	Предавање од стране стручних лица	Веће техничких наука и сарадња са локланом самоуправом	Прво/друго полугодиште
Правила понашања на железници и железничким станицама	Предавање од стране стручних лица	Веће техничких наука и сарадња са локланом самоуправом	Прво/друго полугодиште
Рециклажа електронског и електричног отпада	Акције скупљања и прописаног одлагања	Веће техничких наука – наставници технике и информатике	Током целе године
Заједно и безбедно кроз детињство – превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету	Подизања свести о насињу кроз стална оглашавања, упозорења, процедуре	Тим за заштиту од насиља	Прво и друго полугодиште
Новогодишњи базар	Израда предмета на часовима	Учитељи и наставници	Крај децембра
Дан Светог Саве	Приредба у холу школе, изложба	Учитељи и наставници	27.01.2027.
Мали Пјер – дечија карикатура	Учешће на конкурсу	Вече уметности – ликовна култура	Фебруар-април.
Месец математике	Корелација између предмета, презентације	Веће за природне науке - математика	Мај
Ддан школе	Свечана приредба,изложба	Колектив и ученици	09.05.2027.
Фестива знања и вештина	Постављање штанодва и излагање ученика по одређеним темама	Веће природних наука – математика, физика, хемија, биологија, географија	Јун месец
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.			

22.9. План рада Тима за маркетинг и промоцију школе

Чланови Тима за маркетинг и промоцију школе су:
Марија Жунић, координатор
Александар Урошевић
Оливера Тејић
Никола Сокић
Радомир Бошњаковић
Анђела Николић
мр Љубица Аничић
мр Јасмина Филиповић
Наташа Јанковић

Активности/теме	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***	***Време реализације***
- Организација и праћење пријема првака - Осмишљавање активности за текућу школску годину - Организација активности за Дечју недељу	(важи за сваки месец) Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила	- Учитељи - Тим за маркетинг	Септембар
- Праћење учешћа ученика школе у Дечјој недељи посвећеној обележавању Године културе у Ужицу - Подела задужења за сајт, инстаграм и фејсбук страницу - Одређивање тима који ће бити задужен за летопис школе		- Наставници - Тим за маркетинг	Октобар
- Редовно ажурирање сајта школе и Инстаграм и Фејсбук профила - Договор око Новогодишње приредбе - Организација активности поводом Дана толеранције		- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Новембар
- Наставак припреме за обележавање новогодишњих и Божићних празника - Припреме за обележавање Светог Саве		- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Децембар
- Полугодишњи извештај о раду тима - Обележавање Светог Саве		- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Јануар
- Праћење школских такмичења - Договор и организација посете будућих првака нашој школи (позоришна представа, пројекција цртаног филма, обилазак школе…) - Обележавање Међународног Дана матерњег језика		- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Фебруар

- Посета предшколаца нашој школи - Припрема и организација активности поводом Дана школе		Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Март
- Мислиша - Смотра рецитатора - Праћење еколошких радионица и осталих активности поводом Дана планете Земље - Припрема изложбе поводом Васкрса - Обележавање Светског Дана књиге (активности у библиотеци)		- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Април
-Обележавање Светског Дана Црвеног крста -Организација и праћење Мале матуре		- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секција	Мај
-Праћење Мале матуре (полагање и резултати) -Промоција најуспешнијих ученика		- Наставници -Тим за маркетинг	Јун
- Објављивање листе жеља и резултати уписа у средње школе		- Наставници - Тим за маркетинг	Јул
- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину		- Тим за маркетинг	Август
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.			

22.10. План рада Тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој су:

Слађана Радибратовић, наставник разредне наставе, координатор

Весна Богосављевић, педагог

Сања Папић, наставник математике и физике

Марина Трифуновић, наставник географије

Маријана Ђоковић

Активности/теме	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
- Израда плана рада Тима за школску 2026/2027. годину	састанак Тима	Тим за професионални развој	август

- Анализа стања за даље стручно усавршавање према исказаним потребама за одређеним компетенцијама и приоритетима и израда плана СУ на нивоу установе - Анализа актуелногкаталога ЗУОВА - Одабир семинара који ће организовати школа током ове школске године - Израда Плана Стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника у установи и ван установе	састанак Тима	Тим за професионални развој	август /септембар
Анализа постојећег Документа о бодовању стручног усавршавања у установи и ван установеи предлогмеразапобољшање истог	састанак Тима	Тим за професионални развој	новембар
-Анализа реализације плана стручног усавршавања за прво полугодиште и припрема извештаја директору школе	састанак Тима	Тим за професионални развој	децембар / јануар
– Обавештавање наставника о актуелним семинарима	састанак Тима	Тим за професионални развој	Током године
– Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње	састанак Тима	Тим за професионални развој	Јануар, јун
- Организацијаодржавања семинара у школи	састанак Тима	Тим за професионални развој, директор	Током године
- Праћење рада приправника	састанак Тима	Тим за професионални развој, директор, ментор	Током године
- Сарадња са Учитељским друштвом у Ужицу и РЦУ	састанак Тима	Тим за професионални развој	Током године
- Израда Извештаја о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника	састанак Тима	Тим за професионални развој	Јануар, јун
- Израда извештаја о раду Тима за професионални развој	састанак Тима	Тим за професионални развој	јун
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.			

22.11. План рада Тима за културну и јавну делатност школе

Чланови Тима за културну и јавну делатност школе
мр Јасмина Филиповић **координатор**
Виолета Ђоковић,
Марија Жунић
Анђела Николић
Љиљана Доганџић
Софија Срндаћевић
Мирјана Познановић

Активност/теме	*Исходи*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*	*Време реализације*
Свечани пријем првака Учлањивање деце у Дечији савез	Ученици су припремили и извели пригодан програм -сви ученици су упознати са значајем Дечијег савеза и сви ученици су постали његови	приредба промоција	Учитељи 4.р ОС и Председник ДС	септембар

	чланови			
Учлањивање деце у библиотеку	Ученици су упознати са школском библиотеком и значајем читања	промоција	Представници библиотеке	септембар
Безбедност деце у саобраћају	Ученици су упознати са понашањем у саобраћају	радионица	МУП	октобар
Сајам књига	Ученици су постили Сајам књига у Београду	посета	Школски библиотекар, наставници	октобар
Учлањивање деце у Црвени крст и Обележавање Дечије недеље	Ученици су постали чланови Црвеног крста;пригодним активностима обележили су Дечју недељу(помоћ деца деци..хуманитарна акција)	Радионица Посета изложба	Представници Црвеног крста Учитељи, одељењске ст	Прво полугодиште
Сајам науке	Ученици су упознати са новим и занимљивим научним достигнућима	посета	Учитељи, одељењске старешине	Прво полугодиште
Обележавање значајних датума	Ученици су спремали пригодне програме за Нову годину, Савиндан, Дан државности, Дан школе	Изложба радионица приредба	Учитељи, одељењске старешине	Прво и друго полугодиште
Посете културним институцијама	Ученици су фледали позоришну представу и филмску пројекцију	посета	Учитељи, одељењске старешине	Прво и друго полугодиште
Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.				

22.12. План рада Тима за пројекте

Чланови Тима за пројекте су:
Александар Урошевић координатор
Тања конатар
Мирјана Којадиновић
Лела Међедовић

Активности/теме	***Начин реализације***	***Носиоци Реализације***	***Време реализације***
План рада Тима за школску 2024/2025.годину Претрага понуђених конкурса на одговарајућим сајтовима Текућа питања	Састанак тима	Чланови тима	Септембар
Претрага конкурса Израда пројекта и пројектне документације Аплицирање на пројекте Текућа питања	Састанак тима Договор Израда документације Аплицирање	Чланови тима	Током школске године
Израда извештаја о раду Пројектног тима Избор руководиоца Тима за наредну школску годину Текућа питања	Састанк тима	Чланови тима	Август

Праћење реализације програма Тима остварује се вођењем записника у за то предвиђеном обрасцу у електронском облику са састанака Тима. Записник Тима има свој деловодни број. Попуњен записник одштампати и потписати и након тога предати. Записник Тима је потребно поставити на Гугл диск у предвиђени фолдер. Носилац праћења су руководилац и чланови Тима.

23. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

1. Реализација годишњег плана рада школе континуирано прате директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и актива и одељењских већа, координатори тимова.
2. Реализација се прати кроз документационе и чек листе (директор и стручни сарадници) и извештаје одељењских старешина, (руководиоци стручних већа и актива).
3. На класификационим периодима анализира се реализација плана и програма и даје оцена рада.
4. Реализација програма сарадње са родитељима пратиће се кроз анкете које ће се спроводити на крају сваког полугодишта.

24. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

24.1 Интерни маркетинг

Програм маркетинга школа ће реализовати кроз следеће активности:

- уређење летописа, ФБ странице школе, ФБ странице Ученичког парламента, Инстаграм страници, портала школе на адреси: www.petaosnovna.com је у циљу боље комуникације са заинтересованим субјектима;
- поставке изложби, приказивање драмске преставе, као и кроз реализацију програма / јавних наступа у току школске године.

24.2. Екстерни маркетинг

Приказ делатности школе у средствима јавног информисања вршиће се периодично поводом отпочињања и током рада на пројектима и значајним школским активностима..

25. ПЛАН МЕРА ЗА ОСВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ОШ“СЛОБОДАН СЕКУЛИЋ УЖИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ (као саставни део Годишњег плана рада школе који се налази у прилогу)

Директор школе	Председник школског одбора
_____	_____
Александар Урошевић	Никола Сокић