

ОСНОВНА ШКОЛА „ИВО ЛОЛА РИБАР“
АЛЕКСАНДРОВАЦ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

септембар, 2025.

ОСНОВНА ШКОЛА „ИВО ЛОЛА РИБАР“ АЛЕКСАНДРОВАЦ, УЛ. КРУШЕВАЧКА 16,
37230 АЛЕКСАНДРОВАЦ

ТЕЛ: 037/ 3552 – 353 Email: osivololaribarac@gmail.com

Бр. 1593

15. 9. .2025, год.

Александровац


Крушевачка 16

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др. закони 10/2019, 27/2018 - др закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана и 48 став 1, тачка 2 Статута школе, Школски одбор ОШ „Иво Лола Рибар“ на седници одржаној дана 15. 9. 2025. године је једногласно донео следећу

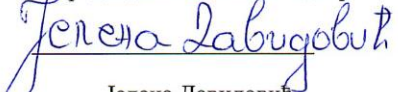
ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину на предлог Наставничког већа, који га је усвојио 10. 9. 2025. године.

Директор школе


Миљан Арсић

Председник школског одбора


Јелена Давидовић

САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о школи	
1.1. Основни подаци о школи и њеним подручним одељењима.....	7
2. Полазне основе рада	9
3. Материјално-технички ресурси	
3.1. Школски простор	10
3.2. Наставна средства	13
3.3. План коришћења школског простора матичне школе	14
4. Људски ресурси	
4.1. Кадровска структура	16
4.1.1. Управа и стручни сарадници	16
4.1.2. Наставни кадар	16
4.1.3. Административни радници	16
4.1.4. Запослени у школској кухињи	17
4.1.5. Запослени на одржавању школског простора	17
4.2. Стручно усавршавање	
4.2.1. План усавршавања директора, наставника и стручних сарадника	18
4.2.2. План припреме приправника за полагање за лиценцу	27
4.2.3. Програм рада наставника – ментора са приправником	28
5. Организација рада школе	
5.1. Организациона структура	30
5.1.1. Састав стручних актива и тимова у школској 2024/2025	35
5.1.2. Руководиоци стручних већа	38
5.1.3. Руководиоци ученичких организација	40
5.2. Календар и ритам рада	40
5.2.1. Календар тамичења	45
5.3. Организација радног дана	45
5.3.1. Ритам дана	45
5.4. Годишњи фонд редовне наставе по разредима и предметима	46
5.4.1. Чиста одељења разредне наставе	46
5.4.2. Предметна настава	47
5.4.3. Слободне наставне активности и изборни програми	50
5.5. Програм васпитно-образовог рада	53
5.6. Допунска настава	55
5.7. Додатни рад	56
5.8. Припремна настава	58
5.9. План рада продуженог боравка.....	58
5.10. Обогаћени једносменски рад	62
6. Општи подаци о ученицима	
6.1.1 Бројно стање ученика и одељења на почетку школске 2024/25. године	65

6.1.2	Преглед броја ученика по полу на почетку школске 2024/25. године	66
7.	Планови и програми органа установе	
7.1.	План рада органа управљања и руковођења	67
7.1.1.	Школски одбор.....	67
7.1.2.	Савет родитеља.....	70
7.1.3.	Директор школе.....	71
7.1.4.	Помоћници директора школе.....	80
7.1.5.	Наставничко веће.....	82
7.1.6.	Педагошки колегијум.....	86
7.2.	План рада стручних сарадника	
7.2.1.	План рада педагога.....	88
7.2.2.	План рада школског психолога.....	96
7.2.3.	План рада школског библиотекара.....	105
7.2.4.	План рада школског логопеда.....	108
7.3.	Планови рада стручних актива и тимова	
7.3.1.	План рада стручног актива за школско развојно планирање.....	113
7.3.2.	План рада стручног актива за развој школског програма.....	115
7.3.3.	План школског тима за инклузивно образовање.....	117
7.3.4.	План школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	120
7.3.5.	План школског тима за самовредновање.....	126
7.3.6.	План школског тима за професионалну оријентацију.....	135
7.3.7.	План школског тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	135
7.3.8.	План школског тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	138
7.4.	Планови рада стручних већа	
7.4.1.	Стручно веће разредне наставе.....	140
7.4.2.	Стручна већа из области предмета.....	143
7.4.3.	Планови рада одељењских већа.....	172
8.	Планови рада ученичких организација	
8.1.1.	Ученички парламент.....	175
8.1.2.	Вршњачки тим за превенцију дискриминације и насиља.....	179
8.1.3.	Црвени крст.....	182
9.	Планови посебних програма из Школског програма	
9.1.1.	План социјалне заштите.....	184
9.1.2.	План сарадње с породицом.....	187
9.1.3.	План здравствене заштите.....	189
9.1.4.	Ментално здравље – Толеранција и поштовање.....	190
9.1.5.	План професионалне оријентације ученика.....	192
9.1.6.	Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	194
9.1.7.	План школског спорта и спортских активности.....	205
9.1.8.	План слободних и ваннаставних активности.....	206
9.1.8.1.	Програм и план рада одељењског старешине и одељењске заједнице	207
9.1.8.2.	План рада литерарне секције.....	216

9.1.9. План заштите животне средине.....	222
9.1.10. План културних активности школе.....	223
9.1.11. План сарадње са локалном самоуправом.....	228
9.1.12. Безбедност и здравље на раду.....	231
9.1.13. План и програм рада Еко школе.....	233
9.1.14. План/програм излета, наставе у природи и екскурзија.....	238
10. Планови посебних програма из школског развојног плана	
10.1. План унапређивања и развијања наставног процеса.....	242
10.1.1. Интердисциплинарна и тематска настава.....	242
10.1.2. План рада тима за професионални развој запослених.....	243
11. Школски маркетинг.....	247
12. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе.....	249

1. Општи подаци о школи

Основна школа „Иво Лола Рибар” једна је од две основне школе у Александровцу које настављају позитивну традицију прве школе у Александровцу основане 1837. године. Почела је с радом 1. 9. 1984. године као матична школа с пет физички издвојених одељења. Одлуком Министарства просвете Републике Србије о реконструкцији мреже школа 1996. године ОШ „Иво Лола Рибар” припојене су три осморазредне школе с њиховим подручним одељењима. Отад школа функционише као заједница четири осморазредне и петнаест четвороразредних школа, са седиштем у централној-градској школи у Александровцу. Својом мрежом покрива 17 насељених места, односно око половине површине Општине Александровац, која је, с обзиром на број становника (око 28 000 по задњем попису) и насељених места (53), веома разуђена (заузима 386,6 квадратних километара). Школски објекти који припадају ОШ „Иво Лола Рибар” лоцирани су у распону (пречнику) од око 40 км.

Школске 2025/2026. школу похађа 635 ученика; ученици су распоређени у 50 одељења. Школа ангажује 126 запослених, од којих је 84 у настави а 42 ваннаставно особље. Настава је стручно заступљена из свих предмета.

Назив школе	ОШ „Иво Лола Рибар”
Адреса	Крушевачка 16, Александровац
Телефон/факс	037/3552-353
Званични мејл школе	osivololaribarac@gmail.com
Сајт школе	www.osivololaribarac.edu.rs
ПИБ	100363699
Име и презиме директора школе	Миљан Арсић
Датум оснивања	1. 9. 1984.
Датум прославе Дана школе	23. април

1.1. Основни подаци о школи и њеним подручним одељењима

Матична школа у Александровцу



Зграда матичне школе у Александровцу је смештена у градској индустријској зони, тј. на градској периферији, и налази се на плацу површине 2 хектара 59 ари 16 метара квадратних. Иза школске зграде су два спортска терена и летња учионица. Школа је окружена парком са асфалтираним пешачким стазама које у вечерњим часовима имају функцију градског шеталишта. Део плаца (школско залеђе) је зелена површина. Школска зграда има 24 учионице, физкултурну салу, административни део с 4 наменске просторије, кухињу с трпезаријом, у којој се припрема храна за све запослене и 95% укупног броја ученика (школским возилом храна се развози у свих 12 подручних одељења). Матичној школи у Александровцу припадају четвороразредно издвојено одељење у Виткову. Ове школске године матичну школу похађа 399 ученика разврстаних у 18 одељења од првог до осмог разреда.

Школа у Виткову је од матичне школе удаљена 2 км. Школски објекат, саграђен 1923., састоји се од четири учионице и једне просторије вишенаменске функције - наставничке канцеларије и за сервирање хране за ученике. За загревање учионица у употреби су пећи на чврсто гориво, а у току школске 2009/2010. изграђен је мокри чвор који до тада није постојао у школском објекту. У школском дворишту се налазе две релативно уређене спортске површине.,

Подручно одељење у Г. Злегињу обухвата осморазредну школу у Злегињу и четири четвороразредне школе: у Гаревини, Суботици, Трнавцима и Г.Ступњу. Осморазредна школа у Г.Злегињу је удаљена 13 км. од Александровца и почела је с радом 2002.год., окружена пратећим спортским теренима. Школски простор је адекватне квадратуре и намене, али квалитет изведених радова није на очекиваном нивоу, иако је објекат прошао технички пријем.

Школа у Доњим Вратарима постоји од 1875. Год. и налази се на 12 км. од Александровца. Од 1980. г. Објекат је монтажна зграда коју чине 3 учионице, просторија за наставнике, просторија за сервирање хране и мокри чвор. Двориште је пространо. Нема уређених спортских површина. За загревање учионице користи се пећ на чврсто гориво.

Школски објекат у Гаревини је реновиран и састоји се из пространог хола, две учионице, просторије за сервирање хране и новоизграђеног мокрог чвора. Школско двориште је пространо са одговарајућом спортском површином.

Школа у Суботици, на 10 км од Александровца, саграђена је 1938. год. и недавно је реконструисана. Састоји се од три учионице, просторије за сервирање хране и реновиран је мокри чвор. За загревање учионица користе се пећи

на чврста горива. Двориште чини мања парковска површина испред школе и део иза школе који даје могућност изградње мањег спортског терена.

Школа у **Трнавцима** постоји од 1875. Год. и налази се на 12 км. од Александровца. Од 1980. г. Објекат је монтажна зграда коју чине 3 учионице, просторија за наставнике, просторија за сервирање хране и мокри чвор. Двориште је пространо. Нема уређених спортских површина. За загревање учионице користи се пећ на чврсто гориво.

У **Г.Ступњу**, на 16 км од Александровца, школа ради у новоизграђеном (2002. год.), условном објекту, окруженом адекватним спортским теренима са мањим трбинама. Школа има две учионице, просторију за наставнике, просторије за сервирање хране и мокри чвор.

Подручно одељење у Лаћиследу обухвата осморазредну школу у Лаћиследу и четвороразредне школе у Мрмошу, Д. Ступњу, Дашиници и Д. В. Врбници. Школа у **Лаћиследу**, удаљена од Александровца 13 км., смештена је у условни школски објекат, изграђен 1963., а реновиран 2005.г. Објекат је спратан; располаже холовима у приземљу и на спрату, има 9 учионица, канцеларијски простор за наставнике и помоћника директора, просторију за сервирање хране и два мокра чвора. Двориште је пространо, са одговарајућим спортским теренима

На 15 км од Александровца, у **Мрмошу**, школа је недавно реновирана, објекат је сада услован и састоји се од једног ходника, две учионице, котларнице, просторије за наставнике, за сервирање хране и мокрог чвора. Школско двориште је пространо.

Школа у **Д.Ступњу** је такође реконструисана, има и мокри чвор, поред једног ходника, две учионице (које се греју пећима на чврсто гориво), просторије за наставнике и трпезарију. Школско двориште је релативно пространо.

Подручно одељење у Доброљупцима обухвата осморазредну школу у Доброљупцима и неподељену четвороразредну школу у Љубинцима. Удаљена је 8км од Александровца, састоји се од монтажног објекта, подигнутог 1980. год., а реновираног 2011..; чине га: 6 учионица, информатички кабинет, канцеларија за помоћника директора, зборница, трпезарија.

У **Љубинцима**, на 10 км од Александровца, школске 2009/2010. године је реконструисан школски простор, на ученици имају на располагању 2 учионице, мокри чвор и трпезарију.

2. Полазне основе рада

Годишњи план рада школе је одређен и законски прописан следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС бр. 2/1992 и 2/2000)
- Статута Основне школе „Иво Лола Рибар", Александровац
- Извештаја о раду Основне школе „Иво Лола Рибар"
- Развојног плана Основне школе „Иво Лола Рибар"
- Школског програма I-VIII разреда
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 11/2024)
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС" бр. 65/2018)
- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС -Просветни гласник" бр.109/2021)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. гласник РС- Просветни гласник" бр.10/2019 и 1/2024)
- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС-Просветни гласник" бр.14/2018 и 1/2024),осталих законских и подзаконских аката.
- Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС- Просветни гласник" бр. 5/2012)
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети, шести, седми и осми разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 17 од 5. новембра 2021.)
- Правилник о допуни Правилника о плану наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 5/19, 1/20, 6/20 и 7/22)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020);
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр 10/17) ;
- Програм дигитални свет: Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за

први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020);

- Правилник о изменама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник 11/2016);
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 15/2018);
- Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 3/2020); - ТиТ, ИР.
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 11/2016);
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 18/2018);
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18 и 1/19),
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи („Сл. гласник РС”, бр. 109/2020.);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи"Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.
- Протокол о сарадњи Министарства просвете, науке и технолошког развоја са Министарством унутрашњих послова на Програму „Основи безбедности деце“, јун 2017.
- Услови рада у школи, образовних потреба ученика, потреба родитеља и локалне заједнице, остварених резултата у образовно-васпитном раду у претходној школској години, ставова и закључака стручних органа, стручних упутстава, извештаја и анализа, акционог плана за самовредновање и вредновање рада школе, школског развојног плана (плана активности за наредну школску годину).

Примарни задаци школе усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе:

- Унапређивање компетенција наставника у раду са ученицима који имају потешкоћа при усвајању градива.
- Спровођење континуираних активности у области ненасилне комуникације и развијања компетенција ученика и њиховог оснаживања у области активности против дискриминације и насилног понашања, развијање и неговање културе комуникације преко друштвених мрежа, као и укључивање родитеља у рад на јачању механизма ненасилних видова комуникације међу ученицима.
- Обогаћивање и унапређивање ваннаставних активности које ће бити усклађене са интересовањима ученика, те ће се у том смислу и проширити садржаји културних активности, али и укључити родитељи у већој мери у организацију и спровођење ваннаставних активности.
- Јачање мотивације, како унутрашње тако и спољашње, ученика за учење кроз организовање различитих активности (тематски дани, квизови, такмичења у оквиру школе, фестивала, заједничких активности наставника и ученика итд.)
- Настојати да се уз коришћење наставних средстава повећа очигледност у настави.
- Подстицати хоризонтално и вертикално повезивање наставних садржаја.
- Наставити са реализацијом међупредметних компетенција, као и пројектне наставе.

- Наставићемо да пружамо квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођено узрасним и личним образовним потребама ученика.
- Реализовати обogaћени једносменски рад конципиран на основу интересовања и изјашњавања ученика и њихових родитеља.
- Унапређивање наставе набавком потребних наставних средстава.
- Образовати и васпитавати ученике у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадања, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорност у којој је осигурано пуно поштовање права ученика.

3. Материјално-технички ресурси

3.1. Школски простор

Образовно-васпитни рад у матичној школи „Иво Лола Рибар“ се одвија у двоспратној згради са укупно 19 одељења од првог до осмог разреда, од тога 8 учионица се користи за разредну наставу, а у предметној настави се организује кабинетска настава у 15 кабинета. Сама зграда подељена је у три блока. У приземљу школе се налази библиотека, спортска хала за физичке активности, простран хол који се користи по потреби за различите активности ученика и запослених, канцеларија за наставнике, канцеларија директора и помоћника директора, секретара школе и административне раднике. На спрату се налази канцеларија за стручне сараднике – педагога, психолога и логопеда. Школска кухиња са мензом и кабинет информатике се налазе у сутерену школе. Иза школе се налазе спортски терени, а испред пространи и уређени парк. Матична школа је покривена видео-надзором, обogaћен је библиотекачки фонд.

Намена простора:	Број просторија
Учионице за разредну наставу	8
Учионице за продужени боравак	3
Кабинети за предметну наставу:	
- Кабинет за српски језик	2
- Кабинет за француски језик	1
- Кабинет за енглески језик	1
- Кабинет за географију и историју	1
- Кабинет за ликовну културу	1
- Кабинет за математику	2
- Кабинет за хемију	1
- Кабинет за физику	1
- Кабинет за Технику и технологију	2

- Кабинет за Информатику и рачунарство	1
--	---

Велика сала за физичко васпитање с два свлачионицама	1
Сала за слободне активности	1
Библиотека	1
Кухиња с кантином и просторијом за припремање хране	1
Зборница за наставнике	1
Канцеларија директора	1
Канцеларија помоћника директора	1
Канцеларија секретара школе	1
Канцеларија педагошко-психолошке службе и логопеда	2
Канцеларија административно-рачуноводствених послова	2
Двориште школе	1

Школска кухиња

Од оснивања нашу школу традиционално карактерише организација рада школске кухиње на највишем нивоу. У њој се сваке школске године храни велики број ученика и запослених; услуге школске кухиње користи око 70 % ученика, од којих око 7 % бесплатно (социјално-материјално угрожени). У матичној школи се припремају и топли и суви оброци, а у издвојена одељења се дистрибуирају само суви. Током преподнева одлазак ученика у школску кухињу је организован тако да се не стварају велике гужве и нема дугог задржавања и чекања у реду (ученици разредне наставе одлазе на доручак у 08.35, ученици V и VI разреда за време првог а ученици VII и VIII разреда за време другог одмора). Јеловник који се саставља у школској кухињи је такав да ученици увек имају могућност избора између три или четири понуђене могућности. Заступљене су све врсте намирница (воће, поврће, јаја, сухомеснати и млечни производи), а посебна пажња поклања се томе да су увек у свежем стању.

Од почетка рада школска кухиња има наглашено позитивне васпитне утицаје на све ђаке који се у њој хране. Постојећа општа атмосфера високог реда и пристојности, међусобног уважавања и поштовања правила понашања, импонује свакој, па и нашој установи:

- праћем руку пре сваког одласка у школску кухињу ученици стичу хигијенске навике
- чекањем у реду, уче се стрпљењу и толеранцији
- леп начин понашања за столом такође је важан
- није занемарена ни социјализација ученика
- формирају се навике у вези са правилном исхраном, ставови у вези са општим здрављем

Наша школа од оснивања ради у једној смени. У матичној школи у Александровцу велики број ученика остаје у школи и после редовне наставе, будући да функционишу 3 одељења продуженог боравка, а укључени смо и у пројекат Министарства просвете РС „Обогаћен једносменски рад у основној школи“ , кроз који се ученицима нуди могућност

подршке кроз различите активности и програме после редовне наставе. За све ученике који се у школи дуже задржавају организован је поподневни оброк у школској кухињи .

За исхрану се користи школска трпезарија у различитом времену за различите, бројчано прилагођене групе ученика, уз примену највиших здравствено-хигијенских стандарда.

Школска библиотека

Текстуални извори информација још увек су најраспрострањенији и најекономичнији извори информација. У нашој школи постоји завидан фонд од 13.300 књига. У матичној школи има 4.181 књига, у издвојеном одељењу у Злегињу 4.200, у Лаћиследу 2.756 и у Доброљупцима 2.350 књига. Све ове књиге разврстане су на школску лектуру, белетристику и популарну литературу.

Библиотечки простор постоји у матичној школи, у издвојеним одељењима у Злегињу и Доброљупцима, а у Лаћиследу књиге су смештене у у чионицама и наставничкој канцеларији. На дистрибуцији књига ради: библиотекар, наставници српског језика и учитељи трећег и четвртог разреда, по утврђеном распореду и радном времену.

Ови наставници остварују следеће циљеве и задатке:

- Развијање културе читања код ученика и њихово самостално коришћење и проналажење потребне књиге
- развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
- учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада
- подстицање и упућивање ученика, наставника и стручних сарадника на коришћење књига
- набављање библиотечке грађе
- вођење прописане евиденције
- заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија

Име и презиме	% задужења	Школа-место
Биљана Петковић	100 %	Матична школа
Милена Чајић	17%	Матична школа
Ненад Стевановић	33%	Матична школа

3.2. Наставна средства

ОПРЕМА ЗА КАБИНЕТЕ МАТЕМАТИКЕ И СТРАНОГ ЈЕЗИКА

Р.бр.	Артикал	Ком.
1.	МІМІО ХІ , Интерактивна табла	2
2.	Видео-пројектор, EPSON EB-S72	2
3.	Рачунари	2
4.	Модел правоугаоног координатног система	1
5.	Уређај за приказивање обртног тела	1

6.	Круг- делови, обим и површина	1
7.	Модел Питагорине теореме	1
8.	Комплет програма за припремање тестова	1
9.	Дрвени модели геометријских тела	1
10.	Жичани модели геометријских тела	1
11.	Модел централног и периферног угла	1
12.	Модел збира углова у троуглу	1

Министарство просвете је школске 2011/2012.г. школу опремило дигиталним учионицама, у којима се одвија настава из предмета информатика и рачунарство. Дигиталне учионице постоје у матичној школи у Александровцу и у остале три осморазредне школе: у Лаћиследу, Злегињу и Доброљупцима. **Чине их:**

Ред. Број	Назив артикла	Матична школа	Издвојена одељења		
			Лаћислед	Злегиње	Доброљупци
1.	Кућиште	4	1	1	1
2.	Монитор	25	11	7	7

Важнија наставна средства

Редни број	Назив	Свега
1.	Лап – топ	48
2.	Радиокасетофон	45
3.	Пројектор	7
4.	Синтисајзер	3
5.	Компјутери	32
6.	Штампач за компјутер	8
7.	Музички стуб	1
8.	ДВД	1

3.3. План коришћења школског простора

Организација школског простора у осморазредним подручним одељењима често је условљена просторним капацитетом и бројем ученика, тако да се настава махом кабинетски одвија за Информатику, кабинети су у потпуности опремљени рачунарима и интернетом, и хемију/физику. Матична школа школски простор користи на следећи начин:

- **Разредна настава**

Р.бр.	Разред и одељење	Блок/спрат	Број ученика	Име и презиме наставника
1.	1/1	Ц/0	20	Светлана Маринковић
2.	1/2	Ц/1	22	Јасмина Милованкић

3.	2/1	Ц/0	20	Милица Бојовић
4.	2/2	Ц/0	19	Зорица Видосављевић
5.	3/1	Ц/1	29	Ивана Дуњић
6.	3/2	Ц/0	25	Дејан Катанчевић
7.	4/1	Ц/1	17	Снежана Рилак
8.	4/2	Ц/1	19	Јасминка Васић

Учионице за продужени боравак

Р.бр.	Разред	Блок/спрат	Број ученика	Име и презиме наставника
1.	Први и други	Б/1	26	Јелена Шароњић
2.	Први и други	Б/1	26	Ивана Џамић
3.	Први и други	Б/0	26	Невена Недић

Ученици предметне наставе матичне школе имају кабинетску наставу. План коришћења кабинета за предметну наставу је следећи:

Р.бр.	Кабинет	Блок/спрат	Име и презиме наставника
1.	Кабинет за српски језик	А/1	Оливера Рилак, Даница Николић
2.	Кабинет за енглески језик	А/1 Б/1	Ивана Пештерац, Анђелка Јеленковић
3.	Кабинет за француски језик	А/1	Виолета Кнежевић, Виолета Томић, Петар Мартиновић
5.	Кабинет за географију	А/0	Мирјана Костов, Слободан Лазаревић
6.	Кабинет за ликовну културу	А/0	Миљан Перишић
7.	Кабинет за математику	Б/1 А/0	Ненад Живковић, Марија Цветић, Јелена Вукојевић
8.	Кабинет за биологију	Б/0	Мирјана Недељковић, Оља Алексић
9.	Кабинет за музичку културу	Б/0	Дарко Николић
10.	Кабинет за Информатику	Б/С	Ненад Јовковић, Филип Видојевић

11.	Кабинет за Технику и технологију	Б/0	Дубравка Радуловић, Дејан Томић, Ненад Јовковић
12.	Кабинет за хемију	Б/1	Биљана Илић
13.	Кабинет за физику	Б/1	Драган Капларевић, Анита Ракићевић

4. Људски ресурси

4.1. Кадровска структура

Укупан број запослених: 139

4.1.1. Управа и стручни сарадници

Назив радног места	Степен стручне спреме	Стручни испит	Процент ангажовања
Директор	седми	положен	100%
Помоћници директора	седми	2 положен	145%
Педагог	седми	положен	150%
Психолог	седми	положен	100%
Логопед	седми	положен	50%
Библиотекар	седми	не	150%

4.1.2. Наставни кадар

Наставници			
Запослени само у овој школи	Запослени у две школе	Запослени у три школе	Запослени у више од три школе
64	13	3	1

Стручна спрема наставника		
VI степен	VII степен	магистар
1	85	0

4.1.3. Административни радници

Назив радног места	Степен стручне спреме	Стручни испит	Процент ангажовања
Секретар школе	седми	положен	100%
Шеф рачуноводства	седми	положен	100%
Рачуноводствени референт	четврти	-	75%
Административни радник	четврти	-	75%

4.1.4. Запослени у школској кухињи

Назив радног места	Степен стручне спреме	Године стажа
Кувар 3	1 (III) 2(IV)	36-42

4.1.5. Запослени на одржавању школског простора

Назив радног места	Степен стручне спреме	Године стажа
Домар-ложач 4	нкв и вкв	Од 2 до 26
Спремачица 26	нкв	Од 1 до 32

- **План стручног усавршавања педагога ван установе**

У складу са планом стручног усавршавања Друштва стручних сарадника расинског округа

План стручног усавршавања у установи

Редни број	Активност	Број сати	Опис активности	Докази	Време реализације
1.	Учесник излагања са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	2+2	Присуство, учешће у дискусији	Листа учесника/слушалаца	Током године
2.	Присуствовање и дискусија на угледном часу (око 10 часова)	2 x 15 = 30	Присуствовање, евидентирање учених квалитета часа, попуњавање евидентне листе	Фотографије, евалуациони лист, протокол	Током године
3.	Одржавање интерне обуке запослених	15	Припрема материјала, израда ППТ презентација, реализација обуке, презентација саржаја	Листа учесника, презентација	Током године
4.	Учесник (посетилац изложбе) трибине у школи	2+2	Присуство, учешће у дискусији	Фотографије	Током године
5.	Учествовање у организацији такмичења (школско, општинско)	3	Припрема и организација такмичења	извештаји	Друго полугодиште шк.2025/2026. године

План стручног усавршавања психолога ван установе

У складу са планом стручног усавршавања Друштва стручних сарадника расинског округа.

План стручног усавршавања психолога у установи

Редни број	Активност	Број сати	Опис активности	Докази	Време реализације
-------------------	------------------	------------------	------------------------	---------------	--------------------------

1.	Извођење угледног часа	15	Припрема наставног материјала, Реализација, Организација простора и времена	Припрема за час, Извештај о реализацији	Током првог полугодишта
2.	Присуствовање на часовима, активност са анализом и дискусијом	3	Присуствовање, Учествовање у анализи реализованог часа, учешће у дискусији, попуњавање евал. листа	Извештај о реализованој активности	Током године

4.2.1. План припреме приправника за полагање за лиценцу

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Септембар	Утврђивање листе приправника и одређивање ментора	Директор, секретар школе
Током године	Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	Директор, педагог, психолог
Током године	присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа	Ментор, приправник
Током године	Присуствовање образовно-васпитном раду приправника најмање 12 часова у току приправничког стажа	Ментор
Током године	Континуирано праћење ангажовања приправника од	Ментор

	стране ментора	
Током године	Анализирање образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника; писање извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада	Ментор
Током године	формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	Директор
Током године	Провера савладаности програма у установи, извештавање - присуствовање Комисије на часу приправника	Ментор, чланови комисије
Током године	Писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао	Чланови Комисије

4.2.3. Програм рада наставника - ментора са наставником приправником

Прва година рада у школи је значајан период професионалног развоја наставника. Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада.

У складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника и Водичем за увођење у посао стручних сарадника припрацника, ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа и то за:

*наставника - стручног већа за области предмета

*стручног сарадника у школи - одпедагошког колегијума.

Програмом увођења у посао приправник, наставник и стручни сарадник, стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада. На крају приправничкг стажа наставник треба да поседује и примењује стечена знања и вештине у следећем:

- а) планирању, програмирању, остваривању и вредновању образовно-васпитног рада
- б) праћењу развоја и постигнућа ученика
- в) сарадњи са колегама, породицом и локалном заједницом
- г) раду са ученицима са сметњама у развоју
- д) у професионалном развоју
- ђ) у вођењу документације.

Програм увођења приправника наше школе обухвата следеће области:

1. Настава, ваннаставне активности и друге активности у школи - обухватају задатке у оквиру планирања, програмирања, остваривања и вредновања образовно-васпитног рада; праћења развоја и постигнућа ученика; сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом и раду са ученицима са сметњама у развоју.

2. Формирање портфолија наставника приправника и његово допуњавање приликом приправничког стажа - обухвата задатке из професионалног развоја. Дobar начин прикупљања, праћења и чувања података је портфолио. Ефикасан портфолио треба да буде поткрепљен добро организованом документацијом.

3. Стручни рад - припремање наставника приправника за писање стручног рада.

4. Вођење документације - обухвата задатке из вођења документације. Добро вођена документација је прегледна, систематична и повезана са предузетим активностима.

Приправник води документацију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада, израђује припрему за одржавање часа/активности, износи запажања о свом раду и раду са ученицима, износи запажања о посећеним часовима, односно активностима, о запажањима ментора и документацију доставља ментору.

Приправник коме престане радни однос у установи пре приправничког стажа преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи следеће податке:

- о времену у коме је радио са приправником;
- темама и времену посећених часова, односно активности;
- запажања о раду приправника у савладавању програма;
- препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и
- оцени поступања приправника по датим препорукама.

Провера савладаности програма оставрује се најраније након годину, а најкасније у року од 15 дана подношења извештаја ментора, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен. Комисију чине најмање три члана и то:

* за наставника у школи - директор као председник комисије, члан стручног актива, педагог или психолог, односно оба ако их установа има;

* за стручног сарадника - директор школе, као председник комисије, стручни сарадник из друге установе и представник Наставничког већа.

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

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу, након одржаног часа, оцену савладаности програма комисија даје у писаној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи:

* основне податке о приправнику,

* тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - „у потпуности савладао програм” и „делимично савладао програм”.

Када комисија процени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

Портфолио наставника треба да садржи следеће:

* радну биографију - лични подаци, завршени ниво образовања, познавање страних језика и информатичка писменост;

* годишњи план стручног усавршавања у установи и ван установе;

* годишњи план стручног професионалног развоја;

* извештаји и сертификати са похађаних семинара;

* годишњи извештај сопственог стручног усавршавања.

Једном формиран портфолио наставник допуњује током своје каријере радећи на остваривању образовно-васпитног рада.

5. Организација рада школе

5.1. Организациона структура

Разредна настава - матична школа и подручна одељења

Редни број	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Број ученика
1.	Светлана Маринковић	1/1	20
2.	Јасина Милованић	1/2	22
3.	Милица Бојовић	2/1	20
4.	Зорица Видосављевић	2/2	19
5.	Ивана Дуњић	3/1	29
6.	Дејан Катанчевић	3/2	25
7.	Снежана Рилак	4/1	18

8.	Јасмина Васић	4/2	19
9.	Саша Вујић	Подручно одељење Витково II, IV	6
10.	Јелена Давидовић	Подручно одељење Витково I, III	9
11.	Предраг Стевановић	Подручно одељење Доброљупци II, IV	5
12.	Наташа Минаковић	Подручно одељење Доброљупци I, III	13
13.	Весна Радовановић	Подручно одељење Доњи Вратари I, II	3
14.	Александра Бићанин	Подручно одељење Горњи Ступањ I, IV	4
15.	Наташа Лисинац	Подручно одељење Горњи Ступањ II, III	10
16.	Драгана Ђорђевић	Подручно одељење Г. Злегиње II, II	7
17.	Дејан Јовановић	Подручно одељење Г. Злегиње III, IV	7
18.	Марина Митровић	Подручно одељење Суботица I, III	10
19.	Радица Шибић	Подручно одељење Суботица II, IV	8
20.	Рада Миленковић	Подручно одељење Гаревина I, II, III, IV	5
21.	Ана Минић	Подручно одељење Лаћислед I, II	9
22.	Марина Тамбурић	Подручно одељење Лаћислед III, IV	12
23.	Братислав Симић	Подручно одељење Доњи Ступањ I, II	2
24.	Милијана Тоскић	Подручно одељење Доњи Ступањ II, IV	9
25.	Светлана Марковић	Подручно одељење Дашница I, III	5
26.	Виолета Лазаревић	Подручно одељење Дашница II, IV	7
27.	Гордана Живковић	Подручно одељење Мрмош II	5
28.	Мила Карајовић	Подручно одељење Мрмош I, III	7
29.	Дивна Варинац	Подручно одељење Љубинци III	1
Укупуно		29	315

Предметна настава

Одељењске старешине у школској 2025/26. години

Разред	Одељење	Име и презиме ОС
<i>ПЕТИ</i>	V/1	Ненад Јовковић
	V/2	Даница Николић
	V/3	неда Илић
	V/4	Маја Стошић
<i>ШЕСТИ</i>	VI/1	Миљан Перишић
	VI/2	Иван Михајловић
	VI/3	Ангелина Савковић
	VI/4	Петар Мартиновић
	VI/5	Виолета Томић
<i>СЕДМИ</i>	VII/1	Јелена Вукојевић
	VII/2	Драган Капларевић
	VII/3	Дарко Николић
	VII/4	Бобан Никитић
	VII/5	Ивана Раденковић
	VII/6	Горан Милованкић
<i>ОСМИ</i>	VIII/1	Виолета Кнежевић
	VIII/2	Оља Алексић
	VIII/3	Мирјана Недељковић
	VIII/4	Биљана Петровић
	VIII/5	Милан Николић
	VIII/6	Дејан Томић

Подела одељења предметне наставе по предметима

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима изводи наставу
Српски језик	Оливера Рилак	VII/1,3 VIII/1,2,3
	Даница Николић	V/1,2 VI/2 VII/2
	Горан Милованкић	V/4 VI/5 VII/6 VIII/6
	Ивана Раденковић	V/1, VI/4, VII/5, VIII/5
Енглески језик	Ивана Пештерац	VI/1,2,4 VII/1,2,3 VIII/5
	Далибор Глишовић	I/1,2 III/1,2 V/3, VI/3 VII/4 VIII/4 Доброљупци 1-4
	Анђелка Јеленковић	II/1,2 ; IV/1,2 ; V/1,2 VIII/1,2,3
	Ирена Јевтић	Лаћислед 1-4, V/4, VI/5 VII/5, 6 VIII/6; Злегиње 1. - 4., Мрмош II
	Милена Чајић	Дољи Вратари 1,2; Доњи Ступањ 1-4.;
	Ана Томић	Љубинци, Витково, Гаревина, Г. Ступањ, Дашница, Суботица
Француски језик	Виолета Кнежевић	V/1,2, VI/1,2 VII/1,2 VIII/1,2,3
	Петар Мартиновић	VI/4 VII/3,5 VIII/5
	Виолета Томић	V/3, 4 VI/3,5 VII/4,6 VIII/4,6
Ликовна култура	Миљан Перишић	V/1,2,3 VI/1,2,3,4 VII/1,2,3,4,5 VIII/1,2,3,4,5
	Марта Николић	V/4 VI/5 VII/6 VIII/6
Музичка култура	Дарко Николић	V/1,2 VI/1,2 VII/1,2,3 VIII/1,2,3
	Неда Илић	V/3,4 VI/4,5 VII/4,5,6 VIII/4,5,6
Географија	Мирјана Костов	V/1,3 VI/3 VII/1,2,,4 VIII/1,2,3,4

	Слободан Лазаревић	V/2,4 VI/1,2,4,5 VII/5,6 VIII/5,6
Историја	Милан Николић	V/4 VI/1,2,4 VII/5 VIII/5
	Мирослав Шљивић	V/1,2 VIII/3
	Љубодраг Живадиновић	VII/1,2,3 VIII/1,2
	Бобан Никитић	V/3, VI/3,5 VII/4,6 VIII/4,6
Биологија	Мирјана Недељковић	V/1,2 VI/1,2 VII/1,2, 3 VIII/1,3
	Оља Алексић	VII/5 VIII/2,5
	Маја Стошић	V/3,4 VI/4,5 VII/4,6 VIII/4,6
Хемија		
	Биљана Илић	VII/1,2,3,4,5 VIII/1,2,3,4,5
	Мирослав Ђалић	VII/6, VIII/6
Математика	Ненад Живковић	V/1,2 VI/2 VIII/1,3
	Марија Цветић	VI/1 VII/2, 3, 5 VIII/2
	Милица Филиповић	V/4 VI/4,5 VIII/5,6
	Јелена Вукојевић	V/3 VI/3 VII/1,4 VIII/4
	Сандра Пуношевац	VII/6
Физика	Драган Капларевић	VI/1,2 VII/1,2,3 VIII/2,3
	Зоран Дубовац	VI/3, VIII/4
	Јелена Рашковић	VII/6, VIII/6
	Анита Ракићевић	VI/4,5 VII/4, 5, VIII/1,5
Техника и технологија	Дејан Томић	V/1,2,4 VI/5 VII/1,2,3,6 VIII/1,3,6
	Ненад Јовковић	V/1,2 VI/1,2
	Дубравка Радуловић	VI/1,2,4 VII/1,2,3,5 VIII/1,2,3
	Биљана Петровић	V/3 VI/3 VII/4, VIII/4,5,6
Информатика и рачунарство	Ненад Јовковић	V/1,2 VI/1,2 VII/1,2,3 VIII/1,2,3,5

	Биљана Петровић	V/3,4 VI/3,5 VII/4,5 VIII/4,6
	Филип Видојевић	V/1,2 VI/1,2 VII/1,3,6 VIII/1,3,6
Физичко и здравствено васпитање	Иван Михајловић	V/1,2 VI/1,2 VII/1 VIII/2
	Катарина Лачњевац	V/3 VI/3 VII/2, 3, 4 VIII/1, 4
	Катарина Радовић	VIII/3
	Миломир Стефановић	V/4 VI/4,5 VII/5,6 VIII/ 5,6
Верска настава	Андрија Стевановић	III-1, V-1, V-2, , VII-1, VII-2, VII-3, VIII-3 Злегиње, Мрмош, Доњи Ступањ, Горњи Ступањ, Дашница, Гаревина
	Стефан Минаковић	централна школа: I-1, I-2, II-1, II-2, III-2, IV-1,2 ,VI-1,VI-2 , VIII-1, VIII-2, Доброљупци, Витково, Суботица, Љубинци, Доњи Вратари
	Немања Петковић	Лаћислед: 1-8. разреда
Грађанско васпитање	Милена Чајић	VIII/1,2, 3, VI1/VII2, VIII/6
	Бобан Никитић	VII/4
Слободне наставне активности		
ПЕТИ РАЗРЕД		
МАТИЧНА ШКОЛА	Медијска писменост	Милена Чајић
	Чувари природе	Мирјана Костов
ДОБРОЉУПЦИ	Медијска писменост	Ангелина Савковић
ЗЛЕГИЊЕ	Музиком кроз живот	Неда Илић
ШЕСТИ РАЗРЕД		
МАТИЧНА ШКОЛА	Чувари природе	Мирјана Костов
	Медијска писменост	Милена Чајић
Доброљупци	Медијска писменост	Виолета Томић
Лаћислед	Медијска писменост	Ивана Раденковић
Злегиње	Музиком кроз живот	Неда Илић
СЕДМИ РАЗРЕД		
МАТИЧНА ШКОЛА	Предузетништво	Дејан Томић
	Моја животна средина	Биљана Илић, Мирјана Недељковић
ДОБРОЉУПЦИ	Филозофија с децом	Бобан Никитић
ЛАЋИСЛЕД	Предузетништво	Дубравка Радуловић
ЗЛЕГИЊЕ	Филозофија с децом	Горан Милованкић

ОСМИ		
РАЗРЕД		
МАТИЧНА ШКОЛА	Предузетништво	Дубравка Радуловић
	Филозофија с децом	Љубодраг Живадиновић
	Моја животна средина	Биљана Илић
ДОБРОЉУПЦИ	Уметност	Миљан Перишић
ЛАЋИСЛЕД	Предузетништво	Биљана Петровић
ЗЛЕГИЊЕ	Моја животна средина	Маја Стошић

5.1.1. Састав стручних актива и тимова у школској 2025/26. години

Поред законом прописаних стручних актива и тимова, за извршавање појединих послова и задатака Наставничког већа, директор школе на предлог Наставничког већа, образује сталне и повремене комисије. Сталне комисије образују се за извршавање послова и задатака који се јављају у току целе школске године, а повремене комисије се образују за извршавање једнократних задатака. У школској 2025/2026. години у школи ће радити следећи активи, комисије и тимови:

Назив актива/тима	Име и презиме, задужење
1. Стручни актив за развојно планирање	Јелена Шароњић, руководицац директор школе Миљан Арсић Филип Видојевић – члан Ана Минић – члан Виолета Томић – члан Јелена Давидовић - члан помоћници директора представник СО Александравац – члан представник Савета родитеља – члан представник Ученичког парламента – члан психолог – члан Драган Ћосић – члан Јасмина Гашић - члан Лидија Рилак - психолог
2. Стручни актив за развој школског програма	Драган Ћосић, руководицац директор школе Миљан Арсић – члан председници стручних већа за област предмета – чланови председник стручног већа наставника разредне наставе – члан

3. Тим за инклузивно образовање	<p>Лидија Рилак, психолог – руководилац Ана Алексић, логопед - заменик Драган Ћосић - члан Јасмина Гашић - члан Даница Николић - члан Иван Михајловић – члан Јасмина Васић – члан Миљан Перишић – члан Јелена Вукојевић – члан</p>
4. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	<p>Драган Ћосић – руководилац Лидија Рилак - заменик директор школе Миљан Арсић – члан Јасмина Гашић – члан Петар Мартиновић – члан Зорица Видосављевић - члан Александра Ковачевић, секретар – члан представник Савета родитеља – члан представник Ученичког парламента – члан Подручно одељење Злегиње: Маја Стошић, Драгана Ђорђевић; подручно одељење Доброљупци: Наташа Минаковић, Неда Илић; подручно одељење Лаћислед: Милица Филиповић, Ана Минић Подтим за кризне догађаје: директор школе, секретар школе, психолог, домар школе</p>
5. Тим за кризне ситуације	<p>Миљан Арсић, директор школе Лидија Рилак, психолог Александра Ковачевић, секретар Ивана Дуњић, члан Виолета Кнежевић, члан Ивана Гавриловић, члан Јелена Давидовић, чан</p>
6. Педагошки колегијум	<p>Миљан Арсић, директор школе Драган Ћосић – педагог Јасмина Гашић - педагог Лидија Рилак - школски психолог Руководиоци стручних већа и стручних актива, оординатори стручних тимова</p>
7. Тим за вредновање и самовредновање рада школе	<p>Миљан Перишић - руководилац Драган Капларевић - члан Александра Бићанин – члан Анђелка Јеленковић– члан Рада Миленковић – члан Ирена Јевтић – члан</p>

	<p>Марина Митровић – члан Бобан Никитић – члан Братислав Симић - члан Милан Николић - члан представник Савета родитеља – члан представник Ученичког парламента – члан</p>
8. Тим за професионални развој запослених	<p>Невена Недич – руководиоца</p> <p>Биљана Петровић - заменик</p> <p>Сви руководиоци стручних већа за области предмета – чланови</p>
9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	<p>Марина Митровић – руководиоца</p> <p>Дивна Варинац – члан Дејан Катанчевић – члан Гордана Живковић – члан Марија Цветић - члан Виолета Лазаревић – члан Оља Алексић – члан Дејан Томић – члан Биљана Илић – члан Ана Томић – члан Далибор Глишовић - члан</p>
10. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	<p>Ангелина Савковић – руководиоца</p> <p>Даница Николић – заменик директор школе Миљан Арсић – члан помоћници директора – чланови Љубодраг Живадиновић – члан Мирослав Шљивић – члан Ненад Живковић – члан Ивана Џамић - члан Стефан Минаковић - члан представник Савета родитеља – члан представник локалне самоуправе – члан представник Ученичког парламента – члан</p>
11. Тим за маркетинг	<p>Миљан Арсић, директор школе Горан Милованкић, руководиоца Милица Бојовић, члан Ивана Пештерац, члан</p>
12. Тим за културну делатност школе	<p>Јасмина Гашић – руководиоца</p> <p>Горан Милованкић – заменик</p> <p>Миљан Перишић – члан Јелена Давидовић – члан Даница Николић – члан Дарко Николић – члан Неда Илић – члан</p>

	<p>Јелена Шароњић - члан Марта Николић - члан Ангелина Савковић - члан Ивана Дуњић - члан Јасмина Милованкић - члан</p>
13. Тим за професионалну оријентацију ученика	<p>Лидија Рилак, члан Драган Ћосић, члан Јасмина Гашић, члан - одељењске старешине седмог и осмог разреда</p>
14. Тим за школски спорт и спортске активности	<p>Иван Михајловић – руководиоца наставници физичког васпитања – чланови Саша Вујић – члан Дејан Јовановић – члан Дејан Катанчевић – члан</p>
15. Тим за сарадњу са локалном самоуправом	<p>директор школе Миљан Арсић – руководиоца Ивана Пештерац – члан Ирена Јевтић – члан</p>
16. Комисија за избор ученика генерације	<p>Јасмина Милованкић – руководиоца Наташа Лисинац – члан Мила Карајовић – члан</p>
17. Тим за заштиту животне средине	<p>Маја Стошић – руководиоца Оља Алексић – члан Мирјана Недељковић – члан Милијана Тоскић – члан Предраг Стевановић – члан Биљана Илић - члан Мирјана Костов - члан</p>
18. Тим за социјалну заштиту ученика	<p>Дубравка Радуловић – руководиоца Миломир Стефановић – члан Немања Петковић – члан Весна Радовановић – члан Радица Шибић – члан Зоран Дубовац – члан</p>
19. Тим за извођење екскурзија ученика и наставу у природи	<p>Слободан Лазаревић Бобан Никитић Мирјана Костов Милица Бојовић Дејан Катанчевић Оливер Карајовић– Савет родитеља Мрјана Пуношевац – Савет родитеља</p>

5.1.2. Руководиоци стручних већа

Назив стручног већа	Задужење	Име и презиме
Стручно веће наставника разредне наставе	Руководилац већа	Дејан Катанчевић
	Заменик руководиоца	Зорица Видосављевић
Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Руководилац већа	Даница Николић
	Заменик руководиоца	Ивана Раденковић
Стручно веће наставника енглеског језика	Руководилац већа	Далибор Глишовић
	Заменик руководиоца	Ивана Пештерац
Стручно веће наставника француског језика	Руководилац већа	Петар Мартиновић
	Заменик руководиоца	Виолета Кнежевић
Стручно веће наставника математике	Руководилац већа	Ненад Живковић
	Заменик руководиоца	Марија Цветић
Стручно веће наставника биологије	Руководилац већа	Мирјана Недељковић
	Заменик већа	Оља Алексић
Стручно веће наставника хемије	Руководилац већа	Биљана Илић
	Заменик већа	Мирослав Ћалић
Стручно веће наставника физике	Руководилац већа	Драган Капларевић
	Заменик руководиоца	Јелена Рашковић
Стручно веће наставника историје	Руководилац већа	Милан Николић
	Заменик руководиоца	Љубодраг Живадиновић
Стручно веће наставника географије	Руководилац већа	Слободан Лазаревић
	Заменик руководиоца	Мирјана Костов
Стручно веће наставника ликовне културе	Руководилац већа	Миљан Перишић
	Заменик руководиоца	Марта Николић

Стручно веће наставника музичке културе	Руководилац већа	Дарко Николић
	Заменик руководиоца	Неда Илић
Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања	Руководилац већа	Иван Михајловић
	Заменик руководиоца	Миломир Стефановић
Стручно веће наставника технике и технологије И информатике и рачунарства	Руководилац већа	Биљана Петровић
	Заменик руководиоца	Филип Видојевић
Стручно веће наставника верске наставе	Руководилац већа	Стефан Минаковић
	Заменик руководиоца	Немања Петковић
Стручно веће наставника грађанског васпитања	Руководилац већа	Бобан Никитић
		Милена Чајић

5.1.3. Руководиоци ученичких организација

Назив тима	Име и презиме	Задужење
Вршњачки тим	Лидија Рилак	руководилац
Ученички парламент	Анђелка Јеленковић	руководилац
Црвени крст	Дубравка Радуловић	руководилац

5.2. Календар и ритам рада

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

министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК
О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

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

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

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

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

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

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

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

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-102/2024-07

У Београду, 18. јуна 2025. године

МИНИСТАР

Проф. др Дејан Вук Станковић

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

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

Укупно наставних дана: 95

Дан школе

Школа слави Дан школе 23. априла, датум рођења Иве Лоле Рибара по коме школа и носи име.

5.2.1. Календар такмичења

У школској 2025/2026. години ученици наше школе такмичиће се на свим нивоима и из свих наставних области за које је планирано такмичење. Ради постизања што бољих резултата већ на почетку школске године извршиће се верификација ученика за такмичења која се одвијају по календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Спортска такмичења почињу у фебруару, а завршавају се у јуну. Остала такмичења, наградни конкурси, темати, ликовни конкурси и други организују се у оном термину који одреди организатор.

5.3. Организација радног дана

5.3.1. Ритам дана

Школска 2025/26. година почиње 1. септембра и одвијаће се у једној смени са следећим распоредом звоњења:

Редни број часа	Матична школа	Подручна одељења
1. час	Разредна настава 7.50 - 8.35 Предметна настава 8.00 - 8.45	8,00 – 8,45
2. час	9.05 - 9.50	8.50 – 9.35
3. час	10.10 - 10.55	9.55 – 10.40
4. час	11.00 - 11.45	10.45 - 11.30
5. час	11.50 - 12.35	11.40 - 12.25
6. час	12.40 - 13.25	12.30 - 13.15
7. час	13:30 – 14:15	13.20 – 14.05

Остали видови рада са ученицима (допунска, додатна настава, слободне ученичке активности, организације) одвијају се у времену од 7.15 као претчасови или после наставе по утврђеном распореду часова.

5.4. Годишњи фонд редовне наставе по разредима и предметима

РАЗРЕДИ																					
I		II		III		IV		I-IV		V		VI		VII		VIII		V-VIII		I-VIII	
Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова	Бр. одељ.	Бр. часова
13	9828	13	10296	13	10296	11	8712	29	39132	4	4104	5	5310	6	6696	6	6324	21	22434	50	61566

5.4.1. Чиста одељења разредне наставе

Ук. часова.	А . ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1800	Српски језик		360		540		540		360
720	Енглески језик		144		216		216		144
1800	Математика		360		540		540		360
360	Свет око нас		144		216				
360	Природа и друштво						216		144
658	Ликовна култура		72		216		216		144

360	Музичка култура		72		108		108		72
1080	Физичко и здравствено васпитање		216		324		324		216
360	Дигитални свет		72		108		108		72
7498	УКУПНО:		1439		2268		2268		1512
Ук. часова	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I раз.		II раз.		III раз.		IV раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
432	Верска н./Грађанско в.		180		108		72		72
9324	УКУПНО:		3780		2376		1584		1584
9756	УКУПНО А + Б + В		3960		2484		1656		1656

5.4.2. Предметна настава

Укупно часова	А . ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.		год.		год.
3120	Српски језик и књижевност		720		720		864		816
1488	Енглески језик		288		360		432		408
888	Ликовна култура		288		180		216		204
888	Музичка култура		288		180		216		204

1344	Историја		144		360		432		408
1344	Географија		144		360		432		408
1200	Физика		/		360		432		408
2976	Математика		576		720		864		816
1488	Биологија		288		360		432		408
840	Хемија		/		/		432		408
672	Информатика и рачунарство		72		180		216		204
1488	Техника и технологија		288		360		432		408
2232	Физичко и здравствено васпитање		432		540		648		612
19968	УКУПНО А		3528		4680		6048		5712
Укупно часова	В. Обавезни изборни програми	V раз.		VI раз.		VII раз.		VIII раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
744	Верска н./Грађанско в.		144		180		216		204
1488	Страни језик(француски)		288		360		432		408
2232	УКУПНО В		432		540		648		612
22200	УКУПНО А + В		3960		5220		6696		6324

Укупно часова	С. Слободне наставне активности*	V раз.		VI раз.		VII раз.		VIII раз.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.

	Медијска писменост	2	72	3	108				
	Чувари природе	1	36	2	72				
	Животне вештине								
	Вежбањем до здравља								
	Музиком кроз живот	1	36	1	36				
	Сачувајмо нашу планету								
	Уметност							1	34
	Моја животна средина					2	72	2	68
	Филозофија с децом					2	72	1	34
	Предузетништво					2	72	2	68
750	УКУПНО С	4	144	6	216	6	216	6	174

5.4.3. Слободне наставне активности и изборни програми

Осим обавезних наставних предмета, ученици у основној школи имају могућност да у складу са својим интересовањима бирају између неколико изборних програма, као и да се опредељују за слободне наставне активности. О томе шта ће од понуђених програма у оквиру редовне наставе ученици изучавати одлучују родитељи имајући у виду интересовања и склоности своје деце.

На основу ЗОСОВ-а Сл.гл.88/17. , чл.60., ученик који се определио за верску наставу или грађанско васпитање, *изборни програм може једанпут да мења* у току циклуса основног образовања и васпитања.

У првом циклусу образовања ученици бирају само између верске наставе и грађанског васпитања.

У другом образовном циклусу ученици чине и друге, осим избора између грађанског васпитања и верске наставе. На почетку петог разреда опредељују се за други страни језик који ће проучавати до краја основног образовања, бирајући између француског и руског језика које школа нуди. Сви ученици у предметној настави такође се опредељују за један од три понуђена програма слободних наставних активности које ће проучавати током школске године, али се у различитим издвојеним одељењима нуде различите комбинације наставних програми. На нивоу школе понуђени су: **Медијска писменост, Чуvari природе, Музиком кроз живот, Предузетништво, Филозофија с децом, Моја животна средина, Уметност.**

Анкетирањем ученика, односно њихових родитеља, одабир изборних програма и слободних наставних активности је следећи:

Разредна настава

Место	ПРВИ		ДРУГИ		ТРЕЋИ		ЧЕТВРТИ	
	ГВ	Верска	ГВ	Верска	ГВ	Верска	ГВ	Верска
Александровац1	3	17	-	20	4	25	5	13
Александровац2	-	22	-	18	-	25	7	12
Матична збир	3	39		38	5	49	12	25
Доњи Вратари	-	2	-	1				
Витково	-	5	-	3	-	4	-	4
Збир Ал., Вит., Д.Вратари	3	46		42	5	53	12	28
Злегиње	-	3	-	4	-	2	-	5
Суботица	-	5	-	4	-	5	-	5
Г. Ступањ	-	1	-	6	-	4	-	4
Гаревина	-	2	-	1	-	1	-	1
Збир	-	11		15	-	12	-	15
Лаћислед	-	3	-	6	-	4	-	7

Д. Ступањ	-	1	-	4	-	1	-	4
Дашница	-	4	-	4	-	1	-	4
Мрмош	-	2	-	5	-	5	-	1
Збир	-	10		19	-	11	-	16
Доброљупци	-	8	-	2	-	5	-	4
Љубинци	-	-	-	-	-	1	-	-
Збир	-	8	-	2	-	6	-	4
СУМА	3	75		78	5	82	12	63

Сви ученици у предметној настави уче француски језик као други страни језик.

Пети разред

Место	Изборни наставни програм				Слободне наставне активности	
	ГВ	Верска	Франц.	Руски	Медијска писменост	Чувари природе
Ал.1	-	25	25	-	8	15
Ал.2	-	25	25	-	11	15
Збир мат.	-	50	50	-	19	30
Добр.	-	3	3	-	3	-
Злегиње	-	18	18	-	Музиком кроз живот	
					18	-
Лаћислед	-	-	-	-	-	-
Ван мат.		21	21		21	-
УКУПНО		71	71		70	

Шести разред

Место	Изборни наставни предмети		Слободне наставне активности		
	ГВ	Верска		Чувари природе	Медијска писменост
Ал.1	2	25		12	15
Ал.2	3	23		22	4
Збир мат.	5	48		34	19
Доброљ.	-	1	Музиком кроз	Медијска	

			живот	писменост	
			-	1	
Лаћислед	-	10	-	10	
Злегиње	-	13	13	-	
Ван мат.	-	24	13	11	
УКУПНО	5	72	ЧП + МП + МКЗ = 77		

Седми разред

Место	Изборни наставни програм		Слободне наставне активности		
	ГВ	Верска	Предузетништво	Филозофија с децом	Моја животна средина
Ал.1	-	21	8	-	13
Ал.2	1	18	4	-	16
Ал.3	-	21	5	-	16
Збир мат.	1	60	17	-	45
Лаћ.	-	2	2	-	-
Доброљ.	2	3	Филозофија с децом	Уметност	-
			5	-	
Злегиње	-	10	10	-	-
Ван мат.	-	17	Предузетништво и филозофија с децом = 11	Уметност = 6	-
УКУПНО	3	77	ПРЕД + ФСД + МЖС + УМЕТ = 79		

Осми разред

Место	Изборни наставни програм		Слободне наставне активности		
	ГВ	Верска	Предузетништво	Филозофија с децом	Моја животна средина
Ал.1	2	19	8	13	-
Ал.2	4	16	-	12	8
Ал.3	1	21	22	-	-
Збир мат.	7	56	30	25	8
Лаћ.	-	4	4	-	-
Злег.	2	19	-	-	21
Доб.	-	4	Уметност		
			4		
Ван мат.	2	27	Уметност и Предузетништво = 8		Моја животна средина = 21
УКУПНО	9	83	ПРЕД + ФСД + МЖС+ УМЕТ = 92		

5.5. Програм васпитно-образовног рада

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Редни број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Редни број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ¹	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А+Б		21	756	22	792	22	792	21	792
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програм									
Редни број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	21	756
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
Редни број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁴	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Настава у природи**	7 дана годишње		7 дана годишње		7 дана годишње		7 дана годишње	

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Ред. бр.	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
УКУПНО: А		24	918	25	954	28	1008	28	952
Ред. бр.	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ¹	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик ²	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А+Б		27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програм									
Ред. бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности ³	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Ред.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ	ПЕТИ		ШЕСТИ		СЕДМИ		ОСМИ	

бр.	ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	РАЗРЕД		РАЗРЕД		РАЗРЕД		РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁴	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

¹ Ученик бира један од понуђених изборних програма:

² Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

³ Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученикобавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

⁴ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

**Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

5.6. Допунска настава

Допунска настава је намењена ученицима који повремено не успевају да савладају школско градиво, а разлози за то могу бити: неуједначено претходно стечено знање, различите способности, дуже одсуствовање с наставе, премештај ученика из других школа (пресељење) и сл.

Овај вид наставе изводиће се целе школске године са ученицима од I до VIII разреда, с једним часом недељно, у циљу подршке при савладавању наставних садржаја и потпори развоја личности ученика. Допунска настава ће се организовати у зависности од потреба и броја ученика по групама, у паровима или индивидуално. У раду са ученицима наставници ће посебно обратити пажњу на следеће:

- тражити узроке одсуства успеха ученика;
- кад услови омогућавају примењивати индивидуални рад, евентуално тандем са посебним задацима примереним ученику;

6. утврдити методе и облике рада са ученицима који су обухваћени допунским радом а којим се они активно ангажују и које су најпримереније њиховим могућностима и образовним захтевима предмета;
7. објаснити и показати ученицима како треба да уче;
8. максимално користити очигледна наставна средства у циљу лакшег разумевања

У свим разредима основне школе (од I до VIII) предвиђен је по 1 час допунске наставе недељно, односно 36 часова допунске наставе годишње. Сви предметни наставници су реализатори, у зависности од актуелних потреба.

5.7. Додатни рад

За ученике који су уочени као потенцијално даровити, који брже напредују у свом раду, школа ће организовати посебан вид наставе – додатни рад. Он се организује за ученике од III до VIII разреда током целе школске године. У раду с њима продубљиваће се њихова знања, оспособљаваће се за самообразовање, развијаће се њихова машта, подстицаће се на стваралачки рад.

Додатни рад се реализује у свим одељењима од III до VIII разреда са по једним часом недељно, односно са по 36 часова годишње.

Дод Наст	III разред		IVразред		Vразред		VIразред		VIIразред		VIIIразред	
	Нед.	год.	Нед.	год.	нед	год.	нед	год.	нед	год.	Нед	Год
	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34

Ученике чија се знања, интересовања и даровитост изразитије испољавају већ у првом, другом и трећем разреду уочавају, прате и подстичу наставници разредне наставе и педагошко-психолошка служба школе све до четвртог разреда када се први пут организује додатни рад.

Додатни рад, заснован на интересовању ученика за проширивање и продубљивање знања, умења и вештина, непосредније активира ученике и оспособљава их за самообразовање, развија њихову машту, подстиче их на стваралачки рад и упућује на самостално коришћење различитих извора сазнања. Уз руковођење наставника ученици се у додатном раду самостално служе наставном грађом, припремају и излажу своје радове (усмене, писмене, практичне) пред својом групом, разредом или целом школом. Знања, умења и вештине које су стекли истраживачким, индивидуалним и групним радом ученици користе у редовној настави, слободним активностима и у другим приликама (такмичења, конкурси, школске и друге приредбе). Ученике који се посебно истичу у додатном раду треба и посебно стимулисати (похвале, награде...)

Уочавање потенцијално даровитих ученика остварује се непосредним праћењем од стране наставника разредне и предметне наставе, анализом радова ученика и остварених резултата на смотрема, такмичењима, интервјуисањем ученика и родитеља и применом одређених инструмената од стране школског психолога – педагога. На основу добијених резултата праћења и испитивања, интересовања и жеља даровитих ученика и оријентационих садржаја, наставник заједно са ученицима утврђује (конкретизује) програм додатног рада с групом или појединим даровитим ученицима. Програмом рада обухватају се сегменти оријентационих садржаја програма (зависно од интересовања и жеља даровитих ученика). То значи да **наставник није обавезан да с појединцем или групом ученика оствари оријентационе програмске садржаје у целини**. Битно је да планирани програмски садржаји буду у складу са интересовањима и жељама ученика, као и са расположивим годишњим фондом часова.

Додатни рад може се реализовати као индивидуализовани (примерен појединим ученицима) и групни (за групе ученика једног или више разреда који се посебно интересују за исте програмске садржаје додатног рада). Зависно од интересовања ученика и програмских тема, групе се могу мењати (флексибилност састава групе).

Улога наставника у додатном раду је специфична. У сарадњи са учеником (евентуално – родитељима и школским педагогом – психологом) наставник утврђује конкретан програм додатног рада (програм може да утврди и стручни актив наставника у разредној и предметној настави). Реализујући програм додатног рада, наставник за сваку од одабраних тема проналази и примењује најпогодније облике и методе рада, пре свега оне које у највећој могућој мери активирају све потенцијале ученика, а нарочито оне који омогућавају развој креативности ученика. Током додатног рада наставник се поставља као сарадник који стручно помаже рад појединаца или групе: упућује и усмерава, помаже да се дође до правих решења, закључака и генерализација. Однос ученика и наставника у додатном раду је сараднички, непосреднији и ближи него у редовној настави, заснован на узајамном поверењу и поштовању.

У додатном раду са ученицима наставник прати и евидентира њихов развој и напредовање, усавршава утврђене програме, открива нове могућности индивидуализације рада (проблемски задаци, истраживачки радови, програмиране и полупрограмиране секвенце и др.), те врши примену и уопштавање стечених знања, умења и вештина у различитим ситуацијама. Обезбеђује укључивање ученика у организоване облике рада ван школе (конкурси, смотре, такмичења). За сваког ученика води досије у који уноси битне податке о његовом напредовању у развоју.

Ученици се самостално опредељују за додатни рад.

5.8. Припремна настава

За ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два предмета школа ће у августу организовати припремну наставу и полагање поправних испита. Овај вид наставе организоваће се за ученике од IV – VIII раз. За сваког ученика биће организовано по најмање десет припремних часова у једној области.

Ученицима VIII разреда који на крају наставне године буду показали недовољан успех из појединих предмета биће омогућено полагање поправних испита пре уписног рока за средње школе – у јунском испитном року.

Разредни испит полажу ученици који нису били на настави више од једне трећине, а у складу са Законом о основној школи.

Програмом припремне наставе утврђује се обавеза свих наставника да прате и утврде из којих наставних тема и области ученици нису постигли задовољавајуће резултате, као и обавезу да припреме одређени радни материјал, како би ученици за краће време континуираног рада остварили задовољавајући ниво постигнућа.

За такве ученике наставници ће из свих области припремити и одржати по десет часова. После реализације ове наставе биће организован и поправни испити пред комисијом коју буде одредио директор школе.

План припремне наставе за полагање завршног испита

За полагање завршног испита школа ће организовати припремну наставу и то у другом полугодишту осмог разреда, а десет дана пре полагања тог испита с најмање два часа дневно.

5.9. План рада продуженог боравка

Ове школске године у нашој матичној школи у Александровцу функционишу три одељења продуженог боравка, као посебног облика образовно-васпитног рада са ученицима у првом циклусу основног образовања и васпитања који се реализује у школи после часова редовне наставе и у оквиру кога ученици имају самосталан рад и низ различитих облика слободних активности и један оброк.

Продужени боравак представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи на организован и безбедан начин још један део дана, док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају друге могућности за збрињавање деце, чије се редовне школске обавезе завршавају знатно пре краја радног времена родитеља. **Овим обликом образовно-васпитног рада обухваћено је укупно 78 наших ученика, 42 ученика првог и 36 ученика другог разреда.**

Циљеви рада у продуженом боравку усмерени су ка добробити деце и односе се на:

- стварање радних навика и осамостаљивање;
- учење кроз игру и забаву;
- подршку социјалном сазревању кроз навикавање на групни рад и сарадњу, развијање дружељубивости, међусобне толеранције и солидарности;
- морално и естетско васпитање, рад на формирању правилног односа према материјалним, духовним, моралним и културним вредностима.....

Сам рад у продуженом боравку усклађен је са васпитно – образовним задацима у редовној настави. У продуженом боравку ,са групом ученика величине просечног одељења у школи, ради један учитељ.

Основне карактеристике рада у продуженом боравку су следеће:

- Активности у продуженом боравку се усклађују са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак, као и образовним потребама чланова групе, с обзиром на школско градиво, али и лична интересовања ученика;
- Организује се индивидуални рад ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку;
- У продуженом боравку се користе сви познати облици рада (индивидуални, рад у пару , групни рад);
- Планира се и прати самостални рад ученика, у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца;
- Усмерава се и мотивише ученик од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања за даљи индивидуални рад и напредовање;
- Остварује се континуирана сарадња са учитељима у редовној настави у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија и како би ангажовани просветни радници били благовремено информисани на најбољи начин испратили потребе сваког полазника; из истих разлога остварује се стална сарадња са стручном службом школе;
- Планирају се што разноврснији садржаји и облици слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика . Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмско – рецитаторске и др. активности;
- Ученици се укључују у друштвена збивања средине у којој се школа налази, учествују у обележавању значајних датума које школа прославља,...
- Ученици се оспособљавају за руковање рачунаром и др. наставним средствима;
- Организују се сусрети са дечјим песницима, књижевницима, глумцима и др. уметницима из разних области ;
- Организују се јавни наступи;
- Остварује се сарадња са родитељима деце у продуженом боравку;
- Остварује се сарадња са установама из окружења, другом школом, Домом културе Ал. , Народном библиотеком Ал. ,...

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Продужени боравак – полазници: ТРИ ХЕТЕРОГЕНЕ ГРУПЕ, састављене од ученика првог и другог разреда.

Величина група: У једној групи је 26, у другој 26,а у трећој 26 ученика.

Ангажовани кадар: три наставника разредне наставе : Јелена Шароњић , Ивана Цамић и Невена Недић .

Материјално-технички услови организације рада продуженог боравка:

-три учионице прилагођене и опремљене за остваривање рада продуженог боравка,одговарајуће величине , са могућношћу реорганизације простора у одговарајућа средишта (за одмор,за читање,за радне и слободне активности), добре загрејаности,осветљености,с могућношћу доброг проветравања, опремљене у складу с важећим нормативима, у близини санитарних просторија.

ДИНАМИКА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ (РАСПОРЕД ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ)

РАДНО ВРЕМЕ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА : ОД 11:30 – 16:30

Време трајања редовне наставе: 7:50 - 12:35

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Окупљање деце , припреме за редовне наставне активности	7:30 – 7:50
<i>Редовна настава у школи</i>	<i>7:50 – 12:35</i>
Организовање слободних активности /секција/ у продуженом боравку:	11:30 – 12:45
Ручак за ученике у продуженом боравку	12:45 - 13:00
Самостални рад ученика/ израда домаћих задатака и пружање помоћи у учењу за ученике у продуженом боравку	13:00 – 15:00
Активан одмор, игра (разне активности по избору ученика: гледање школског програма, рад на компјутерима, друштвене игре, читање прича и песама,...)	15:00– 16:30

САМОСТАЛНИ РАД УЧЕНИКА

У оквиру самосталног рада ученика у продуженом боравку ученици организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике.

Реализују се активности израде домаћих задатака и пружање помоћи у учењу :

- писање домаћих задатака
- читање
- помажемо једни другима
- вежбамо математичке задатке
- понављање, вежбање и утврђивање обрађеног градива

Задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер, а организују се на начин да ученици на креативан и забаван начин проводе време и задовољавају своја интересовања, а истовремено и предахну и одморе се. Посебно се води рачуна да, кад год је то могуће, активности у слободном времену омогућују интердисциплинарност приступа и корелацију наставних садржаја, а у складу са узрастом ученика.

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ/ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ/АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима.
СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ/ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ/АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским приредбама, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту.
РАДИОНИЦЕ	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих конфликтних ситуација и

5.10. Обогаћени једносменски рад

Обогаћени једносменски рад

Матична школа већ пету годину учествује у пројекту Министарства просвете, науке и технолошког развоја, под називом „Обогаћени једносменски рад у основној школи“. Циљ „Обогаћеног једносменског рада“ је да се ученицима понуде добро осмишљене активности након редовне наставе тако да своје време после редовне наставе користе у функцији развоја. Ученицима се у школи нуди обогаћена и проширена образовно-васпитна подршка кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења.

Оваквом организацијом рада добијају сви учесници у васпитно образовном процесу: деца, родитељи и запослени у школи. Наравно, највише добијају деца - учење у школи под надзором наставника, више спорта и ваннаставних активности које их интересују, а водиће се рачуна и о њиховој исхрани. Сви ученици који су се определили за похађање обогаћеног једносменског рада имају могућност да користе организован ручак у школској кухињи. Активности у оквиру ОЈРа реализују се у трајању од 60 минута.

Реализација ОЈР-а за ученике из разредне наставе почиње у 12.40 сати, а за ученике из предметне наставе у 13.30 сати.

Понуђене активности и реализатори за прво полугодиште школске 2025/2026.г.

Редни број	Назив активности	Разред	Реализатор(и)
1.	Свашта може машта (креативна радионица)	3. и 4.	Марта Николић, наставница ликовне културе
2.	Малац генијалац	3. и 4.	Јелена Давидовић и Ана Луковић, учитељице
3.	Друштвене игре	3. и 4.	Дејан Катанчевић, учитељ
4.	Паметан возач - безбедан учесник у саобраћају	3. и 4.	Дејан Томић и Дубравка Радуловић, наставници технике и технологије
5.	Игре без граница	3. и 4.	Иван Михајловић, наставник физичког
6.	Роботика (микробит рачунари)	3. и 4.	Филип Видојевић и Ненад Јовковић, наставници информатике

7.	Стонотениска авантура	3. и 4.	Катарина Радовић, наставница физичког
8.	Распевана играоница	3. и 4.	Ивана Дуњић, учитељица
9.	Креативна учионица	3. и 4.	Ивана Дуњић, учитељица
10.	Креативна учионица	3. и 4.	Светлана Маринковић, учитељица
11.	Распевана играоница	3. и 4.	Светлана Маринковић, учитељица
12.	Шах за почетника - Шаховска академија	3. и 4.	Слободан Лазаревић, наставник географије
13.	Математика на креативан начин	3. и 4.	Дејан Катанчевић, учитељ
14.	English Movie club	3. и 4.	Милена Чајић, наставница енглеског
15.	Игром до науке	3. и 4.	Биљана Илић, наставница хемије

Редни број	Назив активности	Разред	Реализатор(и)
1.	Игром до науке	5 - 8.	Биљана Илић, наставница хемије
2.	Од фолклора до модерног плеса	5 - 8.	Даница Николић, наставница српског језика
3.	Свапта може машта (креативна радионица)	5. и 6.	Марта Николић, наставница ликовне културе
4.	Паметан возач - безбедан учесник у саобраћају	5 - 8.	Дејан Томић и Дубравка Радуловић, наставници технике и технологије
5.	Уметност фотографисања	5 - 8.	Драган Ћосић, педагог
6.	Роботика (микробит рачунари)	5. и 6.	Филип Видојевић и Ненад Јовковић, наставници информатике
7.	Стонотениска авантура	5. и 6.	Катарина Радовић, наставница физичког
8.	Шаховски велемајстори	5 - 8.	Милан Николић, наставник историје
9.	Играмо се и учимо на француском	5 - 8.	Виолета Томић, наставница француског језика
10.	Путовање кроз време	5 - 8.	Милан Николић, наставник

			историје
11.	Ping-Pong English club	5 - 8.	Милена Чајић, наставница енглеског
12.	Занимљива географија	5. и 6.	Мирјана Костов, наставник географије
13.	Занимљива географија	5. 6. и 7.	Слободан Лазаревић, наставник географије
14.	Игре без граница	5. и 6.	Иван Михајловић, наставник физичког
15.	Шах за почетнике - Шаховска академија	5. 6. и 7.	Слободан Лазаревић, наставник географије

6. Општи подаци о ученицима

6.1.1 Бројно стање ученика и одељења на почетку школске 2025/26. године

МЕСТО-ОДЕЉЕЊЕ	I		II		III		IV		I-IV		V		VI		VII		VIII		V-VIII		I-VIII	
	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	Од.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	О д.	Уч..	Од.	Уч..	Од.
Матична шк.	20+22 42	2	20+19 39	2	29+25 54	2	17+19 36	2	171	8	50 25+25	2	53 27+26	2	62 21+20+21	3	63 21+20+22	3	228	10	399	18
Витково	5		3		4		3		15	2												
Д. Вратари	2		1		0		0		3	1												
СВЕГА:	49		43		58		39		189	11	50	2	53	2	62	3	63	3	228	10	417	21
Злегиње	3		4		2		5		14	2	18	1	13	1	11	1	21	1	63	4	77	6
Суботица	5		4		5		4		18	2												
Г. Ступањ	1		6		4		3		14	2												
Гаревина	2		1		1		1		5	1												
СВЕГА:	11		15		12		13		51	7	18	1	13	1	11	1	21	1	63	4	114	11
Лаћислед	3		6		5		7		21	2	0	0	10	1	2	1	4	1	16	3	37	5
Д. Ступањ	1		5		1		4		11	2												
Дашница	4		4		1		3		12	2												
Мрмош	2		5		5		0		12	2												
СВЕГА:	11		20		12		14		56	8	0	0	10	1	2	1	4	1	16	3	72	11
Доброљупци	8		1		5		4		18	2	3	1	1	1	5	1	4	1	13	4	31	6
Љубинци	0		0		1		0		1	1												
СВЕГА:	8		1		6		4		19	3	3	1	1	1	5	1	4	1	13	4	32	7
УКУПНО:	78		79		88		70		315	29	71	4	77	5	80	6	92	6	319	21	635	50

6.1.2. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ПОЛУ

Школа – издвојено одељење	Укупан број ученика	Ученици									Укупан број ученица	Ученице							
		I разред	II разред	III разр.	IV разр.	V разред	VI разред	VII разр.	VIII разр.	I разред		II разред	III разр.	IV разр.	V разред	VI разред	VII разр.	VIII разр.	
Укупно за школу	344	44	41	48	30	35	47	41	48	292	34	38	40	30	36	30	40	44	
Свега у седишту матичне школе	208	14 13	8 9	13 13	10 10	12 11	15 16	8 12 12	11 12 9	191	6 9	13 9	16 12	7 9	13 14	10 12	12 9	10 11	
Укупно у издвојеним одељењима Издвојено одељење	136	17	24	22	20	12	16	9	16	101	19	16	12	14	9	8	10	13	
001 Витково	10	3	2	2	3					5	2	1	2	0					
002 Злегиње	37	0	2	0	1	9	7	6	12	41	3	2	2	4	9	6	6	9	
003 Вратари	2	2	0	0	0					1	0	1	0	0					
004 Суботица	9	1	3	3	2					9	4	1	2	2					
005 Г.Ступањ	11	1	4	4	2					3	0	2	0	1					
006 Гаревина	3	1	1	1	0					2	1	0	0	1					
007 Лаћислед	23	2	2	4	3	0	8	1	3	14	1	4	1	4	0	2	1	1	
008 Д.Ступањ	8	1	3	1	3					3	0	2	0	1					
009 Дашница	7	1	3	1	2					5	3	1	0	1					
010 Мрмош	5	0	3	2	0					7	2	2	3	0					
011 Доброљупци	20	5	1	3	4	3	1	2	1	11	3	0	2	0	0	0	3	3	
012 Љубинци	1	0	0	1	0					0	0	0	0	0					

7. Планови и програми органа установе

7.1. План рада органа управљања и руковођења

7.1.1. Школски одбор

Чланови Школског одбора су:

Представници Локалне самоуправе : Миломир Илић, Данијела Ђорђевић, Сузана Михајловић

Представници родитеља: Сузана Бабић, Ивица Максић, Ненад Манојловић

Представници запослених: Дејан Катанчевић, Дејан Томић, Јелена Давидовић

Представници Ученичког парламента: Илија Миковић 8/1, Искра Павличевић 8/2

Председник Школског одбора: Јелена Давидовић

Заменик председника Школског одбора: Дејан Катанчевић

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације/сарадници
Организација почетка школске године. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада школе у школској 2024/2025. години	септембар	Директор, комисија
Усвајање извештаја о раду Школског одбора за школску 2024/25.годину	септембар	Председник ШО
Усвајање извештаја о раду школе за школску 2024/25.годину	септембар	Директор
Усвајање извештаје о раду директора за школску 2024/2025.годину	септембар	Директор
Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у школској 2024/2025	септембар	Директор, Тим за самовредновање
Разматрање и усвајање извештаја о оставривању плана стручног усавршавања у школској 2024/2025.	септембар	Директор, тим за праћење стручног усавршавања

Разматрање и усвајање извештаја о остварењу рада у 2024/2025, извештаји стручних већа	септембар	Директор ,тим
Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.годину	септембар	Директор, чланови
Укључивање представника Ученичког парламента у рад Школског одбора	септембар	Директор
Доношење одлуке о дестинацијама екскурзија и наставе у природи за школску 2025/26.годину	септембар	Директор, помоћник директора
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика, остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на првом и другом класификационом периоду и на крају првог и другог полугодишта школске 2025/26. и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	Септембар Фебруар Април јун	Директор, педагог, психолог
Доношење одлуке о попису и усвајање извештаја пописних комисија за 2025.годину	Јануар-фебруар	Директор, шеф рачуноводства
Разматрање предлога финансијског плана и доношење финансијског плана за 2026. годину	Јануар-фебруар	Директор, шеф рачуноводства
Доношење плана јавних набавки за 2026.годину	Јануар-фебруар	Директор, шеф рачуноводства, секретар
Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2025. годину	Јануар-фебруар	Директор, шеф рачуноводства
Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Март-јун	Руководилац тима
Разматрање и усвајање извештаја о реализацији екскурзије и наставе у природи током школске 2025/26.године	Јун-јул	Директор, руководиоци одељењских и разредних већа
Учешће представника ШО у реализацији ШРП-а и Самовредновања школе	Јун-јул	Стручни актив за развојно планирање
Усвајање извештаја о раду школског одбора и завршни	Јун-јул	Председник ШО, Директор

извештаји школе		
-----------------	--	--

- Уколико се укаже потреба, седница Школског одбора ће се одржавати и ван утврђеног плана.
- Уколико буде потребе, седница Школског одбора може се организовати и у виду телефонских консултација са члановима одбора.

7.1.2. Савет родитеља

Закон о основама система васпитања и образовања Чланом 120. предвиђа формирање Савета родитеља школе. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет родитеља:

- Предлаже представника родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање О – В рада;
- Учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- Разматра услове за рад установе;
- Учествује у поступку прописивања мера које се односе на правила понашања у установи;
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању.
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља школе од представника сваког одељења - Разматрање и усвајање Годишњег програма рада Савета - Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину - Упознавање родитеља са инклузивном наставом - Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - Учешће родитеља у акцијама школе 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај - договор, дискусија - извештај, дискусија - извештај, дискусија - извештај, дискусија -извештај - извештај, дискусија - договор 	<p>председник, секретар, директор, чланови</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог тромесечја; 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња родитеља и школе; иницијативе; - Формирање комисија у оквиру Савета родитеља (према потреби); - Рад КЈД – припрема за прославу школске славе – <i>Светог Саве</i>; - Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> дискусија -извештај извештај, дискусија - договор 	
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада - Укључивање у рад разних хуманитарних активности на нивоу школе - Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину - Примедбе родитеља које ће допринети бољој сарадњи школе и породице 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија - договор, анализа - дискусија, договор - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> председник, директор, чланови и наставници
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у реализацији програма професионалне оријентације ученика - Вредновање рада школе - Договор око прославе Дана школе - Избор чланова Савета задужених за израду предлога маршрута за екскурзије и наставу у природи за школску 2026/2027. годину 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа, договор - анкета, анализа - подела задужења 	<ul style="list-style-type: none"> председник, директор, чланови и задужени наставници
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта - Успех ученика на такмичењима - Сарадња у поступку предлагања изборних предмета за наредну школску годину - Извештај са реализованих екскурзија и наставе у природи у школској 2025/26. години - Утврђивање маршрута за екскурзије и наставу у природи за школску 2026/27. годину - Извештај о реализацији учешћа родитеља у опремању школе и школског дворишта 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија - извештај - извештај, дискусија - договор, дискусија - договор - извештај, дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> председник, директор, чланови и задужени наставници
<p>* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења:</p> <p>Извештаји, записници; секретар, председник Савета родитеља, педагошки колегијум.</p>			

7.1.3. План рада директора школе за 2025/2026. годину

Област / Стандард	Циљ	Активности директора	Носиоци	Рок	Очековани исход
<i>Област I – Руковођење васпитно- образовним процесом Развој културе учења и наставе</i>	Подстицање савремених метода наставе и активног учења	Организација радионица и отворених часова; промовисање критичког мишљења и тимског рада	Директор, наставници, стручни сарадници	Током школске године	Ученици активно уче, развијају критичко мишљење и тимску сарадњу
<i>Област I – Руковођење васпитно- образовним процесом Унапређивање квалитета наставе</i>	Повећање ефикасности наставног процеса	Рад стручних већа, интерне обуке, анализа постигнућа ученика	Директор, наставници	Током школске године	Унапређени наставни процес и бољи резултати ученика
<i>Област II – Планирање, организовање и контрола рада Годишње и оперативно планирање</i>	Обезбеђивање јасног и реалног планирања рада школе	Израда годишњег плана рада, оперативних планова и њихово праћење	Директор, тимови наставника	Август–септембар и током године	План рада школе усклађен са потребама ученика и наставника
<i>Област II – Планирање, организовање и контрола рада Самовредновање и анализа рада школе</i>	Систематско праћење и анализа постигнућа	Спровођење интерне евалуације, анкета и анализа резултата	Директор, тим за самовредновање	Два пута годишње	Добијени подаци за унапређивање рада школе
<i>Област III – Праћење и унапређивање рада запослених Подрица професионалном развоју наставника</i>	Подстицање стручног усавршавања	Подстицање наставника да похађају семинаре, вебинаре и обуке	Директор, наставници	Током школске године	Наставници примењују нова знања у настави
<i>Област III – Праћење и унапређивање рада запослених Подстицање сарадње и размене добре праксе</i>	Развијање културе сарадње	Организација отворених часова, узајамних посета и размене искустава	Директор, наставници	Током школске године	Јачање тимског рада и размена добре праксе

Област IV – Сарадња са родитељима и локалном заједницом Сарадња са родитељима у функцији успеха ученика	Унапређење сарадње школе и породице	Редовни родитељски састанци, индивидуални разговори и саветовалишта	Директор, одељењске старешине	Током школске године	Родитељи активни партнери у образовном процесу
Област IV – Сарадња са родитељима и локалном заједницом Укључивање школе у локалну заједницу	Развијање партнерства са установама и организацијама	Сарадња са библиотеком, музејом, спортским клубовима, локалном самоуправом	Директор, наставници	Током школске године	Школа интегрисана у заједницу
Област V – Руководeње ресурсима Обезбеђивање материјалних и техничких услова	Побољшање услова за рад	Планирање набавке наставних средстава, одржавање инфраструктуре	Директор, школски одбор	Током школске године	Савременији услови рада у школи
Област V – Руководeње ресурсима Рационално коришћење ресурса	Ефикасно управљање финансијама и енергијом	Контрола трошкова, рационално коришћење простора и енергената	Директор, домар, наставници	Током школске године	Смањење трошкова и одрживо коришћење ресурса
Област VI – Правно и финансијско пословање Законитост у раду	Обезбеђивање законитости у свим поступцима	Усаглашавање докумената и процедура са законским прописима	Директор, секретар школе	Током школске године	Школа ради у складу са законским оквиром
Област VI – Правно и финансијско пословање Транспарентност у финансијском пословању	Јавност и доступност финансијских података	Израда и објављивање плана набавки и финансијских извештаја	Директор, рачуновођа	Квартално и годишње	Повећано поверење запослених, родитеља и локалне заједнице

7.1.4. Помоћници директора школе

Послове помоћника директора у школској 2025/26. годину обављаће:

Ивана Пештерац, наставник енглеског језика
Петар Мартиновић, наставник француског језика
,Мирјана Недељковић наставник биологије
Иван Михајловић, наставник физичког и здравственог васпитања
Маја Стошић, наставник биологије

Садржај активности	Време реализације	Сарадници
Учешће и координација при изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе	јун – септембар	стручни сарадници, руководиоци стручних већа и тимова
Решавање организационих и систематизационих питања на почетку школске године	август – септембар	директор, стручна служба
Преглед вођења педагошке документације (годишњих и месечних планова рада, матичних књига, дневних припрема), ИОП, евиденције о насиљу и појачаном васпитном раду	септембар – јул	директор, стручна служба
Саветодавни рад с наставницима, посета часовима	септембар – јул	стручна служба, наставници
Разредни и поправни испити – спровођење	јун, август	директор
Сарадња при организацији и анализи пробног и Завршног испита	март, јун и јул	директор, стручна служба
Израда распореда дежурства наставника у школи	Септембар	директор
Структурирање 40-часовне радне недеље запослених	август- септембар	директор
Праћење реализације распореда часова	септембар – јул	директор, стручна служба, одељењске старешине
Праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада	септембар – јул	директор, стручна служба
Периодични састанци са одељењским старешинама	септембар – јул	одељењске старешине
Учешће у раду тимова и праћење њиховог рада	септембар-јун	директор
Учествовање у припреми и реализацији седница Наставничког већа и Педагошког колегијума	септембар – јун	директор

Присуство састанцима Ученичког парламента на захтев ученика	септембар – јун	Ученички парламент
Омогућавање доступности информација родитељима у вези са постојећим и новим правним актима у деловима у којима се регулишу права и обавезе ученика и родитеља, кућним редом школе	септембар – јун	одељењске старешине
Сарадња са родитељима ученика према којима се води васпитно-дисциплински поступак или појачан васпитни рад	септембар – јун	одељењске старешине
Учешће и праћење рада стручних органа	септембар – јун	директор
Праћење реализације планираних семинара и тема на стручним органима у оквиру школе	септембар – јун	директор, стручна служба

7.1.5. Наставничко веће

Наставничко веће је највиши стручни орган у школи и чине га: директор, стручни сарадници и сви наставници школе. Наставничко веће ради у седницама. За ову школску годину планиран је следећи програм рада:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
--------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------------

септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Инклузивно образовање; препознате потребе за додатном подршком у образовању (индивидуализација рада, образовање по ИОПу) • План писмених провера дужих од 15 минута • Анализа функционисања школе и подручних одељења на почетку школске године/евентуалне тешкоће и решења • Анализа ученичких постигнућа / на нивоу школе/ на иницијалним тестирањима и препоручене последичне мере • Организација и реализација активности ОВ рада , у складу са Смерницама Министарства просвете РС 	дискусија	<p>Директор и помоћници директора</p> <p>Помоћници, руководиоци стр.актива, стр.сарадници</p> <p>Помоћници</p> <p>Стр.сарад.</p>
октобар	<ul style="list-style-type: none"> • У функцији стручног усавршавања у установи: - у контексту анализе постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту из српског језика, математике и трећег/изабраног предмета; • Адаптација ученика првог и петог разреда , реализација мера подршке 	Дискусија, анализа	<p>психолог</p> <p>педагог</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности • Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода • Информисање о пружању додатне подршке у образовању ученицима с посебним потребама (индивидуализација наставе, ИОП...) • Ученици са сметњама у понашању • Анализа рада свих стручних већа и стручних тимова • Увид у педагошку документацију 	Дискусија, анализа, извештавање, презентација	<p>директор помоћник директора педагог</p> <p>психолог</p> <p>психолог</p> <p>руководиоци стручних већа и тимова, педагог</p> <p>Педагог, помоћник директора</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта • Стручно усавршавање запослених • Извештај о припреми прославе школске славе – Свети Сава • Анализа рада свих стручних већа и стручних тимова 	Анализа и дискусија	<p>помоћник директора</p> <p>педагог</p> <p>директор, КЈД</p> <p>педагог,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за такмичења • Аналитичка процена реализације свих облика непосредног рада са ученицима • Резултати самовредновања рада школе у областима квалитета: Подршка ученицима и Етос; акциони план за унапређивање Подршке ученицима и Етоса • Дефинисање МОТОа школе (општеприхваћен симбол) • Задовољство родитеља степеном сарадње школе и породице - предлози за унапређење квалитета сарадње • Ес-дневник 		<p>психолог, руководиоци већа и тимова</p> <p>педагог, директор, помоћник директора</p> <p>Тим за СВРШ</p> <p>Педаг. колегијум</p> <p>психолог</p> <p>помоћник директора</p>
април	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација свих облика непосредног рада са ученицима • Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода • Договор у вези с реализацијом излета, екскурзија ученика и школе у природи • Анализа рада свих стручних већа и тимова • Организовање активности стручних већа и тимова на припреми предлога ГПР школе и ШП за наредну школску годину 	Извештавање, анализа и дискусија	<p>директор, помоћник директора, педагог</p> <p>директор, помоћник директора</p> <p>Руководиоци</p> <p>директор, помоћник директора</p>
јун	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација свих облика непосредног рада са ученицима осмог разреда • Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта • Реализација програма професионалне оријентације • Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике осмог разреда • Организација матурске вечери • Аналитичка процена реализације свих облика непосредног рада са ученицима • Реализација програма рада свих стручних већа и тимова • Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта • Реализација програма рада ученичких организација 	<p>Извештавање, презентација, анализа, дискусија, подела задужења</p> <p>Извештавање</p> <p>Извештавање, дискусија</p>	<p>Одељењске старешине, руководиоци стручних већа</p> <p>Руков.Тима за проф.орјентац ију</p> <p>ОС, директор ОС 8.разреда</p> <p>руководиоци већа, директор</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај са такмичења ученика • Избор уџбеника за наредну школску годину; организовање враћања и дистрибуције уџбеника коришћених у разредној настави • Сређивање педагошке документације • Ес-дневник 	Извештавање	Руководиоци већа и тимова помоћник директора Руководиоци педагог координатор
август	<p>8. Израда годишњег извештаја о раду школе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа припремљености објеката за рад у новој школској години. • Сагледавање опремљености школе наставним средствима • Коначна подела одељења и задужења за наставнике и одељењске старешине за наредну школску годину • Задужења наставника за рад са ученичким организацијама • Програмирање свих области непосредног рада са ученицима и вођење педагошке документације • Анализа постигнућа на завршном испиту • Разматрање и усвајање предлога Школског програма и предлога Годишњег плана рада за наредну школску год. • Успех ученика на крају школске године • Планирање и договор у вези са стручним усавршавањем наставника, стручних сарадника и директора • Припреме за свечани пријем првака 	Анализа и извештавање	Директори Помоћници Руководиоци стр.већа, помоћници директора
		Извештавање, подела задужења, разматрање	директор директор
		Анализа и извештавање, разматрање, дискусија,	педагог/психолог

Педагошки колегијум

Чланови:

- Миљан Арсић – директор школе;
- Помоћници директора
- Даница Николић, руководилац стручног већа наставника српског језика
- Далибор Глишовић, руководилац стручног већа наставника енглеског језика
- Ненад Живковић, руководилац стручног већа наставника математике
- Биљана Илић, руководилац стручног већа наставника хемије
- Биљана Петровић, руководилац стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства
- Слободан Лазаревић, руководилац стручног већа наставника географије
- Милан Николић, руководилац стручног већа наставника историје
- Иван Михајловић, руководилац стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
- Дарко Николић, руководилац стручног већа наставника музичке културе
- Миљан Перишић, руководилац стручног већа наставника ликовне културе
- Стефан Минаковић, руководилац стручног већа наставника верске наставе
- Бобан Никитић, руководилац стручног већа наставника грађанског васпитања
- Петар Мартиновић, руководилац стручног већа наставника француског језика
- Дејан Катанчевић, председник стручног већа наставника разредне наставе
- Драган Капларевић, руководилац стручног већа наставника физике
- Мирјана Недељковић, руководилац стручног већа наставника биологије
- Ћосић Драган, педагог
- Јасмина Гашић, педагог
- Лидија Рилак, психолог

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
VIII – IX	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење програма рада Педагошког колегијума • Договор око израде Годишњег програма рада • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума • Израда плана стручног усаврша вања наставног особља • Активности за обогаћен једносменски 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - дискусија, договор договор, дискусија - договор 	<p>Директор, помоћници директора и чланови</p>

	рад		
X – XI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета Доношење ИОП-а , на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија - извештај, дискусија 	Директор, помоћници директора и чланови
XII – I	<ul style="list-style-type: none"> Анализа реализованих активности из ГПР Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Реализација наставног плана и програма Реализација садржаја програма Развојног плана Прослава школске славе Светог Саве Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија - извештај - анализа, дискусија - подела задужења 	Директор, помоћници директора и чланови
II – III	<ul style="list-style-type: none"> Описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, тешкоће, предности, недостаци Организација такмичења Анализа рада стручних органа Анализа рада и активности обогаћеног једносменског рада Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) Прослава Дана школе – организационе активности 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа, дискусија - договор - дискусија 	Директор, помоћници директора и чланови
IV - V	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Реализација наставног плана и програма Припрема прославе Мале матуре за 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, дискусија - извештај - подела 	Директор, помоћници директора и чланови

	<p>ученике осмог разреда</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припрема за завршни испит и упис у средње школе • Предлог скице програма рада школе • Припрема за израду извештаја о раду школе • Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивнообразовање (према потреби) 	<p>задужења</p> <p>- договор и подела задужења</p>	
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа спроведених активности из ГПР • Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда • Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда • Реализација наставног плана и програма • Преглед постигнућа ученика на такмичењима • Преглед учешћа наставника на семинарима • Евалуација стручног усавршавања • Евалуација самовредновања • Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину • Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање (према потреби) 	<p>- извештај, дискусија</p> <p>- подела задужења</p> <p>- извештај, дискусија</p> <p>- извештај</p> <p>- извештај, дискусија</p> <p>- дискусија</p> <p>- подела задужења</p>	<p>Директор, помоћници директора и чланови</p>

7.2. План рада стручних сарадника

7.2.1. План рада педагога

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно - образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
<p>I</p> <p>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <p>176 сати</p>	<p>* Учествовање у изради појединих делова Школског програма, плана самовредновања и Развојног плана школе,</p> <p>* Учествовање у изради Годишњег плана рада и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)</p> <p>* Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</p> <p>* Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе</p> <p>* Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике</p> <p>* Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама</p> <p>* Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава</p> <p>* Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада</p> <p>* Учешће у планирању и реализацији културних</p>	<p>мај, јун август, септембар</p> <p>август, септембар</p> <p>авг. крај сваког месеца</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>мај, јун,</p>	<p>Месечно</p> <p>По потреби</p> <p>континуиран</p>	<p>Психолог, директор, пом. директор а, тим за ШРП, рук. струч. већа</p> <p>Психолог, директор, пом. дир., рук. струч. већа и тимова</p> <p>Психолог</p> <p>О.С., родитељ и, дир., псих., логопед</p> <p>Дир., пом. дир. , псих.</p>

	<p>манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично</p> <p>* Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција</p> <p>* Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава</p> <p>* Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика</p>	<p>август и по потреби</p> <p>током године</p> <p>мај, јун, август, по потреби</p> <p>мај, јун, авг.</p> <p>август и током год.</p>	о	<p>Дир., пом.дир., стр.већа,учитељи</p> <p>КЈД, директор</p> <p>Стр.већа</p> <p>психолог, директор</p> <p>Психолог, дир. ОС</p>
<p>II</p> <p>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <p>176 сати</p>	<p>* Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,</p> <p>* Праћење реализације образовно-васпитног рада</p> <p>* Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,</p> <p>* Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</p> <p>* Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,</p> <p>* Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,</p> <p>* Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада</p> <p>* Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада,</p> <p>* Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</p> <p>* Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>крајем маја,јун</p> <p>Током године</p>	континуирано	<p>Директор, пред.наст.,О.С.,психолог</p> <p>Чланови тима</p> <p>комисија за проверу савл.програма</p> <p>Психолог, О.С., пред.наст.,роди-тељи</p> <p>Квартално</p>

	<p>класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p>* Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,</p> <p>* Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p>* Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха</p> <p>* Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Квартално</p> <p>По потреби, феб.-мај, јун</p> <p>Квартално</p> <p>Квартално</p>	
<p>III</p> <p>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <p>220 сати</p>	<p>* Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,</p> <p>* Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)</p> <p>* Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда</p> <p>* Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења</p> <p>* Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци</p> <p>* Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење</p> <p>* Праћење начина вођења педагошке документације наставника</p> <p>* Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода,</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>јун, август и током год.</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p>	<p>Психолог, директор, стр.већа</p> <p>учна већа, тимови</p> <p>Психолог, стр.већа, активи</p> <p>Психолог, ОС</p>

	техника и инструмената оцењивања ученика			
	* Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године		
	* Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године		
	* Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Јун, август и по потреби	Квартално и по потреби	
	* Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада			
	* Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Август, септембар и по потреби	Континуирано	
	* Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	По потреби	Континуирано	
	* Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,	Током године	Интензивније од марта до маја	Психолог, ОС
	* Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године		
	* Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,			
* Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу				
* Пружање помоћи наставницима у примени				

	различитих техника и поступака самоевалуације.			
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА 220 сати	* Испитивање детета уписаног у основну школу,	Април, мај	По потреби	Психолог, родитељи тест, деце
	* Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	Током године		
	* Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа			
	* Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке			
	* Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године		
	* Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Континуирано и по потреби	Психолог, ОС, предм. наст.
	* Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Крај фебруара- јун		
	* Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током године		
	* Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација			
	* Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена			
* Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота				
* Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,	Током године	По потреби		
* Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији				
* Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у	Током	Континуира	Психолог, ди	

	школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са nastave пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	године	но	ректор,ОС
V	<p>* Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада</p> <p>* Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама</p> <p>* Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе</p> <p>* Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији</p> <p>* Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе</p> <p>* Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика</p> <p>* Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,</p> <p>* Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>	Током године	Квартално и по потреби	Психолог,ОС , директор
РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 88 сати		Током године		
		Током године	По потреби	
		Током године		
VI	<p>* Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење</p> <p>* Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна</p>	Током године		Директор,пси холог, тимови...
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ		Током године		

<p>САРАДНИЦИМ А, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <p>132 сата</p>	<p>размена информација</p> <p>* Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,</p> <p>* Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава</p> <p>* Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</p> <p>* Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</p> <p>* Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план</p> <p>* Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</p>	<p>Током године и по потреби</p> <p>Јун,август</p> <p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p>		
<p>VII</p> <p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <p>88 сати</p>	<p>* Учествовање у раду Наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)</p> <p>* Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, и стручних актива за развојно планирање, школског програма, Тиму за заштиту од дискр., нас., злост. и зан.</p> <p>* Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	<p>Квартално и по потреби</p> <p>По потреби</p>		<p>Директор,акт иви,тимови,п сихолог...</p>
<p>VIII</p>	<p>* Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе</p>	<p>Током године</p>		

<p>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА-МА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <p>44 сата</p>	<p>* Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</p> <p>* Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих</p> <p>* Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</p> <p>* Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе</p> <p>* Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој</p>	<p>По потреби</p> <p>Током године</p> <p>По потреби</p>		
<p>IX</p> <p>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <p>616 сати</p>	<p>* Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу</p> <p>* Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе</p> <p>* Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога</p> <p>* Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога</p> <p>* Усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>	<p>Дневно, месечно</p> <p>По потреби</p> <p>По потреби</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p>	<p>Психолог, директор, пом. дир.</p> <p>Родитељи, психолог...</p> <p>задужени у ЦСУ, П.саветници, струч.сар....</p>

Годишњи план рада педагога по месецима за школску 2025/2026. година

Месец	Активности	Евалуација
Септембар	- Свечани пријем првака и петака	
	- Распоређивање новопридошлих ученика у своја нова одељења	
	- Израда Годишњег плана рада	
	- Учешће у изради дела Извештаја рада школе за претходну школску годину	
	- Израда програмских активности за Дечију недељу	
	- Анализа Годишњих и месечних планова рада наставника	
Октобар	- Учествовање у организацији и спровођењу активности у оквиру Дечије недеље	
	- Поштовање различитости и толеранција (6. разред)	
	- Светски Дан здраве хране	
	- Самопоштовање и поштовање личности других (5. разред)	
	- Истраживање на тему „Адаптација ученика 5. разреда“	
	- Посета часовима наставе	
	- Анализа месечних планова рада наставника	
Новембар	- Посета часовима наставе	
	- Припрема и организација активности у оквиру Тима за КЈД-а на тему „Новогодишња чаролија“	
	- О толеранцији - поводом 15.11. Дана толеранције од 17. - 21. 11. за ЧОС од 1. до 8. разреда	
	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	
	- Предрасуде и стереотипи (7. разред)	
	- Технике успешног учења (5. разред)	
	- Анализа месечних планова рада наставника	
	- Радионица код ученика 5. разреда „Речита тишина“	
Децембар	- Сарадња са Црвеним крстом, акција „Један пакетић пуно љубави“	
	- Новогодишње активности	
	- Посета часовима наставе	
	- Анализа месечних планова рада наставника	

	- Увид у стање есДневника	
	- Општи родитељски састанак „Стилови родитељства”/„Зависност од мобилних телефона”	
Јануар	- Крај првог полугодишта – седнице ОВ и НВ	
	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	
	- Анализа месечних планова рада наставника	
	- Професионална оријентација за ученике 8. разреда	
Фебруар	- Планирање посете часовима наставе	
	- Анализа месечних планова рада наставника	
	- Последња недеља радионице на тему „Превенција насиља“ (последња среда у месецу) - 6. разред	
	- Професионална оријентација	
Март	- Истраживање на тему „Заступљеност насиља у школи“ за ученике 7. разреда	
	- Професионална оријентација	
	- Алкоголизам и наркоманија (7. разред)	
	- Пробни завршни испит	
	- Анализа месечних планова рада наставника	
Април	- Тестирања будућих првака	
	- Прослава Дана школе (организација приредбе)	
	- Анализа месечних планова рада наставника	
Мај	- Радионице са ученицима 4. разреда на тему толеранције	
	- Анализа месечних планова рада наставника	
Јун	- Анализа месечних планова рада наставника	
	- ОВ и НВ за ученике свих разреда (крај шк. године)	
	- Завршни испит	
Август	- Извештај о раду Тимова у којима се координирало	
	- Извештај о раду педагога	
	- Израда ГПРШ за наредну школску годину	
	-	

Педагози:

Јасмина Гашић

Драган Ћосић

7.2.2. План рада школског психолога

Циљ:

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

ОБЛАСТИ РАДА

I Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Учествовање у припреми Годишњег плана рада школе и израда његових појединих делова (план Тима за инклузивно образовање, за сарадњу школе и породице, за ПО, планирање стручног усавршавања у установи)	+		VIII, IX
Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању	+	+	током целе године
Учествовање у избору уџбеника у школи	+	+	I, V, VI

Припремање плана посете психолога часовима у школи	+		IX, X,XI, XII,II,III, IV,V
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	+		IX, сваког месеца
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	+		VI, VIII

II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Праћење и вредновање наставног процеса, редовних, угледних и огледних часова, иновативних активности и пројеката; предлагање мера за побољшање квалитета рада	+	+	током целе године; током трајања активности
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	+	+	током целе године
Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика, израда анализа, информисање заинтересованих страна о резултатима анализа, припрема препорука за унапређивање постигнућа; праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за његово побољшање; усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика; праћење успеха ученика на такмичењима, на пробном завршном и завршном испиту; праћење успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода, као и предлагање мера за њихово побољшање	+	+	Током године
Праћење и вредновање примене мера додатне подршке у образовању (индивидуализације рада и индивидуалног образовног плана за децу)	+	+	Током године

Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе; о раду психолога, тима за инклузивно образовање, ВТ, Тима за сарадњу школе с породицама ученика...	+	+	VI, VIII
Иницирање и учествовање у истраживањима у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, као и унапређивања о-в рада	+	+	током године

III Рад с наставницима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	+	+	Током године
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу;	+		Током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	+	+	Током године
Упознавање наставника с психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	+		Током године

Саветовање наставника у индивидуализацији ОВ рада на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	+		Током године
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи с наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	+		Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.	+		Током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	+		Током године
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у ОЗ и предлагање мера за њихово превазилажење	+		Август-септембар, током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	+	+	Током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног образовно- васпитног процеса	+		Током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово	+	+	Током

подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија нарочито за интегративни приступ у настави, реализацију тематских дана			године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	+		Током године
Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	+		Током године
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	+		VI, VIII, Током године

IV Рад са ученицима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	+	+	IV, V, VI, IX, Током године
Анкетирање ученика код опредељивања за похађање изборне наставе и слободних ученичких активности			
Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу	+	+	Током године
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад	+		IV, V, VI, Током године
Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година	+		IV, V, VI, IX
Учешће у структурирању одељења првог, петог и по	+		VI, VIII

потреби других разреда			
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	+		Током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	+	+	Током године
Пружање подршке -ученицима који се образују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, -ученицима из осетљивих друштвених група	+	+	Током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	+		Током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: вештине самосталног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости), здрави стилови живота, прихватање концепта целоживотног учења и др.	+	+	Током године
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	+	+	Током године
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу (координација	+	+	Током

рада Вршњачких тимова у матичној школи и едукативни рад са њима /од 5.до 8.разреда/, сарадња са Ученичким парламентом)			године
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, одељењу у акцидентним кризама	+		Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	+		Током године
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије/ трибина о АИДС-у за ученике 7 и 8. разреда	+		Током године

V Рад с родитељима, односно старатељима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	+	+	V, VI, VIII, IX Током године
Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	+		Током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њиховедце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	+		Током године
Саветодавни ради усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	+		Током године

Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	+		Током године
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	+		Током године
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго; -анкетирање родитеља у вези са одређивањем њихове деце за изборну наставу и слободне наставне активности - анкетирање родитеља у вези са задовољством програмом сарадње са школом и др.)	+ + +		Током године Мај/јуни -друга половина XII и V
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	+		Током године
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи	+		Током године

VI Рад с директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног	+		VIII,IX, Током године

рада.			
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	+		Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	+		Током године
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	+		I,VI, Током године
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	+		Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	+		Током године
Сарадња са пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	+		Током године

VII Рад у стручним органима и тимовима	Непосредни рад	Посредни рад	Време реализације
Учествовање у раду наставничког и одељенских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	+		Током године
Учествовање у раду стручних тимова за превенцију насиља, за ПО, за сарадњу школе и породице, у раду педагошког колегијума; руковођење школским тимом за инклузивно	+		Током године

образовање			
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	+		Током године

VIII Сарадња с надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Неп рад	Поср.	Време реализације
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева ОВ рада и добробити ученика (ПУ „Наша радост“ Александровац, ОШ „Аца Алексић“ Александровац, СШ „Св.Трифун“ са домом ученика, ДНЗ Александровац, Центар за социјални рад Александровац, са локалном самоуправом / матична служба, ИРК, Друштвом за помоћ МНРО Александровац и широм друштвеном средином	+		Током године
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	+		Током године
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање ОВ и ученика	+		Током године

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Непосредн и рад	Посредн и рад	Време реализације
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом, односно психолошки досије (картон) ученика	+		Током целе године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	+		Током године

Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним планovima рада психолога	+		Током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	+		Током године
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	+		Током године

7.2.3. План рада библиотекара

Васпитно – образовни задаци:

Школски библиотекар ће сам или у сарадњи с наставницима реализовати одређен број часова у библиотеци. Кроз рад са ученицима покушаће да их упутује у начин коришћења библиотеке и библиотечког фонда, посебно нове кориснике. Биће организован пријем (учлањивање) у библиотеку ђака првака и ученика петог разред и из подручних школа. Указивати ученицима на значај писане речи: васпитну, дидактичку, образовну, естетску функцију књиге. Притом се мора водити рачуна о интересовању деце, под условом да оно не тежи шунд-литератури. Радозналост и интересовање будити кроз различите активности: причање прича, рад са драмском и литерарном групом, усменим и писменим представљањем дела, изложбама, разговорима о књигама, такмичењима везаним за књигу, сусретима читалаца, гостовањем децјих писаца. Сарађивати са родитељима, пружати помоћ при формирању кућних библиотека. Истицати књигу као пригодан поклон.

<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Време реализације</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Упис ученика у школску библиотеку; - Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке; - Упознавање првака са библиотеком; - Упознавање ученика са фондом библиотеке; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци 	Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад	септембар, 2025.
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима свих предмета у набавци литературе за 	Евидентирање,	октобар, 2025.

<ul style="list-style-type: none"> - ученике из разних области; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Систематско упознавање ученика са књигама и часописима; 	<p>разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Израда азбучног каталога књига; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Сарадња са библиотекама из подручних школа; - Упознавање ученика са ауторским каталогом; 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>новембар, 2025.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Израда прегледа и графикона у читању књига по одељењима; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Вођење библиотечног пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање; - Вођење евиденције о коришћењу библиотекарске грађе; - Избор најчитаније књиге у првом полугодишту 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>децембар, 2025.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>јануар, 2026.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Сређивање библиотеке после првог полугодишта; - Сарадња на утврђивању плана лектире и набављању књига; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	<p>фебруар, 2026.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Стручна обрада новонабављених књига по ИДТ, увођење у књигу 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и</p>	<p>март, 2026.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - инвентара, каталогизација; - Писање каталожских листића за каталог; - Систематски рад на информисању ученика и наставника по новонабављеним књигама; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - 	<p>упознавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - Инвентарисање и техничка обрада књига 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и познавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	април, 2026.
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства; - Обилазак издавачких кућа, галерија, књижара; - Набавка књига за одличне ученике; - Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике; - Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге; - 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и познавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	мај, 2026.
<ul style="list-style-type: none"> - Раздуживање са књигама на крају школске године; - Сређивање библиотеке на крају школске године; - Послови везани за финансијско и материјално пословање; - Организовање припреме за почетак наредне школске године 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и познавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	јун, 2026.
<ul style="list-style-type: none"> - Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године; - Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових; - Организовање израде Годишњег програма рада и извештаја о раду библиотеке у протеклој школској години 	<p>Евидентирање, разговор, упућивање и познавање, сарадња са наставницима, саветодавни рад</p>	август, 2026.

7.2.4. План рада логопеда

План рада логопеда са 50% радног времена

И бр	Подручје рада	Фонд часова по месецима
---------	---------------	-------------------------

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	Свега
01.	Логопедске вежбе са ученицима	48	50	45	50	12	47	48	50	45	45		440
02.	Сарадња са родитељима	5	7	6	7	4	6	7	4	6	5		57
03.	Сарадња са наставницима	2	2	1	1	3	1	2	3	4	2	1	22
04.	Планирање и програмирање	5	1	2	2	5	3	2	1	2	4	4	31
05.	Аналитичко-истраживачки рад	1	4	1	1	8		1	3	2	1		22
06.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1	1	1	1	5	1	2	1	1	3	5	22
07.	Рад у стручним органима	2	3	4	4	3	3	5	4	5	5	6	44
08.	Вођење документације	2	2	1	1	5	2	2	3	1	2	1	22
09.	Припремање за рад	22	22	19	21	31	16	20	20	14	21	14	220
Укупно часова		88	92	80	88	76	79	89	89	80	88	31	880

ЦИЉ

Применом теоријских и практичних сазнања логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Превенција говорно-језичких поремећаја,
- Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета, односно ученика
- Идентификовање деце, односно ученика са говорно-језичким поремећајем,
- Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању (дислексија и дисграфија)
- Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика
- Корекција поремећене функције читања и писања ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка
- Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце, односно ученика.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка)
2. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда
3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике
4. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, односно ученика,
2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно- језичком развоју,
3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

III. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА

Логопед у установи омогућава васпитачима, односно наставницима да упознају проблеме говорно-језичких поремећаја, као што су: врсте и степени говорног оштећења, узроци њиховог настанка и последице које ови поремећаји остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој деце, односно ученика.

1. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације,
2. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе,
3. Сарадња и пружање подршке васпитачима, односно наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама,
4. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње,
5. Сарадња са васпитачима, односно наставницима при изради дидактичког материјала,
6. Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.

IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива,
2. Вежбе логоторике са децом у групи,

3. Превентивно – корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика,
4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: „р“, „љ“, „њ“, „л“ и појачани назални, латерални или интердентални (врски) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора,
5. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика,
6. Рад са децом, односно ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман),
7. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице,
8. Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима,
9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху,
10. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично),
11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља,
2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, односно ученика,
3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, односно ученика,
4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману,
5. Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,

2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично,
3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима,
4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,
2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе,
3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.

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

1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.

IX. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима,
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима,
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда,
4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,
5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова,
6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).

Препоруке за остваривање програма

Како је говор једно од основних средстава за комуникацију и социјализацију деце, односно ученика и преношење знања, било усмено или писано, то сметње, тешкоће и специфичности у говорној комуникацији могу бити препрека за постизање успеха као и за интелектуални, емоционални и социјални развој.

Рад логопеда у установи обухвата превенцију, идентификацију, дијагностику, стимулацију и рехабилитацију деце, односно ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.

Логопед у установи рад остварује кроз индивидуални рад са ученицима, учитељима, родитељима, односно старатељима и кроз сарадњу са другим учесницима у васпитно-образовном процесу, користећи различите методе, облике рада (индивидуални и групни рад, саветодавни и инструктивни рад) и технике рада.

Логопед анализира, предвиђа, осмишљава, подстиче и усмерава говорно-језички развој вербалне комуникације тако да она буде у потпуности усклађена са потребама и развојним потенцијалима деце у предшколској установи, односно ученика у установи и користи савремена научна знања у циљу обезбеђивања оптималних услова за подршку деци, односно ученицима са тешкоћама у психофизиолошком развоју у савладавању индивидуалних или прилагођених програма.

У програму рада су наведени општи циљеви и задаци рада логопеда, као и попис послова којима се они остварују. На основу њега сваки логопед, у зависности од врсте установе у којој ради и њених специфичности, припрема свој годишњи програм рада. Годишњи програм садржи: области рада, да ли те области припадају посредном или непосредном раду и време реализације. При планирању треба имати у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду. Логопед води рачуна да оптимално планира активности (број и трајање), како би обезбедио максимални квалитет у раду.

Због природе посла и динамике рада у установи потребно је да логопед има осећај за приоритет, да бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност.

Наведени циљ и задатке логопед остварује обављањем следећих стручних послова:

1. Логопедска процена и примена стандардизованих логопедских мерних инструмената,
2. Логопедска превенција, едукација и саветовање,
3. Логопедска евалуација.

О свом раду логопед води евиденцију у следећој документацији: дневник рада логопеда, евиденција о раду са учеником у установи (садржи име и презиме детета, датум и разлог рада), логопедски досије (иницијални тест, ретестирања и евалуација третмана).

7.3. Планови рада стручних актива и тимова

7.3.1. План рада стручног актива за школско развојно планирање

Руководилац стручног већа: Јелена Шароњић

Чланови: директор школе Миљан Арсић, Филип Видојевић, Ана Минић, Виолета Томић, Јелена Давидовић, пом. директора, представник СО Александравац, Марија Луковић, представник Савета родитеља – представник Ученичког парламента, Лидија Рилак - психолог, Драган Ћосић - педагог, Јасмина Гашић - педагог

Годишњи план активности:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности / теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	- Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања; - Анализа остварених циљева на крају школске 2024/2025. - Израда плана рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2025/2026. годину	- Састанак тима (извештај, анализа, дискусија)	- Координатор тима; - Чланови тима
Септембар	- Анализа ШРП и подела задужења за допуну ШРП	- Састанак тима (анализа, дискусија)	- Чланови тима - Директор школе, као члан тима; - Координатор тима
Октобар	- Презентација ШРП Школском одбору	- Седница ШО (презентација, дискусија)	- Координатор тима; - Директор школе, као члан тима; - Чланови ШО
Јануар	- Разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за прво полугодиште; - Израда полугодишњег извештаја	- Састанак тима (анализа, дискусија, извештај)	- Чланови тима; - Координатор тима
Током целе године	- Праћење остварености планираних активности ШРП - Сарадња са другим тимовима - праћење рада тимова и реализација предвиђених активности	- Извештаји тимова (извештај, анализа, дискусија)	- Чланови тимова; - Координатори тимова
Новембар Јануар	- Анализа активности у обogaћеном једносменском раду	- Састанак тима (анализа, дискусија)	- Чланови тима; - Координатор тима

7.3.2. План рада стручног актива за развој школског програма

Руководилац стручног већа: Драган Ћосић, педагог

Чланови: директор школе Миљан Арсић, председници стручних већа за област предмета, председник стручног већа наставника разредне наставе

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

		реализације:	реализације
Друга половина августа/ почетак септембра	- Анализа остварености Школског програма у школској 2024/2025. години; - Извештај о раду Стручног већа; - Избор нових чланова и руководства, измене у плану рада.	тимски рад, анализа	-Школски инклузивни тим -Тим за ШРП -Тим за СВРШ
Током године	- Усклађивање школског програма са евентуалним изменама закона и правилника; координација рада стручних већа и актива на изменама школског програма у функцији унапређивања квалитета;	-тимски рад	Руководилац и чланови тима
Децембар/јануар	- Праћење реализације школског програма; - Анализа посете часовима	-увид у активности и документацију, анкете, чек листе...	Задужени, Тим за СВРШ
Март/април	-Праћење реализације Школског програма (реализација наставе, угледних часова, рад тимова, актива и стручних већа, такмичења ученика, сарадња са родитељима, сарадња са институцијама и установама које су од значаја за рад школе) -	Увид у свеске записника, педагошку документацију, аналитички рад	Чланови Тима и руководиоци стручних већа, актива и тимова
Јуни	Сумирање резултата праћења реализације Школског програма	-анализа документације, анкете, чек листе, скале процене...	Задужени Тим за СВРШ
Јуни	Вредновање квалитета школског програма, разматрање могућности унапређивања квалитета	-анализе, дискусија	Задужени, Тим за СВРШ
	Упознавање свих актера ВО процеса са резултатима вредновања; дискусије, предлози за унапређивање квалитета;	-саопштења, предлози	Руков.тима
	Анализа могућности за унапређивање квалитета школског програма;	саопштења, дискусије, предлози	Наставничко веће школе

Јун	Снимање потреба и интересовања ученика и родитеља, њихово усклађивање са могућностима школе и с тим у вези рад на Школском програму	-анкете, анализе, продукција	Стручни сарадници, Тим
Јун	Израда предлога Анекса школског програма за наредну школску годину (уколико се укаже потреба);	-усаглашавање, продукција	Тим, стручна већа
Јун	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора са предлогом Анекса Школског програма ; (уколико се укаже потреба)	Саопштења, дискусије, договарање	Директор
Јун	Сачињавање извештаја о раду Тима;	Анализа документације, писање извештаја	Руководилац Тима
Август	Допуне и дораде Школског програма од стране стручних већа и тимова;	-гр упни рад	Руководиоци стручних већа
До 15.септембра	Достављање Школског програма школској управи;	писмено, електронским путем	Директор

7.3.3. План школског тима за инклузивно образовање

Руководилац тима: Лидија Рилак, психолог

Заменик: Ана Алексић, логопед

Чланови тима: Иван Михајловић, Миљан Перишић, Јасмина Васић, Јелена Вукојевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда годишњег плана рада тима	Договор на састанку Тима	Чланови тима
	Координација код вредновање ИОП-а који су реализовани претходне школске године, а чије вредновање није формално завршено	Договор са ИОП тимовима	Чланови Тима

Септембар, током године	Снимање потреба за пружањем додатне подршке у образовању	- препознавање потреба ученика у току наставног рада, радом стручне службе, сарадњом с родитељима -подела одговарајућих упитника и образаца свим ОС на почетку шк.године	-сви учесници ВО процеса: наставници, стр.сарад., ОС, родитељи -Руководилац Тима
Током године	<i>Подизање инклузивне културе - рад са родитељима</i> Упознавање родитеља са инклузивним образовањем	-презентација Савету родитеља -презентација на одељењским родитељским састанцима / у зависности од епидемиолошке ситуације) -електронски (на школском сајту и фејсбук страници)	-директор, Д. Ђосић -ОС, чланови тима
Током године према потреби	<i>Доношење предлога за утврђивање права на ИОП</i>	<i>По договору на састанцима Тима, по увиду у документацију о реализованој индивидуализацији, на писани предлог наставника/стручног сарадника</i>	<i>Руководилац Тима</i>
	Обавештавање и прикупљање сагласности родитеља		Чланови Тима са ОС
	Доношење предлога тимова за ДП (ИОП тимова)	По договору на састанку Тима	Руководилац Тима
	Формирање досијеа-прикупљање документације		Психолог,Тим са ОС
	Преглед предатих ИОП-а	Увидом у писану документацију	Тим
	Писање предлога за усвајање ИОП-а	Сарадња с педагошким колегијумом	Руководилац Тима
На крају сваког класифика	<i>Стручно усавршавање у установи, из области инклузије:</i>	<i>Презентације за</i>	<i>Руководилац</i>

ционог периода	Рад са децом са посебним образовним потребама - прикази случајева (примери добре праксе)	наставнике	Тима и наставници реализатори
Септембар, током године	Подизање инклузивне културе - рад са ученицима Упознавање ученика са инклузивним образовањем	-на часовима ОЗ -на састанцима Ученичког парламента	Чланови Тима у сарадњи са: -ОС -Вршњачким тимовима -наставником задуженим за рад Ученичког парламента
Септембар, Октобар	За одељења првог и петог разреда	Едукативна радионица - на почетку 1 и 5. разреда у инклузивној школи	Психолог
Октобар	За одељење трећег разреда	Едукативна радионица Инклузивна школа	Психолог
Септембар, Октобар	2.разред и 4. разред	Едукативна радионица - Инклузивна школа	Педагог
Септембар, током године	Упознавање чланова Школског одбора, локалне самоуправе са инклузивним образовањем	-информације на састанцима Школ.одбора, -информ.на седници СО Александровац	-Директор, члан Тима
Септембар	Сарадња са школским Тимом за професионални развој запослених (у одабиру семинара за подизање наставничких компетенција у области инклузије) - стручно усавршавање наставника ван установе		Чланови тима
Једном у два месеца и према потреби	Састанци тима – праћење примене мера додатне подршке и реализације плана активности Тима	На састанцима школског тима са онима који су уочили потребе за	Тим за инклузивно образовање
Фебруар	Презентација за НВ: Пружање додатне подршке – индивидуализација у настави; оцењивање ученика који уживају ове мере подршке	Презентација	Руководилац Тима
Децембар Јуни	Праћење вредновања мера додатне подршке	Увид у извештаје реализатора мера ДП	Тим
Март	Прилагођавање пробног завршног испита за ученике осмог разреда који се образују по ИОП-у 2	У сарадњи са Тимовима који пружају додатну подршку	Психолог и педагог, члан Тима из

	-Анализа постигнућа на пробном завршном испиту		подручног одељења
Јуни	Прилагођавање завршног испита за ученике осмог разреда који се образују по ИОП-у 2 -Анализа постигнућа на завршном испиту -Евалуација ИОП-а за ученике осмог разреда, припрема за транзицију ученика осмог разреда	У сарадњи са Тимовима који пружају додатну подршку	Психолог и педагог, члан Тима из подручног одељења
На крају првог и другог полугодишта	Извештавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, о раду на инклузивном образовању	Анализа Саопштење	Тим за инклуз. образовање, руководилац тима
Током године	По потреби сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		Члан Тима из подручног одељења
	Праћење објављивања нових прописа, правилника, приручника и стручне литературе из области инклузије, информисање свих учесника ВО процеса о њима	Саопштења, презентације	Задужени чланови Тима
Током године	Остварити сарадњу са спољашњим сарадницима: Интерресорном комисијом Општине Александровац, изабраним лекаром ДНЗ, Општинским друштвом за помоћ МНРО, ОШ „Аца Алексић“ Александровац, Школском управом Крушевац	-организовање заједничких састанака у функцији размене информација, искустава, пружање подршке; -активна сарадња са ИРК у виду доставе извештаја, предлога, ангажовања на реализацији од комисије предложених мера	Руководилац Тима, чланови
Август	Извештај о раду Тима на крају школске године	Извештавање	Руководилац Тима

7.3.4. План школског тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Руководилац: Драган Ћосић, педагог

директор школе Миљан Арсић, Лидија Рилак, Јасмина Гашић, Петар Мартиновић, Зорица Видосављевић, Александра Ковачевић, секретар, Катарина Чолић - представник Савета родитеља, _____ - представник Ученичког парламента. Подручно одељење **Злегиње**: Маја Стошић, Драгана Ђорђевић; подручно одељење **Доброљупци**: Наташа Минаковић, Неда Илић; подручно одељење **Лаћислед**: Милица Филипковић, Ана Минић

Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине следећи чланови: Миљан Арсић, директор школе - руководилац, Александра Ковачевић - секретар, Лидија Рилак - психолог, Јелена Давидовић, Ивана Дуњић, Виолета Кнежевић, Ивана Гавриловић

Садржај/активности	Носиоци и сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> Израда Програма за заштиту ученика од насиља, Плана рада Тима и Акционог плана превентивних активности и програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 	Чланови Тима	до 15 септембра 2025.
<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 	Директор, ППС, координатор и чланови Тима	до 10. 9. 2025.
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање новопридошлих наставника са Правником о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности 	Драган Ћосић	до 15.09.2025.
<ul style="list-style-type: none"> Организовање превентивних активности у циљу спречавања насиља и дискриминаторног понашања 	ППС и координатори издвојених одељења	IX, X, XI 2025. II, III, IV, V 2026.
<ul style="list-style-type: none"> Припрема материјала за О.С. – Лакше и теже повреде обавеза ученика; 	координатор Тима у сарадњи са секретаром школе	до 10.09.2025.
<ul style="list-style-type: none"> Израда образаца за евиденцију случајева насиља и дискриминације и подела истих О.С. 	Драган Ћосић, Јасмина Гашић, Лидија Рилак	02.09. 2025. (подела сваког месеца)
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање родитеља са лакшим и тежим повредама обавеза ученика; 	Јасмина Гашић, Драган Ћосић - на састанку Савета родитеља и ОС у оквиру одељења	до 12. 09. 2025.
<ul style="list-style-type: none"> Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља и предлог мера за унапређивање стања у овој области у школи; 	Чланови Тима,	Новембар, 2025. Јануар, 2026. Април, 2026. Јун, 2026.

<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и процењивање ефеката предузетих мера и активности у заштити деце 	ППС,	Током године у зависности од ситуације
<ul style="list-style-type: none"> • Планирање стручног усавршавања за запослене у овој области. 	Чланови Тима, директор школе	До 10.9. 2025.
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; 	Чланови Тима	Током школске године и по потреби
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са ученичким парламентом; 	координатор Тима	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Посредовање и помоћ у решавању случајева дискриминације и насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа; 	Чланови Тима	Према потреби
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације спроведених активности и договор око реализације предвиђених активности; 	координатор Тима и заменик руководиоца	Квартално
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање; 	Чланови Тима за насиље, координатори стручних тимова и Стручног тима за инкл.образ.	Квартално (током школске 2025/2026. год.)
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни период; 	Чланови Тима	Јануар, 2026.
<ul style="list-style-type: none"> • Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; 	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Јануар, 2026. год.
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године; 	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	јануар,2026. год.
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање евиденционих листа за насиље 	Лидија Рилак - за разредну наставу Драган Ћосић - за предметну наставу За издвојена одељење: Доброљупци - Наташа Минаковић Лаћислед - Ана Минић Злегиње - Драгана Ђорђевић	IX,X,XI,XII 2025. I,II,III,IV,V,VI 2026.
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима 	Координатор и чланови	Јун, 2025. год.

са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције;	Тима за заштиту ученика, О.С.	
• Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Јун, 2026. год.
• Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају школске године;	Директор школе, координатор Тима	Август, 2026. год.
• Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредну школску годину;	Директор школе, чланови Тима	Август, 2026. год.

План рада тима за кризне догађаје школске 2025/26. године

Чланови Тима за кризне догађаје:

1. директор школе и руководицац Тима
2. секретар школе
3. психолог школе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ЕВАЛУАЦИЈА (инструменти и докази)
Формирање Тима за кризне догађеје	Директор	Септембар, 2025.	Решења о именовању
Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	Директор	Септембар, 2025.	Решења о именовању
Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља /кризне догађаје	Септембар, 2025.	Израђен програм о поступању установе у кризним догађајима
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	Чланови Тима за кризне догађаје	До краја шк. 2025/26.	Седнице- Представљање Програма –презентација, предавање... електорнско упознавање

Стручно усавршавање чланова тима за кризне догађаје	Чланови Тима за кризне догађаје	До краја шк. 2025/26.	Обуке, семинари
Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	Чланови Тима за кризне догађаје	До краја шк. 2025/26.	Израда Акта о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља са Актом о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје	Директор Чланови Тима за кризне догађаје	Септембар, 2025.	Седнице- Представљање Програма –презентација, предавање... електорнско упознавање

Интервентне активности за време и након кризног догађаја

<ul style="list-style-type: none"> Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине, развијање кризних планова и процедура, обука за чланове тима како би се осигурала спремност за реаговање у различитим ситуацијама. 	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
<ul style="list-style-type: none"> Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја; Праћење ситуације, процена њеног утицаја и доношење одлука у складу са развојем догађаја; Припремити детаљан извештај о току кризе, укључујући примену плана, одговоре и резултате. 	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
<ul style="list-style-type: none"> Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: 	Директор, чланови Тима	По потреби	Записник

<ul style="list-style-type: none"> - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја, 			
<ul style="list-style-type: none"> • Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица. 	Директор, чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
<ul style="list-style-type: none"> • Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље); • Планирање и вођење процеса опоравка и обнове након кризне ситуације. • Обезбедити психолошку и финансијску подршку запосленима који су били погођени кризом. 	Директор, секретар школе	По потреби	Саопштење у медијима
<ul style="list-style-type: none"> • Реализовати активности подршке кроз: <ul style="list-style-type: none"> - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, 	Чланови задужени за подршку, психолог, педагог, одељењске старешине, наставници,	По потреби	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција

<p>суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,</p> <p>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,</p> <p>- активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр.</p> <p>организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..,</p> <p>- давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,</p> <p>- учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</p>	<p>ученици, родитељи</p>		<p>сарадње са родитељима</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Крушевац (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси) 	<p>Директор, психолог школе</p>	<p>По потреби</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље; • Сачувати сву релевантну документацију и записе за будуће референце и правне потребе, • Организовати додатну обуку и тестирање за тим на основу искустава 	<p>Директор, секретар школе</p>	<p>По потреби</p>	<p>Саопштења</p>

из кризе;			
<ul style="list-style-type: none"> Оставити простор за анализу и расправу о томе како побољшати интервенције у будућим кризама. 			

Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Сви облици 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.

- Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ОШ „Иво Лола Рибар“ одређују се мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење ученика и свих запослених у школи.

На реализацији овог програма укључени су сви наставници и запослени у установи. Посебно се његовом реализацијом бави Тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У школској 2025/2026. години школа ће реализовати посебан програм превенције употребе дроге. Тај програм је укључен у Програм здравствене заштите, али је делом уграђен и у овај програм.

Запослени у школи – одељенски старешина, учитељи, стручна служба и Тим, у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља која треба да садржи:

1. Шта се догодило?
2. Ко су учесници?
3. Како је пријављено насиље?
4. Врсте интервенције?
5. Какве су последице?
6. Који су исходи предузетих корака?
7. На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
8. Праћење ефеката предузетих мера.

Документација се прикупља и доставља месечно:

1. Лидији Рилак, психологу (која је задужена за прикупљање евиденције о случајевима насиља у првом циклусу)
2. Драгану Ћосићу, педагогу (који је задужен за прикупљање евиденције о случајевима насиља код ученика у другом циклусу)

У издвојеном одељењу у Злегињу документацију прикупља Драгана Ђорђевић, у издвојеном одељењу у Доброљупцима - Наташа Минаковић и у издвојеном одељењу у Лаћиследу - Ана Минић.

Задаци чланова Тима су да:

- Припреме програм и план заштите
- Процењују други и трећи ниво вршњачког насиља, учествују у изради плана заштите за ученике/плана појачаног васпитног рада за ученике
- Информишу децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту
- Учествују у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања
- Предлажу мере за превенцију и заштиту, организују консултације и учествују у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- Укључују родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- Прате и процењују ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и дају одговарајуће предлоге директору
- Сарађују са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Воде и чувају документацију
- Извештавају стручна тела и орган управљања

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

Специфични циљеви:

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања .
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције
3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
4. дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља

Задаци актера интерне заштитне мреже

Директор школе:

- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи (консултације у установи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику)
- Подношење пријава надлежној служби
- Праћење и вредновање предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом
- Одговоран је за поштовање законитости у раду установе
- Информише запослене и ученике о правилницима, подзаконским актима
- Склапа протоколе са другим институцијама
- Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је пријавила насиље и прикупља информације о случају
- Обавља разговоре са особом која је евидентирана као злостављач
- Преузима одговарајуће мере у складу са протоколом
- Информише родитеље/старатеље
- Евидентира случај насиља (води евиденцију)
- Обавештава друге институције ако је то потребно
- Прати ефекте предузетих мера

Одељенски старешина:

- Обавезно одржавање ЧОС и упознаје ученике и родитеље са Правилима понашања у школи као и са Протоколом и израђује правила понашања на нивоу одељења заједно са ученицима
- Прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознаје постојање евентуалног насиља или злостављеног, занемареног ученика
- Стални разговори са ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима
- Води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима)
- Дежура по распореду и доступан је ученицима и води евиденцију (књига дежурства)
- У ситуацији дешавања насиља одељењски старешина поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима
- Информише Одељењско веће и Наставничко веће о ситуацији
- Остварује сарадњу са родитељима
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту
- Уредно, благовремено и прецизно води евиденцију о васпитном раду са сваком учеником посебно

Дежурни наставник:

- Упознаје се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
- Обавезно учествује у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештење тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција МУП или здравствена служба, прикупља информације, учествује у консултацијама у установи)
- Дежура према утврђеном распореду
- Прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе

- Обавезно води евиденцију о појавама насиља у школи коју бележи у књизи дежурног наставника

Наставници:

- Упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествују у консултацијама у установи, прате понашање потенцијалних учесника)
- Обавезно воде сопствену евиденцију о појавама насиља међу ученицима (према приручнику за примену Посебног протокола)
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи
- Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектују знаке могућег физичког насиља код ученика
- Остварују сарадњу са свим релевантним особама које могу прижити заштиту

Помоћно-техничко особље:

- Упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији
- Дежурају по утврђеном распореду
- Уочавају и пријављују случајеве насилног понашања
- Пружају помоћ дежурном наставнику
- Старају се о безбедности ученика за време боравка у школи
- Реагују на ситуацију насиља (ниво1)

Секретар:

- Помаже у изради протокола и на време упознаје колектив са свим релевантним документима и помаже у њиховом тумачењу
- На време доставља релевантне податке стручним сарадницима и Тиму
- Упознаје НВ, СР, ШО са правилницима и подзаконским актима о безбедности ученика
- Уочава и пријављује насилну ситуацију на коју и реагује (спречава насиље)
- Информише ОС, ППС

Стручна служба-педагог и психолог:

- Сарађује са свим актерима у школи
- Сарађује са родитељима и ученицима и на тај начин остварује увид у породичне и социјалне прилике
- Води прописану евиденцију о ученицима (посебно ризичној групи)
- Предузима мере превенције
- Уочава и пријављује ситуације насиља
- Уочава, пријављује ситуацију злостављања и занемаривања детета
- Реагује одмах у ситуацији насиља

- Преузима кораке (ниво2); информише Тим, директора
- Процењује ниво ризика и предлаже заштитне мере са одељењским старешинама
- Прати ефекте предузетих мера
- Пружа помоћ и подршку актерима насилне ситуације (жртви и насилнику)
- Разговара са жртвом
- Разговара са насилником
- Информише родитеље о ситуацији насиља
- Евидентира случај
- Остварује сарадњу са родитељима/старатељима
- Остварује сарадњу са другим институцијама (ниво 3)
- Остварује сарадању са свим релевантним особама које могу пружити заштиту

Ученици:

- Упознају се са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно обавештавају о свакој врсти насиља;
- Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе;
- Одељењска заједница обавештава одељенског старешину, предметног наставника о случајевима насиља у одељењу;

ЕВИДЕНЦИЈА, ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности
- 4) анализира стање и извештава

Одељењски старешина, односно наставник бележи насиље на првом нивоу; предузима, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе руководиоца Тима, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА НАСИЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. годину

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Активности садржане у програмима Одељенских заједница од првог до осмог разреда које промовишу толеранцију, подижу инклузивну културу на теме: Самопоштовање и поштовање личности других (5. разред) - Промовисање другарства - Хуманитарна акција „Друг другу” - „Један пакетић пун љубави”	Септембар, октобар током Дечје недеље (прва недеља октобра 2025.) Децембар, 2025.	ППС ОС и учитељи
- Превентивне радионице на тему спречавања електронског насиља - Трговина људима - Жртва трговине људима – последице по жртву	5.разред - децембар 6.разред-март 7. и 8. разред- Октобар, децембар	наст информатике и рач. Представник Црвеног крста.
Активности В.Т. за превенцију насиља (садржане у програму рада ВТ)	Током године	В.Т., психолог, О.С.
Израда информативних паноа за наставнике, родитеље, ученике и за послене у Школи	Септембар	М.Перишић, ППС
Конституисање и вођење дневника лепог понашања ученика првог циклуса	Септембар и током године	Наставници разредне

		наставе
Излагање одељенских правила на паноима где се одржавају часови ОЗ	септембар	ОС
Организовање изложби ликовних радова на тему ненасиља, толеранције и прихватања свих врста различитости међу људима	децембар	наст. ликовне културе
Жртве, насилници и посматрачи насиља, Како се одупрети насиљу	Октобар децембар	Психолог(5. и 6. разр.) Педагог (7. и 8. разр.)
Превенција вршњачког насиља - радионица у 6. разреду	Последња недеља фебруару	у Јасмина Гашић
Превенција вршњачког насиља - радионица у разредној настави	Последња недеља фебруару	у Вршњачки тим, психолог
Заступљеност насиља у школи - истраживање у 7. разреду	Март	Јасмина Гашић
Недеља спорта	Новембар	Иван Михајловић, наст физ. и здравств.васп.
Школска спортска такмичења/ спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (фудбал, кошарка, одбојка, рукомет)	април/мај	
Сарадња са полицијском управом		
„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу” (5.-8. разред)	1. и 2. полугодиште	Полицијска управа
„Безбедност деце у саобраћају” и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама” (1.-4. разред)		
Евалуација Програма на основу прегледа документације, резултата истраживања; измене у Програму	Јун	чланови тима

Поред наведених садржаја у школи се на ЧОС-у посебна пажња поклања и превенцији везаној за друга ризична понашања ученика / злоупотреба дувана, алкохола, психоактивних супстанци/, кроз сличне активности.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
------------	--------------------	------------------	---------------

Упознавање новопридошлих наставника, ученика, Савета родитеља са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређења угледа, части или достојанства личности, информисати све актере школе о правима, обавезамаи одговорностимау спречавању и заштити од дискриминаторног понашања	ППС	Септембар, октобар 2024.	Увид у послате меилове, свеске записника
О толеранци, поводом Дана толеранције (јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру...)	ППС, одељењске старешине наст. верске наставе, наст. грађанског васпитања	16. новембар	записници извештаји, евиденција Тима
Превентивне радионице на тему: - Поштовање различитости и толеранција (6. разр) - Предрасуде и стереотипи (7. разр.) - Различитост међу нама је наше богатство (4. разред)	ППС	Октобар, новембар, децембар	Извештај Тима, ел. Дневник
Организовање изложби ликовних радова на тему толеранције и прихватања свих врста различитости међу људима	Наст. ликовне културе	Новембар	Фотографије, панои
Обележавање првог марта Дана нулте толеранције на дискриминацију	ОС	Од 2. до 6. марта	Припремљени материјал
Радионице са ученицима на тему Културна разноликост (од 18. до 22. маја - Светски дан за културну разноликост за дијалог и развој) 4. разред	Јасмина Гашић	мај	Фотографије, сценарио
Међународни дан борбе против расне дискриминације (7. и 8. разред)	Координатор Ученичког парламента Одељењске старешине	21. март	извештаји, фотографије, школски сајт

Вршњачки тим за превенцију насиља и дискриминације

ШТА ЈЕ ВРШЊАЧКИ ТИМ (ВТ) ?

Вршњачки тим за превенцију насиља и дискриминације представља важан део образовног система који се фокусира на промовисање безбедног и инклузивног окружења у школама. Његова улога је да идентификују и решава проблеме који могу довести до насиља или дискриминације међу ученицима. Формирње вршњачког тима против насиља и дискриминације је веома важан корак ка стварању безбеднијег и праведнијег окружења у школи или заједници.

Вршњачки тим (ВТ) је важна "снага" у смањену насиља у школи. Чине га чланови који су заинтересовани за превенцију насиља и дискриминације, и који су посвећени позитивним променама у школи. То су по двоје деце из сваког одељења од V до VIII разреда у матичној школи, које су изабрали њихови другови - ђаци, препознајући међу собом оне појединце који су се већ показали као мирољубиви, склони ненасилном решавању конфликта, „помиритељи“ међу завађенима у ситуацијама сукоба.

Те изабране ученике красе и друге важне особине : емпатични су, активно слушају друге, спремни су да помогну, искрени су, особе су од поверења, сами не испољавају насилно понашање.

Чланови Вршњачког тима ће блиско сарађивати са школским психологом, који ће их усмеравати и водити ка томе да осмисле и спроведу активности којима ће промовисати сарадњу и међусобно прихватање у школском окружењу.

У остваривању тог циља они ће уживати подршку одељенских старешина, са којима ће један део својих активности реализовати, између осталог и на часовима одељенске заједнице.

Циљ ове групе је да:

- * промовише смањење насиља и дискриминације у школи афирмацијом разних вредности (као што су, толеранција, једнакост, уважавање, заједништво, сарадња...);
- * организује активности које промовишу сарадњу и разумевање међу ученицима, као што су радионице за развој социјалних вештина, тимске игре и пројекти који подстичу инклузију и поштовање.
- * пружи подршку ученицима који су жртве насиља или дискриминације, помогне у решавању конфликта и упућивање на одговарајуће стручне службе када је то потребно
- * покрене друге ђаке да креативно одговоре на насиље;
- * развија и негује атмосферу подршке и узајамног оснаживања међу вршњацима који су изложени насиљу, али и вршњака који имају посебне потребе;

- * промовише и заговара права и одговорности све деце/ученика, оних који немају посебне потребе, и оних који их имају; оних који су изложени насиљу и оних који се понашају насилно .

Координатор ВТ :

Активност	Учесници	Време
<ul style="list-style-type: none"> • Формирање ВТ в-анкетирање у свим одељењима од 5. до 8.разреда; • Разговор са одељењима на тему: Шта је ВТ и чему служи? • Планирање рада ВТ; 	Психолог, ОС	Друга половина септембра
<ul style="list-style-type: none"> • Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 	Чланови Вршњачког тима	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Едукативни рад психолога са члановима ВТ и ОС (у издвојеним одељењима)/ • Одељенска правила понашања; • Насиље; појам и врсте; идеје о начинима за превентивно деловање • Ненасилна комуникација-8 корака до решења сукоба, језик жирафе; • Деловање ВТ на нивоу одељења; едукативни рад на часовима ОЗ • Организовање радионица, предавања и других активности које ће помоћи у подизању свести и спречавању насиља и дискриминације 	Психолог Чланови Вршњачког тима Ученици од 1. до 4.раз.	новембар
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Међународног дана толеранције - 15.нов. („Недеља лепих порука“)-<i>Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука;</i> • Покретање кампање за подизање свести о важности толеранције и поштовања различитости. Ове кампање могу укључивати плакате, блогове и догађаје. 	Новембар	
<ul style="list-style-type: none"> • Едукативни рад психолога са члановима ВТ и ОС (у издвојеним одељењима)/ Савети и препоруке за решавање сукоба и начини реаговања на насиље 	Чланови Вршњачких тимова	децембар

<ul style="list-style-type: none"> • Планирање активности за промоцију ненасиља; • Одредити школски кутак посвећен теми ненасиља; • Семинари на тему личног развоја, комуникације решавања конфликта. • Превентивна активност „Покажи шта знаш” 	<p>Ученици од 5. до 8.раз.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Кампања против насилништва; • (Промовисање другарства и мирољубивости) • Припреме за Трибину за родитеље на тему „Електронско насиље“-у издвојеним одељењима • Учешће чланова ВТ на Трибини о електр. насиљу; 	<p>Чланови Вршњачког тима у својим ОЗ</p> <p>Ученици од 1. до 4. раз.</p>	<p>фебруар</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Кампања против насилништва („Ја баш умем лепо да се понашам;“ Мирољубиво решавање сукоба - из искуства одељења) 	<p>Чланови Вршњачког тима</p> <p>Ученици од 5. до 8.раз.</p>	<p>март</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Одељенске заједнице -о толеранцији, ненасиљу;дискусија на тему:“ Како можемо да постанемо још бољи колектив?“ • Организовање догађаја који промовишу различите културе и перспективе како би се побољшало разумевање и толеранција у школи. • Превентивна активност „Покажи шта знаш” 	<p>Чланови Вршњачког тима</p> <p>Ученици од 5. до 8. разреда</p>	<p>Април/мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја наставничком већу; • Прикупљање повратних информација од ученика, наставника и родитеља о ефикасности рада. Проценити успешност различитих активности и интервенција и прилагодите стратегије на основу резултата. • Водити евиденцију о свим активностима, догађајима и интервенцијама. 	<p>Чланови Вршњачког тима</p> <p>психолог</p>	<p>јуни</p>

Поделите извештаје о активностима и резултатима с тимом, школом и другим укљученим странама.		
--	--	--

7.3.5. План школског тима за самовредновање

Руководилац: Миљан Перишић, *наставник ликовне културе*

Заменик: Александра Бићанин, *наставник разредне наставе*

Чланови:

Ненад Живковић, *наставник математике*

Анђелка Јеленковић, *наставник енглеског језика*

Рада Миленковић, *наставник разредне наставе*

Ирена Јевтић, *наставник енглеског језика*

Марина Митровић, *наставник разредне наставе*

Бобан Никитић, *наставник историје*

Братислав Симић, *наставник разредне наставе*

Милан Николић, *наставник историје*

Представник Ученичког парламента

Сузана Бићанин, представник Савета родитеља

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРД	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ИСХОДИ
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Активности су заједничке за све наведене стандарде и то: 1. Праћење часова, праћење угледних часова по утврђеном плану	Октобар-јун	Сви наставници Директор Председници стручних већа ППС	Протокол за праћење часова Извештаји са посећених часова	Председници стручних већа анализирају добијене резултате и пишу извештај о остварености свих стандарда.

					Извештај о посећеним часовима.
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	4. Анализа мера додатне подршке(број ученика, број ИОП 1 и ИОП 2) 5. Праћење формативног и сумативног оцењивања	Током целе школске године Током целе школске године	Ппс, руководилац тима, чланови тима	Анализа, консултације у оквиру стручних већа и између свих већа	Извршена анализа свих мера додатне подршке и сачињен извештај од стране психолога школе. Извршен увид у педагошке свеске, Дневнике образовно-васпитног рада и извештаји свих који су пратили часове уврштени у обједињени извештај.
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	6. Испитивање задовољства ученика наставом 7. Анализа активности из ОЈР	Крај првог полугодишта Фебруар/јун	Ппс, руководилац тима, заменик ППС Руководилац Тима	Упитници/анкете (ученици 7. разреда-узорак) Извештај Упитници/анкете/евалуационе листе	Извршена анализа резултата анкетања и сачињен извештај од стране руководиоца Тима

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5 : ЕТОС

СТАНДАРД 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

СТАНДАРД	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ИСХОДИ

<p>5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех школе</p>	<p>- Прикупљање извештаја стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу.</p> <p>- Прикупљање информација о ентеријеру школе (изложене дипломе, медаље, пехари, фотографије).</p> <p>-Анализа Књиге обавештења.</p> <p>- Увид У Веб-сајт школе.</p> <p>- увид у летопис школе.</p> <p>- Анкете и /или интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима, руководством.</p>	<p>Током године</p>	<p>ППС Чланови Тима Руководиоци стручних већа</p>	<p>Анализа извештаја стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу.</p> <p>Анализа прикупљених података</p> <p>Нализа анкете и/или интервјуа за ученике, наставнике и родитеље</p>	<p>Извршена је анализа резултата ученика на стручним већима.</p> <p>Извршена је анализа излагања диплома , медаља, пехара, фотографија</p> <p>Извршена је анализа Књизи обавештења у су забележени успеси ученика и наставника</p> <p>Анализа објава на Веб-сајту школе о успесима ученика и наставника</p> <p>Анализа изјава или анкета учесника</p>
---	---	---------------------	---	---	---

7.3.6. План школског тима за професионалну оријентацију

Руководилац: Јелена Вукојевић

Заменик: Драган Капларевић

Чланови: одељењске старешине седмог и осмог разреда, ППС

Време	Активност	Носиоци
Септембар	- Конституисање тима ПО, избор руководства -Израда плана и програма рада Тима - Упознавање родитеља са програмом ПО, на Савету родитеља, на родитељском састанку у одељењима 7 и 8. разреда	ТИМ Педагог, ОС 7 и 8. разред
јануар	Праћење реализација програма, тешкоће и њихово превазилажење	Тим
Током године	Рад с родитељима на тему ПО	ОС - чланови Тима
децембар	Разредни родитељски састанак (8. разред) на тему ПО	Тим
април	- Праћење реализације програма - Договор око реализација Сајма занимања	Тим
Август	Извештај о раду тима ПО и евалуација	Руководилац Тима, Тим

7.3.6.1. План професионалне оријентације ученика

Реализатори и носиоци садржаја програма професионалне оријентације су одељењске старешине ученика седмог и осмог разреда, психолог, педагог (тим за ПО), уз сарадњу предметних наставника информатике и рачунарства (као подршка ученицима у приступу бројним електронским садржајима на тему ПО). Као једна од битнијих карика у реализацији овог програма је и сарадња с родитељима и локалном заједницом.

Због значаја избора средње школе у животу сваког појединца, професионалној оријентацији се у школи поклања посебна пажња, па се програм подршке ученицима за доношење зрелих избора одвија кроз следећих пет фаза:

1. Самоспознаја - основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи.

2. Информисање о занимањима и каријери неопходно је добро информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања; пожељно је структурирати информације и правити селекцију у зависности од интересовања ученика.

3.Упознавање са путевима образовања - ученике упознати с мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије/занимања; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања – на пример одабир одређене средње школе позитивно доприноси одабиру факултета, или бирати функционално занат, уколико ученик нема амбиција за високим образовањем.

4.Реални сусрети са светом рада - сусрети и разговори с представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији:

- Посете средњим школама
- Посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе
- Разговор с представницима различитих занимања у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине), као и организовање школског сајма образовања.

5. Доношење одлуке о избору школе и занимања

Инсистира се на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања уз претходно добро промишљање и коришћење свих раније стечених информација, као и уз консултације с породицом, што резултира индивидуалном одговорношћу за начињен избор.

Програмске активности:

Р.бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Разред и одељење
<u>САМОСПОЗНАЈА</u>				
1.	Интересовања и способности	Септембар Октобар	Тим ОС	7 и 8. разред
2.	Психолошка радионица: Како до зрелог избора занимања	Новембар	Психолог	8. разред
3.	Аутопортрет ученика	Новембар	Наставник српског језика и ликовне културе	7 и 8. разред
4.	Ја за 10 година	Децембар	Наставник српског језика и ликовне културе	7 и 8. разред

5.	Какав сам у тиму	Новембар	Наставник физичког васпитања	7 и 8. разред
6.	Радионица: Избор занимања је важно животно питање (најчешће грешке и њихове последице)	Јануар / фебруар	Педагог	8. разред
7.	Индивидуално испитивање особина личности, специфичних и општих способности ученика - професионално саветовање	Током другог полугодишта	Психолог	8. разред
<u>Информисање о занимањима, каријери и путевима образовања- РЕАЛНИ СУСРЕТИ</u>				
8.	Мрежа средњих школа у мом округу, како до информација	Фебруар	ОС, педагог	7 и 8. разред
9.	Листамо водич за избор занимања	Март	Наставници информатике	7 и 8. разред
10.	Сазнајем са интернета куда после ОШ	Март	Наставници информатике	7 и 8. разред
11.	Припрема за интервју приликом сусрета са експертима у нашој школи и приликом упознавања у пракси	Март	Наставници српског језика Тим	8. разред
<u>УПОЗНАВАЊЕ У ПРАКСИ</u>				
12.	Посета Средњој школи „Свети Трифун“ у Александровцу	Мај	Тим , ОС	8. разред
13.	Сајам занимања у нашој школи	Мај	Тим	7.и 8. разред
<u>ОДЛУКА</u>				

14.	Размишљање о аргументима ЗА и ПРОТИВ жељеног школовања и занимања	Мај	ОС	8. разред
-----	---	-----	----	-----------

7.3.7 План школског тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Руководилац : Марина Митровић, наставник разредне наставе

Заменик руководиоца: Ана Томић, наставник енглеског језика

Чланови: Дивна Варинац, наставник разредне наставе

Гордана Живковић, наставник разредне наставе

Виолета Лазаревић, наставник разредне наставе

Оља Алексић, наставник биологије

Дејан Томић, наставник технике и технологије

Биљана Илић, наставник хемије

Далибор Глишовић, наставник енглеског језика

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2024. године	-Избор међупредметних компетенција које ће се посебно развијати током године и планирање Годишњим планом рада. -Писање и усвајање плана рада и активности тима -Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање тематских дана	Договор о избору компетенција Договор о формирању тимова за обављање одређеног задатка	Чланови тима
Октобар 2024. године	-Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечије недеље“ и „Дана здраве хране“ Подстицање	Извештај о реализованим активностима током „Дечије недеље“, фотографије, радови ученика, ПП презентације, видео записи о посећеним локалитетима	Представници стручних актива Школски педагог и психолог

	развоја међупредметних компетенција кроз наставу у природи		
Новембар 2024. године	-Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање тематског дана,, Живот и дело Вука Стефановића Караџића“ -Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) - Утврђивање односа планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуација истих -Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Састанак представника стручне службе са наставницима,ПП презентације	Школски педагог и психолог,представници стручних актива
Током године	-Развијање дигиталних компетенција наставника	-Планирање и извођење обука за рад наставника на одређеним програмима	Чланови тима
Септембар -јануар	Смислено повезивање наставних предмета са свакодневним животом ученика. Размена искуства наставника првог и петог разреда, проблеми на које су наилазили у периоду адаптације ученика, приликом планирања наставе и постигнућа ученика	Размена искустава наставника разредне наставе и предметних наставника	Чланови тима,школски педагог и психолог
Током године	-Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу допринети развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика , просторним и људским	Разговор о одабиру секција, и њиховој усклађености са интересовањима ученика, просторним могућностима и поседовањем реквизита -Реализација секција по унапред припремљеном	Реализатори секција и ваннаставних активности у школи,чланови тима

	ресурсима. - Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и способности избором слободних активности, као и активности у оквиру ОЈР-а	плану, ПП презентације о раду секција Реализација активности у оквиру ОЈР-а где ученици развијају знања, креативност, социјалне вештине и тимски рад, извештаји наставника који реализују радионице	
Децембар 2024. године	- Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију тематских дана и активности посвећених новогодишњим и божићним празницима у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност школе	- Извештај о реализованим активностима током тематских дана и других активности, фотографије и радови ученика, ПП презентације	Чланови тимова
Јануар 2025. године	- Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција - Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свезака, евалуације у месечним плановима) - Израда полугодишњег извештаја - Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију прославе школске славе Светог Саве	Анализа извештаја о посети часовима - анализа педагошких свезака, документација, фотографија - дискусија - полугодишњи извештај	Стручни активисти Чланови тима Школски педагог и психолог
Март, април 2025. године	- Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију „Дан планете земље“ и „Дан вода“	- Извештаји о реализацији планираних активности	Чланови тима Представници стручних већа из области природних наука
Април, мај,	Подстицање развоја	- Вођење записника	Представници

јун 2025. године	међупредметних компетенција кроз излете, посете културно- историјским споменицима, музејима...	- Фотографије ученика, видео записи о посећеним локалитетима - Писање извештаја	стручних већа Чланови тима
Јун, 2025. године	- Израда Годишњег извештаја о раду тима	- Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови тима

7.3.8. План школског тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

руководилац тима: Ангелина Савковић

заменик: Даница Николић

чланови:

Миљан Арсић, директор школе;

помоћници директора у матичној школи и издвојеним одељењима;

Љубодраг Живадиновић, Мирослав Шљивић, Ненад Живковић, Ивана Џамић,
Стефан Минаковић;

Бојан Каровић, представник Савета родитеља;

, представник Ученичког парламента;

представник Локалне самоуправе.

Тим има следеће надлежности :

-учествује у организацији наставе;

-прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи; -
стара се о остваривању Школског програма;

-стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

-стара се о развоју компетенција;

-вреднује резултате рада наставника, стручног сарадника;

- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

време реализације	активности / теме	циљ	начин реализације	носиоци реализације
август	- формирање Тима; - израда годишњег плана и програма рада Тима;	организација рада	дискусија, предлози и сугестије	сви чланови тима

	-у свајање годишњег плана и програма рада Тима			
септембар/ јун	<p>- праћење и анализа реализације активности предвиђених Школским програмом, Годишњим планом рада, Развојним и акционим планом;</p> <p>-унапређивање методологије самовредновања; анализа извештаја о самовредновању, мере за унапређивање квалитета</p> <p>-учешће у организовању радионица, предавања, трибина за ученике;</p> <p>-сарадња са тимовима у школи ради праћења остваривања Школског програма;</p> <p>-провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада, ради контроле примене Школског програма;</p> <p>-праћење реализације слободних наставних и ваннаставних активности;</p> <p>-посета и анализа активности у ОЈР-у уз давање повратне информације наставнику и предлог мера</p>	Праћење реализације Школског програма; промоција добре праксе, сарадња са родитељима и стручним већима	анализа, дискусија, предлози и сугестије, извештаји	Чланови Тима, руководиоци школских тимова и актива, наставници и стручни сарадници
новембар	Праћење остваривања Школског програма у првом тромесечју - праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе;	праћење и анализа реализације Школског програма	анализа, дискусија, предлози и сугестије	чланови тима, стручни сарадници
јануар	-анализа усклађености и реализације Школског програма са Годишњим радом школе и			

	<p>Развојним планом у првом полугодишту</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа реализације наставе и свих облика рада са ученицима у току првог полугодишта 2025/2026; - праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе; - анализа извештаја рада Стручних већа и Тимова у току првог полугодишта; - анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту; - предлог акционог плана за отклањање евентуалних недостатака 	<p>праћење и анализа реализације Школског програма током првог полугодишта</p>	<p>анализа, дискусија, предлози и сугестије, извештај</p>	<p>чланови тима, руководиоци школских тимова и актива, наставници и стручни сарадници</p>
април	<ul style="list-style-type: none"> - праћење остваривања Школског програма у трећем тромесечју; - анализа и осврт на постигнуте резултате на пробном завршном испиту; мере и предлози за унапређење 	<p>праћење и анализа реализације Школског програма</p>	<p>анализа, евиденција, предлог мера</p>	<p>чланови тима, стручни сарадници</p>
јун	<ul style="list-style-type: none"> - анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/2026. - прикупљање податке о постигнутим резултатима ученика, промовисање успехе ученика, учествовање у награђивању најуспешнијих; - анализа реализације наставе и свих облика рада са ученицима; - анализа извештаја о сталном стручном усавршавању запослених; - анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2025/2026. године; - анализа рада Стручних већа и Тимова школе у току шк. 2025/2026. - анализа и осврт на постигнуте 	<p>праћење реализације Школског програма; процена успеха и препоруке за следећу школску годину</p>	<p>анализа, дискусија, предлози и сугестије; извештај</p>	<p>чланови тима руководиоци школских тимова и актива, наставници и стручни сарадници</p>

	<p>результате на завршном испиту; мере и предлози за унапређење; -праћење реализације активности на основу Акционог плана; - анализа рада Тима; израда извештаја о реализованим активностима; предлог мера за унапређење рада Тима</p>			
<p>* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су извештаји и записници,анкете...</p>				

7.4. Планови рада стручних већа

7.4.1.Стручно веће разредне наставе

Руководилац: Дејан Катанчевић

Заменик: Зорица Видосављевић

Активности/теме	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<p>1. Потврђивање избора руководиоца Стручног већа 2. Годишњи календар образовно-васпитног рада 3. Ученици са тешкоћама у развоју, врсте додатне подршке, тешкоће у реализацији 3. Израда свих планова рада са корекцијама 4. Уређивање радног простора и размена дидактичког материјала 5. Уџбеници и набавка додатног радног материјала 6. Организовање свечаности за почетак школске године 7. Разматрање дестинација за наставу у природи и екскурзију (2025/2026.годину) 8. Сарадња учитеља и наставника</p>	<p>Август/ септембар</p>	<p>ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ</p>	<p>РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИ ЈЕ АНАЛИЗЕ</p>

<p>математике и српског језика у изради иницијалних тестова на почетку петог разреда</p> <p>9. Стручно усавршавање (план - у установи и ванустанове)</p> <p>10. Планирање у складу са Смерницама за организацију О-В рада</p> <p>11. Питања и предлози</p>			
<p>Организовање допунског и додатног рада</p> <p>Планирање и припрема за школску 2025/2026.</p> <p>Настава у природи – избор дестинација за шк. 2026/2027.</p> <p>Програм Дечије недеље</p> <p>Ученици са тешкоћама у развоју, врсте додатне подршке, планирање мера подршке и реализација</p> <p>Израда плана одржавања угледних часова</p> <p>Радионице за обогаћени једносменски рад</p> <p>Израда плана писаних провера дужих од 15 минута, а за унос у електронски дневник</p>	IX	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИ ЈЕ АНАЛИЗЕ
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима</p> <p>Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја, с предлогом мера Мере додатне подршке у образовању, искуства у настави, размена;</p> <p>Продужени боравак и ОЈР - анализа</p> <p>Извештај са реализације наставе у природи</p>	XI	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИ ЈЕ АНАЛИЗЕ
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима</p> <p>Анализа успеха ученика и њихово напредовање у раду на крају првог полугодишта, с предлогом мера</p> <p>Владање ученика, предлог за похвале</p> <p>Сарадња са родитељима</p> <p>Припрема ученика за предстојећа такмичења;</p> <p>Зимски сусрети учитеља;</p> <p>Мере додатне подршке у образовању;</p>	XII	ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ ДИРЕКТОР	РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИ ЈЕ АНАЛИЗЕ

<p>искуства у настави , размена; Договор око припреме програма за Св. Саву Питања и предлози</p>			
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја, с предлогом мера Мере додатне подршке у образовању; искуства у настави , размена; приказ рада Набавка уџбеника за наредну школску годину Договор око тестирања ученика четвртог разреда; Реализација угледних часова – анализа</p>	IV	<p>ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ</p>	<p>РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИЈЕ АНАЛИЗЕ</p>
<p>Реализација свих непосредних облика рада са ученицима; Успех и владање ученика на крају школске године; Мере додатне подршке у образовању; искуства у настави, размена; приказ рада; Договор око мера за унапређивање инклузивности школе; Избор руководиоца и заменика Стручног већа Извештај о тестирању будућих првака Похвале и награде ученика који су постигли одличан успех Реализација самовредновања у областима: Настава и учење, Образовна постигнућа ученика и Етос Анализа годишњих тестова у четвртом разреду</p>	VI	<p>ПРОФЕСОРИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ПСИХОЛОГ ПЕДАГОГ</p>	<p>РАЗГОВОР КОНСУЛТАЦИЈЕ АНАЛИЗЕ</p>
<p>Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Носиоци праћења : психолог Начин праћења: Увид у писмену евиденцију, лично присуство, анализа извештаја о раду стр. већа Напомена: У складу са потребама рада Стручног већа може доћи до измена и допуна плана.</p>			

7.4.1.Стручна већа из области предмета

Годишњи план рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности за школску 2025/2026. годину

Руководилац већа: Даница Николић

Заменик: Ивана Раденковић

Чланови: Оливера Рилак, Горан Милованкић, Ангелина Савковић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
26. август, 2025.	<p>Подела часова</p> <p>Израда планова за предстојећу школску годину</p> <p>Бирање руководства Стручног већа и подела секција</p> <p>Састављање плана рада Већа</p> <p>Договор о заједничкој изради иницијалних тестова по разредима и међусобна размена материјала</p> <p>Предлог дестинација екскурзија</p>	<p>усмени договор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</p>	<p>директор школе, предметни наставници</p>
септембар	<p>Распоред писмених задатака, контролних вежби и тестирања (договор са другим већима)</p> <p>Критеријуми оцењивања и дискусија о уједначености</p> <p>Примена формативног оцењивања</p> <p>Организација допунске наставе, додатног рада и слободних активности</p> <p>Анализа иницијалних тестова</p> <p>Планирање стручног усавршавања</p>	<p>усмени договор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</p>	<p>предметни наставници, педагог, психолог</p>

<p>октобар</p>	<p>Дечја недеља</p> <p>Избор ученика за такмичење</p> <p>Израда ИОП-а</p> <p>Планирање угледног часа</p> <p>Разно</p>		
<p>новембар</p>	<p>Самовредновање</p> <p>Стручно усавршавање – праћење актуелних вебинара и семинара</p> <p>Извештај са састанка Педагошког колегијума</p> <p>Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са мерама за побољшање</p> <p>Разно</p>	<p>разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</p>	<p>предметни наставници</p>
<p>децембар</p>	<p>Стручно усавршавање у установи и ван установе</p> <p>Одабир ученика и припрема за такмичење</p> <p>Договор о прослави Светог Саве</p> <p>Разно</p>	<p>разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</p>	<p>предметни наставници</p>
<p>јануар / фебруар</p>	<p>Утисци о обележавању школске славе</p> <p>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Инклузивна настава</p> <p>Рад секција</p> <p>Разно</p>	<p>разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</p>	<p>предметни наставници</p>

март	Припремна настава Организација пробног завршног испита Посета градској библиотеци Дан школе (организација прославе и приредбе) Разно		
април/ мај	Анализа пробног завршног испита са мерама за побољшање успеха Успех ученика на крају трећег класификационог периода Анализа успеха на такмичењима Припрема за предстојећи завршни испит Разно	разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници
јун	Анализа успеха ученика на крају школске године Анализа рада Већа Уџбеници и издавачи за наредну школску годину Разно	разговор и дискусија предметних наставника; састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	предметни наставници

7.4.2.Стручно веће наставника енглеског језика

Руководилац стручног већа: Далибор Глишовић

Заменик: Ивана Пештерац

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/Теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	<ul style="list-style-type: none"> Редовни састанак Стручног већа наставника енглеског језика Усвајање годишњег 	Састанак, Дискусија, Давање предлога, Договор, Писање извештаја,	Наставници енглеског језика

	<p>плана рада Стручног већа наставника енглеског језика (Календар активности)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предлог критеријума оцењивања 		
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњих и оперативних планова за редовну наставу • Распоред писаних провера дужих од 15 минута • Иницијално тестирање • Израда плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду • Уређење кабинета и огласног простора 	Састанак, Дискусија, Давање предлога, Договор, Писање извештаја,	Наставници енглеског језика
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Усаглашавање критеријума оцењивања • План стручног усавршавања ван установе и унутар установе (тематски дани-предлог важних датума који би могли да се обележавају) 	Састанак, Дискусија, Давање предлога, Договор, Писање извештаја,	Наставници енглеског језика
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Редовни састанак Стручног већа наставника енглеског језика</i> • Анализа успеха на крају првог класификационог периода • Предлог мера за побољшање успеха 	Састанак, Дискусија, Давање предлога, Договор, Писање извештаја,	Наставници енглеског језика
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Припремне активности за реализацију учешћа на такмичењу • Избор ученика за општинско такмичење и план припремања (планирање школског такмичења уколико је потребно) • (Анализа такмичења) 	Састанак, Дискусија, Давање предлога, Договор, Писање извештаја,	Наставници енглеског језика

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Редовни састанак Стручног већа наставника енглеског језика</i> • Анализа успеха на крају првог полугодишта 		
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог активности за обележавање Међународног дана енглеског језика 	Састанак, Дискусија, Давање предлога, Договор, Писање извештаја,	Наставници енглеског језика
Април	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Редовни састанак Стручног већа наставника енглеског језика</i> • Анализа успеха на крају трећег класификационог периода • Избор уџбеника за наредну школску годину • Међународни дан енглеског језика (23. април) • Предлог активности у оквиру пројекта“ Обогаћени једносменски рад“ 	Састанак, Дискусија, Давање предлога, Договор, Писање извештаја,	Наставници енглеског језика
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог ђака Стручног већа за избор ђака генерације 	Састанак, Дискусија, Давање предлога, Договор, Писање извештаја,	Наставници енглеског језика
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације васпитно-образовног рада на крају школске године • Анализа рада Стручног већа наставника енглеског језика • Предлог поделе часова и одељења за нову школску годину • Избор новог руководства • Подела часова и одељења за нову 	Састанак, Дискусија, Давање предлога, Договор, Писање извештаја,	Наставници енглеског језика

	школску годину • <i>Редовни састанак Стручног већа наставника енглеског језика</i>		
--	---	--	--

НАПОМЕНА: Чланови Већа ће редовно разматрати актуелне теме. Такође, током године ће размењивати своја сазнања и искуства кроз различите облике стручног усавршавања у установи.

7.4.3. Стручно веће наставника француског језика

Руководилац: Петар Мартиновић

Заменик руководиоца: Виолета Кнежевић

Члан: Виолета Томић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање записника о раду Стручног већа у протеклој школској години Предлог плана стручног усавршавања Предлог поделе часова 	Договор, разговор, дискусија, сугестија.	Чланови стручног већа, Чланови актива
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> План рада за наредни период Израда годишњих и оперативних планова Израда плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду Предлог ОЈР Распоред контролних и писмених задатака Уједначавање критеријума за оцењивање Предлог плана стручног усавршавања 	Договор, разговор, дискусија, давање предлога, презентација	Чланови стручног већа, Чланови актива

Новембар/ Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог класификационог периода • Предлог мера за побољшање успеха; • Избор ученика за општинско такмичење и план припремања (планирање школског такмичења уколико је потребно) 	Договор, дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, Чланови актива
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту • Анализа успеха рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду • Извештај о реализацији ОЈР • Припрема за такмичење 	Дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, Чланови актива
Март/ Април	<ul style="list-style-type: none"> • Избор уџбеника за наредну школску годину; • Прелог обележавања месеца франкофоније • Анализа реализације програма васпитно-образовног рада на крају трећег класификационог периода 	Сугестија, дискусија	Чланови стручног већа, чланови актива
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају школске године • Реализација и анализа плана рада Стручног већа 	Дискусија	Чланови стручног већа, чланови актива
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Подела часова за наредну школску годину • Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца 	Дискусија, сугестија	Чланови стручног већа, чланови актива

***НАПОМЕНА:** У складу са стручним усавршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара и обука, где ће наставници имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару/обуци, а одржани угледни часови ће бити документовани.

7.4.4.Стручно веће наставника математике

План рада стручног већа наставника математике за 2025/2026

Чланови стручног већа:

1. Ненад Живковић
2. Марија Цветић
3. Јелена Вукојевић
4. Милица Филиповић

Председник стручног већа – Ненад Живковић

Заменик председника- Марија Цветић

План рада Стручног већа наставника математике, информатике и природних наука за школску 2025/2026			
Месец	Активност	Циљеви	Носиоци активности
Септембар	<p>1. Састанак Стручног већа</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Усвајање плана стручног већа и договори око реализације ➤ Консултовање и анализа планова и програма Министарства просвете за школску 2025/2026. годину ➤ Договор и анализа рада везаног за реализацију слободних активности ➤ Израда глобалних и оперативних планова, као и планове рада секција ➤ Припрема учила и кабинета за наставу ➤ Договори око угледних, огледних и часова који могу бити реализовани у току школске године ➤ Организација наставе за ученике који наставу похађају по ИОП-у ➤ Договор око организације додатне, допунске наставе и слободних 	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање наставника са планом рада стручног већа -Разматрање плана и програма, измене и израда годишњег плана рада -Списак уџбеника и стручне литературе -Усаглашавање критеријума за оцењивање контролних задатака - Предлог за опремање и уређење кабинета математике, – анализа опремљености кабинета и услова за рад - Припрема и организација иницијалног теста - Израда ИОП-а - Организација додатне, допунске наставе и слободних активности- 	Сви чланови Већа

	<p>активности</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Текућа питања ➤ Прикупљање пријава за претплату на математички лист 	<p>идентификовање ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> - Израда плана и распореда за припремну наставу ученика 8.разреда - Израда плана и распореда за припремну наставу ученика 8.разреда 	
Октобар	<p>1. Састанак наставника математике и учитеља садашњег петог разреда</p> <p>2. Састанак стручног већа</p>	<p>Изношења првих утисака о ученицима и уочавања важнијих карактеристика појединих ученика</p> <p>Анализа посете допунске, додатне наставе</p>	<p>Марко Мојсин, Нина Симић</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>
Новембар	<p>1. Састанак Стручног већа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализирање успеха ученика на крају првог класификационог периода ➤ Рад са ученицима са бољим и лошијим постигнућима ➤ Анализирање посећености допунске и додатне наставе у првом класификационом периоду ➤ Текућа питања 	<p>Анализа успеха на првом тромесечју</p> <p>Размена искуства у раду са надареном децом и децом са посебним потребама</p> <p>Помоћ ученицима који нису постигли резултате у учењу</p> <p>Анализа посећености допунске, додатне и припремне наставе у трећем класификационом периоду</p> <p>Могућност за примену рачунара у настави</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>
Децембар	<p>1. Састанак Стручног већа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализирање успеха ученика на крају првог полугодишта 	<p>Анализа успеха на крају првог полугодишта</p>	<p>Сви чланови Већа</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализирање реализације плана и програма редовне, додатне, допунске и припремне наставе ➤ Организација школског такмичења из математике ➤ Текућа питања 	<p>Анализа реализације плана и програма редовне, додатне, допунске и припремне наставе</p> <p>Развијање такмичарског духа и промоција математике</p>	Наставници математике
Фебруар	<p>1. Састанак Стручног већа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Организација, припрема и реализација школског такмичења ➤ Анализирање резултата школског такмичења из математике ➤ Текућа питања 	<p>Мере за побољшање успеха ученика</p> <p>Анализа школског такмичења из математике</p> <p>Припрема за општинско такмичење из математике (договор о прегледачима и дежурним наставницима)г</p>	<p>Сви чланови Већа</p> <p>Наставници математике</p> <p>Предметни наставници</p>
Март	<p>1. Састанак Стручног већа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Припремање ученика за такмичење „Мислиша“ ➤ Анализирање успеха ученика на општинском такмичењу ➤ Организација пробног завршног испита ➤ Анализирање пробног завршног испита за ученике осмог разреда ➤ Текућа питања 	<p>Припрема за такмичење „Мислиша“</p> <p>Припрема за наступајућа такмичења из предмета природних наука и њихова анализа</p> <p>Реализација и анализа пробног завршног испита</p>	Сви чланови Стручног већа
Април	<p>1. Састанак Стручног већа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Анализирање успеха ученика на такмичењу ➤ Анализирање успеха ученика на крају трећег класификационог периода ➤ Анализирање посећености редовне, 	<p>Анализа пробног завршног испита за ученике 8.разреда</p> <p>Мере за побољшање успеха ученика на завршном испиту</p> <p>Анализа успеха на крају трећег тромесечја</p>	Сви чланови Стручног већа

	<p>допунске, додатне и припремне наставе у трећем класификационом периоду</p> <p>➤ Текућа питања</p>	<p>Анализа посећености допунске, додатне и припремне наставе у трећем тромесечју</p>	
Мај	<p>1. Састанак Стручног већа:</p> <p>➤ Упознавање ученика четвртог разреда са предметом биологија</p> <p>➤ Бирање уџбеника за пети разред</p> <p>➤ Текућа питања</p>	<p>Ew</p> <p>Анализа успеха ученика на градском такмичењу</p> <p>Мере за побољшање успеха ученика</p> <p>Упознати ученика четвртог разреда . Избор уџбеника за шести разред Договор о организацији припремне наставе за завршни испит</p> <p>R</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Радош Пешовић</p>
Јун	<p>1. Састанак Стручног већа:</p> <p>➤ Анализирање успеха ученика на крају школске године</p> <p>➤ Анализирање реализације плана и програма наставе</p> <p>➤ Подошење извештаја о резултатима са такмичења</p> <p>➤ Анализирање резултата завршног испита</p> <p>➤ Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за наредну школску годину</p> <p>➤ Подношење извештаја руководиоца стручног већа о раду већа</p> <p>➤ Текућа питања</p>	<p>Анализа успеха ученика на крају школске године</p> <p>Анализа реализације плана и програма наставе</p> <p>Додела посебних диплома ученицима 8.разреда</p> <p>Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима</p> <p>Анализирање припремне наставе и резултата завршног испита</p> <p>Израда предлога плана</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>

		и програма рада стручног већа за наредну школску годину	
		Подношење извештаја руководиоца стручног већа о раду већа	
Август	<p>1. Састанак Стручног већа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Подношење извештаја о раду већа у претходној години ради бољег планирања рада и активности ➤ Бирање руководиоца актива математике, ➤ Израда распореда писмених и контролних вежби, сарадња са другим Стручним већима ➤ Израда годишњег плана и програма редовне, допунске и додатне и припремне наставе ➤ Анализа успеха ученика из математике на завршном испиту на основу података добијених од школске управе ➤ Текућа питања 	<p>Анализа извештаја рада Већа у претходној години ради бољег планирања рада и активности</p> <p>Избор руководиоца већа</p> <p>Израда распореда писмених задатака и контролних вежби у сарадњи са осталим Стручним већима</p> <p>Израда годишњег тематског и оперативног плана рада редовне, додатне, допунске и припремне наставе уз уважавање промене школског календара и анализе постигнућа ученика у претходној школској години</p> <p>Анализа успеха ученика из математике на завршном испиту у школској 2025/2026.години на основу података добијених од Школске управе</p> <p>Задужења наставника у</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>

		оквиру 40-часовне радне недеље	
--	--	--------------------------------	--

7.4.5.Стручно веће наставника хемије

Руководилац: Биљана Илић

Заменик: Милосав Ћалић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
VIII-IX-X	1. Доношење плана рада стручног већа 2. Избор руководиоца актива 3.Избор плана рада за слободне активности 4. Обележавање дана здраве хране 16. октобра. 5. Набавка нових наставних средстава	- Договор - Договор - Дискусија - Предавање - Изложба здравих производа	Чланови стручног већа, ученици
X-XII-I	1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја 2. Дан науке 3. Реализација додатног рада, допунске активности и слободних активности 4. Усвајање предлога мера за побољшање успеха из наведених предмета	- Извештај - Извођење Експеримената - Договор - Дискусија	Чланови стручног већа, ученици
II-III	1. Упознавање са календаром такмичења ученика 2. Избор и припрема ученика за такмичење 3. Сарадња са психологом и педагогом 4. Формирање експоната(алкохол, дрога, дуван) 5.Обележавање дана планете 6. Припрема ученика за пробни пријемни(физика, хемија, биологија)	- Припрема - индивидуално -Договор - Дискусија -Предавање - индивидуално	Чланови стручног већа, ученици
IV	1. Успех ученика на крају трећег тромесечја 2. Анализа резултата	- Извештај	

	такмичења из наведених предмета 3. Анализа пробног пријемног испита	-Анализа и међусобна дискусија - Анализа и дискусија	Чланови стручног већа
V-VI	1. Анализа успеха ученика у настави и на такмичењима 2. Додела признања најбољим ученицима и наставницима 3. Подела задужења за наредну школску годину	- Извештај - Дискусија - Договор	Чланови стручног тима

7.4.6. Стручно веће наставника физике

Руководилац стручног већа: Драган Капларевић

Заменик: Јелена Рашковић

САДРЖАЈ РАДА	Време Реализ.	Учешће у Активу
1. Утврђивање плана рада 2. Припрема за почетак нове школске г., израда инвентарних тестова за 7 и 8 разред. 3. Планирање и програмирање в-о рада .Избор ученика за рад у секцијама , додатном раду и допунској настави. 4. Корелација градива у плановима природне групе предмета. 5. Договор око угледних часова свих наставника током године , 6. Усвајање плана за ИОП- а	IX	Чланови стручног актива
1. Тимско предавање наставника физичког и Д.Капларевић 2. Анализа тимског предавања 3. Текућа питања	X	Чланови стручног актива

<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема ученика за такмичења из појединих предмета. 2. Активно укључивање у самовредновање рада школе и ШРП и самовредновање рада школе. 3. Текућа питања 	XII	Чланови стручног актива
<ol style="list-style-type: none"> 1.Извештај о постигнутим резултатима са такмичења. 2. Анализа рада секција. 3.Анализа пробног завршног испита 4. Анализа стручног усавршавања. Лични план професионалног развоја-реализовано, предлог за следећу школску годину. 	V-VI	Чланови стручног актива
<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање актива и усвајње плана рада.за наредну Школску годину. 2. Анализа завршног испита 3. Разматрање постигнутих резултата на прошлoгодишњем такмичењима и предлози за унапређивање в-о рада . 4. Предлог плана рада Актива за наредну школску годину. 5. Усаглашавање планова рада наставника . 	VIII	Чланови стручног актива

7.4.7. Стручно веће наставника биологије

Руководилац већа: Мирјана Недељковић заменик: Оља Алексић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1.Избор руководиоца стручног већа 2.Усвајање плана рада за школску 2025/2026 3.Подела часова биологије у оквиру 40-то часовне радне недеље и задужења за чланове стручног већа 4.План стручног усавршавања чланова стручног већа	договор	чланови већа
Септембар	1.Планирање и израда иницијалних тестова , (6,7,8 разред) и контролних задатака дужих од 15 минута у првом полугодишту 2.Анализа резултата иницијалног тестирања и наставне ситуације у појединачним одељењима 3.Израда глобалних и оперативних планова, планирање редовне наставе и ваннаставних активности 4.Планирање коришћења презентација и нових метода у настави биологије 5.Инклузија и индивидуализација у раду са ученицима	договор	чланови већа психолог
Октобар	1.Обележавање 14-ог октобра- Међународни дан прокупца 2.Предлог за набавку нових наставних средстава. 3.Праћење реализације стручног усавршавања 4.Планирање припрема за такмичење	договор радови ученика презентације	чланови већа ученици од 1. до 8. разреда наставник географије
Новембар	1. Реализација свих облика наставе током првог класификационог периода 2.Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода и доношење предлога за побољшање успеха 3. Реализација плана и програма стручног већа наставника биологије на крају првог класификационог периода	договор дискусија	чланови већа
Децембар	1.Обележавање 1. децембра Светски дан борбе против сиде 2.Планирање часова упознавања ученика четвртог разреда основне школе са биологијом 3. Анализа сумативног и формативног оцењивања на нивоу стручног већа 4. Планирање активности с циљем развијања еколошке свести током јануарских празника	презентације радови ученика	чланови већа психолог педагог чланови ЦК
Јануар	1.Анализа успеха на крају првог полугодишта и доношење предлога мера за побољшање успеха 2.Планирање писмених провера дужих од 15 минута за друго полугодиште 158 3.Календар такмичења за ову школску годину	дискусија	чланови већа
Фебруар	1.Организација такмичења, припрема за школско такмичење	договор	чланови већа педагог

	2.Припреме за полагање пробног завршног испита 3.Извештај о досадашњем стручном усавршавању чланова стручног већа		психолог
Март	1.Анализа резултата са одржаних такмичења 2.Избор уџбеника за осми разред 3. Анализа тока припремне наставе за ЗИ и планирање реализације истог	дискусија	чланови већа ученици од 5. до 8. разреда педагог
Април	1. Анализа резултата пробног Завршног испита 2.Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода и доношење предлога мера за побољшање успеха 3.Анализа посећених часова од стране директпра. педагога, психолога и чланова тима за самовредновање	дискусија	чланови већа
Мај	1. Анализа постигнутих резултата на свим нивоима такмичења 2.Извештај са семинара и других облика усавршавања 3. Анализа тока припрема за ЗИ	договор дискусија	чланови већа
Јун	1.Анализа успеха на крају школске године 2. Припремна настава за полагање завршног испита 3. Извештај о раду стручног већа за биологију на крају школске године	договор дискусија	чланови већа

7.4.8. Стручно веће наставника историје

Руководилац стручног већа: Милан Николић

Заменик стручног већа: Љубодраг Живадиновић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање стручног већа; - Израда плана рада стручног већа; - Израда плана усавршавања ученика; - Израда плана набавке јавних средстава. 	Састанак, прикупљање потреба наставника за наставна средства	Руководилац и сви чланови стручног већа
Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика из историје на крају класификационог периода; - Договор о угледним часовима 	Састанак, припрема извештаја о	Руководилац и сви чланови

	из историје; - Планирање припреме ученика за такмичења -	успеху, одабир тема за угледни час	стручног већа
Децембар Јануар	- Анализа успеха ученика и свих облика рада на крају првог полугодишта; - Предлози у циљу побољшања квалитета наставе; - Планирање школског такмичења из историје;	Састанак, припрема извештаја о успеху	Руководилац и сви чланови стручног већа
Фебруар Март	- Анализа резултата школских такмичења; - Посета музејима у Александровцу	Састанак предлози, договор	Руководилац и сви чланови стручног већа
Април Мај	- Анализа резултата општинских, окружних и републичких такмичења; - Угледни час из историје (Милан Николић); - Анализа пробног комбинованог завршног теста;	Састанак, Дискусија	Руководилац и сви чланови стручног већа
Јун	- Анализа успеха ученика из историје на крају другог полугодишта; - Анализа завршног (комбинованог) теста; - Извештај о раду стручног већа; - Подела часова по предметима за наредну школску годину.	Састанак, Договор	Руководилац и сви чланови стручног већа

7.4.9.Стручно веће наставника географије

Чланови стручног већа:

1. Слободан Лазаревић председник
2. Мирјана Костов члан

Председник стручног већа – Слободан Лазаревић

Заменик председника-Мирјана Костов

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август – септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Подела часова и задужења за ову годину Слободан Лазаревић у Лаћиследу од VI – VIII, Злегињу V - VIII, I и Матичној школи ,5-2 , 6-1; 6-2, 7-3 укупно 20 • Мирјана Костов <p>У Доброљупцима V , VI и VII, иVIII матичној школи V-1разред , VII-1 , 2 и ,VIII- 1,2 и 3 укупно 18 часова + 2 часа СНА = 20 часова</p> <ul style="list-style-type: none"> • Нацрт израде школског програма • Израда годишњих и оперативних планова рада 	<p>- договор,</p> <p>- дискусија</p>	<p>- сви професори</p> <p>Географије</p>
Октобар - новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада наставника у првом томесечју • Анализа успеха ученика у овом периоду • Рад на самовредновању и вредновању рада школе • Уједначавање критеријума оцењивања 	<p>- извештаји о раду наставника</p> <p>- извештаји о раду ученика</p>	<p>- сви професори</p> <p>Географије</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Посета виноградарском музеју у Александровцу • Новогодишњи вашар • Анализа успеха и активности ученика на крају 1 полугодишта • Стручно усавешавање наставника 	<p>-једнодневни излет</p> <p>- ангажовање ученика</p>	<p>- сви професори</p> <p>Географије</p>
Јануар-Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада наставника у првом 	<p>- извештаји о раду наставника</p>	<p>- сви професори</p>

	<p>полугодишту</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дана државности 	- извештаји о раду ученика	Географије
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Рад на СВРШ, праћење и анализа; • Припрема за полагање пробног Завршног испита • Такмичења ученика 	- извештаји о СВРШ	- сви професори Географије
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада наставника на крају трећег тромесечја • Анализа успеха и активности ученика на крају трећег тромесечја • Анализа пробног Завршног испита • Припремна настава за полагање завршног испита • Угледни час : тема Природне одлике Јужне Америке 	<p>- извештаји о раду наставника</p> <p>- извештаји о раду ученика</p>	- сви професори Географије

Мај-Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада наставника на крају школске године • Договор око даљег рада – смернице • Успех и постигнућа ученика на крају школске године • СВРШ - извештај о реализацији, с предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика • Извештај о спровођењу плана и програма дефинисаног на почетку године • Извештај о свим активностима које су реализоване у току године • Избор руководиоца стручног већа у наредној школској години • Израда плана и програма рада за наредну школску годину. 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика - извештаји о СВРШ - договор, дискусија - подела задужења 	<ul style="list-style-type: none"> - сви професори Географије

7.4.10. Стручно веће наставника ликовне културе

Чланови већа:

Миљан Перишић наставник ликовне културе руководилац

Марта Николић наставник ликовне културе заменик руководиоца

Годишњи план рада

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
-------------------	-----------------	-------------------	---------------------

Август/Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор руководства - Израда заједничких планова - Израда критеријума за праћење напредовања и оцењивање - Планирање реализације часова у нижим разредима - Планирање стручног усавршавања. - Стање наставних средстава (функционалност постојећих и предлог набавке нових) - Планирање изложби и учествовања на конкурсима - Планирање активности у оквиру Тима за културну активност школе 	Дискусија, договор, подела задужења	Чланови већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима - Анализа успеха ученика и разматрање начина за његово побољшање. - Договор о реализацији програма поводом новогодишњих празника - Уређивање простора, изложбе ученичких радова. 	Анализа, дискусија извештај	Чланови већа
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о реализацији програма поводом Св. Саве. 	Дискусија, договор, подела задужења	Чланови већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и разматрање начина за његово побољшање. - Актуелна питања - Договор о активностима поводом 8. марта 	Анализа, дискусија извештај Договор, дискусија, подела задужења	Чланови већа

Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима - Ускршња изложба - Договор о реализацији програма поводом дана школе 	<p>Анализа, дискусија извештај</p> <p>Дискусија, договор, подела задужења</p>	Чланови већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма - Анализа постигнутих резултата ученика - Самовредновање и вредновање. - Извештај о реализацији са предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика. 	Анализа, дискусија извештај	Чланови већа

7.4.11. Стручно веће наставника музичке културе

Руководилац стручног већа: Дарко Николић
заменик: Неда Илић

Време реализације	Активности/Теме	Носиоци реализације	Начин реализације
Август/Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Израда плана рада наставника , планирање секција . -Планирање стручног усавршавања. 	Сви чланови већа	-Договор, дискусија, подела задужења
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација рада секција - Индивидуализација наставе наставе у складу са потребама ученика 	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија
Новембар	-Анализа успеха ученика на крају Првог класификационог периода и разматрање начина за његово побољшање.	Сви чланови већа	

	- Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа		
Децембар	-Договор о реализацији програма поводом Новогодишњих празника Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Наставници музичке културе Сви чланови КЈД	Договор, дискусија, подела задужења Извештај, анализа, дискусија
Јануар	Договор о реализацији програма поводом Св.Саве. (учешће хорова , инструменталиста и вокалних солиста) .	Сви чланови већа, КЈД	Договор, дискусија, подела задужења
Фебруар	Организовање часова у одељењима IV разреда (област подршка ученицима) .	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија
Март	Договор око стручног усавршавања	Сви чланови већа	Договор, дискусија, подела задужења
Април	-Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода Обележавања Дана планете (Хор) - Договор о реализацији програма поводом Дана школе (музичко – драмски програм)	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија

Мај	Анализа реализације свих облика непосредног рада са ученицима	Сви чланови већа,КЈД	Договор, дискусија, подела задужења
Јун	-Реализација наставног плана и програма-Анализа постигнутих резултата ученика -Самовредновање и вредновање. -Извештај о реализацији са предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика. - Избор руководиоца у већа и израда годишњег плана Стручног већа наставника музичке културе за наредну школску годину .	Сви чланови већа	Извештај, анализа, дискусија

7.4.12. Стручно веће наставника технике и технологије и информатике и рачунарства

Чланови Стручног већа:

1. Биљана Петровић – наставник технике и технологије, информатике и рачунарства
(руководилац)
2. Дубравка Радуловић – наставник технике и технологије
3. Дејан Томић – наставник технике и технологије
4. Ненад Јовковић – наставник технике и технологије, информатике и рачунарства
5. Филип Видојевић – наставник информатике и рачунарства (заменик).

Месец	Садржај активности	Извршиоци
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање годишњег плана рада Стручног већа • Израда годишњих и месечних планова рада усклађених са наставним програмом • Израда планова рада слободних наставних активности • Подела одељења(група) по предметима и наставницима • Сачињавање списка потребних наставних средстава по предметима и предаја у управу школе • 	Сви чланови
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Осврт на школски календар за 2025/2026.годину • Утврђивање распореда часова за школску 2025/26. годину. • Снабдевање стручном литературом • Планирање угледних часова • Усвајање критеријума оценивања • Усвајање плана рада Стручног усавршавања наставника • Израда плана рада Саобраћајне секције и бирање руководиоца • Договор са ПП службом око одређивања ученика за ИОП наставу и усвојење годишњих планова • Израда планова рада ОЈР -а • Усвојење плана Стручног усавршавања предметних наставника 	Сви чланови
X	<ul style="list-style-type: none"> • Договарање како да ученици лакше прихвате новодобијене предмете • Усмеравање талентованих ученика ка уже стручним областима из програма • Планирање угледних часова 	Сви чланови
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода • Анализа успеха ученика ИОП-а • Одређивање мера за побољшање успеха и дисциплине • Реализација садржаја Саобраћајне секције • Угледни час • Одржавање семинара Стручног 	Сви чланови

	усавршавања	
II	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада Саобраћајне секције и мере за побољшање услова рада Анализа реализације садржаја наставних планова у првом полугодишту Анализа успена и дисциплине ученика у првом полугодишту 	Сви чланови
III	<ul style="list-style-type: none"> Одржавање школских такмичења према распореду који је одредило Министарство просвете 	Сви чланови
IV	<ul style="list-style-type: none"> Одржавање семинара Стручног усавршавања Анализа успена и дисциплине ученика у другом полугодишту 	Сви чланови
VI	<ul style="list-style-type: none"> Осврт на протеклу школску годину и анализа постигнутих резултата Учешће у реализацији завршног испита за осми разред Предлог о подели одељења(група) по предметима и наставницима за наредну школску годину Бирање руководиоца Стручног већа за наредну школску годину 	Сви чланови

7.4.13. Стручно веће наставника верске наставе

План рада за 2025/2026.

Руководилац стручног већа: Стефан Минаковић

Заменик руководиоца: Немања Петковић

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1. Август – септембар	<ul style="list-style-type: none"> Подела часова и задужења предавача за нову школску годину Израда годишњег плана Договор око набавке помоћне литературе из веронауке за ученике првог циклуса образовања 	<p>Договор</p> <p>Договор</p>	Чланови стручног већа

<p>2. Октобар – новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Израда планова рада на нивоу стручног већа • Анализа рада наставника у првом тромесечју • Анализа успеха ученика у овом периоду 	<p>Разговори, размена искустава и мишљења</p>	<p>Чланови стручног већа</p>
<p>3. Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о могућности одласка деце у храм-причешћивање деце на светој Литургији • Анализа рада наставника у првом полугодишту • Анализа успеха и активности ученика на крају 1.полугодишту • Организација активности везаних за Божићне празнике 	<p>Договор</p> <p>Разговор и размена мишљења</p>	<p>Чланови стручног већа</p>
<p>4. Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Празновање Божића – учешће ђака у обележавању празника Христовог рођења у нашим храмовима • Празнујемо Светог Саву – свечаности у школи и цркви 	<p>Договор</p>	

<p>5. Март- Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о могућности одласка деце у храм-причешћивање деце на светој Литургији • Празновање највећег хришћанског празника Васкрса • Анализа рада наставника на крају другог тромесечја • Анализа успеха и активности ученика на крају другог тромесечја 	<p>Договор</p> <p>Договор и реализација</p>	<p>Чланови стручног већа</p>
<p>6. Мај-јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада наставника на крају школске године • Договор око даљег рада- смернице • Успех и постигнућа ученика на крају школске године • Извештај о спровођењу плана и програма дефинисаног на почетку године • Извештај о свим активностима које су реализоване у току године • Избор руководиоца стручног већа у наредној школској години • Израда плана и програма рада за следећу годину 	<p>Размена мишљења и искуства</p>	<p>Сумирање резултата, Договор</p>
<p>Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења Начин праћења: Лични увид у активности већа и писмену евиденцију Носилац праћења: Помоћник директора</p>			

7.4.14. Стручно веће наставника грађанског васпитања

Председник стручног већа – Милена Чајић

Заменик председника – Бобан Никитић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август – септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Подела часова и задужења предавача за ову школску годину ● У матичној школи, од V-VIII разреда наставу ће изводити Милена Чајић ● У подручним школама у Горњем Злегињу, Доброљупцима и Лаћиследу, од V-VIII разреда наставу ће изводити Бобан Никитић ● Нацрт израде школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> - договор, - дискусија 	- сви професори грађанског васпитања
Октобар - новембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа рада наставника на крају првог класификационог периода ● Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода ● Рад на самовредновању и вредновању рада школе ● Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар) 	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика - једнодневни излет 	- сви професори грађанског васпитања
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Посета Завичајном музеју у Александровцу ● Обележавање Међународног дана солидарности (20. децембар) ● Новогодишњи вашар ● Анализа рада наставника у првом полугодишту ● Анализа рада ученика у првом полугодишту 	<ul style="list-style-type: none"> -једнодневни излет - ангажовање ученика -извештаји о раду ученика/ наставника 	- сви професори грађанског васпитања
Јануар- Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ● Посета Виноградарском музеју у Александровцу 	- једнодневни излет	- сви професори

	<ul style="list-style-type: none"> ● Обележавање Међународног дана борбе против вршчког насиља 		грађанског васпитања
Март	<ul style="list-style-type: none"> ● Рад на СВРШ, праћење и анализа; ● Обележавање Међународног дана жена 	- извештаји о СВРШ	- сви професори грађанског васпитања
Април	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа рада наставника на крају трећег класификационог периода ● Анализа рада ученика на крају трећег класификационог периода 	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика	- сви професори грађанског васпитања
Мај-Јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа рада наставника на крају школске године ● Договор око даљег рада – смернице ● Успех и постигнућа ученика на крају школске године ● СВРШ - извештај о реализацији, с предлогом мера за унапређивање квалитета рада и постигнућа ученика ● Извештај о спровођењу плана и програма дефинисаног на почетку године ● Извештај о свим активностима које су реализоване у току године ● Избор руководиоца стручног већа у наредној школској години ● Израда плана и програма рада за наредну школску годину. 	- извештаји о раду наставника - извештаји о раду ученика - извештаји о СВРШ - договор, дискусија - подела задужења	- сви професори грађанског васпитања

7.4.14. Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања

Руководилац: Иван Михајловић

Заменик руководиоца: Миломир Стефановић

Чланови: Катарина Радовић, Катарина Лачњевац

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
IX	<ul style="list-style-type: none"> -Сачињавање глобалног и оперативног плана за редовну наставу, ОФА, секције -Евидентирање наставних средстава и предлог за набавку нових -Предузимање мера за унапређење наставе (редовна настава у школи и on line) -Уједначавање критеријума оцењивања и одређивање минимума програмских садржаја за позитивну оцену -Оцењивање помоћу принципа формативног и сумативног оцењивања -Евидентирање ученика за слободне активности -Школски спорт 	Састанак	Сви чланови већа и стручни сарадници
XII	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада редовне наставе, секција и слободних активности -Стручно усавршавање наставника (семинари) -Школски спорт -Припрема ученика за такмичења -Корелација наставе физичког и здравственог васпитања са другим предметима 	Састанак СП полигон и сала	Сви чланови већа и стручни сарадници

II	-Увид у реализацију плана и програма и успех ученика -Припрема ученика за такмичења (?) -Анализа коришћења наставних средстава - Корелација наставе физичког и здравственог васпитања са другим предметима	Састанак СП полигон и сала	Сви чланови већа и стручни сарадници
V	-Школски спорт -Пролећни крос -Анализа постигнутих резултата на такмичењима	СП полигон и сала Састанак	Сви чл. већа и стручни сарадници
VI	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта -Предлог за поделу одељења и осталих задужења -Избор председника и заменика стручног већа за 2025/26 годину -Израда извештаја о раду стручног већа -Анализа одржаних угледних часова		

7.5.1. Планови рада одељењских већа

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Одељењско веће, као стручни орган школе, бави се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Сачињавају их сви наставници и стручни сарадници који раде у једном одељењу. Одељењско веће има задатак да:

- Непосредно организује васпитно образовни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада
- Остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ
- Разматра и решава питања од којих зависи васпитно образовни рад школе
- Упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже наставничком већу и Школском одбору мере за њихово побољшавање
- Подстиче и помаже делатност одељењских заједница ученика
- Утврђује оцене и општи успех ученика на основу предлога предметних наставника
- Похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере
- Врши и друге послове одређене актима школе

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

<u>Август:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Успех и владање ученика после поправних испита (уколико их је било) Избор руководиоца већа за наредну школску год. Усвајање плана рада одељенских већа Систематизација броја ученика и одељења Препознате потребе за додатном подршком у образовању/табеларни План писмених провера за прво полугодиште Остале припреме за нову школску годину 	Анализа, извештавање, планирање, подела задужења	Педагог Руководилац већа Директор, помоћници директора
<u>Септембар:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана и програма свих васпитно-образовних активности одељења (календар рада, распоред редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности, ученичких организација, писмених задатака и писменог проверавања ученика, друштвено корисног рада, одељенског старешине, изборне наставе) Ученици са посебним потребама, врсте додатне подршке, планирање и реализација 	Извештавање, дискусија	Директор, помоћници директора, психолог, педагог
<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> Анализа односа ученика према раду, поштовању кућног реда (анализа образовног постигнућа ученика, анализа оствареног васпитног нивоа, евентуалне тешкоће) Утврђивање мера за (евентуално) побољшање успеха и дисциплине Рад са децом са посебним потребама 	Анализа, дискусија	Директор, О.С., ППС
<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> Реализација свих непосредних облика рада са ученицима Успех и владање ученика и одељења на крају првог наставног периода Ефекти рада допунске наставе, мере за побољшање рада, индивидуализација наставе, реализација ИОП-а Актуелна проблематика 	Извештавање, анализа, дискусија	О.С., директор, ППС
<u>Јануар</u>	<ul style="list-style-type: none"> Реализација свих облика рада са ученицима - редовна, допунска, 	Анализа, извештавање,	О.С., директор,

	<p>додатна, слободне активности, припрема за такмичење и ученичке организације; реализација мера додатне подршке у образовању (индивидуализација наставе, реализација ИОП-а)</p> <ul style="list-style-type: none"> Успех и владање ученика на крају првог полугодишта План писмених провера за друго полугодиште Анализа квалитета сарадње породице и школе 	<p>дискусија, презентовање</p>	<p>ппс</p>
<u>Март:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Анализа односа ученика према раду, поштовању кућног реда Утврђивање мера за (евентуално) побољшање дисциплине и образовних постигнућа ученика 	<p>Анализа, дискусија</p>	<p>О.С. ППС, директор</p>
<u>Април:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Реализација свих непосредних облика рада са ученицима Успех и владање ученика на крају трећег периода Договор око реализације програма излета и екскурзија ученика Извештај актива о постигнутим резултатима ученика на такмичењима Анализа резултата пробног завршног испита с предлогом мера Договор око анкетирања ученика за слободне активности, спортске активности и изборне програме (реализација крајем маја, почетком јуна) 	<p>Извештавање, анализа, дискусија</p>	<p>ОС, ппс, директор и помоћници директора</p>
<u>Јун</u>	<p><u>1. седница</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Реализација годишњег програма рада школе у свим његовим деловима Успех и владање ученика 8. разреда на крају другог полугодишта Резултати са такмичења ученика 8. Разреда Похвале и награде Договор око организовања матурске вечери Сређивање педагошке документације <p><u>2. седница</u></p>	<p>Извештавање, анализа, дискусија</p>	<p>Директор, помоћници директора, ппс, ОС</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација годишњег програма рада школе у свим његовим деловима • Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта • Похвале и награде • Сређивање педагошке документације 		

Руководиоци одељењских већа за школску 2025/26. годину су:

1. разред Светлана Маринковић
2. разред Милица Бојовић
3. разред Дејан Катанчевић
4. разред Снежана Рилак
5. разред Ненад Јовковић
6. разред Миљан Перишић
7. разред Јелена Вукојевић
8. разред Виолета Кнежевић

8.1. План рада ученичких организација

8.1.1. Ученички паламент

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Школска година: 2025/2026.

Наставник-координатор: Анђелка Јеленковић

1. На основу Закона о основама система образовања и васпитања (члан 88) и на основу Закона о основном образовању и васпитању (члан 68) у нашој школи образован је Ученички парламент.

2. Задаци Ученичког парламента су:

- давање предлога и мишљења стручним већима, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе о правилима понашања у школи, годишњем плану рада школе,

школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, као и у организацији манифестација ученика у школи и ван ње;

- разматрање односа и сарадње ученика и наставника, односно стручних сарадника;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихове одељењске заједнице њихово школовање;
- активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- организовање акција од значаја за промоцију школе и остваривања права ученика.

3. Парламент чине по два представника сваке одељењске заједнице VII и VIII разреда.

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови Парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора. Чланови Парламента усвајају пословник о раду. Програм рада Парламента саставни је део Годишњег плана рада школе.

Ученички парламент на крају сваке школске године доставља извештај о свом раду Школском одбору и Савету родитеља школе.

Седнице Ученичког парламента одржаваће се једном месечно, у последњој/првој недељи месеца, у просторијама централне школе у Александровцу, а најмање четири пута у току школске године. Чланови Парламента који не станују у Александровцу биће благовремено обавештавани о тачном времену и месту одржавања седница.

Седнице ће се одржавати према унапред сачињеном Годишњем плану рада за ову школску годину, који ће бити усвојен на конститутивној седници почетком октобра.

Оквирни план рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ САРАДНИЦИ
------------------------------	------------------------	------------------------------	---

<p>септембар/ октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • избор представника ОЗ (кандидатура, избори) • конституисање Ученичког парламента и избор руководства • упознавање са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова – ЗОСОВ (део који се односи на ученике) • упознавање са нормативним актима школе (Статут, Годишњи програм рада и др.) • усвајање предлога Годишњег плана рада Парламента • усвајање Пословника о раду Парламента • обележавање Дечје недеље – предлози • формирање Кутија поверења и огласна табла Кутије поверења 	<p>разговор</p> <p>предлози</p> <p>гласање</p> <p>разговор</p> <p>предлагање</p> <p>разматрање</p> <p>предлози</p> <p>разговор</p>	<p>ученици (чланови парламента)</p> <p>одељењске старешине</p> <p>координатор</p>
<p>новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • анализа постигнућа ученика након првог класификационог периода • предлог мера за побољшање постигнућа и владања ученика • анкета: однос између ученика и наставника/стручних сарадника • обележавање Међународног дана толеранције (16. новембра) • договор у вези са обележавањем 1. децембра, Светског дана борбе против сиде 	<p>извештавање</p> <p>предлози</p> <p>анкетирање</p> <p>разговор</p>	<p>чланови парламента</p> <p>Тим за самовредновање рада школе</p> <p>психолог</p>
<p>децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • питања за директора школе • проблем изостанака са наставе • припрема Новогодишњег вашара • присуство седници Наставничког већа и Школског одбора • анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта са мерама за побољшање 	<p>анкетирање</p> <p>предлози</p> <p>разговор</p> <p>извештавање</p>	<p>чланови парламента</p> <p>директор</p> <p>Црвени крст</p> <p>педагог</p> <p>психолог</p>
<p>јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • организација прославе школске славе Светог Саве • разматрање предлога из Кутије поверења 	<p>извештавање</p> <p>предлози</p> <p>разговор</p>	<p>чланови парламента</p>
<p>фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • сарадња ученика, наставника и родитеља и мере за побољшање сарадње 	<p>разговор</p> <p>предлози</p>	<p>чланови парламента</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • професионална оријентација • предавање: безбедност ученика на интернету и заштита од дигиталног насиља • (обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – Дан розе мајица) • договор у вези са обележавањем Међународног дана жена (8. марта) 		<p>наставници грађанског васпитања</p> <p>педагог психолог</p>
март	<ul style="list-style-type: none"> • разматрање предлога из Кутије поверења • питања и предлози директору школе • извештавање о такмичењима ученика • организација Васкршњег вашара (предлози) • прослава и обележавање Дана школе • болести зависности 	<p>дискусија</p> <p>разговор</p> <p>предлози</p>	<p>чланови парламента</p> <p>педагог</p> <p>Црвени крст</p> <p>Тим за културну делатност школе</p>
април	<ul style="list-style-type: none"> • сарадња ученика, наставника и родитеља и мере за побољшање сарадње • организација Васкршњег вашара • анализа пробног завршног испита • анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за побољшање • присуство седници Наставничког већа / седници Школског одбора (предлози УП за НВ и ШО) • извештавање о такмичењима ученика 	<p>извештавање</p> <p>присуствовање раду органа управе школе</p>	<p>чланови парламента</p> <p>Тим за културну делатност школе</p>
мај/јун	<ul style="list-style-type: none"> • извештај чланова који су присуствовали седницама НВ и ШО • разматрање предлога из Кутије поверења • договор у вези са организацијом прославе мале матуре и испраћаја матуранта • анализа рада Парламента • предлог мера Парламента Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља за побољшање услова рада у школи 	<p>извештавање</p> <p>разговор</p> <p>предлагање</p>	<p>чланови парламента</p>

Напомена:

Ученички парламент задржава право да измени и допуни свој оквирни план рада на иницијативу члана/чланова, радне групе или самог председника.

Парламент чине по два представника сваке одељењске заједнице VII и VIII разреда.

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

Чланови Парламента бирају председника.

Чланови Парламента усвајају Пословник о раду.

1. Чланови Ученичког парламента Основне школе „Иво Лола Рибар“ :

VII/1 Александровац	Урош Ивљанин, Николина Цимбаљевић
VII/2 Александровац	Давид Радосављевић, Петра Јанковић
VII/3 Александровац	Николина Сеочанац, Александра Јовковић
VII/4 Доброљупци	Дуња Митровић, Нађа Пуношевац
VII/5 Лаћислед	Миа Недељковић, Лазар Савовић
VII/6 Злегиње	Дуња Ђорђевић, Теодора Ивановић
VIII/1 Александровац	Илија Миковић, Теодора Лапчевић
VIII/2 Александровац	Искра Павличевић, Дуња Томић
VIII/3 Александровац	Јана Максић, Лара Јевтић
VIII/4 Доброљупци	Милица Пуношевац, Николина Митровић
VIII/5 Лаћислед	Матеја Пештерац, Михајло Бојанић
VIII/6 Горње Злегиње	Милана Симић, Сара Лисинац

8.2. Црвени крст

1. Дубравка Радуловић, председник

Садржај активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста у циљу усклађивања планова	Договор око плана и реализације активности	Септембар	Руководилац ЦК у школи, у сарадњи са осталим члановима
Конституисање организације и усвајање плана рада		Септембар	Руководилац ЦК у школи, у сарадњи са осталим члановима
Хуманитарне акције у оквиру Дечје недеље	Сарадња са ДПД и договор око реализације	Октобар	Руководилац ЦК у школи уз помоћ одељенских старешина
Култура очувања здравља	Сарадња са представником Црвеног крста и ОС	Октобар	Руководилац ЦК у школи уз помоћ одељенских старешина
Сарадња са страним хуманитарним организацијама које имају представнике у СО Александравац		Новембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Хигијена школске средине: а) Брига о хигијени и изгледу ученика, дворишта, ходника б) Уређење учионица и избор најбоље учионице	Спровођење активности	Новембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Активно учешће у прикупљању података за израду социјалне карте ученика наше школе		Децембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са одељенским старешинама
Организовање предавања “Млади и сива”		Децембар	Чланови ЦК у сарадњи са Општинском организацијом ЦК
Сумирање резултата рада у току I полугодишта		Децембар	Руководилац ЦК у школи у сарадњи са

			одељенским старешинама
Договор о раду у II полугодишту		Јануар	Разредне старешине и чланови ЦК
Организовање посета старим и изнемоглим лицима		Јануар	Разредне старешине и чланови ЦК
Актуелна проблематика		Фебруар	
Пригодним предавањима, ликовним литерарним радовима обележити месец борбе против рака и Светски дан здравља		Март	Наставници ликовног, српског и чланови ЦК
Акција солидарности “друг-другу”		Март	Одељенске старешине , чланови ЦК
У сарадњи са Општинском орг. ЦК одржати предавање о наркоманији		Април	Чланови ЦК, Општ. орг. ЦК
Сумирање резултата рада у протеклој школ.год.		мај, јун	Чланови председништва ЦК
Израда нацрта плана рада за наредну школ. Годину		мај, јун	Чланови председништва ЦК

9. Планови посебних програма из Школског програма

9.1.1. План социјалне заштите

Циљеви и задаци:

- Упућивање и стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција што би осигурало благовремено уочавање и реаговање на насиље
- Упознавање осталих запослених у ком домену је потребна социјална заштита и шта ће све радити Тим током једне наставне године
- Врло је битно истакнути да је заштита детета јединствен процес у коме учествују различити системи , а кључна реч је сарадња
- Израда програма за заштиту ученика
- Организовање разговора, трибина, обука о безбедности и заштити ученика
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила

- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носиоца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће).
- Дефинисање процедура и поступака за социјалну заштиту и реаговање у датим ситуацијама
- Сарадња са релевантним службама и континуирано евидентирање
- Саветодавни рад са родитељима
- Пружање помоћи ученицима са поремећајем у понашању, тј. са ученицима са казним делима, запуштеним ученицима, оних који долазе из проблематичних породица

Р.бр.	Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање организације и усвајање плана рада	септембар	Разматрање, дискусија, подела задужења у оквиру тима	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима
2.	Прикупљање података о социјалној структури ученика по одељењима и на нивоу школе	октобар	Евиденција, обрада података, сумирање	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина, педагог и психолог школе
3.	Хуманитарне акције у оквиру Дечје недеље Припреме за обележавање Дана здраве хране	октобар	Дискусија, подела задужења у оквиру тима	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
4.	Култура очувања здравља (тема за час ОЗ.) Обележавање „ Дана чистих руку“	октобар	Сарадња са ОС, разговор, презентација	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
5.	Хигијена школске средине: - Брига о хигијени ученика, дворишту. - Уређење учионица и избор најбоље учионице.	новембар	Разговор, непосредни рад, анализа	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина,

				директор школе
6.	Активно учешће у прикупљању података за израду социјалне карте ученика наше школе; Обележавање новогодишњих празника (Израда честитки или других ученичких продукта, прикупљање материјалних средстава од продајних изложби или прилога ученика и запослених	децембар	Анкетирање, евидентирање и бележење, сумирање	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
7.	Сумирање резултата рад у току првог полугодишта	јануар	Анализа	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима
8.	Договор о раду у другом полугодишту	јануар	Дискусија	Руководилац социјалне заштите у школи, у сарадњи са осталим члановима, уз помоћ одељењских старешина
9.	Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима (прикупљање гардеробе, школског прибора, играчки...)	фебруар	Дискусија, евидентирање, организација активности уз сарадњу са директором, ОС и другим члановима од значаја	Чланови социјалне заштите, сви запослени, директор школе, јединице локалне самоуправе
10.	Пригодним предавањима , ликовним и литерарним радовима обележити месец борбе против рака и Светски дан здравља;	март	Презентација, дискусија	Наставници ликовног, српског језика и чланови социјалне заштите
11.	Акција солидарности „ Друг – другу „	март	Сарадња	Одељењске старешине и чланови социјалне

				заштите
12.	Предавање о наркоманији; Обележавање „ Дана здравља „ Обележавање „ Дана школе „	април	Презентација Подела задужења	Чланови социјалне заштите у сарадњи са одељењским старешинама
13.	Сумирање резултата рада у протеклој школској години, Договор око обележавања Дана заштите животне средине, Сарадња са локалном заједницом	мај, јун	Анализа и извештавање	Чланови социјалне заштите
14.	Израда нацрта плана за наредну школску годину	мај, јун	Дискусија, евидентирање	Чланови социјалне заштите

9.1.2. План сарадње школе с породицом ученика

Сарадња са родитељима остварује се путем следећих активности:

- индивидуалних контаката наставника, стручних сарадника, директора и других запослених, у складу с потребама
- информативних и едукативних активности усмерених ка подизању инклузивне и опште културе родитеља, ка подизању њихових васпитних компетенција (нпр. трибине , интерактивне радионице...)
- активности Савета родитеља школе, као и посебних Комисија савета, које третирају , по процени родитеља , најзначајнија питања из живота и рада школе
- снимања потреба и интересовања родитеља (и њихове деце) у вези са изборном наставом, ваннаставним активностима у школи
- снимања задовољства родитеља оствареном сарадњом са школом, уважавања њихових предлога за унапређивање те сарадње
- сарадње у оквиру тимова за додатну подршку у образовању
- сарадње са представницима родитеља који учествују у раду школског органа управљања
- обиласком ученичких домова – према потреби (одељењски старешина, по потреби и стручни сарадник)

Кроз напред наведене активности **остварује се:**

- међусобно информисање о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, учењу, понашању, ваннаставним активностима, условима живота и рада у породици и школи

- сарадња у циљу унапређивања свих облика васпитно-образовног рада: редовне наставе, слободних активности, пружања додатне подршке у образовању конкретним ученицима, професионалне оријентације, екскурзија, ДКР и осталих акција у средини у којој школа ради
- укључивање родитеља у обезбеђивању услова за што успешнији рад школе у целини
- сарадња стручних сарадника школе и родитеља у вези са подршком и стручном помоћи код превазилажења развојних и ситуационих проблема и потешкоћа код деце
- сарадња у циљу подизања васпитних компетенција родитеља и породице ученик, између осталог, организују се интерактивни, тематски разговори на актуалне теме и према развојним потребама ученика, зависно од узраста (Ваше дете је пошло у школу; Пубертет и адолесценција; Вредности и врлине као основ васпитања; Како заједнички васпитавамо децу/ученике - значај поштовања правила; Методе успешног учења; Куда после ОШ итд.) – кроз предавања, радионице на родитељским састанцима, електронском комуникацијом.

Родитељски састанци (план на нивоу школе: број и врста родитељских састанака, форма и реализација зависи од епидемиолошких услова)

Родитељски састанци на нивоу школе				
Ниво	Број	време реализације	садржај-тема	Реализатори
општи	1	Крајем децембра, јануара	Стилови родитељства/Зависност од мобилних телефона	ППС, изабране ОС
разредни	3 - за родитеље ученика осмог разреда	децембар	Професионална оријентација на преласку у средњу школу	Тим за професионалну оријентацију
		април	Полагање завршног испита на крају основног образовања	ППС, ОС
		јуни	Свечани испраћај ученика осмог разреда	ОС, КЈД, ППС, управа школе
	1 - за родитеље ученика првог разреда	2. 9. 2024.	Свечани пријем првака;	ОС, КЈД
		септембар	Подршка код поласка детета у школу	ОС, ППС
	1 - за родитеље ученика петог разреда	септембар	Подршка при преласку на предметну наставу и у нови ђачки колектив	ОС, ППС
одељенски	5	у првој седмици септембра	Шта нас очекује ове школске године; СТОП СВИМ ВИДОВИМА НАСИЉА -актуелне едукативне теме	ОС, по потреби ППС
		31.октобар	Успех и владање ученика	

			на крају првог класификационог периода - актуелне едукативне теме
		25.јануар	Успех и владање ученика на крају другог класификационог периода - актуелне едукативне теме
		19. април	Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода - актуелне едукативне теме
		28. јун	Успех и владање ученика на крају четвртог класификационог периода - актуелне едукативне теме
Одељењски родитељски састанци одржавају се и чешће, у зависности од потреба конкретне ОЗ.			
Индивидуални састанци са родитељима: Распореди индивидуалних састанака ОС са родитељима изложени су на огласним таблама у свим школским објектима.			

Сваког месеца школа организује Дан отворених врата, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Месец	Дан у недељи	Датум
IX	II наставни понедељак у месецу	08. IX 2024.
X	I наставни уторак у месецу	7. X 2024.
XI	I наставна среда у месецу	5. XI 2024.
XII	I наставни четвртак у месецу	4. XII 2024.
I	I наставни петак у месецу	23. I 2025.
II	I наставни понедељак у месецу	2. II 2025.

III	I наставни уторак у месецу	3. III 2025.
IV	I наставна среда у месецу	1. IV 2025.
V	I наставни четвртак у месецу	7. V 2025.
VI	I наставни петак у месецу	5. VI 2025.

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

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

9.1.3. План здравствене заштите

Чланови: сви наст. биологије и физичког и здравственог васпитања

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Систематски прегледи ученика и вакцинација	Редовни систематски прегледи, прегледи пред одлазак у школу у природи, на екскурзије, летовања, зимовања	Здравствена заштита, Развијање свести о важности превенциј и заштите здравља
Превенција зависности – Критичко размишљање о конзумирању средстава зависности, ризици повезани с конзумирањем	Радионичарски рад	Разумети ризике повезане с конзумирањем алкохола, цигарета и дрога. Препознати разлоге ЗА и ПРОТИВ коришћења средстава зависности
Одолевање притиску вршњака, асертивност, заузимање за себе	Радионичарски рад	Заузети се за властити став/мишљење и аргументовати га. Препознати однос одолевања притиску вршњака и припадању групи вршњака.

Стоматошки систематски прегледи и санација	Редовни прегледи код школског стоматолога	Развијање свести о важности превенциј и заштите здравља уста и зуба
Формирање личних хигијенских навика, формирање навика у вези са здравом исхраном, спорт у животу младих	Предавања, радионице	Развијање свести о здравим стилевима живота, развијање навика у вези са здравом исхраном
Континуирана сарадња са 3333, Црвеним крстом, Домом здравља	Предавања, трибине, радионице	Развијање свести о здравим стилевима живота важности превенције, здраве исхране,

9.1.4. План школског спорта и спортских активности

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<p>Спортска недеља-</p> <p>Међуодељенска такмичења, шетња, трчање на градском игралишту, такмичење у оквиру секције...</p>	Активно учешће ученика у садржајевима, суђење, асистенција...	Организација, спровођење активности, додељивање задатака ученицима, суђење, обезбеђивање потребних алата, вођење активности	Неке од активности ће се обављати у оквиру редовних часова, неке за време секција а неке после часова, зависно од врсте активности	<ul style="list-style-type: none"> - Стицање навике за систематским вежбањем - Развијање осећаја за фер-плеј - Припремање за школска такмичења
<p>Јесењи и пролећни крос-</p> <p>Такмичење у трчању на различите дужине стаза зависно од узраста деце</p>	Трчање	Вођење деце, распоређивање по узрастима	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести на место реализације	Развијање љубави деце према базичној физичкој вештини-трчању

			активности	
Спортске игре и стони тенис - такмичење	Учешће и представљање школе на такмичењима у кошарци, одбојци, рукомету, фудбалу и стоном тенису	Вођење деце на такмичења, одређивање састава који ће да игра, осмишљавање тактике игре...	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести у школу где ће бити организовано такмичење	-Стицање навике за систематским вежбањем -Развијање осећаја за фер плеј

9.1.5. План ваннаставних активности

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ: 36 часова

Школа ће у складу са Школским програмом и Годишњим планом рада понудити различите активности у складу са својим ресурсима и просторним могућностима. Поред организације излета, посета изложбама и сарадње са локалном самоуправом, ученицима ће се понудити већи број друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности. Сврха ових активности је подршка прилагођавању ученика школској средини и заједници, као и задовољавање односно проширивање њихових интересовања, дружење са вршњацима кроз заједничко делање, исказивање способности, осамостаљивање, развој неких вештина и друго.

Назив активности	Планирано часова на год. нивоу (оквирно)
<p><u>Друштвене активности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -превенција безбедности деце у саобраћају - обука ученика о противпожарној заштити -Активности поводом обележавања: Дана школе, Дан планете Земље, Дан воде, Дан заштите животне средине -Акције поводом Дечје недеље - Међународни Дан толеранције -Активности поводом обележавања 8. марта 	15

<u>Техничке активности</u> - Уређење учионица и одељенски пано	3
<u>Хуманитарне активности</u> - Акције поводом Дечје недеље - Јесењи крос - Сарадња са Црвеним крстом - Помоћ болесном / сиромашном другу/другарици	5
<u>Спортске активности</u> - недеља школског спорта - одељенска и међуодељенска такмичења - активности у природи (крос, излети, настава у природи...	8
<u>Културне активности</u> -учествовање у активностима поводом школских празника -- школске приредбе (у зависности од епидемиолошке ситуације) Посете: - позоришту, школској библиотеци, биоскопу, изложбама, другим установама од значаја.. -у оквиру реализације наставе у природи	5

9.1.6. ОШ „Иво Лола Рибар“ Александровац школска 2025/2026.

Програм и план рада одељењског старешине и одељењске заједнице

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Септембар

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године;
- Разговор о међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уважавању различитости;
- Моја школа је мој други дом - правила понашања и последице непоштовања заједничких правила понашања
- Чување личне и заједничке имовине
- Кад порастем бићу... Упознавање са различитим занимањима

Октобар

- Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу
- Информисање о ШКОЛИ ПО МЕРИ ДЕТЕТА (о инклузији - рад на подизању инклузивне културе) едукативне радионице - ППС
- Конституисање и вођење ОДЕЉЕНСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА

-Емпатија

- Дечја недеља

Новембар

- Вођење ОДЕЉЕНСКОГ ДНЕВНИКА ЛЕПОГ ПОНАШАЊА (сваког месеца);

- Пратимо поштовање заједничких правила понашања; допуњавање заједничких правила понашања; разговор о примени правила и последицама

- *О толеранцији* - поводом 15. 11. Дана толеранције

- Поводом Светског дана детета, 20.11. - О дечјим правима и обавезама

- Критички осврт на успех одељења на првом тромесечју

- Однос између дечака и девојчица, међусобно поштовање

Децембар

- Пратимо поштовање заједничких правила понашања; *неговање доследности, одговорног понашања у примени мера заштите здравља личности* ;

- За 4. разред: Пубертет

- Чистоћа је пола здравља - неговање хигијенских навика

- Још о препознавању насиља, занемаривања, дискриминације(вршњачко насиље, насиље у породици)-развијамо нулту толеранцију на насиље!

- У сусрет Новој години

- Планирање успеха одељења - шта бисмо могли боље и више

Јануар

- Како да стекнемо радне навике - какода учимо

- Пратимо поштовање заједничких правила понашања и *задовољство квалитетом односа у оквиру одељења* ;

- Св. Сава - школска слава

-Како против насиља и дискриминације у школи; жртве, насилници и посматрачи

Фебруар

- Мој таленат - играмо, певамо...;

- Сукоби и конструктивно решавање сукоба - превенција насиља

- Пратимо поштовање заједничких правила понашања

- Како да користимо интернет сигурно и на прави начин?;

- Култура разговарања - тражење речи, неупадање у реч, уважавање саговорника; *поштовање као вредност и норма понашања*:

- Неговање естетског укуса - музика коју слушам, облачење, опште понашање

Март

- *Како и колико искреност и пријатељство обогатују наш живот*;

- Обележавање 8. марта

- Заштита животне средине - подизање еколошке свести

- Превенција електронског насиља

- Знамо ли шта је хуманост

Април

- Разговор о понашању на јавном месту

- Другарство у нашем одељењу

- Како се одупрети насиљу?

- Однос према старим људима, однос према болеснима

- Сређивање школског дворишта - подизање еколошке свести

Мај

- Препознавање осећања (Шта ти осећаш, желим да знам?);
- Ненасилна комуникација и конструктивно решавање сукоба (вежба)
- Које особине ценим код вршњака (разговор са ученицима)
- Слика о себи - Ово сам ја

Јун

- Анализа успеха ученика на крају наставне године
- Наши планови (лични и одељењски) и договори за наредну школску годину
- Увежбавање културног програма за свечани крај школске године
- Социометријско истраживање (4. разред)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

V РАЗРЕД

С Е П Т Е М Б А Р

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године; конституисање одељенског колектива, избор руководства ОЗ, расподела задужења и разрада улога појединаца; планирање рада током школске године; упознавање ученика који долазе из издвојених одељења са радним простором школе;
- Разговор о међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уважавању различитости; у оквиру тематских дана (посвећених међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уважавању различитости и другим позитивним вредностима од значаја за мирољубиво деловање) разрадити све аспекте наведених појмова и њихов значај за појединца, одељење, школу и друштво у целини; промовисати позитивне вредности као животни принцип;
- Помоћ ученицима у савладавању првих тешкоћа у предметној настави
- Договарање одељењских -заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања /договорно доношење одлука
- Прелазак из разредне у предметну наставу ППС
- Информисање о ШКОЛИ ПО МЕРИ ДЕТЕТА (о инклузији - рад на подизању инклузивне културе)
- Формирање вршњачких тимова за превенцију насиља и дискриминације; подршка деци са посебним потребама на нивоу одељења

О К Т О Б А Р

- Самопоштовање и поштовање личности других - педагог
- Социометрија - праћење адаптације-ППС
- Како се осећам у 5. разреду - проблеми и решења
- Како да користим интернет сигурно и на прави начин?
- Поводом Дечје недеље - Дечја права и обавезе - педагог

Н О В Е М Б А Р

- Технике успешног учења - педагог
- Реализација неких активности ВТ /Обележавање Међународног дана толеранције -15.нов. („Недеља лепих порука“)-*Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука*
- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
- Одговоран однос према здрављу - здрави стилови живота
- Поводом дана толеранције 15.11. Трибина за ученике 5 и 6., односно 7 и 8. разреда, на тему: „Толеранција, превенција дискриминације“

Д Е Ц Е М Б А Р

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Мој хоби
- Договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању (недовољне оцене, изостајање с наставе, похвала и подршка успешнима)
- Да ли смо унапредили своју емпатичност (самоспознаја) и добробит од ње;
- Обележавање празника, Нове године - договор.

Ј А Н У А Р

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Поштујемо ли туђу приватност
- Реализација неких активности ВТ - Планирање активности за промоцију ненасиља на нивоу одељења;учешће у уређењу школског кутка посвећеног теми ненасиља;
- Другарство и како га унапредити;
- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава)

Ф Е Б Р У А Р

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Како да се помиримо ако се посвађамо
- Кампања чланова ВТ против насилништва (Промовисање другарства и мирољубивости);
- Превенција никотинизма (психолог)

М А Р Т

- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања - проширивање листе правила
- Лична одговорност за сопствене поступке
- Позитивне вредности-путокази за живот;
- Реализација неких активности ВТ
- Осми март – међународни празник жена
- Превенција алкохолизма

А П Р И Л

- Актуелности (екскурзије ученика - припрема за реализацију, упознавање с програмом, договор око понашања током екскурзије; исхрана ученика, превоз и тд.)
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- 20. 04., поводом Дана планете Земље - час посвећен развијању еколошке свести
- Породични односи и њихов утицај на формирање личности
- Превенција наркоманије
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности)

М А Ј

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Хуманост и брига о другима као наш животни принцип
- Међународни дан физичке активности - 10.05. - о значају физичке активности за опште здравље појединца и нације
- Ведар час одељењске заједнице

Ј У Н

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Праћење и анализа остварених резултата појединаца и ђачког колектива
- Шта сам и колико постигао ове школске године, шта бих могао више и боље

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ VI РАЗРЕДА

С е п т е м б а р:

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године;
- Разговор о међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уважавању различитости; у оквиру тематских дана (посвећених међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уважавању различитости и другим позитивним вредностима од значаја за мирољубиво деловање) разрадити све аспекте наведених појмова и њихов значај за појединца, одељење, школу и друштво у целини; промовисати позитивне вредности као животни принцип;
- Избор руководства ОЗ, расподела задужења и разрада улога појединаца; планирање рада током школске године; подсећање на кућни ред школе
- Договарање одељењских -заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања /договорно доношење одлука /
- Формирање вршњачких тимова за превенцију насиља и дискриминације; подршка деци са посебним потребама на нивоу одељења

О к т о б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Поводом Дечје недеље- Дечја права и обавезе - педагог
- Васпитање другарства и међусобне сарадње - уважавање потреба и осећања других
- Значај хигијене и хигијенских навика у свакодневном животу

Н о в е м б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Превенција дигиталног насиља - радионица «Вредности, правила и реституција»
- Реализација неких активности ВТ /Обележавање Међународног дана толеранције -15.нов. („Недеља лепих порука“)-*Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука*
- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
- Поводом дана толеранције, 15.11. Трибина за ученике 5 и 6., одн. 7 и 8. разреда, на тему: „Толеранција, превенција дискриминације“
- Однос ученика према школској и личној имовини; учешће у хуманитарним акцијама

Д е ц е м б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива; договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању
- Превенција дигиталног насиља-радионица «Друштвене мреже-могућности и ризици»
- Здрави стилови живота - едукативна тема
- Обележавање празника, Нове године –договор
- Животна вредност - поштовање;

Ј а н у а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава);
- Анализа рада ОЗ у I полугодишту и мере за унапређивање квалитета рада
- Реализација програмских активности ВТ - Планирање активности за промоцију ненасиља на нивоу одељења;учешће у уређењу школског кутка посвећеног теми ненасиља;

Ф е б р у а р:

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
- Одговоран однос према здрављу - Здрави стилови живота
- Кампања чланова ВТ против насилништва (Промовисање другарства и мирољубивости);
- Међусобна помоћ у учењу ; Другарство у нашем одељењу;

М а р т:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Начин превазилажења евентуалних неспоразума са родитељима и наставницима;
- Односи између полова
- Осми март -међународни празник жена
- Алкохол и алкохолна зависност
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Неговање естетског укуса – облачење у одређеним приликама.

А п р и л:

- Актуелности : екскурзије ученика - припрема за реализацију, упознавање с програмом, договор око понашања током екскурзије; исхрана ученика, превоз итд.
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Нападам проблем а не особу - конструктивно решавање конфликта
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности

М а ј:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Хуманост и брига о другима као наш животни принцип
- Међународни дан физичке активности - 10.05.-о значају физичке активности за опште здравље појединца и нације
- Значај хигијене за наш свакодневни живот
- Рачунари, интернет, друштвене мреже - опасности и предности

Ј у н:

- Праћење и анализа остварених резултата појединаца и ђачког колектива
- Шта сам и колико постигао ове школске године, шта бих могао више и боље

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ VII РАЗРЕДА

С е п т е м б а р:

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године; избор руководства ОЗ, расподела задужења и разрада улога појединаца; планирање рада током школске године; подсећање на кућни ред школе

-Разговор о међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости; у оквиру тематских дана (посвећених међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости и другим позитивним вредностима од значаја за мирољубиво деловање) разрадити све аспекте наведених појмова и њихов значај за појединца , одељење, школу и друштво у целини; промовисати позитивне вредности као животни принцип;

- Договарање одељењских - заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања/ договорно доношење одлука/

- Негујемо културу понашања и позитивне комуникације ; култура понашања на јавним местима ; подршка деци са посебним потребама на нивоу одељења

- Најбољи друг месеца

О к т о б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

- Поводом Дечје недеље - Дечја права и обавезе - педагог

- Занимања која нас привлаче (програм професионалне оријентације)

- Одговоран однос према здрављу - Здрави стилови живота

- Најбољи друг месеца

Н о в е м б а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

- Реализација програмских активности ВТ/ Обележавање Међународног дана толеранције -15.нов. („Недеља лепих порука“)-*Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука*

- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја

- Поводом дана толеранције, 15.11. Трибина за ученике 5 и 6., одн. 7 и 8. раз., на тему : „Толеранција, превенција дискриминације“

- Реализација дела програма професионалне оријентације ;презентација занимања родитеља (упознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)

- Најбољи друг месеца

Д е ц е м б а р:

- Светски дан АИДС-а - Трибина за ученике 7 и 8. разреда

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива; договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању (недовољне оцене, изостајање с наставе, похвала и подршка успешнима)

-Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола

- У сусрет Новој години

-Добро се добрим враћа

- Најбољи друг месеца

Ј а н у а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

- Реализација програмских активности ВТ/ - Планирање активности за промоцију ненасиља на нивоу одељења;учешће у уређењу школског кутка посвећеног теми ненасиља;

- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава)

Ф е б р у а р:

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)

- Животне вредности - Поштовање

- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања

- Неговање естетског укуса – облачење у одређеним приликама

М а р т:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

- Алкохолизам и наркоманија – педагог

- Куда нас води лаж

- Евентуални неспоразуми с наставницима и како их решавати

- Осми март - међународни празник жена

- Пубертет - психолог

- Презентација занимања родитеља (уознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)

- Најбољи друг месеца

А п р и л:

- Актуелности - екскурзије ученика - припрема за реализацију, упознавање с програмом, договор око понашања током екскурзије; исхрана ученика, превоз итд.

- Поводом Дана планете Земље(20.04) - час посвећен развијању еколошке свести или шетња у природи -чувајмо биљке и животиње

- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности)

- Емпатија и хуманост

- Најбољи друг месеца

М а ј:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива

- Реализација дела програма професионалне оријентације

- Смита ми у односима између дечака и девојчица - родна равноправност

- Неговање и чување здравља

- Најбољи друг месеца

Ј у н:

- Реализација дела програма професионалне оријентације

- Шта сам и колико постигао ове школске године, шта бих могао више и боље

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ VIII РАЗРЕДА

С е п т е м б а р:

- Упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године; избор руководства ОЗ и представника за Ђачки парламент и вршњачки тим; план и календар рада ; подсећање на кућни ред школе ;

-Разговор о међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости; у оквиру тематских дана (посвећених међусобном поштовању , сарадњи и солидарности, уважавању различитости и другим позитивним вредностима од значаја за мирољубиво деловање) разрадити све аспекте наведених појмова и њихов значај за појединца , одељење, школу и друштво у целини; промовисати позитивне вредности као животни принцип;

- Договарање одељењских - заједничких правила понашања у школи и последица њиховог непоштовања/ договорно доношење одлука/
- Култура понашања; понашање на јавним местима
- Планирамо успех да би уписали школу коју желимо

О к т о б а р:

- Презентација занимања родитеља (уознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)
- Превенција болести зависности
- Матурант -обавезе и очекивања
- Поштовање различитости и толеранција; Дечја недеља
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Најбољи друг месеца

Н о в е м б а р:

- Реализација програмских активности ВТ/ Обележавање Међународног дана толеранције -15.нов. („Недеља лепих порука“)-*Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука*
- Мере заштите на друштвеним мрежама
- Анализа остварених резултата у учењу и општем понашању на крају тромесечја
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања
- Поводом дана толеранције, 15.11. Трибина за ученике 5 и 6., односно 7 и 8. разреда, на тему: „Толеранција, превенција дискриминације“

Д е ц е м б а р:

- Светски дан АИДС-а - Трибина за ученике 7 и 8. разреда
- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива; договор о мерама за унапређивање успеха у учењу и владању (недовољне оцене, изостајање с наставе, похвала и подршка успешнима)
- Нападам проблем а не особу - конструктивно решавање конфликта
- Превенција алкохолизма –педагог

- У сусрет Новој години

Ј а н у а р:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Реализација дела програма професионалне оријентације/ Мрежа средњих школа у мом окружењу/
- Час посвећен Св. Сави (Св. Сава - школска слава)

Ф е б р у а р:

- Анализа успеха одељења на крају I полугодишта с предлогом мера за унапређивање успеха и понашања (рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива)
- Спорт је драгоцен за наше здравље
- Како се одупрети искушењима - дуван, алкохол, дрога
- Праћење примене договорених, заједничких правила понашања и последица њиховог непоштовања

М а р т:

- Рад на превазилажењу текућих проблема појединаца и ученичког колектива
- Превенција наркоманије -педагог
- Како се припремати за полагање завршног испита
- Реализација дела програма професионалне оријентације;

- Осми март- међународни празник жена
- Зависност од мобилних телефона –психолог

А п р и л:

- Актуелности (припреме за завршни испит)
- Хуманост као животна вредност
- Поводом Дана планете Земље (20.04) - час посвећен развијању еколошке свести или шетња у природи -чувајмо биљке и животиње
- Успех одељења и појединачан успех ученика на крају III периода (анализа доласка на часове редовне наставе, допунске, додатне и слободних активности)
- Презентација занимања родитеља (упознавање ученика са занимањима - из програма професионалне оријентације)
- Најбољи друг месеца

М а ј:

- Желели сте, а нисмо разговарали о...
- Реализација дела програма професионалне оријентације
- Поруче за крај - другарима, одољенском старешини
- Организација матурске вечери као испит тимског рада

9.1.7. План рада литерарне секције

Наставни предмет: **Српски језик и књижевност**

Школска година: 2025/2026.

Разред: пети, шести, седми и осми

Руководилац секције: Ангелина Савковић

Циљеви:

Литерарна секција има за циљ подстицање ученика на креативан и стваралачки рад, као и развијање, неговање интересовања за критичко размишљање и истраживање у појединим областима (језик, књижевност, филм). Ученици се подстичу на креативно писање, читање с разумевањем и дискусију.

План је да се ученици усмеравају на истраживање, сарадњу, иницијативу, размишљање и машту у циљу јачања читалачких навика и снажења читалачке радозналости, одгонетање животних питања и истина, гајење љубави према књигама и лепом казивању.

Ученици ће имати прилику да представе своје радове, препоруче и коментаришу прочитану књигу. Основни циљ овогодишњег рада са ученицима је да промовишу међу школском популацијом литерарно стваралаштво, да буду представљени другој деци као пример, па и награђени од стране своје школе, када за то постоје могућности.

Начини остваривања програма:

Планирање рада са ученицима; израда плана рада литерарне секције; радити на развијању толеранције, емпатије, позитивног односа према читању, писању и важности разумевања прочитаног; формирање комисије за интерну процену радова коју би чинили чланови секције, припремање и организовање изложби радова у школи; богаћење речника; прикупљање материјала за рад (литература, радови); креативно писање – обележавање значајних датума; учествовање на литерарним конкурсима; посете библиотекама; посете књижевним вечерима, ако се створе услови; неговање традиције, уметности.

Евалуација:

Евиденција посећености; учешће на конкурсима; записници, односно месечни извештаји о раду и постигнућима на конкурсима; изложба ученичких радова у холу школе; формирање онлајн-групе (на Виберу) ради лакше комуникације и прослеђивања садржаја конкурса; представљање ученичких награда на званичној Фејсбук страници школе.

Предлог обележавања значајних датума:

Жупска берба (од 11. до 14. септембра 2025.), **Светски дан здраве хране** (16. октобар), **Глишићеви дани** (октобар), **Међународни дан библиотекара** (последња недеља у октобру), **Дан просветних радника** (8. новембар), **Материце/ Оци** (децембар), **Нова година/Божих**, **Свети Сава** (јануар), **Свети Трифун** (14. фебруар), **Дан матерњег језика** (21. фебруар), **Осми март**, **Светски дан поезије** (21. март), **Дан планете Земље** (22. април), **Дан школе** (23. април), **Дан словенске писмености** (21. мај).

ПЛАН РАДА

Месец	Редни бр. часа	Теме / Активности	Исходи/стандарди Ученик ће бити у стању да:	Тип часа	Методе рада	Међупредметно повезивање
-------	----------------	-------------------	--	----------	-------------	--------------------------

септем бар	1.	Упознавање ученика са планом рада литерарне секције за текућу школску годину Формирање секције	<ul style="list-style-type: none"> • слободно, критички и аргументовано изражава своје мишљење; • негује културу говора и међубобну сарању, засновану на толеранцији; • снажи асертивну комуникацију како би остварио своје жеље и поштовао друге; • негује културну баштину; • разликује облике казивања на примеру; • користи оба писма – ћирилично и латиничко; • разуме и чува свој идентитет; • дискутује на задату тему; • посети библ. и користи садржаје; • пише састав за задату тему; • користи речи 	К Р Е А Т И В Н А Р А Д И О Н И Ц А	вербална	унутарпредметно
		Анализа рада литерарне секције у претходној школској години (Ученички предлози; формирање чланова комисије унутар секције)				вербална текстовна
	2.	Композиција састава У сусрет јесени / Жупска берба¹ (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Жупска берба			вербална текстовна аналитичко- синтетичка	
	3.	Упознавање са стваралачким покушајима чланова литерарне секције (Процена, самопроцена ученичких радова и предлози за побољшање)				вербална текстовна
	4.	Облици казивања (одлике) Бирамо књижевна дела у којима анализирамо облике казивања			вербална текстовна демонстра- тивна истраживачка	
5.		ликовна култура				
октобар					музичка култура	

¹ Болдиране теме су писање састава по плану – **обележаване неког важног догађаја** или пак **учествовање на литерарном конкурс**у. Теме су подложне променама због учествовања на конкурсима.

	6.	Одлике доброг стила (честе граматичке, стилске грешке) Истраживачки рад – честе грешке у школи, медијима...	<p>стандардног књижевног језика;</p> <ul style="list-style-type: none"> примени стандарну језичку норму и усвојена правописна правила; уочава, анализира, објашњава и исправља језичке, стилске и граматичке грешке; објасни и примени научено о стилским фигурама при писању састава; изражава своје мишљење у вези са анализом књижевних дела; процењује уметничку вредност књижевних дела или пак написаних радова; исправља евентуалне грешке током писања, следећи упутства наставника и својих вршњака; напише побољшану верзију свог рада; 	К Р Е А Т И В Н А Р А Д И О Н И Ц А	вербална текстовна демонстративна истраживачка	унутарпредметна језичка култура	
	7.	Храном до здравља (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Светски дан хране			вербална текстовна	страни језици информатика и рачунарство	
	8.	Миона новог доба (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Глишићеви дани			вербална текстовна	ликовна култура	
новембар	9.	Посета школској и(ли) градској библиотеци Међународни дан библиотекара (Одабир књижевних дела која нису у школском програму.)			вербална демонстративна истраживачка	музичка култура	
	10.	Упутства за коришћење енциклопедија, речника (Електронске форме на увид и упутства за претрагу.)			вербална текстовна демонстративна истраживачка	унутарпредметна	
	11.	Адаптација књижевног дела за филм, радио и телевизију Прикупљање података, анализа, критички осврт			вербална текстовна демонстративна истраживачка	језичка култура страни језици	
	12.	Технички и сугестивни опис Дан просветних радника			вербална текстовна	информатика и рачунарство	
							К Р Е А Т И

		(Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија)					
децем бар	13.	Филм – уметност покретних слика (одабир, анализа – сличности и разлике између књ. дела и екранизације и критички рад) „Мој брат Алекса Шантић“ „Свирач“, „Први пут с оцем на јутрење“, „Орлови рано лете“ „Аги и Ема“ (Одабир у складу са ученичким интересовањима.)	<ul style="list-style-type: none"> • претражује, истражује и користи садржаје из библиотеке; • користи електронске верзије речника, енциклопедија и др. литературе; • се служи усвојеним појмовима и да их примењује током рада и анализе; • разликује одлике функционалних стилова на примеру; • одабере и образложи своје одабире радова за изложбу; • усваја и примењује одлике доброг описа личности; • схвати употребу плеоназама у свакодневном говору и медијима; • објашњава и примењује научено при описивању ентеријера, екстеријера; • самостално пише молбе, жалбе... • разуме процес екранизације 	В Н А Р А Д И О Н И Ц А	а демонст ра-тивна истражи вачка	ликовна култура	
	14.	Одлике функционалних стилова, с посебним освртом на новинарски стил – истраживање			вербалн а текстовн а истражи вачка	музичка култура унутарпредметно	
	15.	Само је једна мајка / Само је један тата (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Материце/ Оци			вербалн а текстовн а истражи вачка	језичка култура страни језици	
	16.	Новогодишња чаролија (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија, прављење новогодишњих честитки) Нова година / Божић			вербалн а текстовн а	информатика и рачунарство	
	17.	Са Савом кроз српску историју (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Свети Сава			вербалн а текстовн а демонст ра-тивна	ликовна култура	
јануар	18.	Критике ученичког литерарног стваралаштва Одабир и изложба најбољих радова у холу школе	К Р Е А Т И	вербалн а демонст ра-тивна	музичка култура		

ф е б р у а р	19.	Одлике плеоназама и бирократског језика (Истраживачки рад - медији)	<p>ум. дела на основу мотива из књ. дела;</p> <ul style="list-style-type: none"> пише путопис после екскурзије или критички приказ неког уметничког дела; схвата и негује важност народног говора којем припада; истражује и прикупља заборављене речи; разврстава лексику и открива значење; критички се односи према садржајима на интернету; бира и излаже своје и радове својих другара; изражава своје мишљење у вези са својом радом и радом других учесника секције; дискутује о добрим и лошим странама рада; предлаже како би секција сл. шк. године могла да функционише. 	В Н А Р А Д И О Н И Ц А	вербална истраживачка
	20.	Водим те вински путем (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Свети Трифун			вербална текстовна
	21.	Све лепоте мога језика (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Дан матерњег језика			вербална текстовна
	22.	Како описати личност, ентеријер или екстеријер? Бирање портрета познате историјске личности – писца или описа пејзажа у прочитаном књ. делу			вербална текстовна демонстра-тивна истраживачка
	23.	Све што умем и знам дугујем својој мајци (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Осми март			вербална текстовна
м а р т	24.	Дан поезије Писање песама или калиграма (Анализа радова, одабраних песама и критички осврт)	вербална текстовна демонстра-тивна аналитичко-синтетичка		
	25.	Посета градској библиотеци Самостално истраживање публикација	вербална текстовна истраживачка		

	26.	Писање писма, молбе, жалбе, честитке, мејла, позивнице, телеграма
април	27.	Овде и ја живим – играј фер (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Дан планете Земље
	28.	Моја школа је мој други дом (Стваралачки рад – писање есеја, читање и дискусија) Дан школе
	29.	Како можемо обогатити свој речник? Коришћење речника – тимски и истраживачки рад
	30.	Истраживање локалног говора Сакупљамо заборављене речи
	31.	* Изложба сакупљених локализама (жупске лексике) Одабир радова, гласамо за најлепшу жупску реч, правимо пано
мај	32.	Истраживање говора деце и одраслих Анализирамо како говоре ученици и наставници у основној школи
	33.	Прављење стрипа (роман, епска песма, приповетка..)
	34.	Прављење стрипа

	вербална текстовна демонстра-тивна истраживачка
	вербална текстовна
	вербална текстовна
К Р Е А Т И В Н А Р А Д И О Н И Ц А	вербална текстовна демонстра-тивна истраживачка
	вербална текстовна истраживачка
	вербална демонстра-тивна
	вербална текстовна истраживачка
	вербална текстовна истраживачка
	вербална

		(роман, епска песма, приповетка..)		текстовна
	35.	Истраживање литерарних радова доступних на интернету Критичко проматрање садржаја на интернету		вербална текстовна демонстра-тивна истраживачка
јун	36.	Анализа рада литерарне секције Самопроцена и процена успешности рада секције – смернице за даљи рад		вербална аналитичко-синтетичка

Напомена:

Називи есеја могу бити измењени у складу са интересовањима ученика и учествовања на литерарним конкурсима

Међупредметне компетенције:

1. компетенција за учење; 2. одговорно учешће у демократском друштву;
3. естетичка компетенција; 4. комуникација; 5. одговоран однос према околини;
6. одговоран однос према здрављу; 7. предузимљивост и оријантација ка предузетништву;
8. рад са подацима и информацијама; 9. решавање проблема;
10. сарадња; 11. дигитална компетенција.

9.1.8. План заштите животне средине

Имајући у виду улогу школе у еколошком-естетском образовању, развијању еколошке свести и формирању позитивних ставова према природи и животној средини, а поводом међународног дана заштите животне средине и упустава Министарства просвете, науке и технолошког развоја, школа планира различите активности којима ће се ученици упутити у област еколошког, естетског и здравственог васпитања. Остваривање овог програма планира се кроз следеће активности:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Животна средина и здравље	предавања,	учитељи ,

	Начини и значај одржавања личне хигијене и хигијене животног и радног простора Обележавање 16. септембра- Светски дан заштите озонског омотача	презентације	наставници и сви ученици од првог до осмог разреда
Континуирано током школске године	Отпад и рециклажа	прикупљање материјала, израда постера, израда предмета од рециклираног материјала	наставници биологије, хемије ,ученици од 5. до 8. разреда
Према плану обележавања важних датума за очување животне средине октобар, новембар децембар, март	4. октобар Светски дан заштите животиња 3. новембар Светски дан чистог ваздуха Загађивање ваздуха, воде, земљишта 21. март Светски дан заштите шума 22. март Светски дан вода	изложба радова ученика на задату тему, израда панона, презентације	учитељи, наставници , ученици од 4. до 8 разреда
Април Мај	22. април Дан планете Земље 22мај. Светски дан заштите биодиверзитета	учествовање у акцијама за очување планете	Биолози и ученици 8. разреда
Јун	5. јун Светски дан заштите животне средине Загађивање воде, ваздуха, земљишта Животна средина и дувански дим	Праћење, опажање, закључивање	сви ученици од 1. до 8. разреда

9.1.9. План културних активности школе

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника. Постиге и чвршћа и непосреднија веза са друштвеном средином.

Програмом културних активности остварују се следећи циљеви:

*Развијање и неговање радозналости и отворености за уметност и културу уопште;

*Развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног изражавања ученика.

Чланови Тима за културну делатност школе су:

Руководилац: Јасмина Гашић

Заменик: Горан Милованкић

Чланови: Миљан Перишић, Даница Николић, Дарко Николић, Јелена Давидовић, Неда Илић, Ангелина Савковић, Марта Николић, Јелена Шароњић, Ивана Дуњић и Јасмина Милованкић

Чланови Тима састајаће се једном месечно ради договора, а по потреби и чешће. Како би рад Тима био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане на сајту и фејсбук страници.

Време	Активности	Начин	Носиоци
Септембар	Приредба за почетак школске године	Приредба за ученике првог разреда и њихове родитеље	учитељи, ученици (3. и 4. разред)
	Приредба поводом стогодишњице школе у Горњем Ступњу	приредба	учитељи и ученици
	Учешће ученика наше школе на отварању Жупске бербе	учешће хора	Наставник музичке културе Дарко Николић и ученици од 5.-8. раз.
	Учешће ученика наше школе на отварању Жупске бербе	кореографија уз песму „Љубав је“ Жељко Јоксимовић	учитељице Снежана Рилак и Јасмина Васић и ученици 4. разреда
	Обележавање Међународног Дана европских језика	промоција	наставници страних језика, ученички парламент
	Европски дан спорта	промоција здравих стилова живота и спортова	наставници физичког васпитања
Октобар	Дечја недеља	Активности предвиђене Планом	чланови Тима, учитељи, ОС, ППС и ученици
	Пријем првака у Дечји савез	Израда Добродошлице	учитељица Јелена Шароњић
	Учлањивање у библиотеку	учешће	учитељи, ученици (први разред)
	Обележавање Светског дана хране (16.октобар)	учешће промоција	ОС, наст. биологије, учитељи, ученици
Новембар	Фестивал науке	учешће	наставници, ППС, ученици, (сарадња са СШ „Свети Трифун“)

	Обележавање Међународног дана толеранције (16.новембар)	промоција	наст.грађанског васп., ОС, ППС школе
	Борба против болести зависности (друштвене мреже, игрице...)	предавање	Црвени крст, ОС, учитељи, ученици
	Квиз о Вуку Караџићу	учешће (домаћин је ОШ „Аца Алексић“)	учитељи и ученици (трећи разред)
Децембар	Обележавање Дана борбе против сиде (1.децембар)	предавање	наст. биологије наст.грађанског васп. Црвени крст
	Покажи шта знаш	промоција	психолог школе, ученици
	Новогодишња чаролија	изложба	чланови Тима, ОС, ученици
	„Један пакетић пуно љубави“		
	Обележавање верског празника Материце	приредба изложба учешће	Коло српских сестара чланови литерарне секције, наст.српског језика, учитељи, ученици
	Посета Завичајном музеју у Александровцу	једнодневни излет	наст. грађанског васпитаља, ученици другог циклуса
Новогодишњи маскенбал (последњег наставног дана првог полугодишта 30.12.)	Ученици и запослени школе тог дана биће обучени у новогодишњем духу	Ученици и запослени школе	
Јануар	Обележавање школске славе Свети Сава	Свечана академија	чланови Тима, чланови секција, ученици
		Изложба дечијих радова	предметни наставници, учитељи, ученици
		Часови одељенске заједнице посвећени Светом Сави	ОС
		Квиз знања о Светом Сави (домаћин ОШ „Иво Лола Рибар“)	учитељи, ученици (трећи разред)
Фебруар	Ликовно-литерарни конкурс (Свети Трифун)	учешће	чланови секција, ученици

	Посета Виноградарском музеју у Александровцу	једнодневни излет	наст. грађанског васпитања
	Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)	промоција	наст. српског језика
	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља (последња среда у месецу фебруару)	предавање, радионице	ППС школе, предметни наставници, ОС, ученици
Март	Обележавање Међународног дана жена (8. март)	изложба приредба	наст. ликовне културе, учитељи, ученици, учитељи, ученици
	Честитка на дар – 8. март	израда и подела честитки женама наше Општине	Ученици, учитељи, наставници ликовне културе
	„Мајци на дар“	израда честитки и поклона за мајке	учитељи 1.-4. са ученицима у сарадњи са ПУ „Наша радост“ (предшколске групе)
	Обележавање Дана поезије	Посета градској библиотеци	чланови лит. секције, наст. српског језика
Април	Обележавање Дана школе	приредба	чланови Тима, наст. српског језика, учитељи, ученици
	Обележавање Дана планете Земље (22. април)	предавање	наст. Географије и биологије, ученици
	Обележавање Дана књиге (23. април)	учешће	чланови литерарне секције, сарадња са градском библиотеком
	Изложба дечијих васкршњих радова	изложба	ОС, наст. грађанског васп., вероучитељи, ученици
Мај	Недеља сећања и заједништва	предавање	наст. грађанског васп., вероучитељи, ОС
	Покажи шта знаш	промоција	психолог, школски вршњачки тим, ученици
Јун	Приредба за крај школске године	приредба	учитељи, ученици
	Извештај о раду Тима	Извештај	чланови Тима
ТОК ОМ ГОД ИН Е	Безбедност деце у саобраћају	предавање	МУП
	Основи безбедности деце	предавање	МУП

	Ликовно-литерарни конкурс у току школске године	учешће	чланови секција, предм. наставници, учитељи, ученици
--	---	--------	--

НАПОМЕНА:

Такмичења и конкурси се реализују током школске године у циљу промоције позитивних вредности и модела понашања. Носиоци тих активности су предметни наставници, учитељи, управа школе и ученици.

Руководилац тима:

Јасмина Гашић, педагог

9.1.10. План сарадње с друштвеном средином и локалном самоуправом

Сарадњом са Општином и месним заједницама, невладиним организацијама, друштвеним, спортским и хуманитарним организацијама, предузећима али и личностима, школа развија свој интегративни пут у друштвену средину приказујући јој своје могућности и дomete, и истовремено користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада.

Контакти са општинским властима и месним заједницама имају за циљ: заједничке организације и учешћа у различитим манифестацијама и свечаностима; обезбеђивања средстава за стручно усавршавање, одржавање и адаптацију; добијања савета и усмерења за рад.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током године	- Информисати локалну самоуправу о активностима у школи	Информисање	Директор, помоћници,
Током године	- Путем локалних медија информисати ширу јавност о актуелним збивањима у школи	Информисање	тим за маркетинг школе
Током године	- Позивање представника локалне самоуправе као сараднике и госте на разне школске активности	Сарадња, разговори,	Директор
Септембар и током године	- Осмислити активности у којима ће школа помагати локалној заједници (организовати прославе и приредбе поводом одређених празника, организовати акције хуманитарног карактера)	Разговори, предлози	КЈД
	- Ступити у контакт са свим потенцијалним донаторима у локалној	Разговори, писмено обраћање	Директор
		Разговори, писање	

Септембар, октобар	заједници, а и шире - Реализовати сарадњу са локалном самоуправом у вези финансирања стручног усавршавања запослених у нашој школи (стр.усавршавање ван установе, похађање акредитованих семинара одобрених од стране Министарства просвете РС)	захтева	Директор, Тим за СУ
Током године			

КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА АЛЕКСАНДРОВАЦ

**КОЈЕ СЕ СПРОВОДЕ У САРАДЊИ СА ВРТИЋИМА, ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ**

ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026. године

Поштовани сарадници,

Набројаћемо само неке од веома важних активности којима се Црвени крст Александровац бави, а где ће ваше ангажовање и знање помоћи деци у вашим школама и вртићу, као и нашим бившим, садашњим и будућим волонтерима.

Молимо Вас да поменуте активности уврстите у календар школских активности и да тиме заједно креирамо позитивне вредности код деце, као и у њиховом и нашем окружењу.

Септембар/Октобар 2025. – Акција „Безбедност деце у саобраћају“ – Вртић и Основне

школе (сарадња са школама, МУП-ом, локалном

самоуправом, ауто школама, АМСК...)

Септембар/Октобар 2025. – Конкурс „Крв живот значи“- Вртић, Основне и средња ш.

Октобар 2025. – Акција „Трка за срећније детињство“ – Вртић и Основне школе

(сарадња са основним школама, продаја учесничких бројева

и коришћење прикупљених средстава за помоћ социјално

угроженој деци или за опремање школског инвентара и

опреме а све по процени и договору између Школе и Црвеног крста)

Октобар 2025. – Здравствено превентивна делатност: Основне и средња школа

Превенција болести зависности, Промоција здравих стилова живота,
психосоцијална подршка.

Октобар2025./Април 2026. – Едукација деце на тему „Смањење ризика и

**ублажавање последица од елементарних непогода и
других опасности“ – Вртић, Основне и средња школа**

Октобар2025./Јун 2026. – Промоција ПРВЕ ПОМОЋИ и СПАСИЛАШТВА НА ВОДИ

Новембар 2025. – Месец борбе против болести зависности- Основне и средња школа

01. Децембар 2025. – Обележавање светског дана борбе против АИДС-а

(сарадња са основним и средњим школама, Домом
здравља...)- Основне и средња школа

05. Децембар 2025. – Међународни дан волонтера- Основне и средња школа

**Децембар2025./Јануар 2026. – Акција „Један пакетић пуно љубави“ Вртић, Основне и
средња школа (од прикупљених донација се праве новогодишњи
пакетићи за социјално угрожену децу)**

Март/Април 2026. – Конкурс „Крв живот значи“- Вртић, Основне и средња школ

08. Мај 2025. – Међународни дан Црвеног крста – Вртић, Основне и средња школа

08.-15. Мај 2025. – Недеља Црвеног крста – Вртић, Основне и средња школа

11. Мај 2025. – Национални дан Добровољних даваоца крви - Основне и средња школа

14. Јун 2025. – Светски дан Добровољних даваоца крви - Основне и средња школа

**ДВЕ АКЦИЈЕ ДОБРОВОЉНОГ ДАВАЊА КРВИ – Средња школа у сарадњи са Заводом за
трансфузију крви Ниш. (Термини по договору)**

**Напомена: Све горе наведене активности реализоваћемо заједнички уз поштовање свих
школских активности.**

Црвени крст Александровац

секретар, Драган Ђурђевић

9.1.11. Безбедност и здравље на раду

Време реализације	Активности	Носиоци реализације
Септембар/април	Информисање запослених у вези са нормативима безбедности на раду и прописаним мерама	Техпро - Крушевац
Током године	Праћење исправности инфраструктурних делова и отклањање кварова	Славољуб Миљковић, домари школе
септембар	Провера противпожарног система	Риз - Александровац
Једном током године	Обука запослених за употребу противпожарних апарата	Домари школе
Током године	Употреба видео-надзора	Давиком – Александровац Директор школе
Током године	Обука запослених у пружању прве помоћи	Црвени крст - Александровац
Током године	Санитарни преглед запослених у школској кухињи	
септембар	Набавка заштитне опреме	Директор школе, Техпро Крушевац
Септембар/октобар	Осигурање школске имовине и запослених	Дунав осигурање

9.1.12. План/програм излета, наставе у природи и екскурзија

Програм извођења екскурзија усклађен је са важећим Правилником, објављеном у Сл. Гласнику РС, бр. 88/17, 27/18 – др. Закон и 10/19.

Циљ наставе у природи и екскурзије

Циљеви наставе у природи су:

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

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

Задаци наставе у природи и екскурзије

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

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретњом и игром;
- Очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговоре уз активности;
- Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавању њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- Познавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- Упознавање са начином живота рада и људи појединих крајева;
- Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, упознавање њихове повезаности и променљивости;

- Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- Развијање способности сналажења тј. Оријентисање у простору и времену;
- Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицања самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- Подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- Формирање навика редовне и правилне исхране;
- Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- Разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

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

Настава у природи-рекреативна

Релација: Александровац-Голубац

Термин реализације: мај, 2026. (5 ноћења, 6 дана).

Екскурзија

Од 1. до 4. разреда- Једнодневна екскурзија на релацији Александровац- Ниш/ Нишка Бања-Александровац. – април

5. разред- Дводневна екскурзија на релацији Александровац-Гамзиград-Зајечар-Неготин-Кладово-Голубачка тврђава-манастир Тумане-Виминацијум-Смедерево-Александровац. – МАЈ

6. разред-Дводневна екскурзија на релацији Александровац-Чачак-Горњи Милановац-Ваљево-Бранковина-- Трноша- Тршић-Ваљево-Александровац-МАЈ

7. разред-Дводневна екскурзија на релацији Александровац-Фрушка Гора-Сремски Карловци-Нови Сад-Петроварадин- Београд-Александровац-МАЈ

8. разред-Тродневна екскурзија на релацији Александровац-Мокра Гора - Требиње- Вишеград -Златибор-Александровац-мај

10. Планови посебних програма из школског развојног плана

10.1. План унапређивања и развијања наставног процеса

10.1.1. Интердисциплинарна и тематска настава

Ове школске године сва стручна већа (разредне наставе и за области предмета) предлагали су по пар тема за реализацију тематских дана **јер је обавеза свих наставника да учествују у планирању и реализацији по једног тематског дана у полугодишту**. Њихови предлози су проширени и формирана је листа предлога с које ће извршити одабир:

1. Ускрс
2. Сунчев систем
3. Зима
4. Књига
5. Пролеће
6. Божић
7. Јесен
8. Мој крај - Општина Александровац
9. Кретање
10. Климатске промене
11. Свемир
12. Рециклажа
13. Планета Земља
14. Храна
15. Знаци и симболи
16. Океани
17. Реке
18. Мерење

19. Кружење воде у природи
20. Здравље
21. Наша лепа Србија
22. Толеранција / Сарадња
23. Време/мерење времена
24. Село
25. Вируси и њихов утицај на наш живот
26. Парк
27. Шума
28. Мој дан
29. Потрошња
30. Проналазак
31. Били смо деца као и ти

Циљ интердисциплинарне и тематске наставе је да се садржаји различитих предмета повезују у логичке целине, уз сарадњу свих учесника ВО процеса, да се ученици ангажују у истраживачком раду, уз коришћење различитих медија, да стичу функционална, целовита и примењива знања.

У разредној настави, у којој је лакше организовати интердисциплинарну наставу, могућа је и пожељна сарадња међу колегама из више подручних одељења. У предметној настави, у свим подручним школама, на састанцима одељенских већа наставници ће се иницијално договарати о избору теме, заједнички ће планирати и реализовати тематску наставу.

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

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује: стицање нових и савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

1. Циљеви професионалног развоја

Унапређивање наставне праксе и квалитета наставе

Подстицање сарадничког учења и размене искустава међу наставницима.

Развијање дигиталних компетенција и нових метода учења.

Јачање компетенција за рад са децом са посебним образовним потребама.

Стварање културе сталног професионалног усавршавања.

2.Задаци Тима за професионални развој запослених:

Истраживање потреба наставника за стручним усавршавањем.

Израда годишњег плана стручног усавршавања школе.

Организовање интерних обука, радионица и педагошких форума.

Праћење и евалуација реализованих активности.

Мотивисање наставника за учешће у спољним обукама и пројектима.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које

1. Предузима установа у оквиру својих развојних активности и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом

- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања
 - студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом
- остваривањем:
- истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - програма од националног значаја у установи;
 - програма огледа, модел центар;
 - облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;
2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Тим за професионални развој запослених чине:

Руководилац: Невена Недић

Заменик: Биљана Петровић

Чланови: сви руководиоци стручних већа из области предмета

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника Анализа потреба наставника за стручним усавршавањем	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника за шк-2025-26.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе

<p>Договор о раду Тима за СУ</p> <p>Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање</p>	<p>Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање планова професионалног развоја</p>	<p>Координатор Тима</p> <p>Тим за СУ</p>	<p>Септембар</p>	<p>Направљен договор о комуникацији Тима</p> <p>Израђен годишњи Акциони план рада Тима за СУ</p>	<p>Електронска база и документација у папиру</p> <p>Записник са састанка Тима за СУ</p> <p>Акциони план рада Тима за СУ</p>
<p>Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем</p> <p>Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2025/26. год.</p>	<p>Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе</p>	<p>Тим за СУ</p>	<p>Септембар</p>	<p>Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк. 2024/25. год.</p> <p>Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе</p>	<p>Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2024/25. год.</p>
<p>Рад на заказивању, организацији</p>	<p>Позивање аутора семинара и договор око организације и</p>	<p>Тим за СУ</p> <p>Директор</p>	<p>У току школске</p>	<p>Заказани семинари</p>	<p>Извештај са одржаних семинара</p>

и реализацији семинара	реализације семинара	школе	године		
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде итд. о стручном усавршавању	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	Континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде

знања					и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за СУ	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Записник са састанка Тима за СУ Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26. години	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за СУ Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

11. Школски маркетинг

Најбољи маркетинг школе су резултати њеног дугогодишњег рада и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима. Школски маркетинг огледа се у презентовању успеха школе и остварених резултата у ужој и широј друштвеној средини.

У току школске 2025/2026. године наши ученици ће представљати школу кроз учешће на разним такмичењима у научним и спортским дисциплинама, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова и другим манифестацијама које организују Министарство просвете и друге културне и јавне установе.

ЦИЉ: Скретање пажње на школу као институцију која обезбеђује образовно-васпитни процес ученика и има активну улогу у локалној заједници и шире.

СТРАТЕГИЈА: Желимо да кроз наш маркетиншки план имамо позитивну медијску политику кроз приказивање мишљења, извештаја, новинарских чланака и ТВ емисије.

(план праћења школских активности и презентовање у јавност)

Активност	Начин реализације	Време догађања	Носиоци реализације
Свечани пријем ђака првака	Приредба	1. септембар	Наставници разредне наставе
Дечја недеља	Приредба	Прва недеља октобра	Наставници разредне наставе
Јесењи крос		Претпоследња недеља септембра	Наставници физичког и председници већа оба циклуса
Светски дан здраве хране	изложба, трибина	После 7.октобра	Наставници биологије и разредне наставе
Дан борбе против сиде	Трибина	децембар	Д.З., Црвени крст, наставници биологије
Новогодишња приредба и јелка на дар	Приредба и продајна изложба	децембар	Ученици и наставници
Прослава Дана Светог Саве	Приредба	27.јануар	наставници верске наставе, српског језика, музичке и

			ликовне културе
Обележавање празника Дана жена	Приредба и продајна изложба	8.март	Наставници разредне наставе
Прослава Дана школе	Школска приредба	23.април	Чланови КЈД
Изложба ликовних ђачких радова, конкурси	Изложбе, конкурси	током године	Наставници ликовне културе и разредне наставе
Школа без насиља	Трибине, радионице, извештавање	током године	Тим, ОС,МУП
Проф.информ.ученика на преласку у средњу школу	Информисање, Радионице, Презентације	Током маја	ППС, ОС, Тим
Завршна приредба, подела сведочанстава и награда		Јун, 2026.	Чланови КЈД-

руководилац: *Горан Р Мированкић*

12. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

Као полазиште користиће се Развојни план школе, Приручник за вредновање и самовредновање рада школе и Правилник о стручно-педагошком надзору.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе:

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Редовна настава	Обиласци часова	Током	Директор, стручни

Допунска и додатна настава	Анализа педагошке документације која се односи на све фазе процеса наставе/учења	године	сарадници, задужени за рад на СВРШ
Реализација ИОП-а	Примена инструмената за СВРШ, извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Припремна настава			
Рад стручних органа	-учешће у раду, анализа писмене евиденције, примена инструмената за СВРШ извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Рад управних органа	учешће у раду, анализа писмене евиденције, примена инструмената за СВРШ извештавање		директор
Индивидуални планови и програми наставника	Анализа педагошке документације Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, педагог
Програми ваннаставних активности	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Програми слободних активности	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници

Програми ученичких организација	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Посебни планови и програми ВО рада	Увид у писмену евиденцију, присуствовање Примена инструмената за СВРШ Извештавање		Директор, помоћници директора, стручни сарадници
Писање целовитог извештаја о реализацији Годишњег плана рада	Сумирање резултата и обједињавање извештаја		Директор

ОСНОВНА ШКОЛА „ИВО ЛОЛА РИБАР“ - АЛЕКСАНДРОВАЦ

РАСПОРЕД ЧАСОВА

други циклус