ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ОШ “МИЛЕНА ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ”

Школска година 2026/27

Ромена Ролана 67, Вишњичка бања, Београд

ОШ"МИЛЕНА ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ"
Бр. 1557
15.09. 2026 год.
Београд, Вишњичка бања

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025- у даљем тексту „Закон“) и члана 44. став 1. тачка 2. Статута ОШ „Милена Павловић Барили“ дел. бр. 493 од 26.03.2024. године, у даљем тексту „Статут“, Школски одбор Основне школе „Милена Павловић Барили“ је, на 1. седници одржаној 14.09.2026. године доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИЛЕНА ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ“

за школску 2026/2027 годину

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона и чланом 44. став 1. тачка 2. Статута ОШ „Милена Павловић Барили“ дефинисано је да Школски одбор доноси Годишњи план рада Школе.

Имајући у виду наведене одредбе Закона и Статута, Школски одбор је донео годишњи план рада Основне школе „Милена Павловић Барили“ за школску 2026/2027 годину, који чини саставни део ове одлуке.

Председник Школског одбора

Ана Максић

ОШ „Милена Павловић Барили”

Ул. Ромена Ролана бр. 67,
Вишњичка бања, Београд.
Тел: 011/ 2780- 772
О11/2782 -201

ПИБ: 107654201
Матични број: 17840053
e-mail: direktor@osmpbarili.edu.rs
Сајт:www.osmilenapavlovicbarili.rs

Садржај

1. УВОДНИ ДЕО 22

1.1.Лична карта школе 23

1.2. Циљеви образовања и васпитања 24

1.3. Полазне основе планирања рада школе у шк. 2026/27. години 25

1.4. Примарни задаци школе у шк. 2026/27. години 26

2. УСЛОВИ РАДА 39

2.1. Просторни и материјално-технички услови 40

2.1.1. Табеларни приказ по етажама 40

2.1.2. Опрема и наставна средства 41

2.1.3. Преглед опремљености школе савременијим наставним средствима 41

2.1.4. Библиотечко-информациона грађа 2026/27. 41

2.1.5. Библиотечки фонд школске библиотеке садржи: 42

2.1.6. Грејање простора 42

2.1.7. Школска кухиња 43

2.1.8. Инвестиције и инвестиционо одржавање 43

2.2. Кадровски услови 43

2.2.1. Степен стручне спреме наставника и стручних сарадника 44

2.3. Структура наставника и стручних сарадника према радном стажу у образовању 44

3. РУКОВОЂЕЊЕ И НЕНАСТАВНИ КАДАР 45

3.1. Директор 45

3.2. Помоћник директора 45

3.3. Стручни сарадници 45

3.4. Административни радници 46

3.5. Запослени на одржавању и обезбеђењу школског простора 46
3.6. Средински, социокултурни и еколошки услови 2026/27. 48
3.6.1. Социо-економски услови живота ученика 49
4.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 51
4.1. Табеларни преглед Календара образовно-васпитног рада 53
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 58
4.2. Преглед броја наставних дана 60
4.3. Списак уџбеника који ће се користити у школској 2026/27. год: 62
4.4. Бројно стање ученика по разредима и одељењима 2026/27. 82
4.5. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању 85
4.6. Ритам радног дана − распоред звоњења 86
4.7.Настава 87
4.9. Распоред часова и дежурства 91
4.9.1. Распоред часова - од 1. до 4. разреда 91
4.9.2. Распоред часова - од 5. до 8. разреда 126
4.9.3. Распоред дежурства за млађе разреде 2026/27. 130
4.9.4. Распоред дежурства за старије разреде 131
4.10. Отворена врата и Отворени дани за посете родитеља 135
4.10.1. Распоред одржавања отворених врата наставника разредне наставе шк. 2026/27. 136
4.10.2. Распоред одржавања отворених врата наставника предметне наставе шк. 2026/27. 138
4.10.3. Посете родитеља школи 140
4.11.А Задужења наставника у школској 2026/27. 142
4.11.Б. Руководиоци разредних већа 143
4.11.В.Руководиоци стручних већа за области предмета 143
4.11 .Г. Активи –руководиоци по предметима 2026/27. 143
4.11.Д.Чланови стручних актива и тимова за шк.2026/27. 144
411.Г. Представници Ученичког парламента у школским тимовима и органима школе 2026/2027. године 147
4.12. Годишњи фонд часова од 1. до 8. разреда-план образовно – васпитног рада 149
4.12.А. Редовна настава и изборни програми : 5-8. разреда – ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА 155
4.12.Б. Изборни програми: 1. до 4. разред 158
4.12.Б.1. Грађанско васпитање и верска настава - групе од 1. до 4. разред 2026/27. 158
4.12.Б.2. Грађанско васпитање и верска настава - групе од 5. до 8. разред, шк. 26/27. година 160
4.12.В. Обавезни наставни предмети од 5. до 8. разреда који се деле на групе − Информатика и рачунарство 161

4.12.Г. Обавезни наставни предмети од 5. до 8. разреда који се деле на групе – Техника и технологија 162
4.12.Д. Изборни програми - Други страни језик 163
4.12.Ђ. Слободне активности 1. до 4. разред 164
4.12. Ђ 1 Слободне наставне активности - 5. до 8. 167
4.12. Ђ 2 Ваннаставне активности од 5. до 8.Глобални планови рада секција од 5. до 8. разреда у школској 2025/ 2026. годину 168
4.12.Е. Допунска и додатна настава 183
4.12.Е.1. Допунска и додатна настава – од 1. до 4. разреда 183
4.12.Е. 2. Допунска и додатна настава – од 5. до 8. разреда 184
4.13. Друштвено-користан рад 186
4.14.Продужени боравак 2026/27. 187
4.15. Рад библиотеке, кухиње и ординације 198
4.16. Структура радног времена наставника – 40-очасовна радна недеља 199
5. УПРАВНИ, САВЕТОДАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ 209
5.1. Управни органи - План рада Школског одбора 209
5.2.Саветодавни органи 211
5.3. Руководећи органи 213
5.4. Стручни органи школе 222
5.4.1. План рада Педагошког колегијума 2026/27.год 223
5.4.2. План рада Наставничког већа 226
5.4.3. План рада Одељењских већа за шк. 2026/27. 228
5.4.3.1.А Оријентациони садржај рада одељењских већа 2026/27. 229
5.4.3. А План рада Одељењског старешине и одељењских заједница за шк. 2026/27. 233
5.4.4. Планови Стручних већа и тимова 250
5.4.4. А 1 План рада Стручног актива за развој школског програма у шк. 2026/27. години 250
5.4.4.А.2. План рада Стручног актива за школско развојно планирање шк. 253
5.4.4.А.3. Акциони развојни план за школску 2026/27.годину 256
5.4.4. Б. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе шк 2026/27. 268
5.4.4. В. План рада школског тима за самовредновање и вредновање рада школе 2026/27. 274
5.4.4.В.1. Годишњи акциони план самовредновања - шк. 2026/27. г. 277
5.4.4.Г. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања школске 202/26. 282
5.4.4.Г.1. План заштите од насиља,злостављања и занемаривања за школску 2026/2027.године 290
5.4.4.Г.2. План спречавања дискриминације у школи 2026/27. 304
5.4.4.Г.1.1 .1 МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ 316

5.4.4.Г.3. План рада Вршњачког тима 322
5.4.4.Д. План инклузивног образовања 2026/27. година 328
5.4.4.Д.2. АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ шк.2026/27. 340
5.4.4.Ђ. План рада тима за професионалну оријентацију шк. 26/27. година 345
5.4.4.Ђ.1. План рада Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника 349
2026/27. 349
5.4.4 Е.Тим за пружање подршке ученицима и наставницима шк. 2026/2027. 351
5.4.4.Ж. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 2026/27. год. 357
5.4.4.3. План рада Тима за пројекте за школску 2026/27. годину 361
5.4.4.4 План Тима за екологију 363
5.4.4.5. План Тима за естетско уређење школе за школску 2026/2027. годину 364
5.5.Планови рада Стручних већа 365
5.5.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. 366
5.5.2. План рада Стручног већа разредне наставе за школску 2026/27. 368
5.5.3. План рада Стручног већа из области предмета 2026/27. год. 372
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК,КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈУ 381
5.6.Планови рада стручних сарадника 2026/27. 397
5.6.1. План рада педагога за шк. 2026/27. 397
5.6.2. План рада психолога за шк. 2026/27 417
5.6.3. План рада дефектолога за шк. 2026/27. 437
5.6.4. План рада библиотекара за шк. 2026/27. год. 446
5.6.1.А. План рада библиотечке секције ОШ „Милена Павловић Барили“ 451
6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА 452
6.1. Планови ученичких организација 452
6.1.1. План рада Ученичког парламента 453
6.1.2. . План рада Подмлатка Црвеног крста 458
6.1.3. План рада дечијих организација (Пријатељи деце Србије и Савет Дечијег савеза) 463
6.2. План професионалне оријентације у шк. 26/27. 466
6.2.1. План професионалне оријентације од 1. до 4. разред 467
6.2.2. План професионалне оријентације у 5. и 6. РАЗРЕДУ у шк. 2026/27. години 469
6.2.3. План професионалне оријентације за 7. РАЗРЕД у шк. 2026/27. години 469
6.2.4. План професионалне оријентације ЗА 8. РАЗРЕД у шк. 2026/27. години 471
6.3. План здравствене превенције 473
6.3.1. План здравствене превенције -први циклус: од 1. до 4. Разреда 473

6.3.2. План здравствене превенције - други циклус од 5. до 8. разреда 475
6.4. План еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе 2026/2027. 479
6.5. Програм и план превенције других облика ризичног понашања/малолетничка деликвенција 482
6.6. План школског спорта и спортских активности 484
6.6..1. План недеље спорта 484
6.6.2. Рекреативне и спортске активности ученика 485
6.6.3. ПЛАН ОБАВЕЗНИХ ФИЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ У ПЕТОМ РАЗРЕДУ 485
6.6.4. ПЛАН ОБАВЕЗНИХ ФИЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ У ШЕСТОМ РАЗРЕДУ 485
6.6.5. ПЛАН АКТИВНОСТИ СПОРТСКОГ ДАНА 486
6.7. План социјалне заштите ученика у школи 486
6.8. План сарадње са породицом 488
6.9. Програм и план сарадње са локалном самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу 491
6.10. План културних активности школе 494
6.11. План примене конвенције о правима детета 495
6.12. План школског маркетинга 496
7. ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 498
7.1.План стручног усавршавања за приправнике (без лиценце) 499
7.2. План стручног усавршавања за наставнике, стручне сараднике и директора(са лиценцом) 500
8. ПЛАН ПОСЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ – ШКОЛСКА 2025/26. ГОДИНА 507
8.1. НАСТАВА У ПРИРОДИ 508
8.2. ЕКСКУРЗИЈЕ - 1. ДО 4. РАЗРЕДА 514
8.3. ЕКСКУРЗИЈЕ – 5. ДО 8. РАЗРЕД 516
8.4. Планиране посете за ученике од 1. до 4. разреда: 521
Посете од 1. до 4. разреда 522
8.5. Планиране посете за ученике од 5. до 8. разреда: 523
9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 524
10. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ 526

1. УВОДНИ ДЕО

1.1.
Лична карта школе
SPOSOBNI ZA ŽIVOT
1.2.
циљеви образовања и васпитања
1.3. Полазне основе планирања рада школе
1.4.
Примарни задаци школе

● ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

1.1.Лична карта школе

Назив школе	Основна школа „Милена Павловић Барили“
Адреса	Ромена Ролана 67, Вишњичка бања, Београд
Телефон	011/2782-201 централа
Факс	
веб-сајт	www.osmpbarili.edu.rs
Електронска пошта	direktor@osmpbarili.edu.rs
Дан школе	5. Новембар – дан рођења Милене Павловић Барили
Лого школе	
Укупна површина објекта	6.419, 00 m² .
Спортски терени	4.112, 13 m²
Број ученика шк. 2026/27.	**1234**
Број одељења у школи	24 1-4. разреда; 22 5-8. разреда
Број смена у школи	Две
Језик на којем се изводи настава	Српски

Наша школа је основана пре 14 година , а налази се у улици Ромена Ролана 67 на Вишњичкој бањи.

Одлука о оснивању Основне школе „Милена Павловић Барили“ у насељу Вишњичка бања, улица Ромена Ролана 67, донета је 12. Априла 2012. На седници Скупштине града Београда.Саграђена је на катастарској парцели бр. 1370/9 КО Вишњица, површине 20.381 m^2; регистрована је код Привредног суда у Београду од 14.06.2012. бр. 1 Fi 235/2012. Године, а њена делатност је основно васпитање и образовање .

Школа територијално гравитира ка рубним деловима општине Палилула која иначе заузима површину од око 44.661 ha, на којој живи око 180.000 становника. Подручје школе гравитира ка рубним деловима Палилуле, највеће београдске општине. Последњих година овде је изграђен венац

нових стамбених зграда што утиче на прилив деце предшколског и школског узраста и очекује се позитиван утицај на пораст броја ученика школе у годинама испред нас.

Школа се својим модерним архитектонским изгледом уклапа у околину и доприноси естетском изгледу насеља. Естетски уређеним простором предвиђеним за образовно-васпинти рад као и пространим спортским теренима, школа пружа могућност културног, едукативног и спортског развоја и деце и одраслих житеља овог краја.

Школа остварује наставни план на српском језику од првог до осмог разреда основне школе.

Ово је почетак 15. године рада школе.

Специфичност школе:

У протеклих четрнаест година рада школе, ученици, родитељи и запослени у школи, учинили су да је школа успела да постане препознатљива по својој бризи за све ученике, одговорном ангажовању наставника, постизању запажених резултата ученика на такмичењима и завршним испитима, сарадњи са родитељима и хигијени читавог школског комплекса.

Ове 2026/27. године у школи има 1234 ученика (НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ).

Ове школске године имамо још једно одељење више – укупно 46 одељења .

На завршним испитима од оснивања до ове школске године, наша школа је на републичком нивоу остваривала резултат који је изнад републичког просека, а на општинском нивоу постизали смо увек запажене резултате. Резултати на завршном испиту су у корелацији са успехом којег ученици остварују током 6. 7. и 8. разреда.

Екстерним вредновањем рада установе, у децембру 2017. године, школа је оцењена највишом **оценом - 4.**

Успешно имплементирамо све посебне програме као што су програми заштите од насиља и дискриминације, програм превенције дискриминације, програм инклузивног образовања , али и све друге програме у складу са Школским програмом и Годишњим планом рада школе.

Развијамо тематску, истраживачку, интегрисану наставу.

Школа се укључује у пројекте које подржава Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

1.2. Циљеви образовања и васпитања

1. Обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
2. Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог;
3. Развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
4. Свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
5. Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
6. Развијање свести о значају одрживог развоја, заштити очувања природе и животе средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
7. Континуирано унапређивање квалитета процеса исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
8. Развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

9. Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
10. Развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција;
11. Развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
12. Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
13. Развијање позитивних људских вредности, развијање осећања солидарности, разумевање и конструктивне сарадње са другима, и неговање другарства и пријатељства;
14. Развијање компетренција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15. Развијање и поштовање националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
16. Развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
17. Повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштања школовања;
18. Повећање ефиканости образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Остваривање прописаних циљева и стандарда образовних постигнућа ученика дефинисано је Школским програмом (и његовим Анексом бр. 1, 2 , 3), Годишњим планом рада школе за школску 2026/27. и одвијаће се кроз:

- наставу обавезних предмета; наставу изборних програма ; допунску и додатну наставу ; рад одељенског старешине и одељењске заједнице; слободне наставне активности , ваннаставне активности и ученичке организације; спортске активности и спортска такмичења; културне манифестације, посете и ескурзије.

1.3. Полазне основе планирања рада школе у шк. 2026/27. години

За обављање делатности основног образовања и васпитања као и за израду Годишњег плана рада **полазне правне основе су:**

- ЗАКОН о основном образовању и васпитању

("Sl. glasnik RS", br. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon, 129/2021, 92/2023 i 19/2025)

- ЗАКОН о основама система образовања и васпитања

("Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakon, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020, 129/2021, 92/2023 i 19/2025)

- Правилници о плановима и програмима наставе и учења и њиховим изменама на основу којих је израђен Школски програм на период од 24/25. До 27/28. године , као и његовим Анексом бр: 1, 2, и 3.
- Правилници из области заштите од дискриминаторних понашања и насиља:

- (Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС,број 11 од 2024);

- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (Сл.гласник РС, бр. 22/2016);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл.гласник РС, бр. 65/2018).
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС“, бр. 30 од 25. Априла 2019.)
- ПРАВИЛНИК о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, "Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/27. годину «Службени гласник РС – Просветни гласник», који ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”. Број 110-00-62//2026-07 У Београду, од 02. јуна 2026. године.
-Статут школе дел.бр. 493 од 26.3.2024.год.
- Школски програм ОШ „Милена Павловић Барили“2024/25. до 2027/2028;
- Анекс Школског програма бр. 1, 2 и 3
- Развојни план установе за период од шк. 2024/25. до краја шк.28/29.
- Акциони развојни план за школску 2026/27. годину
- Извештај о раду школе у претходној школској 2025/26. години
- Резултати самовредновања у протеклој школској 2025/26. години

1.4. Примарни задаци школе у шк. 2026/27. години

1. **Стварање безбедног школског окружења за све** актере школског живота кроз активно супростављање свим врстама дискриминације и насиља .
2. **Укључивање свих актера школског живота у подизање нивоа безбедности** у школи у циљу остваривања нулте толеранције на дискриминаторна понашања, насиље, злостављање и занемаривање кроз јасно постављање одељењских правила који регулишу међувршњачке односе и ефикасно функционисање унутрашње заштитне мреже; повећањем броја активно укључених родитеља у превентивне активности и спровођење акција на нивоу школе које подижу безбедност ученика.
3. **Промовисање једнакости, праведности , међусобног поштовања и уважавања, солидарности и толеранције уз поштовање различитости међу ученицима**.
4. **Квалитетно образовање и васпитање за сваког ученика** у складу са његовим могућностима и способностима.

2. УСЛОВИ РАДА

1. Просторни и материјално-технички услови
2. Кадровски услови
3. Средински, социјални, културни, еколошки услови

2.1. Просторни и материјално-технички услови

Објекат школе је спратности НП+П+1 на катастарској парцели бр. 1370/9 КО Вишњица, површине 20.381 m^2 која се налази у улици Ромена Ролана 67 и припада Београдској општини Палилула.

Намене просторија су обједињене по спратовима, али у оквиру припадајућег крила, тако да школу функционално чине део за ученике од 5. До 8. Разреда, спратности НП+П+1, део за ученике од 1. До 4. Разреда, спратности П+1 и централни, везни, са општим садржајима, спратности П+1 са садржајем у ниском приземљу у једном делу.

У ниском приземљу смештене су техничке просторије школе, просторије за помоћно особље, склониште допунске заштите, остварена је веза са школским лекаром (просторија за лекара) фискултурном салом и излаз у двориште са спортским теренима.

На парцели су формиране **три функционалне целине:** спортски терени; централни део на коме је лоциран објекат школе са атријумским школским двориштем и двориштем са уређеним зеленим и рекреативним површинама.
Школа располаже са **школским двориштем** са асфалтираним рукометним, кошаркашким и одбојкашким игралиштем, атлетском стазом и скоком у даљ. Око објекта је организована интерна саобраћајница, кружни ток, са колским и пешачким приступом.

Фискултурна сала је приземни објекат са приступом тј. Излазом ка спортским теренима на нивоу ниског приземља, док је анекс са свлачионицама, справарницом и наставничким кабинетима двоетажни, спратности НП+П.
Школа је под видео надзором.
Објекат школе својим функционалним решењем обезбеђује квалитетну средину за образовање и васпитање ученика школе.

Настава се одвија у **26 учионица** и **10 савремено опремљених кабинета.** За наставу се користе и **пратеће просторије**: библиотека са читаоницом, фискултурна сала, свечана сала, кухиња са трпезаријом;

У ПРВОМ ЦИКЛУСУ настава ће се одвијати у 12 учионица , а свечана сала ће се користити и за потребе физичког васпитања .
У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ настава ће се одвијати у 19 кабинета .
- 19 кабинета : 3 за математику 3 за српски језик, 2 за стране језике, 1 за биологију, 1 за историју, 1 за географију, 1 за хемију, 1 за физику, 1 за ликовно, 1 за музичко, 2 кабинета за наставу техничког и 2 кабинета за наставу инфроматике (простор опремљен компјутерима).
РАД ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА одвијаће се у 4 учионице.
За наставу физичког васпитања користи се мала и велика сала за физичко као и спортски терен школе.
Школа располаже са кухињом и трпезаријом која се користи за сервирање оброка ручка и ужине.

2.1.1. Табеларни приказ по етажама

	П(m²)
НИСКО ПРИЗЕМЉЕ	1805,85 m²
ПРИЗЕМЉЕ	2439.20 m²
1. СПРАТ	2174.10 m²
УКУПНА НЕТО ПОВРШИНА ОБЈЕКТА	6.419,15 m²

ПОД ОБЈЕКТОМ …..... = 3.385, 00 m²
ОТВОРЕНИ СПОРТСКИ ТЕРЕНИ …..... = 3.145 m²

ШКОЛСКО ПЕШАЧКЕ ПОВРШИНЕ …..... = 5.840 m²
ЗЕЛЕНЕ ПОВРШИНЕ…..... = 7.865 m² = 36%

2.1.2. Опрема и наставна средства

Школа располаже са укупно 35 учионица које се корсте у наставне сврхе првог и другог циклуса, од чега је 19 кабинета намењених за наставу у другом циклусу.
Кабинетска настава се одржава из: српског језика , страних језика, музичког, ликовног, историје, географије, хемије, физике, технике и технологије , информатике и рачунарства, Свака учионица у којој се изводи настава опремљена је рачунаром /лаптопом са пројектором.

2.1.3. Преглед опремљености школе савременим наставним средствима

Пројек тор	ТВ	рачун ари	Дигитал на учионица	Табле ти	Штамп ачи	Интеракти вна табла	Лап –топ	DVD Мбит	Касето фон /ЦД/
31	8	81	14	32	7	4	17	7DVD 5 мбит	10

2.1.4. Библиотечко-информациона грађа 2026/27.

Библиотечки фонд школске библиотеке намењен је ученицима, наставницима, стручним сарадницима и осталим запосленима у школи.
Фонд наше библиотеке формира се куповином и поклонима. Сада библиотека броји 4 155 библиотечких јединица, највише обавезне лектире за основну школу.
Библиотечки фонд је сређен по принципу слободног приступа књигама и по Универзалној децималној класификацији а лектира по разредима. Инвентарисање библиотечке грађе ради се електронски по програму IBG (инвентарисање библиотечке грађе).
Библиотечки фонд омогућава да школска библиотека одговори својој основној функцији, циљу и задацима и пружа стручну подршку целокупном наставном процесу.
Успешан рад школске библиотеке зависиће од брижљивог и планског формирања библиотечког фонда усклађеног с наставним планом и програмом.
Рад библиотеке има вишеструку функцију пружајући ученицима могућност да у самој библиотеци проширују своја знања путем коришћења разне референсне литературе и других публикација које поседује библиотека тако и информисања о коришћењу фонда градских библиотека.

Средства за рад библиотеке обезбеђује Министарство просвете Републике Србије у оквиру средстава за финансирање основне делатности школе. У планирању библиотечког фонда учествују библиотекар, наставници, стручни сарадници, управа школе, као и представници ученика, односно ученичког парламента.

2.1.5. Библиотечки фонд школске библиотеке садржи:

У школској библиотеци је евидентирана сва библиотечко-информациона грађа и извори које поседује школа, у складу с прописима из области библиотечко-информационе делатности.
Библиотечки фонд школске библиотеке састоји се из:

-обавезне школске лектире,
-референсне литературе (библиографије, енциклопедије, лексикони, речници, атласи),
-белетристике за све узрасне категорије,
-научно-популарне литературе за све наставне предмете,

-стручне педагошко-психолошке литературе и разних приручника за наставно особље,
-периодике (часописи и новине за ученике и наставнике),
-некњижне грађе (CD, DVD, мапе, карте, фотографије и др.),

УКУПАН БРОЈ КЊИГА У БИБЛИОТЕЦИ: 5371 4

Ученички фонд: 4155 књига
Наставнички фонд: 1216
Структура књижног фонда по УДК

0 група(наука и знање уопште) **- 161**
3 група(друштвене науке) - **110 8 група** (језик, лингвистика, књижевност) - **3 884**

2.1.6. Грејање простора

Школски простор се загрева централним грејањем подстаницом која је прикључена на градско грејање – «БЕОГРАДСКЕ ЕЛЕКТРАНЕ»

Спортска сала се загрева подним грејањем које је такође прикључено на подстаницу градског грејања- «Београдске електране».

У досадашњем раду школе није било застоја у испоруци даљинског грејања. Простор школе је у време грејне сезоне увек загрејан на прописану температуру с могућношћу да у свакој учионици наставник сам подешава температуру простора која је оптимална за рад.

Све учионице нису климатизоване па у пролећном и летњем периоду простор учионица буде загрејан више од оптималне пожељне температуре. Климатизоване су највећим делом учионице млађих разреда донацијом општине и родитеља школе.

2.1.7. Школска кухиња 2026/27.

Јавном набавком малих вредности регулисана је исхрана ученика од 1. до 4. разреда
У школи се сервисира ужина и ручак. Број корисника је променљив у току године. На дневном нивоу се служи 84 ручкова и 5 ужина. Регресирано је 10 оброка (гратис 7ручкова) и 3 гратиса оброка.
Ђачка задруга –није организована.

2.1.8. Инвестиције и инвестиционо одржавање

Инвестициона улагања:
Радило се на одржавању зграде (промена дотрајалих водоводних цеви ,вентила, кречење учионица, као и замена поломљених стакала ,клупа).

2.2. Кадровски услови

На почетку школске 2026/27. Године школа располаже са довољно стручног кадра за извршавање свих активности предвиђених Годишњим планом школе и Школским програмом, што се може видети из приложених табела.
У школи су стручно заступљене све друге службе:

директор, помоћник директора, стручни сарадници: (1 педагог, 1 психолог, 1 библиотекар са укупним радним временом од 100% и један са 50 % радног времена , дефектолог са 100% радног времена), секретар, шеф рачуноводства, помоћно техничко особље (14) и 2 домара.

Табела 1. Квалификациона и старосна структура наставника (број глава)

Наста-вници	Стручни сарадници	Административно, правно и финансијско особље	Дире-ктор	Помоћник директора	Помоћно техничко особље	Домари	Укупно
79	**5**	**3**	**1**	**2**	**15**	**2**	**107**

Подаци о запосленима

1.Број запослених

Укупно	107
на неодређено време	64
на одређено време	43

2. Број наставника

Укупно	79
запослен само у овој школи	66
запослен у две школе	12
запослен у три и више школа	1
запослено на неодређено време	50
запослено на одређено време	29

2.2.1. Степен стручне спреме наставника и стручних сарадника

доктор наука	0
мастер (магистар)	1
Специјалиста	0
седми степен 7/1	81
шести степен	4
средња стручна спрема	1

Број приправника: 3 број ментора: 3 (променљиво стање)

2.3. Структура наставника и стручних сарадника према радном стажу у образовању

до две године	7
до пет година	11
од пет до десет година	12
од десет до двадесет	27
од двадесет до тридесет	21
од тридесет до четрдесет	9

3. РУКОВОЂЕЊЕ И НЕНАСТАВНИ КАДАР

укупан број: 21

3.1. Директор

степен стручне спреме	7
радни стаж	13
укупно стажа	13
у образовању	12
у садашњој установи	2

3.2. Помоћник директора

степен стручне спреме	7	7
радни стаж	39	29
укупно стажа	39	29
у образовању	39	20
у садашњој установи	14	2

3.3. Стручни сарадници

3.3.1. Структура

стручни сарданик	степен стручне спреме	стручни испит	Стаж	проценат ангажованости
педагог	седми-мастер	да	38	100 %
психолог	седми-мастер	да	36	100 %
библиотекар:	седми-мастер	да	33	100%
дефектолог	седми-мастер	не	8	100%

3.4. Административни радници

административни радници	степен стручне спреме	стручни испит	стаж	проценат ангажованости
секретар	7	да	13	100%
админ. -финансијски радник	4	-	21	100%
шеф рачуноводства	7	не	5	100%

3.5. Запослени на одржавању и обезбеђењу школског простора

назив радног места	степен стручне спреме	радни стаж
домар (2)	трећи степен	До 20 година
сервирка (1)	четврти степен	До 10 година
спремачице (14)	ОШ	Од 5 до 35 година

3.6 Наставно особље- разредна настава

РАЗРЕДНА НАСТАВА	
1/1	Марина Петровић
1/2	Бојана Аничић Поповић /Дијана Поповић
1/3	Маја Страњина
1/4	Зорана Трбовић
1/5	Бојана Ћирић
1/6	Мирела Арсић
2/1	Весна Богдановић

2/2	Мирјана Гајдобрански
2/3	Андријана Шапоњић
2/4	Тања Мартиновић
2/5	Јелена Јоксимовић
2/6	Јелена Рајић
3/1	Гордана Нелоски
3/2	Слађана Анђелковић
3/3	Јасмина Вуловић
3/4	Катарина Вратоњић Павловић
3/5	Радмила Павловић
3/6	Марина Томић
4/1	Марија Бојанић
4/2	Жана Андрејић
4/3	Ивана Андријанић
4/4	Сребренка Трајковић
4/5	Радиша Петровић
4/6	Мирјана Калишкић
БОРАВАК	
1.	Александра Биочанин
2.	Јована Петровић
3.	Драгица Јовановић
4.	Марија Цветковић
5.	Милица Радовановић
6.	Слађана Јевтић
7.	Нина Недељковић
8.	Милена Мирковић

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	
Српски језик	Ивана Ивошевић
	Бојана Урошевић
	Тамара Благојевић
	Милица Ћуња
	Дагана Мамић
Енглески језик	Соња Рајовић
	Јелена Цвијовић
	Маја Ђорђијевић
	Јелена Ђорђевић
	Људмила Здравковић
	Слађана Вуксановић
Немачки језик	МиленаЋирковић Ристовић
	Драгана Трајковић
Руски језик	Ивана Арсенијевић
	Милица Ратковић
Математика	Мирослав Крчевинац
	Марија Дукић
	Миона Ђорђевић/Аида Ал Рагифи
	Емина Мишић
Историја	Ана Максић
	Марија Милосављевић
	Душан Копривица
Географија	Малиша Чакаревић
	Слободан Бишевац
Биологија	Невена Парезановић

	Милена Јаџић
Хемија	Мирјана Мијатовић
Физика	Мила Боранијашевић
	Милица Косановић
Техника и технологија	Радмила Дедовић
	Вера Трендафилоски
	Марија Петковић
	Катарина Бабић
Информатика и рачунарство	Зоран Маринковић
	Богдан Милић
Музичка култура	Александра Миловановић
	Драгана Вучићевић
	Тамара Николић
Ликовна култура	Маја Новаковић
	Ђорђе Јоксимовић
Физичко и здравствено васпитање	Радослав Краљевић
	Биљана Ђукић
	Веселин Луковић
	Милета Станковић
Грађанско васпитање	Горана Влашић
	Милица Ратковић
Верска настава	Веселинка Дожић
	Душан Ђилас

3.6. Средински, социокултурни и еколошки услови 2026/27.

ОШ „Милена Павловић Барили“ налази се у месној заједица Вишњичка бања. Вишњичка бања налази се у склопу атара Вишњице, на брду изнад извора сумпорне воде. Обзиром да лежи на Вишњичком брду које је са надморском висином од 258 м једно од највиших у Београду и да се на северу граничи са Дунавом, поглед у којем уживају становници Бање нема ниједан други крај Београда. Западно се граничи са Роспи Ћупријом, која је уједно и најнижа надморска тачка Београда (66 м). Објекат школе окружен је стамбеним зградама и приватним поседима.

Будући да је од центра удаљена свега 6 км и да је повезана релативно добрим градским превозом, ради остваривања образовно-васпитних садржаја планираних Школским програмом, у могућности смо да користимо све ресурсе које град пружа. Школа ће ипак посебно сарађивати са установама и организацијама са територије општине Палилула.

ДРУШТВЕНА СРЕДИНА

Школа остварује сарадњу са друштвеном средином кроз редовну размену релевантних информација од значаја за рад школе са МУП-ом; Центром за социјални рад Палилула; Домом здравља Палилула; Општином Палилула; Интерресорном комисијом општине Палилула; Повереником за ромска питања, ШУ Београд.

Мере за унапређење сарадње са друштвеном средином:

Потребно је ангажовати Савет родитеља школе да кроз деловање у оквиру својих надлежности обогати сарадњу са друштвеном средином.

Конкретни облици сарадње планирани су на нивоу стручних органа кроз планове посебних програма васпитно-образовног рада (сарадња школе и локалне заједнице; сарадња школе и породице и сл.)

Закључак:

Обзиром на просторне, материјалне, кадровске, културне и социјалне услове у којима школа ради, може се закључити да је школа током претходних девет година свог рада успешно остварила сврху свог постојања и да су ресурси који јој стоје на располагању задовољавајући.

Јаке стране наше школе су превасходно, нова школска зграда и ентузијазам већине колектива да школско окружење начини безбедним и удобним местом за боравак и деце и запослених у њој; школа је за свој рад оцењена високом оценом;

У наредној школској години сви запослени, заједно са родитељима и другим актерима образовног система настојаће да и даље подижу квалитет рада школе дефинисане стандардима квалитета рада установе, како би наставили да постижемо резултате које смо остварили екстерним вредновањем шко

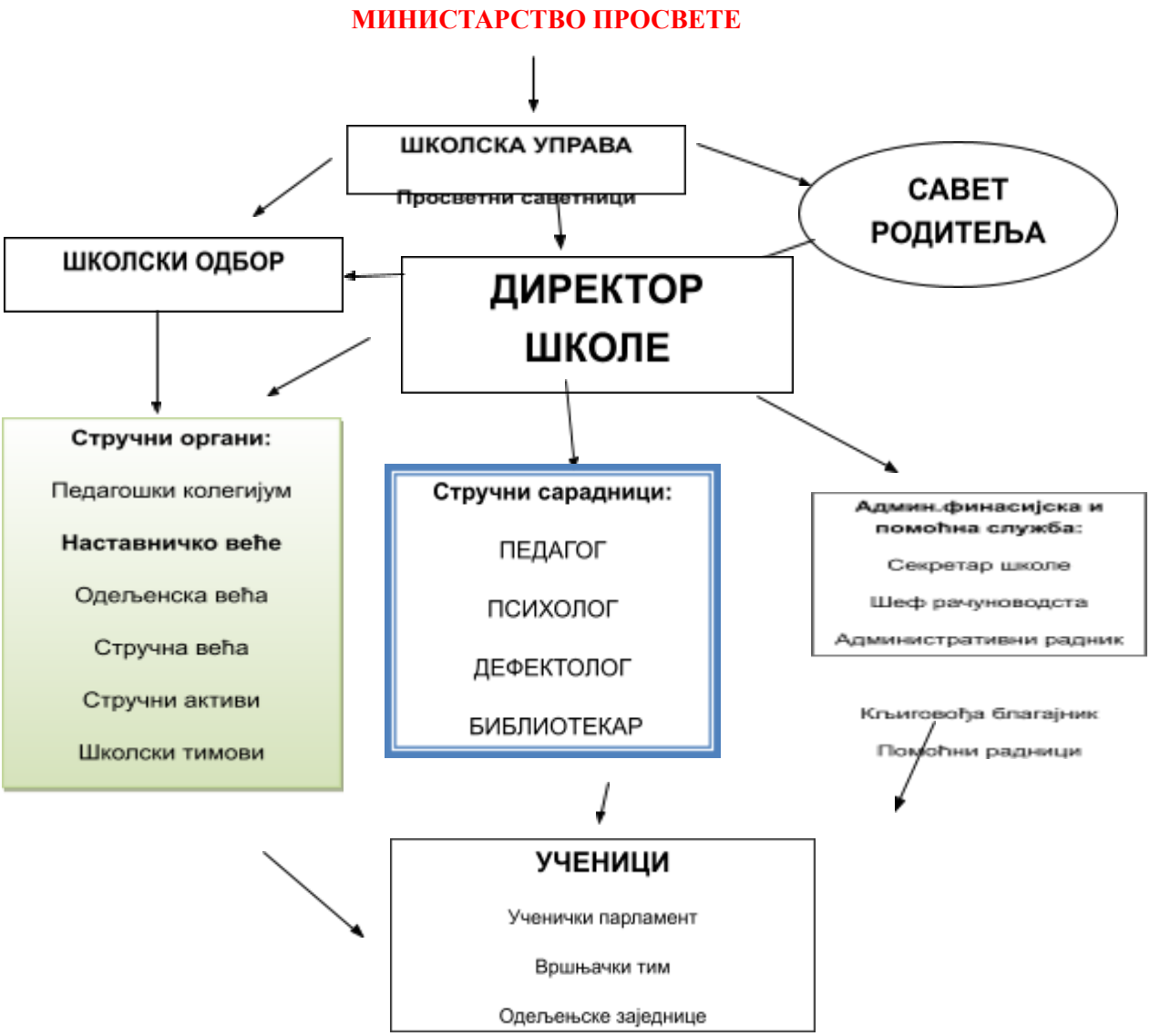
3.6.1. Социо-економски услови живота ученика

Највећи проценат родитеља ученика наше школе имају обезбеђен стамбени простор (сопствена кућа или стан; претежно су запослена оба родитеља на неодређено време а мањи број на неодређено време. Већи је проценат мајки са вишом и високом стручном спремом у односу на очеве.

Највећи број ученика школе живе у комплетним и функционалним породицама са оба родитеља.

4.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Структура



1.Календар образовно-васпитног рада шк. 2026/2027

2.Списак уџбеника и приручника

3.Бројно стање ученика по разредима и одељењима-одељенско старешинство

4.Ученици којима је потребна додатна подршка

5.Ритам радног дана

6.Настава

7.Припремање за образовно – васпитни рад и педагошка документација

8.Распоред часова и дежурства наставника

9.Отворена врата и дани за посете родитеља школи

10.Задужења наставника-рад у стручним телима,већима и тимовима

11.Недељно задужење наставника-редовна,изборна настава

12.Продужени боравак

13.Библиотека, школска кухиња и лекарска ординација

4.1. Табеларни преглед Календара образовно-васпитног рада

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовноваспитног рада основне школе за школску 2026/2027. 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 уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. 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, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У уторак, 10. новембра 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, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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 среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године

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

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

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. 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 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
5) 28. јун 2027. 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 2026. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 7. маја 2027. 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 – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. 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 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. 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.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

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 понедељак 28. јуна 2027. 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, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

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 23, 24. и 25. априла 2027.
године и 7, 8. и 9. маја 2027. 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 2026/2027. 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 110-00-62/2026-07

У Београду, 2. јуна 2026. Године

Министар,проф. др **Дејан Вук Станковић,** с.р.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

- Наставни дани
- * 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 (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу
- E — Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД"

Активност	Временска одредница
Почетак школске године	1. 9. 2026.
I полугодиште	1. 9. 2026. – 30. 12. 2026.
II полугодиште за ученике од 1. до 7. Разреда За ученике 8. Разреда	18. 1. 2027. −11. 6. 2027. 18. 1. 2027. - 28. 5. 2027.
I пресек – датум краја првог пресека	9. недеља 31. 10. 2026.
Јесењи распуст	11. 11. 2026. а завршава се 13. 11. 2026.
Зимски распуст	**Почиње 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.**
Почетак II полугодишта	18. јануар 2027. године
Сретењски распуст	15. 2. 2027. – 19. 2. 2027.
III пресек- датум краја 3. пресека	28. недеља 03. 4. 2027.
Пролећни распуст	30. 4. 2027. – 4. 5. 2027.
Летњи распуст	За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње у понедељк по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак , 31. августа 2027. године.
Завршетак наставе за ученике VIII разреда	28. 5. 2027.године
Подела сведочанства за ученике VIII разреда	не дужем од седам дана од завршетка наставне године.
Завршетак наставе за уч од I-VII разреда	11. 6. 2027.
Полагање завршног испита за ученике 8. разреда	**14. 15. и 16. јун 2027. године**
Подела ђачких књижица за ученике од I-VII разреда	28. 6. 2027.
Дан школе	5.11. 2026.
Дан просветних радника	8. 11. 2026.
Међународни дан матерњег језика	21. 2. 2027.
Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;	10. 4. 2026.

ДРЖАВНИ ПРАЗНИЦИ	
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – радни, настави дан	21. 10. 2025.
Свети Сава – радни, ненаставни дан	27. 1. 2026.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у 2.светском рату- радни, наставни дан	22. 4. 2027.
Државни празник	1. и 2. мај 2027.
Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога	**Од 5. до 9. маја 2027.**
Дан победе – радни, наставни дан	9. 5. 2027.
Видовдан – спомен на Косовску битку радни, ненаставни дан	28. 6. 2027.
Радне суботе(надокнада екскурзија) (Разреди или одељења која екскурзије реализују у дане викенда, имаће мање радних субота, сразмерно броју дана викенда предвиђених за то.)	ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛА ЋЕ УТВРДИТИ ЕКСКУРЗИЈЕ И ВРЕМЕ НАДОКНАДЕ НАСТАВНИХ ДАНА У КОЈИМА СЕ ЕКСКУРЗИЈА ОСТВАРУЈЕ.
“ЕКСПО 2027 Београд “	17. Мај до 25 јуна 2027. Једнодневна посета ученика специјализованој изложби “ЕКСПО 2027 БЕОГРАД”

4.2. Преглед броја наставних дана

Прво полугодиште: 84 настaвих дана
Друго полугодиште: 96 наставних дана

МЕСЕЦ	Д а н и					СВЕГА
	П	У	С	Ч	П	
СЕПТЕМБАР	4	5	5	4	4	22

ОКТОБАР	4	4	4	5	5	22
НОВЕМБАР	5	4	3	3	3	18
ДЕЦЕМБАР	4	5	5	4	4	22
1. полугодиште	**17**	**18**	**17**	**16**	**16**	**84**
ЈАНУАР	2	2	1	2	2	9
ФЕБРУАР	3	3	3	3	3	15
МАРТ	5	5	5	4	4	23
АПРИЛ	4	4	4	5	4	21
МАЈ	4	3	4	4	4	19
ЈУН	1	2	2	2	2	9
2. полугодиште	**19**	**19**	**19**	**20**	**19**	**96**
Свега:	**36**	**37**	**36**	**36**	**35**	**180**

Због неједнаког броја наставних дана, у уторак 10.11.2026 радиће се по распореду од петка.

4.3. Списак уџбеника који ће се користити у школској 2026/27. год.

Списак потребних уџбеника, радних свески и материјала за рад постављени су на сајт школе и доступни су преко линка .

Наведени спискови у Годишпњем плану садрже попис обавезне и необавезних уџбеничих јединице за ученике школе. Необавезне уџбеничке јединице налазиће се у библиотеци школе.

УЏБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	*Буквар 1, Српски језик за први разред основне школе* (1. део, 2. део и 3. део) са *Словарицом*	Ивана Цмиљановић Косовац	650-02-00330/2022 -07 од 9.12.2022.
	Читанка 1, Српски језик за први разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Маја Димитријевић	
„DATA STATUS”	*Математика 1, уџбеник за први разред основне школе* (први и други део); ћирилица	Биљана Сеизовић, Александра Максимовић	650-02-00275/2021 -07 од 21.1.2022.
„НОВИ ЛОГОС”	*СВЕТ ОКО НАС 1* за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска); ћирилица	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00172/2018 -07 од 27.4.2018.
„НОВИ ЛОГОС”	*Ликовна култура 1, уџбеник за први разред основне школе;* уџбеник у електронском облику; ћирилица	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00092/2022 -07 од 27.1.2023.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	*Звончићи*, музичка култура за први разред основне школе; ћирилица	Милица Цвитковац Тишма	650-02-00205/2018 -07 од 27.4.2018.
Издавачко привредно друштво "ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО" д.о.о. из Београда	*Дигитални свет 1, за први разред основне школе*	Арпад Пастор Гордана Рацков	1098-3/2020 од 21.08.2020.

„ФРЕСКА”	Smiles 1, енглески језик за први разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Jenny Dooley	650-02-00061/2018 -07 од 27.4.2018

ПОМОЋНО НАСТАВНО СРЕДСТВО

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			
Назив издавача	**Назив додатног наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
Привредно друштво за издавање уџбеника и наставних средстава "Бигз школство" д.о.о. из Београда	**Грађанско васпитање 1,** радна свеска за први разред основне школе	Мирјана Трифуновић Паул Гордана Гајин Цветкоски	1344-3/2019 од 26.8.2019. године

УЏБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	*СРПСКИ ЈЕЗИК за други разред основне школе;* уџбенички комплет;ћирилица		650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023.
	Читанка, уџбеник за други разред основне школе	Маја Димитријевић	
	Граматика 2, Српски језик за други разред основне школе	Радица Ристић, Јелена Јоксимовић, Тања Мартиновић	
	Радна свеска, српски језик за други разред основне школе	Маја Димитријевић, Јелена Јоксимовић, Тања Мартиновић	
	Латиница, уџбеник за други разред основне школе	Ивана Цмиљановић Косовац	

„ФРЕСКА”	*Математика, уџбеник за други разред основне школе,* (први, други, трећи и четврти део);ћирилица	Светлана Јоксимовић	650-02-00155/2019-07 од 20.5.2019.
„НОВИ ЛОГОС”	*Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе;* Ћирилица *Свет око нас 2, радна свеска за други разред основнешколе;*	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00152/2019-07 од 9.5.2019
„KLETT”	*Музичка култура, уџбеник за други разред основне школе;* ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	650-02-00147/2019-07 од 9.5.2019.
„БИГЗ ШКОЛСТВО”	*Ликовна култура 2, ликовна култура за други разред основне школе;*ћирилица	Кристинка Селаковић, Бојана Проле	650-02-00173/2019-07 од 9.5.2019.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	*The Story Garden 2 ,* енглески језик за други разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и аудио запис), латиница	Mariagrazia Bertarini, Martha Huber, Milly Flanagan	650-02-00222/2023-07 од 1.12.2023.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	*ДИГИТАЛНИ СВЕТ 2,* уџбеник за 2.разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица	Гордана Рацков, Арпад Пастор	650 – 02 – 00174/2021 – 07 од 28.09.2021.

ПОМОЋНО НАСТАВНО СРЕДСТВО

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			
Назив издавача	**Назив додатног наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
"Бигз школство" д.о.о. из Београда	***Грађанско васпитање 2,*** *радна свеска за први разред основне школе*	Мирјана Трифуновић Паул Гордана Гајин Цветкоски	268-3/2020 од 19.5.2020. године

УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„НОВИ ЛОГОС”	У свету речи, Читанка за српски језик за трећи разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	650-02-00592/ 2019-07 од 11.2.2020
	Дар речи, граматика за српски језик за трећи разред основне школе	Јелена Срдић	
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„НОВИ ЛОГОС”	Уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део)	*Сенка Тахировић Раковић,* Ива Иванчевић Илић	650-02-00619/ 2019-07 од 28.1.2020.
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**

„НОВИ ЛОГОС”	***Природа и друштво 3,*** *уџбеник за трећи разред основне школе* ***Природа и друштво 3,*** *радна свеска за трећи разред основне школе**;*** уџбенички комплет; ћирилица	Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак	650-02-00582/ 2019-07 од 11.2.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„НОВИ ЛОГОС”	***Ликовна култура*****,** *уџбеник за трећи разред основне школе;* ћирилица	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00461/2019-07 од 17.1.2020.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„НОВИ ЛОГОС”	Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе	Драгана Михајловић Бокан, Марина Иљац	650-02-00596/2019-07 од 4.2.2020.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/п**

			окрајинског секретара
„НОВИ ЛОГОС””	Family and Friends 1 – Secondedition,енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска	Naomi Simmons	650-02-00469/ 2019-07 од 27.1.2020
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„НОВИ ЛОГОС”	***Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица***	Марина Ињац, Јелена Батањац	650-02-00321/ 2022-07 од 21.10.2022.

УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	**СРПСКИ ЈЕЗИК 4** ***за четврти разред основне школе*; уџбенички комплет; ћирилица**		**650-02-00507/2019-07 од 17.1.2020.**
	Читанка 4, ***Српски језик за четврти разред основне школе***	**Маја Димитријевић**	
	Граматика 4, Српски језик за четврти разред ***основне школе***	**Владимир Вукомановић Растегорац, Вишња Мићић**	

	Радна свеска 4, уз Читанку за четврти разред	**Маја Димитријевић,**	
	Радна свеска 4, уз Граматику за четврти разред основне школе	**Владимир Вукомановић Растегорац, Вишња Мићић**	
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„НОВИ ЛОГОС”	**Математика , уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица**	**Сенка Тахировић Раковић Ива Иванчевић Илић**	**650-02-00281/2020-07 од 17.12.2020.**
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„НОВИ ЛОГОС”	**Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе**	**Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић Ивана Петровић Иван Матејић**	**650-02-00308/2020-07 од 5.1.2021.**
	Природа и друштво 4, радна свеска за четврти разред основне школе; ћирилица		
	Природа и друштво 4, тематски атлас уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе; ћирилица		

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„ФРЕСКА”	**Ликовна култура, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица**	**Јован Глигоријевић**	**650-02-00274/2020-07 од 31.12.2020..**
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„КЛЕТТ”	**Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица**	**Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић**	**650-02-00311/2020-07 од 4.12.2020.**
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„ФРЕСКА”	**Smiles 4, енглески језик за четврти разред основне школе; уџбенички комплет(уџбеник, радна свеска и компакт диск)**	**Jenny Dooley**	**650-02-00268/2020-07 од 4.12.2020.**
Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„НОВИ ЛОГОС”	**Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица**	**Марина Иљац**	650-02-00093/2023-07 **од 28.7.2023.**

УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	***Математика 5****, за пети разред основне школе,* уџбенички комплет (уџбеник и збирка задатака); ћирилица	Мирјана Стојсављевић Радовановић, Љиљана Вуковић, Јагода Ранчић	650-02-00080/2018-07 од 27.4.2018.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	***СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ*** *5. за пети разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица*		650-02-00371/2022-07 од 23.12.2022.
	Читанка 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	
	Граматика 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
	Радна свеска 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Катарина Колаковић, Анђелка Петровић, Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић	
„НОВИ ЛОГОС“	***Географија*** за пети разред основне школе; ћирилица	Марко Јоксимовић	650-02-00122/2018-07 од 27.4.2018.
„ГЕРУНДИЈУМ”	***Историја –*** *уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица*	Бранка Бечановић, др Александар Крстић, Олга Шимшић	650-02-00158/2018-07 од 27.4.2018
„**НОВИ ЛОГОС“**	**Биологија 5,** уџбеник за пети разред основне школе;	Др. Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02-00102/2018-07 од 27.04.2018.

„KLETT“	**Музичка култура** 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић	650-02-00179/2018-07 од 27.4.2018.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	**Ликовна култура**, уџбеник за пети разред основне ћирилица	Катарина Трифуновић	650-02-00382/2018-07 од 4.2.2019.
„ЕДУКА“	**Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на ЦД-у** за 5.разред основне школе, ћирилица	Катарина Алексић Катарина Вељковић Милош Бајчетић Дарко Крсмановић	650-02-00086/2018-07 од 25.4.2018.
„KLETT“	**Техника и технологија 5.** Уџбеник за пети разред основне школе. Уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал са упутством)	Ненад Стаменовић Алекса Вучићевић	650-02-00117/2022-07 од 9.2.2023.
„DATA STATUS”	**Диалог 1,** руски језик за пети разред основне школе, други страни језик, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска)	Др Урсула Бер, др Рима Брајтшпрехер, Елке Колодји, Росвита Штар, др Хајке Вапенханс	650-02-00052/2018-07 од 16.4.2018.
„DATA STATUS”	**Prima Plus A1.1** немачки језик за пети разред основне школе, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Фредерика Јин,Луц Рохман ,Милена Збранкова	650-02-00054/2018-07 од 20.4.2018.
„KLETT”	**Hello World 1** енглески језик за пети разред основне школе, први страни језик, пета година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ивана Кирин и Маринко Уремовић	650-02-00016/2022-07 од 7.2.2023.

ПОМОЋНО НАСТАВНО СРЕДСТВО

„ГЕРУНДИЈУМ”	**Илустровани историсји атлас –** за основну и средњу школу; ћирилица	Александар Крстић	650-02-00543/2022-03 од 9.1.2022.

УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

Назив издавача	Назив издавача	Назив издавача	Назив издавача
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 6. за шести разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00256/2 02307 од 22.1.2024.
	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 6, ЧИТАНКА	Александар Јерков,Анђелка Петровић,Катарина Колаковић	
	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 6, ГРАМАТИКА	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 6, РАДНА СВЕСКА	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић	
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	**Математика,** уџбеник за шести разред основне школе	Мирјана Стојсављевић Радовановић, Љиљана Вуковић, Јагода Ранчић, Зорица Јончић	650-02-00064/2 019-07 од 10.5.2019.
	Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		

„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Sprint 2, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска), латиница	Catrin E. Morris, Paola Tite, Gracia Cerulli, Luke Prodromou ; Радна свеска - Paola Tite, Gracia Cerul	650-02-00235/2023-07 од 12.12.2023.
ЈП „Завод за уџбенике’’	Орбита 2, руски језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск),ћирилица	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Марковић	650-02-00447/2018-07 од 29.3.2019.
„Data Status"	Prima Plus, A1.2, немачки језик за шести разред основне школе, друга година учења, уџбенички комплет (уџбеник, CD и радна свеска), латиница	Friederike Jin, Lutz Rohrmann	650-02-00030/2019-07 od 27.3.2019.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	Ликовна култура, уџбеник за шести разред основне;ћирилица ћирилица	Катарина Трифуновић	650-02 -00122 / 201907 од 9. 05. 2019.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	**Музичка култура 6,** уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	650-02-00060/2019-07 од 29.3.2019.
“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	**Географија,** уџбеник за шести разред основне школе;**ћирилица**	Мирослав Грујић	**650-02-00265/2023- 07 од 10.1.2024.**
„ГЕРУНДИЈУМ“	**Историја 6,** уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе;**ћирилица**	Александар Крстић, Бранка Бечановић	**650-02-00097/2019-07 од 21.5.2019.**
„ГЕРУНДИЈУМ“	Илустровани историјски атлас за основну и средњу школу;**ћирилица**	Александар Крстић	**650-02-00543/2022-03 од 9.1.2022.**
	Физика 6: Уџбеник за шести разред основне школе, ћирилица	Љубиша Нешић,	650-02-00280/2023-07 Од 28.12.2023.

„ВУЛКАН ЗНАЊЕ"	**Физика 6:** Збирка задатака са лабораторијским вежбама, ћирилица	Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	
„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Биологија за шести разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00045/2019-07 од 14.5.2019.
„М&Г ДАКТА”	**Техника и технологија 6,** за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање); ћирилица	Милан Санадер, Гордана Санадер, Зорица Ранчић, Рада Радаковић	650-02-00107/2019-07 од 21.5.2019.
„ЕДУКА”	**Информатика и рачунарство** уџбеник за шести разред основне школе:**Уџбеник**;ћирилица	Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	650-02-00443/2022-7 Од 09.02.2023

УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра/покрајинског секретара**
„ГЕРУНДИЈУМ”	**Историја 7,** уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица	Александар Растовић, др Предраг М. Вајагић, Бранка Бечановић, Бојана Лазаревић	650-02-00554/2019-07 од 24.2.2020.
„БИГЗ ШКОЛСТВО”	**Биологија 7**, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02-00594/2019-07 од 11.2.2020
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	**СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 7**		650-02-00367/2019-07 **од 16.12.2019**

	за седми разред основне школе;уџбенички комплет ћирилица		
	Читанка 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић	650-02-00367/2019-07 **од 16.12.2019**
	Граматика 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	650-02-00367/2019-07 **од 16.12.2019**
	Радна свеска 7, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе	Анђелка Петровић, Катарина Колаковић, Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	650-02-00367/2019-07 **од 16.12.2019**
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	**Математика 7**, уџбеник са збирком задатака за седми разред основне школе; ћирилица	Мирјана Стојсављевић Радовановић, Љиљана Вуковић, Зорица Јончић	650-02-00566/2019-07 од 28.1.2020.
	Математика, *збирка задатака за седми разред основне школе;* уџбенички комплет; ћирилица		
„НОВИ ЛОГОС”	**Географија 7,** уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	650-02-00618/2019-07 од 28.1.2020.
„ГЕРУНДИЈУМ”	**Хемија** за седми разред основне школе	Јасна Адамов, Наталија Макивић, Станислава Олић Нинковић	650-02-00555/2019-07 од 27.1.2020.
„ГЕРУНДИЈУМ”	**Лабораторијске вежбе са задацима из хемије** за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Јасна Адамов, Наталија Макивић, Станислава Олић Нинковић	650-02-00555/2019-07 од 27.1.2020.

„ЕДУКА”	**Информатика и рачунарство,** уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	650-02-00521/2019-07 од 27.2.2020.
РУСКИ ЈЕЗИК ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	**Наш класс 3,** Орбита 3 руски језик за седми разред основне школе, трећа година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска), ћирилица	Лука Меденица, Бранислав Николић, Мира Симеуновић	650-02-00480/2019-07 од 10.1.2020.
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК „DATA STATUS”	**Prima Plus A2.1,** немачки језик за шести разред основне школе, **шеста година учења** и седми разред основне школе, **трећа година учења;** уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са компакт диском)	Робсон Карапето Консеисао (Robson Carapeto – Conceição), Сабине Јентгес (Sabine Jentges), Фридерике Јин (Friederike Jin) и Анјали Котхари (Anjali Kothari	650-02-00010/2024-07 од 24.4.2024.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК Фреска	**Right on! 3,** енглески језик за седми разред основне школе, **седма година учења;** уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, три компакт диска)	Jenny Dooley	650-02-00235/2023-07 од 12.12.2023. .
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	**Музичка култура 7,** уџбеник за седми разред основне школе;ћирилица	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	650-02-00060/2019-07 од 29.3.2019.
” ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	**Физика 7**, уџбеник за седми разред основне школе	Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић, Татјана Мишић	650-02-00134/2024-07 од 12.09.2024
	Физика 7: Збирка задатака за седми разред основне школе, ћирилица		
„ЕДУКА”	**Ликовна култура 7,** уџбеник за седми разред основне школе;	Драган Ђорђевић, Зоран Игњатовић	650-02-00073/2019-07 од 21.5.2019.

	ћирилица		
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	**Техника и технологија 7,** за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и комплет материјала); ћирилица	Аутори уџбеника: Зоран Луковић, Раде Марковић Аутори комплета материјала: Далибор Чукљевић, Милош Папић	650-02-00278/2021-07 од 21.1.2022.

УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРД

Назив издавача	**Наслов уџбеника писмо**	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
“АРХИКЊИГА”	**СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 8** за осми разред основне школе; **уџбенички комплет; ћирилица**.		Архикњига 650-02-00086/2025-07 од 20.10.2025.
	Читанка 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе	Владан Бајчета, Јанко Ивановић	
	Граматика 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе	Марина Николић, Јована Јовановић, Јанко Ивановић	
	Радна свеска 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе	Владан Бајчета, Јанко Ивановић	
„Друштво с ограниченом одговорношћу Завод за уџбенике	Орбита 4, руски језик за осми разред основне школе;други страни језик.четврта година учења; уџбенички комплет	Предраг Пипер,Марина Петковић,Светлана Мирковић	650-02-00194/2020-07 од 25.9.2020.

Београд	(уџбеник, радна свеска и компакт диск		
„**DATA STATUS”**	**Prima Plus A2.2, НЕМАЧКИ ЈЕЗИК** за седми разред основне школе, први страни језик, седма година учења и осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; **уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са компакт диском**)	Frederike Jin, Lutz Rohrmann	650-02-00451/2019-07 од 26.12.2019
ФРЕСКА	**Right on! 4, ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК** за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; **уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)**	Jenny Dooley	650-02-00266/2020-07 од 4.12.2020.
“НОВИ ЛОГОС“	**ГЕОГРАФИЈА** за осми разред основне школе; ћирилица	Снежана Вујадиновић, Дејан Шабић	650-02-00224/2020-07 од 04.12.2020.
„ГЕРУНДИЈУМ“	**ИСТОРИЈА**, за осми разред основне школе, ћирилица	Предраг Вајагић, Александар Растовић, Бојана Лазаревић	650-02-00380/2020-07 од 25.2.2021.
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР”	**МАТЕМАТИКА 8**, **уџбеник з**а осми разред основне школе Математика 8, **збирка задатака** за осми разред основне школе; ћирилица	Аутори уџбеника: Мирјана Стојсављевић Радовановић, Љиљана Вуковић	650-02-00213/2020-07 од 19.11.2020.
„АРХИКЊИГА“	**БИОЛОГИЈА 8,** за осми разред основне школе; ћирилица	Милена Цветковић	650-02-00187/2023-07од 9.11.2023.
„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	**ФИЗИКА 8,** уџбеник за осми разред основне школе	Аутори уџбеника: Татјана Мишић, Љубиша Нешић, Марина Најдановић Лукић	650-02-00238/2020-07 од 20.11.2020.

“ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	ФИЗИКА 8,збирка задатака са лаб. вежбама	Татјана Мишић,Љубиша Нешић,Марина Најдановић Лукић	650-02-00238/2020-07од 20.11.2020.
„КЛЕТТ“	**Техника и технологија 8.** уџбеник за осми разред основне школе.(уџбеник и конструкторски материјал са упутством)	Ненад Стаменовић Алекса Вучићевић	650-02-00288/2021-07 од 21.1.2022.
"ЕДУКА"	**ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО** - уџбеник за 8. разред основне школе; ћирилица	Аутори уџбеника: Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић и Дарко Крсмановић	650-02-00301/2021-07 од 9.3.2022.
„**ЕДУКА**”	**Ликовна култура 8,** уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Драган Ђорђевић, Зоран Игњатовић	650-02-00217/2020-07 од 9.11.2020.
„**ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО**”	**Музичка култура 8**, уџбеник за осми	Јасмина Чолић, Александра Хаџи-	650-02-00171/2020-07 од 26.10.2020.
„ГЕРУНДИЈУМ“	**ХЕМИЈА** 8, **уџбеник** за осми разред основне школе; Хемија 8, **збирка задатака** са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе;	Јасна Адамов, Соња Велимировић, Гордана Гајић, Снежана Каламаковић	650-02-00378/2020-07 од 11.1.2021.

4.4. Бројно стање ученика по разредима и одељењима 2026/27

РАЗРЕДИ	1. одељење			2.одељење			3. одељење			4. одељење			5. одељење			6. одељење			Свега			Број одељења	Просек
	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св		
I	13	12	25	15	10	25	15	11	26	14	15	29	15	16	31	15	11	26	87	75	162	6	27,00
II	15	11	26	12	13	25	13	11	24	14	13	27	17	10	27	14	10	24	85	68	153	6	25,50
III	12	14	26	14	14	28	14	12	26	14	14	28	14	13	27	13	13	26	81	80	161	6	26,83
IV	13	13	26	13	14	27	15	11	26	14	12	26	13	12	25	11	13	24	79	75	154	6	25,67
Свега ученика I-IV																			332	298	630	24	26,25
V	13	10	23	14	12	26	13	14	27	15	10	25	13	15	28	15	10	25	83	71	154	6	25,67
VI	10	15	25	14	13	27	16	12	28	13	12	25	13	14	27	13	15	28	79	81	160	6	26,67
VII	16	13	29	15	15	30	14	15	29	15	16	31	16	13	29	0	0	0	76	72	148	5	29,60
VIII	14	16	30	11	16	27	15	14	29	11	16	27	14	15	29	0	0	0	65	77	142	5	28,40
Свега ученика V -VIII																			303	301	604	22	27,45
Свега ученика I-VIII																			635	599	1234	46	26,83

4.4.Б. Бројно стање ученика по одељењима –одељењски старешина

Одељење	број учрника	учитељ
1/1	25	Марина Петровић
1/2	25	Бојана Аничић Поповић
1/3	26	Маја Страњина
1/4	29	Зорана Трбовић
1/5	31	Бојана Ћириć
1/6	26	Мирела Арсић
УКУПНО	162	
2/1	26	Весна Богдановић
2/2	25	Мирјана Гајдобрански
2/3	24	Андријана Шапоњић
2/4	27	Тања Мартиновић
2/5	27	Јелена Јоксимовић
2/6	24	Јелена Рајић
УКУПНО	153	
3/1	24	Гордана Нелоски
3/2	29	Слађана Анђелковић
3/3	26	Јасмина Вуловић
3/4	28	Катарина Вратоњић
3/5	27	Радмила Павловић
3/6	25	Марина Томић
УКУПНО	161	
4/1	26	Марија Бојанић
4/2	27	Жана Андрејић
4/3	26	Ивана Андријанић
4/4	26	Сребренка Трајковић
4/5	25	Радиша Петровић
4/6	24	Мирјана Калишкић
УКУПНО	154	
СВЕГА од 1. - 4. РАЗРЕДА	630	

4.4.В. Бројно стање ученика по одељењима –одељењски старешина (5-8)

РАЗРЕД /ОДЕЉЕЊЕ	УКУПНО УЧЕНИКА	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА
5/1	23	Веселин Луковић
5/2	26	Милена Јаџић
5/3	27	Ана Максић
5/4	25	Богдан Милић
5/5	28	Слободан Бишевац
5/6	25	Зорица Стојиновић Бан
укупно	154	
6/1	25	Бојана Урошевић
6/2	27	Биљана Ђукић
6/3	28	Вера Трендафилоски
6/4	25	Радмила Дедовић
6/5	27	Зоран Маринковић
6/6	28	Тамара Благојевић
укупно	160	
7/1	29	Милица Ћућа
7/2	30	Мирјана Мијатовић
7/3	29	Марија Дукић
7/4	31	Милена Ћирковић Ристовић
7/5	29	Душан Ђилас
укупно	148	
8/1	30	Невена Парезановић
8/2	27	Мила Боранијашевић
8/3	29	Мирослав Крчевинац
8/4	27	Ивана Ивошевић
8/5	29	Соња Рајовић
укупно	142	
СВЕГА 5-8	**604**	22 одељењских старешина
СВЕГА од 1. до 8.	**1234**	**46 одељењске старешине**

4.5. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању

4.5 **Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању: ШКОЛСКА 2026/27**

разреди	индивидуализација	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	УКУПНО ИОП-А	УКУПНО У ПОДРШЦИ
1.	3	0	0	0	0	3
2.	6	4	1	0	5	11
3.	3	1	2	0	3	6
4.	8	0	1	0	1	9
1-4	**20**	**5**	**4**	**0**	**9**	**29**
5.	8	3	2	2	7	15
6.	2	3	5	1	9	11
7.	2	0	2	0	2	4
8.	7	1	5	2	8	15
5-8	**19**	**7**	**14**	**5**	**26**	**45**
УКУПНО	**39**	**12**	**18**	**5**	**35**	**74**

Табела садржи податке о броју ученика којима је потребна додатна образовна подршка на основу вредновња ИОП-а изражених током претходне школске 2025-26.године, предлога чланова одељењских већа, одељењских старешина, пп службе и дефектолога.

За одређени број ученика поседујемо и Заједничко мишљење ИРК као и медицинску документацију која потврђује извесне сметње (сметње у интелектуалном функционисању,сметње из спектра аутизма, сметње у понашању и емоционалном развоју, специфичне сметње у учењу,слабовидост,тешкоће при ходу и сл.).

Разред	**Сметње у развоју**	**Инвалидитет**
1.	3	0
2.	7	0
3.	3	0
4.	3	1
5.	7	0
6.	5	0
7.	2	1
8.	6	0
укупно	**36**	**2**

На почетку школске године услугу трећег лица користи 6 ученика , један у првом и пет у другом циклусу образовања.

4.6. Ритам радног дана – распоред звоњења

Распоред звона за млађе и старије разреде

Распоред звона –пре подне

Улазак у школу	07:25
1.ЧАС	07:30 – 08:15
2.ЧАС	08:20 – 09:05
Велики одмор, проветравање и чишћење учионица– **15 минута**	09:05 – 09: 20
3.ЧАС	09:25 – 10:10
4.ЧАС	10:15 – 11:00
5.ЧАС	11:05 – 11:50
6.ЧАС	11:55 – 12:40
7.ЧАС	12:45 – 13:30

Распоред звона –после подне

Претчас	12: 55 - 13:40
Улазак у школу	13:40
1.ЧАС	13:45 – 14:30
2.ЧАС	14:35 – 15:20
Велики одмор, проветравање и чишћење учионица– **15 минута**	15:20 – 15: 35
3.ЧАС	15:40 – 16:25
4.ЧАС	16:30 – 17:15
5.ЧАС	17:20 – 18:05
6.ЧАС	18:10 – 18:55
7.ЧАС	19:00 – 19:45

4.7.Настава

Настава обавезних предмета, изборних програма, слободних наставних активности, допунске и додатне настава

као и часови одељењског старешине и ваннаставних активности организована је у две смене и изводи се у складу са прописаним настваним плановима и програмима наставе и учења .

Глобални планови за редовну наставу, изборне програме , слободне наставне и ваннаставне активности, допунску и додатну наставу у првом и другом циклусу су саставни део овог годишњег плана рада школе

Допунска настава организована је за ученике којима је потребна помоћ у учењу; који су дуже време из здравствени и других оправданих разлога изостајали из школе. На почетку школске године , на основу резултата иницијалних тестирања предменти наставници одређују ученике којима је потребна подршка –укључивање у допунску односно ододатну наставу као и укључивање у додатну образовну подршку /мере индиивуализације, ИОП1,2,3.

Додатна настава је органозована од трећег до осмог разреда и реализоваће се за поједине предмете током године, за ученике са посебним способностима, склоностима и интересовањима.

Припремна настава ће се организовати за:

- ученике од 4. до 8. разреда који се упућују на разредни, односно поправни испит. Ова настава организоваће се пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа наставе дневно за сваки предмет .

- Припремна настава ће се организовати и за ученике осмог разреда ради припреме **за полагање завршног испита.** Ова настава орагнизоваће се током школске године тј другог полугодишта , а најкасније десет дана пре полагања испита са најмање два часа дневно из предмета из којих се полаже завршни испит (српски, математика, историја, географија, биологија, физика и хемија).

Планове припремне насатве налазе се на школском гугл диску у фолдеру - припремна настава и уз остале планове чине саставни део Годишњег плана рада школе уа школску 2026/27. годину.Распоред одржавања припремне наставе биће истакнут на видним местима школе.

Разредни и поправни испити:

У складу с апотребама разредни испити организоваће се у првој недељи јуна 2027. године и од 22. до 28. августа 2027. године.

Поправни испити ће су у складу са потребама организовати почетком јуна 2027. године за ученике осмог разреда. У августовском испитном року поправни испити се организују од 22. до 28. августа 2027.

Периоди оцењивања:

Сумативно оцењивање вршиће се на крају сваког пресека наставе и учења у складу са Календаром образовно-васпитног рада за школску 2026/27. годину.

Формативно оцењивање вршиће се током школске године на начине и поступке сумативног и прописане Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС, бр. 88/17, 27/18 – др. Закони и 10/19.

Врсте припремне наставе	Разреди	
	VIII	V-VII
За поправни испит	-прва недеља јуна -Након полагања разредног испита /ако је упућен на разредни испит /	Трећа недеља августа
За разредни испит	Прва недеља јуна	Трећа недеља јуна
За завршни испит	Према посебном плану (од октобра)	--

4.8. Припремање за образовно васпитни рад и педагошка документација

Припремање за наставу подразумева :

- Праћење законске регулативе из области образовања (Закони, правилници о програмима насатве и улења) и усклађивање програмирања и планирања са евентуалним изменама;
- израда годишњег плана рада у складу са прописаним исходима (са наведеним међупредемтним повезивањима у циљу развоја компетенција ученика);
- израда оперативних планова у складу са програмима наставе и учења за сваки предмет;
- писана припреама наставника садржи: повезивање исхода и наставних садржаја за сваки предмет са стандардима постигнућа за крај основног образовања и крај првог циклуса, међупредемнтно повезивање и компетенције ученика ;
- консултовање наставне грађе предвиђене одговарајућим уџбеником;
- дефинисање циљева и исхода часа који проистичу из програма наставе и учења и исхода часа који произилазе из образоивних стандарда ;
- избор одговарајућих метода и облика рада које омогућавају активно учешће ученика на часу, остваривање исхода и развој компетенција ученика;
- израда потребног наставног и дидактичког материјала за ученике;
- спровођење инклузивног образовања: начин и врсте прилагођавања наставе ученицима са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу као и обогаћивање наставе за ученике који показују веће интересовање за области од оних који су предвиђени програмом наставе и учења (идентификовање, израда педагошких профила;
- планирање и укључивање ученика у додатну/допунску наставу; израда и примена плана мера индивидуализације; израда и примена ИОП-1, ИОП.-2, ИОП-3; праћење и вредновање).

Годишње и месечно планирање

За све облике образовно-васпитног рада (обавезна, изборна настава, допунска, додатна, слободне наставне активности, ваннаставне активности **наставник припрема глобални и оперативни план** рада који је у складу са карактеристикама одељења за који се план израђује; **планове израђује до првог у месецу .**

За све врсте наставе наставник се припрема путем **писане припреме** која између осталог обавено садржи и активности за ученике који су у програму посебне подршке.

За ученике за које је организована додатна подршка у образовању, наставник планира наставу/учење узимајући у обзир способности ученика и пише план активности за тог ученика.

Све облике образовно-васпитног рада наставник евидентира у електронски дневник.

За формативно праћење ученика наставник користи педагошку свеску и ес дневник.

Припремање за наставу

Припремање за наставу је стална законска обавеза свих наставника и стручних сарадника. Број часова за припремање је прописан законом и чиниће део 40-о часовне радне недеље наставника.

Еваалуација оперативног планирања и наставе

Насатвник евалуира месечно планирање за предмете које реализује уносом основних информација у образац за оперативно планирање наставе уносом кратких одговора и кометара на питања:

- ➔ Да ли сам обезбедио/ла добру међупредметну повезаност?
- ➔ Да ли је за тему предвиђен одговарајући број часова?
- ➔ Да ли је редослед планираних садржаја био одговарајући?
- ➔ Каква је била мотивисаност ученика за рад на предвиђеним активностима?

4.9. Распоред часова и дежурства

Распоред часова за све облике образовно-васпитног рада по сменама је саставни део Годишњег плана и истакнут је на огласној табли у наставничкој канцеларији .

Распоред одржавања допуснке, додатне наставе и слободних активности као и припрмене наставе је саставни део Годишњег плана и истакнут је на огласној табли у наставничкој канцеларијии на местима видљивим ученицима / огласна табла за ученике и родитеље, сајт школе; на вратима учионице/кабинета.

Распоред дежурства наставника по сменама је саставни део овог Годишњег плана рада школе и истакнут је на огласној табли у наставничкој канцеларији и огласној табли за ученике и наставнике.

Тим за заштиту од **дискриминације,** насиља, злостављања и занемаривања, анализираће и ове године безбедносну ситуацију школе и њеног окружења те ће у сарадњи са Саветом родитеља допунити „МАПУ РИЗИЧНИХ МЕСТА у школи и окружењу“ евентуалним новим запаженим ризичним местима и ситуацијама и сачинити план којим ће настојати умањити ризике по ученике.
Плана дежурства израђен је у складу са препорукама Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања и искуствима наставника.

4.9.1. Распоред часова - од 1. до 4. разреда

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 1-1

ПРЕ ПОДНЕ Распоред часова I - 1 Отворена врата . час					
Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Физичко васпитање
2.	Физичко васпитање	Математика	Математика	Енглески језик	Српски језик
3.	Енглески језик	Српски језик	СОН	Верска/грађанско	Математика
4.	Математика	Ликовна култура	Музичка култура	Српски језик	СОН
5.	ЧОС		Допунска настава	Дигитални свет	СА
ПОСЛЕ ПОДНЕ **Распоред часова I - 1 Отворена врата . час**					
Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Физичко васпитање	Српски језик	Математика	Физичко васпитање
2.	Физичко васпитање	Математика	Математика	Енглески језик	Српски језик
3.	Енглески језик	Српски језик	СОН	Верска/грађанско	Математика
4.	Математика	Ликовна култура	Музичка култура	Српски језик	СОН
5.	ЧОС		Допунска настава	Дигитални свет	СА

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 1-2

ПРЕ ПОДНЕ Распоред часова I - 2 Отворена врата уторак 2.час					
Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Верска настава/ Грађанско васпитање	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Свет око нас	Енглески језик	Музичка култура
5.	ЧОС	Допунска настав(српски језик)	Ликовна култура		Слободне активности
ПОСЛЕ ПОДНЕ **Распоред часова I - 2 Отворена врата уторак 2.час**					
Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Верска настава/ Грађанско васпитање	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Свет око нас	Енглески језик	Музичка култура

5.	ЧОС	Допунска настав(математика)	Ликовна култура		Слободне активности

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 1-3

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова I - 3 Отворена врата петак 1.час

Час по реду	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	*Математика*	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	*Математика*	Физичко васпитање	Математика	Грађанско васпитање/ верска настава	Српски језик
3.	Физичко васпитање	Српски језик	Енглески језик	Физичко васпитање	Математика
4.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Српски језик	Музичка култура
5.		Дигитални свет	Допунска настава из српског језика	ЧОС	Слободне активности

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова I - 3 Отворена врата петак 1.час

Час по реду	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	*Математика*	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	*Математика*	Физичко васпитање	Математика	Грађанско васпитање/ верска настава	Српски језик
3.	Физичко васпитање	Српски језик	Енглески језик	Физичко васпитање	Математика
4.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Српски језик	Музичка култура
5.		Дигитални свет	Допунска настава из математике	ЧОС	Слободне активности

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 1-4

ПРЕ ПОДНЕ Распоред часова I - 4 Отворена врата понедељак 3.час					
Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Енглески језик	Физичко васп.	Српски језик	Математика	Физичко васп
2.	Физичко васп.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Математика	Математика	Дигитални свет	Енглески језик	Математика
4.	Српски језик	Ликовна култура	Свет око нас	Верска/грађанско	Свет око нас
5.	ЧОС		Допунска настава	Музичка култура	СА
ПОСЛЕ ПОДНЕ **Распоред часова I - 4 Отворена врата понедељак 2.час**					
Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	ЧОС		Допунска настава	Музичка култура	СА
2.	Енглески језик	Физичко васп.	Српски језик	Математика	Физичко васп.

3.	Физичко васп.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
4.	Математика	Математика	Дигитални свет	Енглески језик	Математика
5.	Српски језик	Ликовна култура	Свет око нас	Верска/грађанско	Свет око нас

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 1- 5

ПРЕ ПОДНЕ **Распоред часова I - 5** **Отворена врата уторак 3.час**					
Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ГРАЂАНСКО ВАСП. ВЕРСКА НАСТАВА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
3.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
5.		ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ДОПУНСКА НАСТАВА (српски језик)	ЧОС	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ
ПОСЛЕ ПОДНЕ **Распоред часова I - 5** **Отворена врата уторак 3.час**					
Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ГРАЂАНСКО ВАСП. ВЕРСКА НАСТАВА	СРПСКИ ЈЕЗИК

2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
3.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
5.		ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ДОПУНСКА НАСТАВА (математика)	ЧОС	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 1-6

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова I - 6 **Отворена врата среда 2.час**

Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Енглески језик
3.	Свет око нас	Физичко васпитање (сс)	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко васпитање (сс)
4.	Физичко васпитање (сс)	Енглески језик	Дигитални свет	Музичка култура	Математика
5.	ЧОС	Слободне активности		Верска настава/ Грађанско васпитање	Допунска настава

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова I - 6 **Отворена врата среда 1.час**

Час по реду	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
0.	ЧОС	Слободне активности		Верска настава/ Грађанско васпитање	Допунска настава
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Енглески језик

3.	Свет око нас	Физичко васпитање (сс)	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко васпитање (сс)
4.	Физичко васпитање (сс)	Енглески језик	Дигитални свет	Музичка култура	Математика

РАСПОРЕД ЧАСОВА -ДРУГИ РАЗРЕД

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова II - 1 **Отворена врата среда 1. час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Свет око нас	Енглески језик	Дигитални свет	Музичка култура
2.	Верска настава/ Грађанско васпитање	Физичко васпитање (сс)	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Српски језик	Српски језик	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко васпитање (сс)
4.	Физичко васпитање (сс)	Математика	Ликовна култура	Српски језик	Математика
5.	Математика	Допунска настава	Математика	ЧОС	Слободне активности

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова II - 1 **Отворена врата среда 0. час**

Час п	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Енглески језик	Допунска настава	Енглески језик	ЧОС	Слободне активности
1.	Српски језик	Свет око нас	Српски језик	Дигитални свет	Музичка култура
2.	Математика	Физичко васпитање (сс)	Физичко васпитање (сс)	Математика	Српски језик
3.	Ликовна култура	Српски језик	Верска настава/ Грађанско васпитање	Свет око нас	Физичко васпитање (сс)

4.	Ликовна култура	Математика	Математика	Српски језик	Математика

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 2-2

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова II - 2 **Отворена врата понедељак 4.час**

Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Српски језик	Математика	Математика
3.	Ликовна култура	Свет око нас	Дигитални свет	Свет око нас	Физичко васпитање (сс)
4.	Енглески језик	Физичко васпитањ (сс)	Физичко васпитање	Енглески језик	Слободне активности
5.	Ликовна култура	Допунска настава	Музичка култура	ЧОС	Верска настава/ Грађанско васпитање

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова II- 2 **Отворена врата понедељак 3.час**

час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
0.	Ликовна култура	Допунска настава	Дигитални свет	Српски језик	Физичко васпитање (сс)
1.	Српски језик	Српски језик	Физичко васпитање (сс)	Математика	Верска настава/ Грађанско васпитање
2.	Математика	Математика	Математика	Свет око нас	Српски језик
3.	Енглески језик	Свет око нас	Српски језик	Енглески језик	Математика
4.	Ликовна култура	Физичко васпитање (сс)	Музичка култура	ЧОС	Слободне активности

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 2-3

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова II - 3 **Отворена врата среда 4. час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика	Физичко васпитање (сс)
2.	Математика	Математика	Физичко васпитање (сс)	Енглески језик	Математика
3.	Ликовна култура	Свет око нас	Математика	Српски језик	Српски језик
4.	Ликовна култура	Физичко васпитање (сс)	Енглески језик	Свет око нас	Дигитални свет
5.	ЧОС	Допунска настава	Верска настава/ Грађанско васпитање	Музичка култура	Слободне активности
ПОСЛЕ ПОДНЕ **Распоред часова II - 3** **Отворена врата среда 3. час**					
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
0.	ЧОС	Допунска настава	Физичко васпитање (сс)	Музичка култура	Физичко васпитање (сс)
1.	Српски језик	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
2.	Математика	Математика	Верска настава/ Грађанско васпитање	Математика	Српски језик
3.	Ликовна култура	Физичко васпитање (сс)	Енглески језик	Српски језик	Дигитални свет
4.	Ликовна култура	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Слободне активности

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 2-4

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова II - 4 **Отворена врата понедељак 3. час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Енглески језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање (сс)
3.	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање (сс)	Математика	Свет око нас	Верска настава/ Грађанско васпитање
4.	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање (сс)	Музичка култура	Математика
5.	Ликовна култура	Допунска настава	ЧОС	Дигитални свет	Слободне активности

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова II - 4 **Отворена врата понедељак 2. час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Ликовна култура	Допунска настава	ЧОС	Дигитални свет	Слободне активности
1.	Ликовна култура	Математика	Енглески језик	Математика	Математика
2.	Енглески језик	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање (сс)	Српски језик	Верска настава/ Грађанско васпитање
3.	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање (сс)	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање (сс)
4.	Математика	Свет око нас	Математика	Музичка култура	Српски језик

РАСПОРЕД ЧАСОВА 2-5

ПРЕ ПОДНЕ Распоред часова II - 5 Отворена врата среда 3. час					
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко васпитање
3.	Ликовна култура	Физичко васпитање	Енглески језик (Отворена врата)	Енглески језик	Верска Грађанско васпитање
4.	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко васпитање	Свет око нас	Математика
5.	Дигитални свет	Допунска настава	Слободне активности	Музичка култура	ЧОС
ПОСЛЕ ПОДНЕ **Распоред часова II - 5 Отворена врата среда 4.час**					
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
0.	Дигитални свет	Допунска настава	Слободне активности	Музичка култура	ЧОС
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Физичко васпитање
3.	Ликовна култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Математика	Верска настава Грађанско васпитање
4.	Ликовна култура	Свет око нас	Енглески језик (Отворена врата)	Свет око нас	Математика

РАСПОРЕД ЧАСОВА 2-6

ПРЕ ПОДНЕ Распоред часова II - 6 Отворена врата понедељак 2. час					
час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Физичко васпитање (сс)
2.	**Енглески језик**	Српски језик	Физичко васпитање (сс)	Српски језик	Српски језик
3.	Математика	Свет око нас	Математика	Математика	Математика
4.	Ликовна култура	Физичко васпитање (сс	Музичка култура	Свет око нас	Дигитални свет
5.	Ликовна култура	Допунска настава	Слободне активности	ЧОС	Верска настава/ Грађанско васпитање
ПОСЛЕ ПОДНЕ **Распоред часова II -6 Отворена врата четвртак 0.час**					
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
0.	Ликовна култура	Допунска настава	Физичко васпитање (сс)	**Енглески језик**	Физичко васпитање (сс)
1.	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Српски језик	Верска настава/ Грађанско васпитање
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
3.	Математика	Физичко васпитање (сс)	Музичка култура	Свет око нас	Математика
4.	Енглески језик	Свет око нас	Слободне активности	ЧОС	Дигитални свет

РАСПОРЕД ЧАСОВА ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПРЕ ПОДНЕ Распоред часова III - 1 Отворена врата среда 4. час					
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**

1.	Математика	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Дигитални свет
2.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко васпитање
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Музичка култура	Српски језик	Математика
4.	Српски језик	Ликовна култура	Енглески језик	Природа и друштво	Српски језик
5.	Допунска настава	Верска настава Грађанско васпитање	Физичко васпитање	ЧОС	Слободне активности
6..		Додатна настава			

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова III- 1 **Отворена врата среда 4. час**

Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
0.	Допунска настава	Српски језик	Физичко васпитање	ЧОС	Физичко васпитање
1.	Математика	Верска настава Грађанско васпитање	Математика	Математика	Дигитални свет
2.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Музичка култура	Природа и друштво	Математика
4.	Српски језик	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко васпитање	Слободне активности
5.		Додатна настава			

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 3-2

ПРЕ ПОДНЕ Распоред часова III - 2 Отворена врата петак 3.час					
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Српски језик	Енглески језик
4.	Музичка култура	Дигитални свет	Математика	Ликовна култура	Природа и друштво
5.	Ликовна култура	Допунска настава	Слободне активности	Веронаука/Грађанско васпитање	ЧОС
6.		Додатна настава математика			

ПОСЛЕ ПОДНЕ Распоред часова III - 2 Отворена врата петак 3.час					
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Математика

3.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Српски језик	Енглески језик
4.	Музичка култура	Дигитални свет	Математика	Ликовна култура	Природа и друштво
5.	Ликовна култура	Допунска настава	Слободне активности	Веронаука/Грађанско васпитање	ЧОС
6.		Додатна настава математика			

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 3-3

ПРЕ ПОДНЕ **Распоред часова III - 3** **Отворена врата понедељак 4.час**					
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	математика	српски језик	математика	српски језик	математика
2.	српски језик	математика	српски језик	математика	физичко васпитање ФС
3.	физичко васпитање СС	ликовна култура	енглески језик	дигитални свет	српски језик
4.	енглески језик	ликовна култура	природа и друштво	физичко васпитање СС	природа и друштво
5.	ЧОС	слободне активности	*допунска настава	верска наст. грађанско в.	музичка култура
6.				*додатна настава	
ПОСЛЕ ПОДНЕ **Распоред часова III - 3** **Отворена врата понедељак 4.час**					

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	ЧОС	слободне активности	*допунска настава	*додатна настава	физичко васпитање ФС
1.	математика	српски језик	математика	српски језик	математика
2.	српски језик	математика	српски језик	математика	српски језик
3.	физичко васпитање СС	ликовна култура	енглески језик	дигитални свет	природа и друштво
4.	енглески језик	ликовна култура	природа и друштво	верска наст. грађанско в.	музичка култура
5.				физичко васпитање СС	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 3-4

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова III - 4 **Отворена врата уторак 1.час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Матрматика	Математика
3.	Природа и друштво	Српски језик	Природа и друштво	Верска Грађанско	Музичка култура
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко васпитање	Српски језик	Физичко васпитање
5.	ЧОС	Ликовна култура	Дигитални свет	Допунска настава	Слободне активности
6.				Додатна настава	

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова III- 4 **Отворена врата уторак 1.час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак

1,.	Физичко васпитање	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Математика	Верска Грађанско	Математика
3.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Математика	Музичка култура
4.	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичка култур	Српски језик	Физичко васпитање
5.	ЧОС	Ликовна култура	Дигитални свет	Допунска настава	ССлободне активности
6.				Додатна настава	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 3- 5

ПРЕ ПОДНЕ					
Распоред часова III - 5		**Отворена врата петак 3.час**			
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Верска настава/ Грађанско васпитање	Енглески језик
4.	Енглески језик	Дигитални свет	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко васпитање
5.	Музичка култура	ЧОС	Физичко васпитање	Допунска настава	Слободне активности
6.	Додатна настава				
ПОСЛЕ ПОДНЕ					
Распоред часова III - 5			**Отворена врата петак 3.час**		
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**

1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко васпитање	Природа и друштво	Ликовна култура	Верска настава/ Грађанско васпитање	Физичко васпитање
4.	Енглески језик	Дигитални свет	Ликовна култура	Природа и друштво	Енглески језик
5.	Музичка култура	ЧОС	Физичко васпитање	Допунска настава	Слободне активности
	Додатна настава				

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 3-6

ПРЕ ПОДНЕ **Распоред часова III - 6** **Отворена врата понедељак 3.час**					
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	Физичко васпитање	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Енглески језик	Природ а и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Математика
4.	Математика	Грађанско васп./Верска настава	Физичко васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС	Дигитални свет	Допунска настава	Ликовна култура	Слободне активности
6.				Додатна настава	
ПОСЛЕ ПОДНЕ **Распоред часова III - 6** **Отворена врата понедељак 3. час**					

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физичко васпитање	Математика	Физичко васпитање	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Грађанско васп./Верска настава	Српски језик	Српски језик	Физичко васпитање
3.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Математика	Природа и друштво	Музичка култура	Ликовна култура	Математика
5.	ЧОС	Дигитални свет	Допунска настава	Ликовна култура	Слободне активности
				Додатна настава	

РАСПОРЕД ЧАСОВА -ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 4-1

ПРЕ ПОДНЕ Распоред часова IV - 1 Отворена врата понедељак 2. час					
Ред. бр часа	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	**Математика**	**Српски језик**	**Математика**	**Српски језик**	**Математика**
2.	**Енглески језик**	**Математика**	**Енглески језик**	**Математика**	**Српски језик**
3.	**Верска н./ грађанско в.**	**Физичко васпитање**	**Физичко васпитање**	**Физичко васпитање**	**Ликовна култура**
4.	**Српски језик**	**Природа и друштво**	**Српски језик**	**Природа и друштво**	**Ликовна култура**
5.	**Дигитални свет**	**ЧОС**	**Музичка култура**	**Допунска настава**	**Слободне активности**

6.	Додатна настава – енглески ј.		Допунска настава – енглески ј.		Додатна настава – мат.

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова IV- 1 **Отворена врата: понедељак 2. час**

ЧАС	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Математика	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Математика
1.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Ликовна култура
3.	Верска н./ грађанско в.	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура
4.	Дигитални свет	ЧОС	Енглески језик	Допунска настава	Слободне активности
5.	Додатна настава – енглески ј.		Допунска настава – енглески ј.		Додатна настава – мат.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 4-2

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова IV - 2 **Отворена врата среда 3.час**

ЧАС	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Математика	Музичка култура
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Грађанско васпитање/верска наства.	Природа и друшво	Српски језик	Природа и друшво	Физичко васпитање
4.	Дигитални свет	Физичко васпитање	Математика	Ликовна култура	Српски језик

5.	**Енглески језик**	**Допунска настава**	**Слободне активности**	**Ликовна култура**	**ЧОС**
6.	**Додатна – енглески језик**		**Допунска енгл. Додатна**		

ПОСЛЕ ПОДНЕ					
Распоред часова IV - 2				**Отворена врата среда 3.час**	
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
0.	**Српски језик**	**Математика**	**Математика**	**Математика**	**Музичка култура**
1.	**Дигитални свет**	**Српски језик**	**Енглески језик**	**Српски језик**	**Физичко васпитање**
2.	**Математика**	**Природа и друшво**	**Српски језик**	**Природа и друшво**	**Математика**
3.	**Грађанско васпитање/верска наства**	**Физичко васпитање**	**Музичка култура**	**Ликовна култура**	**Српски језик**
4.	**Енглески језик**	**Допунска настава**	**Слободне активности**	**Ликовна култура**	**ЧОС**
5.	**Додатна – енглески језик**		**Допунска енгл. Додатна**		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 4-3

ПРЕ ПОДНЕ					
Распоред часова IV - 3				**Отворена врата понедељак 4.час**	
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
1.	**Дигитални свет**	**Математика**	**Математика**	**Математика**	**Математика**
2.	**Српски језик**	**Српски језик**	**Српски језик**	**Српски језик**	**Српски језик**
3.	**Математика**	**Природа и друштво**	**Музичка култура**	**Ликовна култура**	**Природа и друштво**

4.	**Енглески језик**	**Физичко васпитање**	**Физичкао васпитање**	**Ликовна култура**	**Физичко васпитање**
5	**Верска настава/Грађанско васпитање**	**ЧОС**	**Енглески језик**	**Допунска настава српски/математика**	**Слободне активности**
6.	**6. Додатна настава енглески језик**		**Допунска настава енглески језик**		**Додатна настава математика**
ПОСЛЕ ПОДНЕ					
Распоред часова IV - 3				**Отворена врата среда 2.час**	
Час	**Понедељак**	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
0.	**Дигитални свет**	**ЧОС**	**Музичка култура**	**Допунска настава српски/математика**	**Слободне активности**
1.	**Енглески језик**	**Математика**	**Математика**	**Математика**	**Математика**
2.	**Математика**	**Физичко васпитање**	**Енглески језик**	**Српски језик**	**Српски језик**
3.	**Српски језик**	**Српски језик**	**Српски језик**	**Ликовна култура**	**Физичко васпитање**
4.	**Верска настава/Грађанско васпитање**	**Природа и друштво**	**Физичко васпитање**	**Ликовна култура**	**Природа и друштво**
5.	**Додатна настава енглески језик**		**Допунска настава енглески језик**		**Додатна настава математика**

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 4-4

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова IV - 4 **Отворена врата среда 3.час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физичко васпитање	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Физичко васпитање	Математика	Српски језик	Физичко васпитање
3.	Дигитални свет	Српски језик	Музичка култура	Природа и друштво	Математика
4.	Грађанско васпитање Верска настава	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура	Енглески језик
5.	Математика	Допунска настава	ЧОС	Ликовна култура	Слободне активности
6.	Додатна настава енглески језик		Допунска настава енглески језик		Додатна настава

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова IV- 4 **Отворена врата у среда 1.час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физичко васпитање	Математика	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик
2.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Дигитални свет	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Математика
4.	Математика	Физичко васпитање	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко васпитање

5.	Грађ. /Верска настава	Допунска настава	ЧОС	Ликовна култура	Слободне активности
6.					Додатна настава

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 4- 5

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова IV - 5 **Отворена врата понедељак 3.час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Физичко и з. васпитање	Српски језик	Физичко и з. васпитање	Додатна настава-с.ј/мат.
2.	Физичко и з. васпитање	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Енглески језик	Српски језик	Ликовна култура	Српски језик	Српски језик
4.	Математика	Дигитални свет	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
5.	Грађанско васпитање/ Верска настава	Природа и друштво	ЧОС	Допунска настава-с.ј./мат.	Енглески језик
6.	Додатна настава				

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова IV - 5 **Отворена врата понедељак 3.час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Физичко и з. васпитање	Физичко и з. васпитање	Математика	Физичко и з. васпитање	Математика
3.	Математика	Дигитални свет	Ликовна култура	Српски језик	Енглески језик
4.	Енглески језик	Српски језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
5.	Грађ.Верска настава	Природа и друштво	ЧОС	Допунска настава-с.ј./мат.	Додатна настава-мат.

	Додатна настава-енглески језик	Слободне активности	Допунска настава-енглески језик		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕЊА 4-6

ПРЕ ПОДНЕ

Распоред часова IV - 6 **Отворена врата среда 5.час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко васпитање
2.	Дигитални свет	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Српски језик
3.	Математика	Ликовна култура	Физичко васпитање	Српски језик	Природа и друштво
4.	Верска / грађанско	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура	Математика
5.	Енглески језик	Допунска настава	Енглески језик	Слободне активности	ЧОС
6.			Секција из енглеског	Допунска енглески/	

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Распоред часова IV - 6 **Отворена врата среда 1. час**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.		Допунска настава	Физичко васпитање	Слободне активности	Физичко васпитање
1.	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Дигитални свет	Српски језик	Математика	Физичко васпитање	Математика
3.	Математика	Ликовна култура	Српски језик	Српски језик	Природа и друштво
4.	Српски језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура	ЧОС
5.	Верска / грађанско		Секција из енглеског	Додатна настава	

ОШ „Милена Павловић Барили"
Ромена Ролана 67
Вишњичка бања, Београд

РАСПОРЕД ЧАСОВА - НЕПАРНА - после подне

школска 2026/27.

презиме и име наставника	предмет	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК							
		0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Ивошевић Ивана	српски ј.		5-2 СЈ 2	5-1 СЈ 2											5-1 СЈ 2	5-2 СЈ 2			5-2 СЈ 2	5-1 СЈ 2								5-2 СЈ 2	5-1 СЈ 2								5-1 СЈ 2	5-2 СЈ 2					
Стојиновић Бан Зорица	српски ј.		ЗВМ.	5-3 СЈ 1	5-6 СЈ 1	5-6 СЈ 1						5-6 СЈ 1	7-3 СЈ 1	5-3 СЈ 1	7-5 СЈ 1				7-5 СЈ 1	7-3 СЈ 1	5-3 СЈ 1		5-6 СЈ 1						5-3 СЈ 1	7-5 СЈ 1	7-3 СЈ 1	5-6 СЈ 1					7-5 СЈ 1	5-3 СЈ 1		5-6 СЈ 1	7-3 СЈ 1	
Благојевић Тамара	српски ј.						5-5 СЈ 3	5-4 СЈ 3			5-4 СЈ 3		5-5 СЈ 3						ЗВМ.	5-4 ЕНГ	5-5 ЕНГ						5-5 СЈ 1		5-4 СЈ 1						5-5 СЈ 3	5-4 СЈ 3					
Ђуђа Милица	српски ј.										7-2 СЈ 2	7-1 СЈ 2	7-4 СЈ 2						7-4 СЈ 3	7-1 СЈ 3	7-2 СЈ 3						7-1 СЈ 3	7-2 СЈ 3		7-4 СЈ 3	7-1 СЈ 3						7-2 СЈ 3	7-4 СЈ 3	7-1 СЈ 3			
Ђорђијевић Маја	енглески ј./СНА												5-4 ЕНГ	7-3 СЈ 3	ЗВМ.	7-1 СЈ 3											5-4 ФИЗ									7-1 СЈ 3		7-3 СЈ 2	5-4 СЈ 2	
Ђорђевић Јелена	енглески ј.				3р	3р	5-6 ЕНГ																															3р	3р	5-6 ЕНГ	
Цвијовић Јелена	енглески ј.													7-4 ЕНГ	5-5 ЕНГ	7-2 ЕНГ													ЗВМ.	5-5 ЕНГ	7-4 ЕНГ	7-2 ЕНГ								
Рајовић Соња	енглески ј					5-1 ЕНГ	ЗВМ.	5-3 ЕНГ														7-5 ЕНГ	5-2 ЕНГ	5-3 ЕНГ													5-1 ЕНГ	7-5 ЕНГ	5-2 ЕНГ		
Ратковић Милица	руски ј./грађ.в.																																	7-234 ЛК	5-1246 ЛК	5-35 ЛК					
Арсенијевић Ивана	руски ј.	7-3 ЕНГ	5-345 ЕНГ	5-26 ЕНГ						7-2 ЛК								7-15 БИО	5-345 БИО	5-26 БИО						7-2 ГЕО	7-3 ГЕО							7-15 СЈ 1							
Ћирковић - Ристовић Милена	немачки ј.	7-25 ДСЈ	5-3 ДСЈ	5-26 ДСЈ							7-4 ГЕО	5-1 ГЕО						7-25 ДСЈ	5-3 ДСЈ	5-26 ДСЈ							5-1 ДСЈ	7-4 ДСЈ							7-4 ИСТ						
Трајковић Драгана	немачки ј.	7-13 СЈ 3	5-4 СЈ 3								5-5 ДСЈ							7-13 ИСТ	5-4 ИСТ	ЗВМ.															5-5 ДСЈ						
Дукић Марија	математика		7-3 М 2	7-2 М 2	7-4 М 2						7-3 М 2	7-4 М 2	7-2 М 2																ЗВМ.	7-3 М 2	7-4 М 2	7-2 М 2	7-3 М 2			7-2 М 2	7-4 М 2	7-3 М 2			
Ђорђевић Мина (Аида)	математика										7-5 М 1	5-5 М 1	7-1 М 1	ЗВМ.					7-1 М 1	5-5 М 1	7-5 М 1						7-1 М 1	7-5 М 1	5-5 М 1								5-5 М 1	7-1 М 1	7-5 М 1	
Емина Мишић	математика/СНА				ЗВМ.	5-4 М 3	7-1 М 3	5-1 М 3				5-3 М 3	ЗВМ.	5-2 М 3	5-4 М 3	5-6 М 3						5-1 М 3	5-2 М 3	5-3 М 3	5-6 М 3			5-4 М 3	5-6 М 3	5-2 М 3	5-3 М 3	5-1 М 3			5-3 М 3	5-6 М 3		5-2 М 3	5-4 М 3	5-1 М 3	
Максић Ана	историја										7-3 ИСТ			5-4 ИСТ	5-6 ИСТ	5-3 ИСТ											5-3 ИСТ	7-3 ИСТ		5-2 ИСТ	5-5 ИСТ	5-1 ИСТ								
Милосављевић Марија	историја				ЗВМ.	7-2 ИСТ	7-4 ИСТ	7-5 ИСТ	7-1 ИСТ													7-4 ИСТ	7-2 ИСТ	7-1 ИСТ	7-5 ИСТ																
Бишевац Слободан	географија/СНА		7-2 ГЕО	5-5 ГЕО	5-4 ГЕО	5-3 ГЕО	5-2 ГЕО	7-3 ГЕО											5-1 ГЕО	7-4 ГЕО	7-1 ГЕО	5-6 ГЕО	7-5 ГЕО			7-5 ИСТ									7-3 ГЕО	7-1 ГЕО	5-5 ГЕО	7-4 ГЕО	7-5 ГЕО	7-2 ГЕО	
Јаџић Милена	биологија/СНА		5-6 БИО	7-3 БИО	5-1 БИО	ЗВМ.	5-3 БИО	5-5 БИО				7-2 БИО	5-2 БИО	7-1 БИО	7-4 БИО	7-5 БИО				5-2 БИО	5-5 БИО	5-4 БИО	5-2 БИО			7-4 БИО	7-2 БИО	5-6 БИО	7-3 БИО	7-5 БИО	7-1 БИО				5-4 БИО	5-3 БИО	5-1 БИО	5-2 БИО	
Косановић Милица	физика			7-4	7-3	7-1	7-2	7-5										5-6	7-2	7-5		7-3	7-4	7-1																
Мијатовић Мирјана	хемија/СНА		7-5		7-1	7-2	7-3	7-4														7-4		7-3										ЗВМ.	7-2	7-5	7-1	7-2	7-4	
Трендафилоски Вера	тех. и техн./СНА																																					ЗВМ.	5-5	5-5	
Бабић Катарина	тех. и техн./СНА	7-4	7-4		7-5	7-5				7-3 ФИТ	5-2	5-2	5-1	5-1	7-3	7-3				ЗВМ.	5-4	5-4	7-2	7-2				7-1	7-1	ЗВМ.	5-3	5-3					5-6	5-6	5-5	5-5	
Петковић Марија	тех. и техн./СНА	7-4	7-4		7-5	7-5					5-2	5-2	5-1	5-1	7-3	7-3					5-4	5-4	7-2	7-2			ЗВМ.	7-1	7-1	7-2 СЈ 2	5-3	5-3				ЗВМ.	5-6	5-6			
Милић Богдан	информатика	5-4 БИО	7-1	7-5	5-5	5-2	7-4	7-2										5-4	5-6	5-3		5-1	7-3	5-4																
Маринковић Зоран	информатика		7-1	7-5	5-5	5-2	7-4	7-2											5-6	5-3	ЗВМ.	5-1	7-3																
Миловановић Александра	музичка к.			5-4	5-3	5-5	5-1	5-2			ЗВМ.	5-4	5-3	5-5	5-2	5-1																								
Николић Тамара	музичка к.																		7-3	7-2	5-6	7-1	ЗВМ.	7-4						5-6	7-5									
Јоксимовић Ђорђе	ликовна к.										7-1	7-5	5-6	5-6	7-2	7-4						ЗВМ.	5-1	5-1			5-5	5-5	5-4	5-4	5-2	5-2				ЗВМ.	7-3	5-3	5-3	
Луковић Веселин	физичко в.		5-1	7-1	5-2					7-4	5-1															7-4		5-2	5-1	5-1 ХЕМ	7-1				7-1	5-2	7-4	5-1		
Краљевић Радослав	физичко в.					7-3	5-4	5-6			5-6	ЗВМ.	7-5	7-2	5-3	5-5				7-3	5-3	5-5	5-5				7-5	5-3	7-2	5-6	5-4	5-5				7-5	7-3	7-2	5-4	ЗВМ.	
Ђукић Биљана	физичко в.																									5-3														
Дожић Веселинка	верска настава																																	7-3 ЕНГ	5-2 ЕНГ	5-5 ЕНГ					
Ђилас Душан	верска настава										3р	3р		7-5 ХЕМ	7-1 ХЕМ	5-4 ХЕМ											5-6 ХЕМ		7-5 ХЕМ		ЗВМ.	7-4 ХЕМ			7-2 ХЕМ	5-1 ХЕМ	5-3 ФИЗ			

- ЧОС - грађанско - СНА - замена

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ: Милан Ђукић _____

ОШ „Милена Павловић Барилић"
Ресавска Радована 67
Врачарска Црква, Београд

РАСПОРЕД ЧАСОВА - ПАРНА - после подне

школска 2026/27.

презиме и име наставника	предмет	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
		0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Ивошевић Ивана	српски ј./СНА	8-4 СЈ 3	8-4 СЈ 3	8-3 СЈ 3														8-4 СЈ 3	8-3 СЈ 3							8-4 СЈ 3	8-3 СЈ 3	8-4 СЈ 3							8-3 СЈ 3	8-4 СЈ 3						
Урошевић Бојана	српски ј.		8-5 СЈ 1	6-1 СЈ 1	6-1 СЈ 1	6-2 СЈ 1	8-1 СЈ 1	8-2 СЈ 1				6-1 СЈ 1		8-2 СЈ 1	8-5 СЈ 1	6-2 СЈ 1				6-2 СЈ 1	8-1 СЈ 1	6-1 СЈ 1	8-5 СЈ 1				6-2 СЈ 1	8-2 СЈ 1	8-1 СЈ 1	8-5 СЈ 1							6-1 СЈ 1	8-1 СЈ 1	8-2 СЈ 1		
Благојевић Тамара	српски ј.									6-4 СЈ 3	6-6 СЈ 3									6-4 ЕНГ	6-6 ЕНГ						6-6 ЛК	6-4 ЛК							6-4 СЈ 3	6-6 СЈ 3	6-6 СЈ 3					
Буђа Милица	српски ј.					6-3 СЈ 3	6-5 СЈ 3			6-3 СЈ 3	6-5 СЈ 3							6-5 СЈ 3	6-3 СЈ 3							6-5 СЈ 3	6-3 СЈ 3														
Цвијовић Јелена	енглески ј.		зам.	6-4 ЕНГ	6-6 ЕНГ	6-1 ЕНГ	6-3 ЕНГ													6-2 ЕНГ	6-4 ЕНГ	6-5 ЕНГ												6-1 ЕНГ	6-3 ЕНГ		6-5 ЕНГ	6-6 ЕНГ	6-2 ЕНГ		
Рајовић Соња	енглески ј											8-1 ЕНГ	8-2 ЕНГ	8-3 ЕНГ	8-4 ЕНГ	8-5 ЕНГ										8-5 ХЕМ	8-1 ЕНГ		8-4 ЕНГ	8-2 ЕНГ	8-3 ЕНГ	8-5 ЕНГ							
Ратковић Милица	руски ј.-труб.,о.				8-45 СЈ 2																													8-45 ЛК	зам.	6-56 ЛК					
Арсенијевић Иван	руски ј.		6-1210 ЕНГ								6-25 ЛК	8-23 ЛК	8-1 ЛК						6-1210 ВИО								зам.	6-25 ГЕО							зам.	8-23 СЈ 1	8-1 СЈ 1			
Бирковић - Ристовић Милена	немачки ј.		6-3 ЈСЈ		8-5 ЈСЈ					6-6 ГЕО		8-2 ГЕО							6-3 ЈСЈ							6-6 ЈСЈ								8-5 ИСТ	8-2 ИСТ					
Грајковић Драгана	немачки ј.		6-4 СЈ 3	зам.	8-4 СЈ 3					6-1 ЈСЈ	6-25 ЈСЈ	8-3 ЈСЈ	8-1 ЈСЈ						6-4 ИСТ							6-1 ЕНГ		6-25 ЕНГ						8-4 ЈСЈ	8-3 ЈСЈ	8-1 ЈСЈ	зам.			
Дукић Марија	математика	8-5 М 2	8-1 М 2	8-4 М 2						8-1 М 2	8-4 М 2	8-5 М 2										8-5 М 2	8-1 М 2	8-4 М 2										8-4 М 2	8-1 М 1	8-5 М 2			
Ђорђевић Милош (Ал Рагифи Анда)	математика				зам.	6-4 М 1	6-6 М 1	6-5 М 1			6-6 М 1		6-5 М 1	6-4 М 1						6-6 М 1	6-5 М 1	6-4 М 1					6-4 М 1	6-6 М 1	6-5 М 1											
Крчмаревић Мирослав	математика		6-2 М 2	6-3 М 2	8-3 М 2	зам.	6-1 М 2	8-3 М 2			зам.	6-2 М 2	6-3 М 2	6-1 М 2	8-3 М 2	8-2 М 2			8-2 М 2	6-2 М 2	6-3 М 2		8-3 М 2						6-1 М 2	8-3 М 2	8-3 М 2	8-2 М 2				8-2 М 2	6-2 М 2	6-1 М 2		
Максић Ана	историја/СНА		6-5 ИСТ	8-1 ИСТ		8-2 ИСТ	8-3 ИСТ	8-4 ИСТ											8-2 ИСТ		6-5 ИСТ	8-5 ИСТ	8-1 ИСТ											8-5 ИСТ	8-3 ИСТ	8-2 ИСТ	8-4 ИСТ		
Копривица Душан	историја									6-1 ИСТ	6-3 ИСТ	6-2 ИСТ	зам.	6-4 ИСТ	6-6 ИСТ											6-3 ИСТ	6-1 ИСТ	6-6 ИСТ	6-2 ИСТ	6-4 ИСТ									
Бишевац Слободан	географија										зам.	6-1 ГЕО	6-2 ГЕО	6-3 ГЕО												6-2 ГЕО		6-3 ГЕО	6-1 ГЕО									
Чакаревић Милица	географија/СНА	6-4 ГЕО	8-3 ГЕО		8-1 ГЕО	6-6 ГЕО	8-5 ГЕО	8-5 ГЕО										8-3 ГЕО	8-4 ГЕО	зам.	8-5 ГЕО	8-2 ГЕО	6-5 ГЕО											6-5 ГЕО	8-1 ГЕО	8-2 ГЕО	8-4 ГЕО	6-4 ГЕО	6-6 ГЕО	
Перишановић Невена	биологија/СНА			6-2 ВИО	8-2 ВИО	8-1 ВИО	8-4 ВИО	6-1 ВИО				6-4 ВИО	8-5 ВИО	6-6 ВИО	6-5 ВИО	8-3 ВИО				8-1 ВИО	8-4 ВИО	зам.	6-3 ВИО	8-2 ВИО					6-4 ВИО	6-5 ВИО	6-6 ВИО	8-1 ВИО			8-1 ВИО	6-1 ВИО	6-2 ВИО	6-3 ВИО	8-3 ВИО	8-5 ВИО	
Боранијашевић Мила	физика			6-5	6-4	8-5	8-2	6-6										8-1	6-5	8-3		8-4	6-6							зам.				8-2	8-2	6-4	8-3	8-5	8-4	8-1	
Косановић Милица	физика												зам.	6-3	6-2	6-1													6-3	6-2	6-1									
Мијатовић Мирјана	хемија									8-5		8-3	8-4	8-2	8-1														8-5	8-2	8-4	8-1	8-3							
Тривдафиловски Вера	инф. и техн./СНА		8-2	8-2	6-5	6-5	6-2	6-2				8-4	8-4	8-1	8-1	6-3	6-3	6-3 ХЕМ			6-1	6-1	6-6	6-6	8-3 М 2				8-3	8-3	8-5	8-5	6-3	6-3						
Дедовић Радмила	тех. и техн.				6-5	6-5	6-2	6-2				8-4	8-4	8-1	8-1	6-4	6-4				6-1	6-1	6-6	6-6						8-3	8-3	8-5	8-5	6-4	6-4			6-4 СЈ 3	зам.		
Петковић Марија	тех. и техн.		8-2	8-2																																				
Милић Богдан	информатика/СНА										8-3		6-4	8-5	6-6													зам.	8-1	8-2	8-4		6-4 М 1		6-1	6-2	6-3		
Мариновић Зоран	информатика/СНА									6-5	8-3		6-4	8-5	6-6	6-5		6-5	зам.											8-1	8-2	8-4				6-1	6-2	6-3	6-5 ЈСЈ	
Милованковић Александра	музичка н./СНА																																	6-6	6-3	6-2	6-4		6-5	6-3	6-1
Николић Тамара	музичка н./СНА																	6-2																						
Вучићевић Драгана	музичка н.																									8-3	8-5	8-2	8-1	зам.	8-4										
Новаковић Маја	ликовна н.				6-3	8-4	зам.	8-1	8-3									8-2	6-2	8-5	6-4	6-1							6-6	6-5	6-6								
Јоксимовић Ђорђе	ликовна н./СНА																										6-1 ОИЗ													
Луковић Весалин	физичко в.	8-2		8-5						8-4	8-2								8-5	8-4	8-2					8-4									8-5					
Дукић Бољана	физичко в.			6-6	6-2	8-3	6-4	6-3					6-6	6-5	6-1					8-3		6-3	6-2 СЈ 3	6-4				зам.	6-2	6-4	6-1	6-5			6-2	6-5	6-3	6-6	6-1	8-3
Станковић Милета	физичко в.									8-1											8-1													8-1						
Влашчић Горана	труб., кантинска																			зам.	8-34 СЈ 2	8-2 СЈ 3	6-122 СЈ 2	8-15 СЈ 3																
Дожић Весалинка	верска настава																				8-4 ЈСЈ	зам.	6-3 ЈСЈ	8-1 ЈСЈ												6-5 ЕНГ			
Билас Душан	верска настава							6-4 ХЕМ		6-2 ХЕМ											8-3 ХЕМ	8-2 ХЕМ	6-1 ХЕМ	8-5 ХЕМ												6-6 ХЕМ			

- час
- грађанско
- СНА
- замена

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ: Милан Чурлић .....

ОШ „Милена Павловић Барили"
Ромена Ролана 67
Бишњичка Бања, Београд

РАСПОРЕД ЧАСОВА - ПАРНА - пре подне

школска 2026/27.

презиме и име наставника	предмет	понедељак							уторак							среда							четвртак							петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Ивошевић Ивана	српски ј./СНА					8-3 СЈ2	8-4 СЈ2	8-4 СЈ2												8-4 СЈ2	зам.	8-3 СЈ2					8-4 СЈ2	8-3 СЈ2	8-4 СЈ2					8-3 СЈ2	8-4 СЈ2	
Урошевић Бојана	српски ј.	8-1 СЈ1	8-2 СЈ1	6-2 СЈ1	6-1 СЈ1	6-1 СЈ1	8-5 СЈ1		6-2 СЈ1	8-5 СЈ1	8-2 СЈ1	6-1 СЈ1				8-5 СЈ1	6-1 СЈ1	8-1 СЈ1	6-2 СЈ1				6-2 СЈ1	8-1 СЈ1	зам.	8-5 СЈ1	8-2 СЈ1			8-2 СЈ1	8-1 СЈ1	6-1 СЈ1				
Благојевић Тамара	српски ј.									зам.	6-4 СЈ3	6-6 СЈ3							6-6 ЕНГ	6-4 ЕНГ							6-4 ЛК	6-6 ЛК					6-4 СЈ3	6-6 СЈ3	6-6 СЈ3	
Ћућа Милица	српски ј.	6-5 СЈ3	6-3 СЈ3	зам.								6-5 СЈ2	6-3 СЈ2							6-3 СЈ3	6-5 СЈ3						6-3 СЈ3	6-5 СЈ3								
Цвијовић Јелена	енглески ј.	6-4 ЕНГ	6-6 ЕНГ	6-1 ЕНГ	6-3 ЕНГ											6-5 ЕНГ	6-4 ЕНГ	6-2 ЕНГ												6-2 ЕНГ	6-6 ЕНГ	6-5 ЕНГ	зам.	6-1 ЕНГ	6-3 ЕНГ	
Рајовић Соња	енглески ј.								8-5 ЕНГ	8-4 ЕНГ	8-3 ЕНГ	8-2 ЕНГ	8-1 ЕНГ										8-2 ЕНГ	8-3 ЕНГ	8-5 ЕНГ	8-4 ЕНГ		8-1 ЕНГ	8-5 ХЕМ							
Ратковић Милица	руски ј./трађ.в.			8-45 СЈ2																												зам.	6-56 ЛК	8-45 ЛК		
Арсенијевић Ивана	руски ј.						6-1346 ЕНГ					8-1 ЛК	8-23 ЛК	6-25 ЛК						зам.	6-1346 БИО						6-25 ГЕО						8-1 СЈ1	зам.	8-23 СЈ1	
Ћирковић - Ристовић Милена	немачки ј.			8-5 ДСЈ		зам.	6-3 ДСЈ						8-2 ГЕО		6-6 ГЕО						6-3 ДСЈ								6-6 ДСЈ					8-5 ИСТ	8-2 ИСТ	
Трајковић Драгана	немачки ј.			8-4 СЈ3	зам.		6-4 СЈ3					8-1 ДСЈ	8-3 ДСЈ	6-25 ДСЈ	6-1 ДСЈ						6-4 ИСТ						6-25 ЕНГ	зам.	6-1 ЕНГ				8-1 ДСЈ	8-4 ДСЈ	8-3 ДСЈ	
Дукић Марија	математика				8-5 М2	8-4 М2	8-1 М2						8-5 М2	8-4 М2	8-1 М2	8-4 М2	8-1 М2	8-5 М2													8-5 М2	8-1 М2	8-4 М2			
Ђорђевић Миона (Ал Рагифи Аида)	математика	6-6 М1	6-5 М1	6-4 М1								6-4 М1	6-5 М1	6-6 М1				6-4 М1	6-5 М1	6-6 М1						6-4 М1	6-6 М1		6-5 М1							
Крчевинац Мирослав	математика	6-1 М3	8-3 М3		8-3 М3	6-3 М3	6-2 М3		8-2 М3	8-3 М3	6-3 М3	6-2 М3	6-1 М3	зам.			8-3 М3	6-3 М3		6-2 М3	8-2 М3		8-3 М3	6-3 М3	8-2 М3	6-1 М3				6-1 М3	6-2 М3	8-2 М3				
Максић Ана	историја/СНА		зам.	8-2 ИСТ	8-4 ИСТ	8-1 ИСТ	6-5 ИСТ	8-3 ИСТ								8-1 ИСТ	8-5 ИСТ	6-5 ИСТ	8-2 ИСТ											8-4 ИСТ	8-2 ИСТ	8-3 ИСТ	8-5 ИСТ			
Копривица Душан	историја								6-4 ИСТ	6-6 ИСТ	зам.	6-3 ИСТ	6-2 ИСТ	6-1 ИСТ									6-4 ИСТ	6-2 ИСТ	6-3 ИСТ	6-6 ИСТ	6-1 ИСТ									
Бишевац Слободан	географија								6-1 ГЕО	6-3 ГЕО	6-2 ГЕО													зам.	6-1 ГЕО	6-3 ГЕО		6-2 ГЕО								
Чакаревић Малиша	географија/СНА	8-5 ГЕО	8-1 ГЕО		6-6 ГЕО	6-4 ГЕО	8-3 ГЕО	8-5 ГЕО									6-5 ГЕО	8-2 ГЕО	зам.	8-3 ГЕО	8-5 ГЕО	8-4 ГЕО								6-6 ГЕО	6-4 ГЕО	8-4 ГЕО	8-2 ГЕО	6-5 ГЕО	8-1 ГЕО	
Парезановић Невена	биологија/СНА	8-4 БИО	6-1 БИО	8-1 БИО	8-2 БИО	6-2 БИО			8-3 БИО	6-5 БИО	6-6 БИО	8-5 БИО	6-4 БИО			8-2 БИО	6-3 БИО	зам.	8-4 БИО	8-1 БИО			6-6 БИО	6-5 БИО	6-4 БИО	8-1 БИО				8-5 БИО	8-3 БИО	6-3 БИО		8-1 БИО	6-2 БИО	6-1 БИО
Боранијашевић Мила	физика	8-2	8-5	6-6	6-4	6-5										6-6	8-4		8-3	6-5	8-1									8-1	8-4	8-5	8-3	8-2	6-4	8-2
Косановић Милица	физика								6-3	6-2	6-1	зам.											6-3	6-1	6-2											
Мијатовић Мирјана	хемија								8-4	8-2	8-1	8-3	зам.	8-5									8-4		8-3	8-2	8-1	8-5								
Трендафилоски Вера	тех. и техн./СНА	6-2	6-2	6-5	6-5	8-2	8-2		8-1	8-1	8-4	8-4		6-3	6-3	8-3 М3	6-6	6-6	6-1	6-1		6-3 ХЕМ	8-5	8-5		8-3	8-3	6-3	6-3							
Дедовић Радмила	тех. и техн.	6-2	6-2	6-5	6-5				8-1	8-1	8-4	8-4		6-4	6-4		6-6	6-6	6-1	6-1			8-5	8-5		8-3	8-3	6-4	6-4	6-4 СЈ3	зам.					
Петковић Марија	тех. и техн.					8-2	8-2																													
Милић Богдан	информатика/СНА									6-4	8-5		6-6	8-3									8-1	8-2	8-4						6-3	6-2	6-1	6-4 М1	зам.	
Маринковић Зоран	информатика/СНА								6-5	6-4	8-5		6-6	8-3	6-5								8-1	8-2	8-4	6-5				6-5 ДСЈ	6-3	6-2	6-1			
Миловановић Александра	музичка н./СНА																													6-3	6-5	6-4	6-2	6-3	6-1	6-6
Вучићевић Драгана	музичка к.																							8-4	8-1	зам.	8-5	8-2	8-3							
Николић Тамара	музичка н./СНА																					6-2														
Новаковић Маја	ликовна к.	8-3	8-4	6-3	8-1												зам.	6-1	6-4	8-5	6-2	8-2	6-5	6-6	6-6											
Јоксимовић Ђорђе	ликовна н./СНА																											6-1 ФИЗ								
Луковић Веселин	физичко в.					8-5	зам.	8-2					8-4	8-2						8-2	8-4	8-5						8-4							8-5	
Ђукић Биљана	физичко в.	6-3	6-4	8-3	6-2	6-6			6-6	6-1	6-5					6-4	6-2 СЈ2		6-3		8-3		6-1	6-4	6-5	6-2	зам.			8-3	6-1	6-6	6-3	6-2	6-5	
Станковић Милета	физичко в.													8-1								8-1														8-1
Влашчић Горана	грађ. васпитање															6-123 СЈ3	8-2 СЈ3	8-34 СЈ3	8-15 СЈ3																	
Дожић Веселинка	верска настава															6-3 ДСЈ		8-4 ДСЈ	8-1 ДСЈ														6-5 ЕНГ			
Ђилас Душан	верска настава							6-4 ХЕМ							6-2 ХЕМ	6-1 ХЕМ	8-2 ХЕМ	8-3 ХЕМ	8-5 ХЕМ														6-6 ХЕМ			

- ЧОС
- трађанско
- СНА
- замена

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ: Милан Ђукић _____

	УЛАЗ **II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, II-6** **IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5**		**УЛАЗ** **I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6** **III-1, III-2, III-3, III-4,III-5, III-6**	
	/главни улаз, мали улаз и приземље/		**/средњи улаз и спрат/**	
	Непарна смена		***Парна смена***	
ПОНЕДЕЉАК	***Марија Бојанић***	***Весна Богдановић Мирјана Гајдобрански***	***Марина Петровић***	***Гордана Нелоски***
УТОРАК	***Жана Андрејић Мирјана Калишкић***	***Андријана Шапоњић***	***Дијана Поповић***	***Слађана Анђелковић***
СРЕДА	***Ивана Андијанић Слађана Вуксановић***	***Тања Мартиновић***	***Маја Страњина***	***Јасмина Вуловић Катарина Вратоњић***
ЧЕТВРТАК	***Сребренка Трајковић***	***Јелена Јоксимовић Маја Ђорђијевић***	***Зорана Трбовић Бојана Ћирић***	***Марина Томић Људмила Здравковић***
ПЕТАК	***Радиша Петровић***	***Јелена Рајић***	***Јована Петровић***	***Радмила Павловић***

ДЕЖУРСТВО НЕПАРНА ПРЕ ПОДНЕ

ВРЕМЕ	САТНИЦА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
			ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
ПРЕ ПОЧЕТКА НАСТАВЕ	7:15 - 7:30	УЛАЗ - САЛА	Александра Миловановић	Маја Ђорђијевић	Тамара Николић	Душан Ђилас	Милица Ђуђа
ПРЕ ПОЧЕТКА 1.ЧАСА	7:25 - 7:30	ПРИЗЕМЉЕ	Тамара Благојевић	Ивана Ивошевић	Соња Рајовић	Ђорђе Јоксимовић	Јелена Ђорђевић
		СПРАТ	Марија Милосављевић	Милена Јаџић	Богдан Милић	Марија Дукић	Милена Јаџић
ОДМОР ИЗМЕЂУ 1.И 2. ЧАСА	8:15 - 8:20	ПРИЗЕМЉЕ	Тамара Благојевић Милица Косановић	Ивана Ивошевић Ђорђе Јоксимовић	Соња Рајовић	Ђорђе Јоксимовић Веселин Луковић	Соња Рајовић
		СПРАТ	Марија Милосављевић Слободан Бишевац	Милена Јаџић Емина Мишић	Богдан Милић Емина Мишић	Марија Дукић Ана Максић	Милена Јаџић Слободан Бишевац
ПОСЛЕ 2.ЧАСА	9:05-9:10	ПРИЗЕМЉЕ	Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић	Соња Рајовић	Веселин Луковић	Соња Рајовић
		СПРАТ	Слободан Бишевац	Милена Јаџић	Богдан Милић	Ана Максић	Милена Јаџић
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:05-9:20	УЛАЗ - САЛА	Катарина Бабић	Маја Ђорђијевић	Радослав Краљевић	Зорица Стојиновић Бан	Маја Ђорђијевић
		ХОЛ - ГЛАВНИ УЛАЗ	Тамара Благојевић	Ивана Ивошевић	Ђорђе Јоксимовић	Јелена Цвијовић	Милица Ђуђа
		ДВОРИШТЕ	Александра Миловановић - капија	Душан Ђилас - капија	Марија Петковић - капија	Катарина Бабић - капија	Радослав Краљевић - капија
			Радослав Краљевић	Марија Петковић	Тамара Николић	Марија Петковић	Катарина Бабић
ПРЕ 3.ЧАСА	9:20-9:25	ПРИЗЕМЉЕ	Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић Зорица Стојиновић Бан	Соња Рајовић Зорица Стојиновић Бан	Ђорђе Јоксимовић Веселин Луковић	Соња Рајовић
		СПРАТ	Марија Милосављевић Слободан Бишевац	Милена Јаџић Емина Мишић	Богдан Милић Емина Мишић	Марија Дукић Ана Максић	Милена Јаџић Слободан Бишевац
ОДМОР ИЗМЕЂУ 3.И 4. ЧАС	10:10-10:15	ПРИЗЕМЉЕ	Веселин Луковић Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић Зорица Стојиновић Бан	Соња Рајовић Зорица Стојиновић Бан	Ђорђе Јоксимовић Веселин Луковић	Соња Рајовић Ивана Ивошевић
		СПРАТ	Марија Милосављевић Слободан Бишевац	Милена Јаџић Емина Мишић	Богдан Милић Емина Мишић	Марија Дукић Ана Максић	Милена Јаџић Слободан Бишевац
ОДМОР ИЗМЕЂУ 4.И 5. ЧАС	11:00-:11:05	ПРИЗЕМЉЕ	Веселин Луковић Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић Зорица Стојиновић Бан	Зорица Стојиновић Бан Милица Ђуђа	Ђорђе Јоксимовић Веселин Луковић	Соња Рајовић Ивана Ивошевић
		СПРАТ	Марија Милосављевић Слободан Бишевац	Милена Јаџић Емина Мишић	Богдан Милић Аида Ал Рагифи	Марија Дукић Ана Максић	Милена Јаџић Слободан Бишевац
ОДМОР ИЗМЕЂУ 5.И 6. ЧАСА	11:50-:11:55	ПРИЗЕМЉЕ	Веселин Луковић Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић Зорица Стојиновић Бан	Зорица Стојиновић Бан Милица Ђуђа	Ђорђе Јоксимовић Веселин Луковић	Ивана Ивошевић
		СПРАТ	Милена Ћирковић Ристовић Слободан Бишевац	Милена Јаџић Емина Мишић	Богдан Милић Аида Ал Рагифи	Ана Максић Милена Ћирковић Ристовић	Слободан Бишевац
ОДМОР ИЗМЕЂУ 6.И 7. ЧАСА	12:40-12:45	ПРИЗЕМЉЕ	Веселин Луковић	Ђорђе Јоксимовић	Зорица Стојиновић Бан Милица Ђуђа	Ђорђе Јоксимовић	Ивана Ивошевић
		СПРАТ	Милена Ћирковић Ристовић Слободан Бишевац	Драгана Трајковић	Аида Ал Рагифи	Милена Ћирковић Ристовић	Слободан Бишевац

ДЕЖУРСТВО НЕПАРНА ПОСЛЕ ПОДНЕ

ВРЕМЕ	САТНИЦА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
			ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
ПРЕ ПОЧЕТКА 1.ЧАСА	13:40-13:45	ПРИЗЕМЉЕ	Веселин Луковић	Ђорђе Јоксимовић	Милица Ћућа	Ђорђе Јоксимовић	Тамара Благојевић
		СПРАТ	Слободан Бишевац Милена Ћирковић Ристовић	Марија Дукић	Богдан Милић	Милена Ћирковић Ристовић	Слободан Бишевац
ОДМОР ИЗМЕЂУ 1.И 2. ЧАС	14:30-14:35	ПРИЗЕМЉЕ	Веселин Луковић Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић Зорица Стојиновић Бан	Милица Ћућа Зорица Стојиновић Бан	Ђорђе Јоксимовић Веселин Луковић	Веселинка Дожић Тамара Благојевић
		СПРАТ	Слободан Бишевац Милена Ћирковић Ристовић	Марија Дукић Милена Јаџић	Богдан Милић Аида Ал Рагифи	Ана Максић Милена Ћирковић Ристовић	Слободан Бишевац Емина Мишић
ПОСЛЕ 2.ЧАСА	15:20 -15:25	ПРИЗЕМЉЕ	Милица Косановић	Зорица Стојиновић Бан	Милица Ћућа	Ђорђе Јоксимовић	Тамара Благојевић
		СПРАТ	Милена Ћирковић Ристовић	Милена Јаџић	Богдан Милић	Ана Максић	Слободан Бишевац
ВЕЛИКИ ОДМОР	15:20-15:35	УЛАЗ - САЛА	Александра Миловановић	Александра Миловановић	Тамара Николић	Душан Ћилас	Марија Петковић
		ХОЛ - ГЛАВНИ УЛАЗ	Ивана Арсенијевић	Тамара Благојевић	Ивана Арсенијевић	Милица Ћућа	Милица Ратковић
		ДВОРИШТЕ	Ивана Ивошевић - капија	Марија Петковић - капија	Ивана Ивошевић - капија	Катарина Бабић - капија	Катарина Бабић - капија
			Катарина Бабић	Радослав Краљевић	Марија Петковић	Радослав Краљевић	Радослав Краљевић
ПРЕ 3.ЧАСА	15:35-15:40	ПРИЗЕМЉЕ	Веселин Луковић Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић Зорица Стојиновић Бан	Милица Ћућа Зорица Стојиновић Бан	Ђорђе Јоксимовић Веселин Луковић	Маја Ђорђијевић
		СПРАТ	Слободан Бишевац Марија Милосављевић	Марија Дукић Милена Јаџић	Богдан Милић Аида Ал Рагифи	Ана Максић Марија Дукић	Милена Јаџић
ОДМОР ИЗМЕЂУ 3.И 4. ЧАС	16:25-16:30	ПРИЗЕМЉЕ	Веселин Луковић Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић Зорица Стојиновић Бан	Милица Ћућа Зорица Стојиновић Бан	Јелена Цвијовић Веселин Луковић	Милица Ћућа Маја Ђорђијевић
		СПРАТ	Слободан Бишевац Марија Милосављевић	Емина Мишић Милена Јаџић	Богдан Милић Емина Мишић	Ана Максић Марија Дукић	Милена Јаџић Аида Ал Рагифи
ОДМОР ИЗМЕЂУ 4.И 5. ЧАС	17:15-17:20	ПРИЗЕМЉЕ	Тамара Благојевић Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић Зорица Стојиновић Бан	Соња Рајовић Зорица Стојиновић Бан	Јелена Цвијовић Веселин Луковић	Милица Ћућа Маја Ђорђијевић
		СПРАТ	Слободан Бишевац Марија Милосављевић	Емина Мишић Милена Јаџић	Богдан Милић Емина Мишић	Ана Максић Марија Дукић	Милена Јаџић Аида Ал Рагифи
ОДМОР ИЗМЕЂУ 5.И 6. ЧАС	18:05-18:10	ПРИЗЕМЉЕ	Тамара Благојевић Милица Косановић	Ђорђе Јоксимовић Зорица Стојиновић Бан	Соња Рајовић Зорица Стојиновић Бан	Јелена Цвијовић Веселин Луковић	Милица Ћућа Маја Ђорђијевић
		СПРАТ	Слободан Бишевац Марија Милосављевић	Емина Мишић Милена Јаџић	Богдан Милић Емина Мишић	Ана Максић Марија Дукић	Милена Јаџић Аида Ал Рагифи

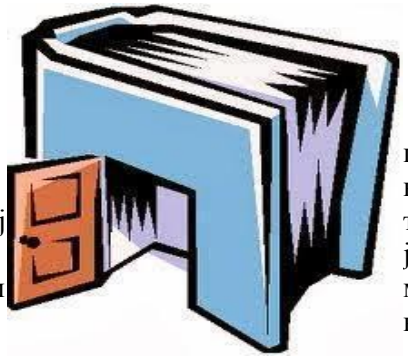
ДЕЖУРСТВО ПАРНА ПРЕ ПОДНЕ

ВРЕМЕ	САТНИЦА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
			ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
ПРЕ ПОЧЕТКА НАСТАВЕ	7:15 - 7:30	УЛАЗ - САЛА	Милица Ћућа	Радмила Дедовић	Мила Боранијашевић	Вера Трендафилоски	Бојана Урошевић
ПРЕ ПОЧЕТКА 1.ЧАСА	7:25 - 7:30	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић	Мирјана Мијатовић	Горана Влашчић	Соња Рајовић	Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Невена Парезановић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Марија Дукић	Мирослав Крчевинац	Невена Парезановић
ОДМОР ИЗМЕЂУ 1.И 2. ЧАСА	8:15 - 8:20	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Мирјана Мијатовић Милица Косановић	Горана Влашчић Душан Ћилас	Соња Рајовић Мирјана Мијатовић	Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Невена Парезановић Мирослав Крчевинац	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Марија Дукић Малиша Чакаревић	Мирослав Крчевинац Зоран Маринковић	Невена Парезановић Богдан Милић
ПОСЛЕ 2.ЧАСА	9:05-9:10	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић	Милица Косановић	Душан Ћилас	Соња Рајовић	Мила Боранијашевић
		СПРАТ	Невена Парезановић	Мирослав Крчевинац	Марија Дукић	Мирослав Крчевинац	Богдан Милић
ВЕЛИКИ ОДМОР	9:05-9:20	УЛАЗ - САЛА	Радмила Дедовић	Вера Трендафилоски	Вера Трендафилоски	Драгана Вучићевић	Бојана Урошевић
		ХОЛ - ГЛАВНИ УЛАЗ	Маја Новаковић	Богдан Милић	Јелена Цвијовић	Маја Новаковић	Марија Дукић
		ДВОРИШТЕ	Мирослав Крчевинац - капија	Радмила Дедовић - капија	Мила Боранијашевић - капија	Радмила Дедовић - капија	Биљана Ћукић - капија
			Биљана Ћукић	Слободан Бишевац	Биљана Ћукић	Вера Трендафилоски	Малиша Чакаревић
ПРЕ 3.ЧАСА	9:20-9:25	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Мирјана Мијатовић Милица Косановић	Горана Влашчић Душан Ћилас	Соња Рајовић Мирјана Мијатовић	Мила Боранијашевић Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Невена Парезановић Ана Максић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Марија Дукић Малиша Чакаревић	Мирослав Крчевинац Зоран Маринковић	Невена Парезановић Богдан Милић
ОДМОР ИЗМЕЂУ 3.И 4. ЧАСА	10:10-10:15	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Мирјана Мијатовић Милица Косановић	Горана Влашчић Душан Ћилас	Соња Рајовић Мирјана Мијатовић	Мила Боранијашевић Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Невена Парезановић Ана Максић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Аида Ал Рагифи Малиша Чакаревић	Мирослав Крчевинац Зоран Маринковић	Невена Парезановић Богдан Милић
ОДМОР ИЗМЕЂУ 4.И 5. ЧАСА	11:00-:11:05	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Мирјана Мијатовић Веселин Луковић	Горана Влашчић Душан Ћилас	Соња Рајовић Мирјана Мијатовић	Мила Боранијашевић Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Невена Парезановић Ана Максић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Аида Ал Рагифи Малиша Чакаревић	Мирослав Крчевинац Зоран Маринковић	Милена Ћирковић Ристовић Богдан Милић
ОДМОР ИЗМЕЂУ 5.И 6. ЧАСА	11:50-:11:55	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Мирјана Мијатовић Веселин Луковић	Милица Ћућа	Соња Рајовић Драгана Трајковић	Мила Боранијашевић Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Невена Парезановић Ана Максић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Аида Ал Рагифи Малиша Чакаревић	Аида Ал Рагифи	Милена Ћирковић Ристовић
ОДМОР ИЗМЕЂУ 6.И 7. ЧАСА	12:40-12:45	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић	Мирјана Мијатовић Веселин Луковић	Милица Ћућа	Соња Рајовић Драгана Трајковић	Мила Боранијашевић Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Ана Максић	Душан Копривица	Аида Ал Рагифи	Аида Ал Рагифи	Милена Ћирковић Ристовић

ДЕЖУРСТВО ПАРНА ПОСЛЕ ПОДНЕ

ВРЕМЕ	САТНИЦА	МЕСТО ДЕЖУРСТВА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
			ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА
ПРЕ ПОЧЕТКА 1.ЧАСА	13:40-13:45	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић	Веселин Луковић	Милица Ћућа	Бојана Урошевић	Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Ана максић	Душан Копривица	Малиша Чакаревић	Аида Ал Рагифи	Богдан Милић
]МОР ИЗМЕЂУ 1.И 2. ЧАС.	14:30-14:35	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић	Веселин Луковић Мирјана Мијатовић	Милица Ћућа Маја Новаковић	Бојана Урошевић Мирјана Мијатовић	Јелена Цвијовић Мила Боранијашевић
		СПРАТ	Ана Максић Невена Парезановић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Малиша Чакаревић Аида Ал Рагифи	Аида Ал Рагифи	Богдан Милић Невена Парезановић
ПОСЛЕ 2.ЧАСА	15:20 -15:25	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић	Мирјана Мијатовић	Маја Новаковић	Бојана Урошевић	Мила Боранијашевић
		СПРАТ	Невена Парезановић	Мирослав Крчевинац	Аида Ал Рагифи	Аида Ал Рагифи	Невена Парезановић
ВЕЛИКИ ОДМОР	15:20-15:35	УЛАЗ - САЛА	Мирослав Крчевинац	Милена Ћирковић Ристовић	Мила Боранијашевић	Вера Трендафилоски	Милица Ратковић
		ХОЛ - ГЛАВНИ УЛАЗ	Драгана Трајковић	Ивана Арсенијевић	Тамара Благојевић	Драгана Вучићевић	Драгана Трајковић
		ДВОРИШТЕ	Радмила Дедовић - капија	Радмила Дедовић - капија	Биљана Ђукић - капија	Радмила Дедовић - капија	Душан Ћилас - капија
			Биљана Ђукић	Вера Трендафилоски	Вера Трендафилоски	Биљана Ђукић	Малиша Чакаревић
ПРЕ 3.ЧАСА	15:35-15:40	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Мирјана Мијатовић Милица Косановић	Маја Новаковић	Бојана Урошевић Мирјана Мијатовић	Јелена Цвијовић Мила Боранијашевић
		СПРАТ	Ана Максић Невена Парезановић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Малиша Чакаревић Аида Ал Рагифи	Мирослав Крчевинац	Богдан Милић Невена Парезановић
]МОР ИЗМЕЂУ 3.И 4. ЧАС.	16:25-16:30	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Мирјана Мијатовић Милица Косановић	Маја Новаковић Горана Влашчић	Маја Новаковић Мирјана Мијатовић	Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Ана Максић Невена Парезановић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Малиша Чакаревић Аида Ал Рагифи	Зоран Маринковић Мирослав Крчевинац	Богдан Милић Невена Парезановић
]МОР ИЗМЕЂУ 4.И 5. ЧАС.	17:15-17:20	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Мирјана Мијатовић Милица Косановић	Горана Влашчић Душан Ћилас	Маја Новаковић Мирјана Мијатовић	Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Ана Максић Невена Парезановић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Малиша Чакаревић Марија Дукић	Зоран Маринковић Мирослав Крчевинац	Богдан Милић Невена Парезановић
]МОР ИЗМЕЂУ 5.И 6. ЧАС.	18:05-18:10	ПРИЗЕМЉЕ	Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Мирјана Мијатовић Милица Косановић	Горана Влашчић Душан Ћилас	Маја Новаковић Мирјана Мијатовић	Јелена Цвијовић
		СПРАТ	Ана Максић Невена Парезановић	Душан Копривица Мирослав Крчевинац	Малиша Чакаревић Марија Дукић	Зоран Маринковић Мирослав Крчевинац	Богдан Милић Невена Парезановић

4.10. Отворена врата и Отворени дани за посете родитеља



У школи се организују разговори са родитељима према распореду који је истакнут на огласној табли за ученике и родитеље и огласној табли за наставнике у наставничкој канцеларији. Распоред је постављен и на сај школе.

На видним местима у школи је истакнут распоред дана по месецима када родитељи- могу да присуствују свим облицима

образовно-васпоитног рада као **посматрачи или као извођачи** дела наставног процеса.

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОТВОРЕНИХ ВРАТА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2026/27.

Име и презиме наставника	*Разред и одељење*	*Дан одржавања отворених врата*	*Време*
Марина Петровић	*I/1*	*четвртак*	*2. час*
Дијана Поповић (замена Бојане Аничић Поповић)	*I/2*	*уторак*	*2. час*
Маја Страњина	*I/3*	*петак*	*1. час*
Зорана Трбовић	*I/4*	*понедељак*	*1. час*
Бојана Ћирић	*I/5*	*уторак*	*3. час*
Мирела Арсић	*I/6*	*петак*	*3.час*
Весна Богдановић	*I I/1*	*среда*	*1. час пре подне 0.час после подне*
Мирјана Гајдобрански	*II/2*	*понедељак*	*4. час пре подне 3.час после подне*
Андријана Шапоњић	*II/3*	*среда*	*4.час пре подне 3. час после подне*
Тања Мартиновић	*II/4*	*понедељак*	*3. час пре подне 2.час после подне*
Јелена Јоксимовић	*II/5*	*среда*	*3. час пре подне 4.час после подне*
Јелена Рајић	*II/6*	*среда*	*2. час пре подне 1.час после подне*

Гордана Нелоски	*III/1*	*среда*	*4.час*
Слађана Анђелковић	*III/2*	*петак*	*3.час*
Јасмина Вуловић	*III/3*	*понедељак*	*4.час*
Катарина Вратоњић	*III/4*	*уторак*	*1.час*
Радмила Павловић	*III/5*	*петак*	*3.час*
Марина Томић	*III/6*	*понедељак*	*3.час*
Марија Бојанић	*IV/1*	*понедаељак*	*2. час (пре подне) 2. час (после подне)*
Жана Андрејић	*IV/2*	*среда*	*3.час(пре подне) 3.час(после подне)*
Ивана Андријанић	*IV/3*	*понедељак среда*	*4. час (пре подне) 2.час (после подне)*
Сребренка Трајковић	*IV/4*	*среда*	*3. час (пре подне) и 1.час (после подне)*
Радиша Петровић	*IV/5*	*понедељак*	*пре подне3.час После подне 3.час*
Мирјана Калишкић	*IV/6*	*среда среда*	*5. час(пр подне) 1.час (после подне)*
Људмила Здравковић	*Енглески језик*	*понедељак*	*5. час*
Слађана Вуксановић	*Енглески језик*	*петак понедељак*	*пре подне 11:50 пополдне 16:30*
Маја Ђорђијевић	*Енглески јез*	*уторак (парна смена)*	*4. час*

4.10.2. Распоред одржавања отворених врата наставника предметне наставе шк. 2026/27.

НЕПАРНА (5. и 7. разред) –ПРЕ ПОДНЕ
ПАРНА (6. и 8. разред) – ПОСЛЕ ПОДНЕ

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА **ОТВОРЕНИХ ВРАТА**

школске: 2026/2027. године

презиме и име наставника	предмет	дан у недељи / редни број часа	
		пре подне (5 и 7)	после подне (6 и 8)
Благојевић Тамара	Српски ј.		Уторак - 3.час
Урошевић Бојана	Српски ј.		Уторак - 3.час
Ивошевић Ивана	Српски ј./СНА		Четвртак - 3.час
Стојиновић Бан Зорица	Српски ј.	Петак - 3.час	
Ћућа Милица	Српски ј.		Понедељак - 6.час
Цвијовић Јелена	Енглески ј.		Петак - 3.час
Рајовић Соња	Енглески ј.		Четвртак - 2.час
Ђорђијевић Маја	Енглески ј./СНА	Петак - 3.час	
Ђорђевић Јелена	Енглески ј.	Петак - 4.час	
Ратковић Милица	Руски ј./грађ.вас.		Петак - 4.час
Арсенијевић Ивана	Руски ј.		Среда - 2.час
Ћирковић – Ристовић Милена	Немачки ј.	Четвртак - 4.час	
Трајковић Драгана	Немачки ј.		Понедељак - 4.час
Крчевинац Мирослав	Математика		Среда - 4.час
Мишић Емина	Математика/СНА	Петак - 4.час	
Дукић Марија	Математика		Петак - 2.час
Ал Рагифи Аида	Математика		Уторак - 2.час
Косановић Милица	Физика/СНА	Среда - 2.час	
Боранијашевић Мила	Физика		Среда - 4.час
Максић Ана	Историја/СНА	Четвртак – 4.час	

Милосављевић Марија	**Историја**	Понедељак - 5.час	
Копривица Душан	**Историја**		Четвртак - 0.час
Чакаревић Малиша	**Географија/СНА**		Понедељак - 2.час
Бишевац Слободан	**Географија/СНА**	Среда - 1.час	
Јацић Милена	**Биологија/СНА**	Понедељак - 3.час	
Парезановић Невена	**Биологија/СНА**		Четвртак - 2.час
Мијатовић Мирјана	**Хемија/СНА**	Понедељак - 5.час	
Дедовић Радмила	**Техника и технологија**		Среда -1.час
Трендафилоски Вера	**Техника и технологија/СНА**		Среда -1.час
Бабић Катарина	**Техника и технологија/СНА**	Понедељак - 5.час	
Петковић Марија	**Техника и технологија/СНА**	Среда - 5.час	
Милић Богдан	**Информатика/СНА**		Уторак - 2.час
Маринковић Зоран	**Информатика/СНА**		Уторак - 2.час
Вучићевић Драгана	**Музичка к.**		Четвртак - 6.час
Николић Тамара	**Музичка к./СНА**	Четвртак - 3.час	
Миловановић Александра	**Музичка к./СНА**	Понедељак – 6.час	
Јоксимовић Ђорђе	**Ликовна к./СНА**	Среда - 4.час	
Новаковић Маја	**Ликовна к./СНА**		Четвртак - 3.час
Луковић Веселин	**Физичко и здравствено в./СНА**	Четвртак - 6.час	
Ђукић Биљана	**Физичко и здравствено в./СНА**		Среда - 3.час
Краљевић Радослав	**Физичко и здравствено в./СНА**	Среда - 5.час	
Станковић Милета	**Физичко и здравствено в.**		Среда - 2.час
Влашчић Горана	**Грађанско васпитање**		Среда - 2.час
Ђилас Душан	**Верска настава**	Уторак - 6.час	
Дожић Веселинка	**Верска настава**		Петак - 2.час

Директор школе: Милан Ђукић _____

ПАРНА (6. и 8. разред) –ПРЕ ПОДНЕ
НЕПАРНА (5. и 7. разред) – ПОСЛЕ ПОДНЕ

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА **ОТВОРЕНИХ ВРАТА**
школске: 2026/2027. године

презиме и име наставника	предмет	дан у недељи / редни број часа	
		пре подне (6 и 8)	после подне (5 и 7)
Благојевић Тамара	Српски ј.	Среда - 6.час	
Урошевић Бојана	Српски ј.	Среда - 5.час	
Ивошевић Ивана	Српски ј./СНА	Четвртак - 4.час	
Стојиновић Бан Зорица	Српски ј.		Петак - 4.час
Ћућа Милица	Српски ј.		Четвртак - 2.час
Цвијовић Јелена	Енглески ј.		Уторак - 3.час
Рајовић Соња	Енглески ј.	Четвртак - 5.час	
Ђорђијевић Маја	Енглески ј./СНА		Петак - 4.час
Ђорђевић Јелена	Енглески ј.		Петак - 5.час
Ратковић Милица	Руски ј./грађ.вас.	Петак - 6.час	
Арсенијевић Ивана	Руски ј.	Четвртак - 6.час	
Ћирковић – Ристовић Милена	Немачки ј.		Четвртак - 3.час
Трајковић Драгана	Немачки ј.	Понедељак - 5.час	
Крчевинац Мирослав	Математика	Среда - 4.час	
Мишић Емина	Математика/СНА		Петак - 3.час
Дукић Марија	Математика	Петак - 5.час	
Ал Рагифи Аида	Математика	Четвртак - 6.час	
Косановић Милица	Физика/СНА		Среда - 3.час
Боранијашевић Мила	Физика	Среда - 3.час	
Максић Ана	Историја/СНА		Уторак - 3.час
Милосављевић Марија	Историја		Среда - 2.час

Копривица Душан	**Историја**	Четвртак - 6.час	
Чакаревић Малиша	**Географија/СНА**	Понедељак - 3.час	
Бишевац Слободан	**Географија/СНА**		Среда - 6.час
Јацић Милена	**Биологија/СНА**		Петак - 2.час
Парезановић Невена	**Биологија/СНА**	Петак - 4.час	
Мијатовић Мирјана	**Хемија/СНА**		Понедељак - 2.час
Дедовић Радмила	**Техника и технологија**	Среда - 6.час	
Трендафилоски Вера	**Техника и технологија/СНА**	Среда - 6.час	
Бабић Катарина	**Техника и технологија/СНА**		Понедељак - 2.час
Петковић Марија	**Техника и технологија/СНА**		Понедељак - 2.час
Милић Богдан	**Информатика/СНА**	Четвртак - 4.час	
Маринковић Зоран	**Информатика/СНА**	Уторак - 4.час	
Вучићевић Драгана	**Музичка к.**	Четвртак - 1.час	
Николић Тамара	**Музичка к./СНА**		Четвртак - 4.час
Миловановић Александра	**Музичка к./СНА**		Понедељак - 1.час
Јоксимовић Ђорђе	**Ликовна к./СНА**		Четвртак - 7.час
Новаковић Маја	**Ликовна к./СНА**	Четвртак - 4.час	
Луковић Веселин	**Физичко и здравствено в./СНА**		Четвртак - 1.час
Ђукић Биљана	**Физичко и здравствено в./СНА**	Среда -5.час	
Краљевић Радослав	**Физичко и здравствено в./СНА**		Уторак - 2.час
Станковић Милета	**Физичко и здравствено в.**	Среда - 6.час	
Влашчић Горана	**Грађанско васпитање**	Среда - 5.час	
Ђилас Душан	**Верска настава**		Уторак - 3.час
Дожић Веселинка	**Верска настава**	Среда - 2.час	

Директор школе: Милан Ђукић _____

4.10.3. Посете родитеља школи

РОДИТЕЉ ПОСМАТРАЧ

шк. 2026/27.

Током године родитељи/старатељи могу да посете школу и присуствују свим облицима образовно-васпитног рада школе. Наставничко веће је усвојило распоред дана за ову врсту сарадње родитеља и школе**. Одлучено је да један дан у последњој недељи месеца буде дан за посете.**

Распоред дана по месецима

Месец	Датум-дан
септембар	28. 9. 2026. понедељак
октобар	26. 10. 2026. уторак
новембар	30. 11. 2026. среда
децембар	28. 12. 2026. четвртак
јануар	29. 1. 2027. петак
фебруар	22. 2. 2027. понедељак
март	30. 3. 2027. уторак
април	28 .4. 2027. среда
мај	27. 5. 2027. четвртак
јун	-

4.11.А Задужења наставника у школској 2026/27.

РАЗРЕД-ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	РАЗРЕД-ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I_1	Марина Петровић	V_1	Веселин Луковић
I_2	Бојана Аничић Поповић/ Дијана Поповић	V_2	Милена Јаџић
I_3	Маја Страњина	V_3	Ана Максић
I_4	Зорана Трбовић	V_4	Богдан Милић
I_5	Бојана Ћирић	V_5	Слободан Бишевац

I_6	Мирела Арсић	V_6	Зорица Стојиновић Бан
II_1	Весна Богдановић	VI_1	Бојана Урошевић
II_2	Мирјана Гајдобрански	VI_2	Биљана Ђукић
II_3	Андријана Шапоњић	VI_3	Вера Трендафилоски
II_4	Тања Мартиновић	VI_4	Радмила Дедовић
II_5	Јелена Јоксимовић	VI_5	Зоран Маринковић
II_6	Јелена Рајић		Тамара Благојевић
III_1	Гордана Нелоски	VII_1	Милица Ћућа
III_2	Слађана Анђелковић	VII_2	Мирјана Мијатовић
III_3	Јасмина Вуловић	VII_3	Марија Дукић
III_4	Горица Радовановић	VII_4	Милена Ћирковић Ристовић
III_5	Радмила Павловић	VII_5	Душан Ћилас
III_6	Марина Томић		
IV_1	Марија Бојанић	VIII_1	Невена Парезановић
IV_2	Жана Андрејић	VIII_2	Мила Боранијашевић
IV_3	Ивана Андријанић	VIII_3	Мирослав Крчевинац
IV_4	Сребренка Трајковић	VIII_4	Ивана Ивошевић
IV_5	Радиша Петровић	VIII_5	Соња Рајовић
IV_6	Мирјана Калишкић		

4.11.Б. Руководиоци разредних већа

I	Бојана Ћирић	V	Зорица Стојиновић Бан
II	Тања Мартиновић	VI	Бојана Урошевић
III	Марина Томић	VII	Милица Ћућа
IV	Марија Бојанић	VIII	Мирослав Крчевинац

4.11.В.Руководиоци стручних већа за области предмета

Стручно веће образовне области језик, књижевност и комуникација	Ивана Арсенијевић
Стручно веће образовне области природних наука и технологије	Милица Косановић
Стручно веће образовне области друштвене науке	Душан Копривица
Стручно веће за област вештина	Маја Новаковић
Стручно веће разредне наставе (руководилац)	**Мирјана Гајдобрански** **Јелена Јоксимовић**
Стручно веће предметне наставе (руководилац)	**Радмила Дедовић**
Педагошки колегијум	чине РУКОВОДИОЦИ стручних већа и стручних актива и представник стр. сарадника.
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	**Александра Биочанин**

4.11 .Г. Активи –руководиоци по предметима 2026/27.

Српски језик	Тамара Благојевић
Страни језици	Људмила Здравковић- 1.страни језик Драгана Трајковић - 2.страни језик
Ликовна култура	Ђорђе Јоксимовић
Музичка култура	Драгана Вучићевић
Историја	Марија Милосављевић
Географија	Слободан Бишевац
Физика	Мила Боранијашевић
Математика	Мирослав Крчевинац
Биологија	Невена Парезановић
Хемија	Мирјана Мијатовић
Техника и технологија	Вера Трендафилоски
Информатика и рачунарство	Зоран Маринковић
Физичко и здравствено васпитање	Веселин Луковић

4.11.Д.Чланови стручних актива и тимова за шк.2026/27

	Чланови	Координатор	Представници родитеља	Представници локалне самоуправе
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	Станка Жица Руководиоци разредних већа	Станка Жица	Мира Грујичић	Славко Потпара
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	Милан Ђукић Славица Секулоски Ивана Андријанић Јелена Рајић Аида Ал Рагифи Маја Ђорђијевић Бојана Урошевић Мила Боранијашевић	Славица Секулоски	Игор Арнаутовић	
СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	Јелена Цвијовић Зорица Стојадиновић Бан Марија Бојанић Милена Јаџић	Јелена Цвијовић	Татјана Кирсанов	Бранимир Ђокић

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Маја Стојановић Станка Жица Славица Секулоски Драгана Трајковић Мирослав Крчевинац Јована Петровић Маја Страњина Мила Боранијашевић	Маја Стојановић		
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА -ПОДТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	Милан Ђукић Станка Жица Славица Секулоски Тамара Благојевић Вера Трендафилоски Александра Биочанин Бојана Ћирић Емина Мишић Биљана Ђукић Радмила Дедовић Зорана Трбовић Мирела Арсић	Зорана Трбовић	Јелена Гамбирожа	Тања Бирташевић
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	Милан Ђукић Душан Златић Радмила Дедовић Мила Боранијашевић Славица Секулоски Станка Жица Богдан Милић Јелена Јоксимовић Милица Ћућа Мирјана Калишкић	Богдан Милић		
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ	Марија Петковић Мирјана Мијатовић Веселин Луковић Зоран Маринковић	Зоран Маринковић		Бранимир Ђокић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА	Бојана Ћирић Марина Петровић Све разредне старешине 7. и 8. разреда	Душан Ђилас (Бојана Ћирић)		
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	Милан Ђукић Станка Жица Славица Секулоски Мила Боранијашевић Ивана Арсенијевић Драгица Јовановић Радмила Павлововић Милица Косановић	Мила Боранијашевић	Слободан Сенић	Славко Потпара
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	Слободан Бишевац Душан Ђилас Марина Томић Маја Новаковић Тања Мартиновић	Тања Мартиновић	Јасмина Ђорђевић	Тања Бирташевић

Тим за сарадњу са Ученичким парламентом	Ивана Ивошевић , Ана Максић
Тим за реализацију програма Дечијег савеза	Драгана Вучићевић, Александра Миловановић, Соња Рајовић, Слађана Анђелковић, Катарина Павловић Вратоњић
Подмладак Црвеног крста:	Весна Богдановић, Марија Петковић
Тим за сарадњу са породицом и Саветом родитеља школе:	Жана Андрејић, Радмила Дедовић.
Комисија за израду програма излета, посета, екскурзија и наставе у природи:	Координатори стручних већа разредне и предметне наставе
Израда летописа школа	Мила Марковић, сарадници: наставници српског језика и књижевности
САРАДНИК ВРШЊАЧКОГ ТИМА (заштита ученика од насиља))	Нина Недељковић, Ђорђе Јоксимовић

411.Г. Представници Ученичког парламента у школским тимовима и органима школе 2026/2027. године

Одељење	*Име и презиме изабраног ученика*
7-1	Софија Бојановић, Мина Мандрапа
7-2	Лана Арнаутовић, Борин Дачић
7-3	Сара Ђурић, Софија Атанацковић
7-4	Милица Ракић, Видак Крстић
7-5	Ђорђе Крстић, Исидора Тодоровић
8-1	Петар Изгаревић, Мија Коршич
8-2	Анка Михаиловић, Елена Мићић
8-3	Милица Перић, Андрија Мијовић
8-4	Ива Товиловић, Сара Цмиљанић
8-5	Никша Ковачевић, Милош Фуртула

Сарадници Ученичког парламента: Ивана Ивошевић , наста. српског језика и Ана Максић, наставница историје
Председник Ученичког парламента: Анка Михаиловић 8/2
Потпредседник Ученичког парламента: Софија Бојановић 7/1
Записничар УП: Лана Арнаутовић 7/2
Благајник: Ива Товиловић 8/4

Представници Ученичког парламента у стручним органима школе:

Школски одбор, Савет родитеља и Наставничко веће: - Анка Михаиловић 8/2 и Софија Бојановић 7/1

УП је изабрао своје представнике за:
Тим за заштиту ученика од насиља: Мина Мандрапа 7/1 и Борин Дачић 7/2
Тим за Школско развојно планирање: Никша Ковачевић 8/5 и Видак Крстић 7/4
Тим за израду Школског програма: Сара Цмиљанић 8/4 и Ива Товиловић 8/4
Тим за Обезбеђење квалитета рада установе: Борин Дачић 7/2 и Ђорђе Крстић 7/5
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва: Софија Бојановић 7/1 и Милица Ракић 7/4
Тим за самовредновање рада школе: Миа Коршич 8/1 и Петар Изгаревић 8/1
Тим за културни развој школе - Исидора Тодоровић 7/5 и Лана Арнаутовић 7/2
Уређење школе - Милица Перић 8/3 и Сара Ђурић 7/3
Информисање ученика - Андрија Миловић 8/3 и Софија Атанацковић 7/3

Спортске активности - Анка Михаиловић 8/2 и Милош Фуртула 8/5

4.12. Годишњи фонд часова од 1. до 8. разреда-план образовно – васпитног рада

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	**А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ**	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик1	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи2	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	**Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ**								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање3	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе4	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик5	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. 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	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.
5 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).
6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.
* Број часова за ученике припаднике националних мањина
** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	**А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ**	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____језик1	5	180	4	144
2.	Српски као нематерњи језик 2	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72
4.	Ликовна култура	2	72	1	36
5.	Музичка култура	2	72	1	36

6.	Историја	1	36	2	72
7.	Географија	1	36	2	72
8.	Физика	-	-	2	72
9.	Математика	4	144	4	144
10.	Биологија	2	72	2	72
11.	Техника и технологија	2	72	2	72
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+543	2	72+543
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36
2.	Други страни језик	2	72	2	72
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе	2	72	2	72
4.	Српски као страни језик	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.
4 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.
6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.
7 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).
8 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.
9 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.
* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	**А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ**	**СЕДМИ РАЗРЕД**		**ОСМИ РАЗРЕД**	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____језик1	4	144	4	136
2.	Српски као нематерњи језик2	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	1	36	1	34
5.	Музичка култура	1	36	1	34
6.	Историја	2	72	2	68
7.	Географија	2	72	2	68
8.	Физика	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Хемија	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
У К У П Н О: А		28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*
Ред. број	**Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ**				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	34

2.	Други страни језик4	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе	2	72	2	68
4.	Српски као страни језик	2	72	2	68
У К У П Н О: Б		3-5*	108-180*	3-5*	102-170*
У К У П Н О: А + Б		31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности7	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	34

Ред. број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње	До 3 дана годишње		

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.
5 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.
6 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).
7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.
8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.
* Број часова за ученике припаднике националних мањина

4.12.А. Редовна настава и изборни програми : 5-8. разреда – ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

	име и презиме	предмет	одељенски старешина	Норма часова	одељења
1.	Ивана Ивошевић	Српски језик СНА	8-4	18	5-1,5-2, 8-3, 8-4 СНА 8-4
2.	Зорица Стојиновић Бан	Српски језик	5-6	18	5-3, 5-6, 7-3, 7-5
3.	Бојана Урошевић	Српски језик	6-1	20	6-1, 6-2, 8-1,8-2, 8-5
4.	Милица Ћућа	Српски језик	7-1	20	6-3, 6-5, 7-1, 7-2, 7-4
5.	Тамара Благојевић	Српски језик	6-6	18	5-4, 5-5, 6-4, 6-6
6.	Јелена Цвијовић	Енглески језик	0	18	5-5, 6-1, 6-2,6-3, 6-4, 6-5, 6-6, 7-2, 7-4
7.	Соња Рајовић	Енглески језик	8-5	18	5-1, 5-2, 5-3, 7-5, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5
8.	Маја Ђорђијевић	Енглески језик СНА	0	18	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 2-6, 4-6, 5-4, 7-1, 7-3 СНА 5-4
9.	Људмила Здравковић	Енглески језик	0	20	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
10.	Слађана Вуксановић	Енглески језик	0	10	4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5
11.	Ивана Арсенијевић	Руски језик	0	18	5-26, 5-345, 6-25, 6-1346, 7-15, 7-2, 7-3, 8-1, 8,23
12.	Милица Ратковић	Руски језик/ Грађанско	0	6	8-45; Грађ. 5-1246, 5-35, 6-56, 7-234
13.	Милена Ћирковић Ристовић	Немачки језик	7-4	18	5-1,5-26, 5-3,,6-3, 6-6, 7-25, 7-4, 8-2, 8-5
14.	Драгана Трајковић	Немачки језик	0	18	5-4, 5-5, 6-1, 6-4, 6-25, 7-13, 8-1, 8-3, 8-4,
15.	Марија Дукић	математика	7-3	24	7-2, 7-3, 7-4, 8-1, 8-4, 8-5
16.	Мирослав Крчевинац	Математика	8-3	20	6-1, 6-2, 6-3, 8-2, 8-3
17.	Аида Ал Рагифи	математика	0	24	5-5, 6-4, 6-5, 6-6, 7-1, 7-5
18.	Емина Мишић	Математика СНА	0	20	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-6 СНА 7-1
19.	Марија Милосављевић	историја	0	8	6-1, 6-2, 6-4, 6-5

20.	Ана Максић	Историја СНА	5-3	20	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 5-6, 6-5, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5 СНА 8-2
21.	Душан Копривица	историја	0	8	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-6
22.	Малиша Чакаревић	географија СНА	0	16	6-4, 6-5, 6-6, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5 СНА 8-5
23.	Слободан Бишевац	Географија СНА	5-5	22	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 5-6,6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5 СНА 7-5
24.	Милена Јаџић	Биологија СНА	5-2	22	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 5-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5 СНА 5-2
25.	Невена Парезановић	Биологија СНА	8-1	22	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5 СНА 8-1
26.	Мирјана Мијатовић	Хемија СНА	7-2	20	7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5 СНА 7-4
27.	Мила Боранијашевић	физика	8-2	16	6-4, 6-5, 6-6, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5
28.	Милица Косановић	Физика СНА	0	16	6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5 СНА 5-6
29.	Зоран Маринковић	Информатика и рачунар. СНА	6-5	22	5-1, 5-2, 5-3, 5-5, 5-6, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-5, 6-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5 СНА 6-5
30.	Богдан Милић	Информатика и рачунар. СНА	5-4	22	5-1, 5-2, 5-3,5-4,5-4, 5-5, 5-6, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5 СНА 6-4
31.	Радмила Дедовић	Техника и технологија	6-4	20	6-1, 6-2, 6-4, 6-4, 6-5, 6-6, 8-1, 8-3, 8-4, 8-5
32.	Вера Трендафиловић	Техника и технологија СНА	6-3	24	5-5, 6-1, 6-2, 6-3, 6-3, 6-5, 6-6, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5 СНА 8-3
33.	Марија Петковић	Техника и технологија СНА	0	22	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 8-2 СНА 7-2
34.	Катарина Бабић	Техника и технологија СНА	0	22	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 5-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, СНА 7-3
35.	Драгана Вучићевић	Музичка култура	0	5	8-1,8-2,8-3,8-4,8-5
36.	Александра Миловановић	Музичка култура СНА	0	16	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6 СНА 6-3
37.	Тамара Николић	Музичка култура СНА	0	7	5-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5 СНА 6-2
38.	Маја Новаковић	Ликовна култура СНА	0	11	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5, СНА 6-6
39.	Ђорђе Јоксимовић	Ликовна култура	0	17	5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5, 5-6, 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5

		СНА			СНА 6-1
40.	Биљана Ђукић	Физичко и здр.васп. СНА	6-2	21	6-1, 6-2, 6-3, 6-4, 6-5, 6-6, 8-3 СНА 5-3
41.	Радослав Краљевић	Физичко и здр.васп. СНА	0	21	5-3, 5-4,5-5, 5-6, 7-2, 7-3, 7-5 СНА 5-5
42.	Веселин Луковић	Физичко и здр.васп. СНА	5-1	21	5-1, 5-2, 7-1, 7-4, 8-2, 8-4, 8-5 СНА 5-1
43.	Милета Станковић	Физичко и здр.васп.	0	3	8-1
44.	Горана Влашчић	Грађанско васпитање	0	4	6-123, 8-15, 8-2, 8-34
45.	Веселинка Дожић	Верска настава	0	12	1-12, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 5-2, 5-5, 6-3, 6-5, 7-3, 8-1, 8-4
46.	Душан Ђилас	Верска настава	0	4	2-1, 2-3, 2-26, 2-45, 3-1, 3-23, 3-45, 3-6, 4-12, 4-35, 4-46, 5-1, 5-3, 5-4, 5-6, 6-1, 6-2, 6-4, 6-6,7-1, 7-2, 7-4, 7-5,8-2, 8-3, 8-5

Енглески језик- од 1. до 4.разреда

Први разред	*Људмила Здравковић:1/1; 1/2; 1/3; 1/4; 1/5,1/6*
Други разред	*Маја Ђорђијевић: 2/1; 2/2; 2/3; 2/4; 2/5, 2/6,*
Трећи разред	*Људмила Здравковић 3/1; 3/2; 3/3; 3/4; 3/5* *Јелена Ђорђевић: 3/5, 3/6*
Четврти разред	*Слађана Вуксановић: 4/1; 4/2; 4/3; 4/4; 4/5* *Маја Ђорђијевић:4 /6*

Оријентациони распоред одржавања часова предметне наставе у четвртом разреду шк.2026/27.

ПРЕДМЕТ	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ
Српски језик	Децембар	Фебруар

Енглески језик	Октобар	Мај
Ликовна култура	Новембар	Фебруар
Музичка култура	Октобар	Мај
Историја	Децембар	Мај
Географија	Новембар	Мај
Математика	Октобар	Фебруар
Биологија	Октобар	Фебруар
Техничко образовање	Новембар	Март
Физичко васпитање	Децембар	Мај
Други страни језик: немачки, руски	Новембар	Март
Информатика и рачунарство	Децембар	Март

4.12.Б. Изборни програми: 1. до 8. разреда

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКА НАСТАВА-групе

На основу анкета којима су истражене ове врсте образовних потреба ученика и на основу кадровских и материјалних могућности школе формирано је 16 група ученика за Верску наставу у првом циклусу

Разред/ Одељење и укупно ученика	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			ВЕРСКА НАСТАВА			Одељења која чине групу за верску наставу
	Ж	М	свега	Ж	М	свега	
1-1 /25	6	4	10	6	9	15	
1-2/25	5	6	11	5	9	14	I/1,2
1-3/26	4	2	6	7	13	20	I/3
1-4/29	3	8	11	12	6	18	I/4
1-5/31	7	4	11	9	11	20	I/5
1-6/26	2	7	9	9	8	17	I/6

УКУПНО 154 и Број група	**27**	**31**	**58**	**48**	**56**	**104**	**162, 5 група**
2-1 /26	**2**	**6**	**8**	**9**	**9**	**18**	
2-2/25	**3**	**6**	**9**	**10**	**6**	**16**	**II/1**
2-3/24	**3**	**6**	**9**	**8**	**7**	**15**	**II/3**
2-4/27	**8**	**5**	**13**	**5**	**9**	**14**	**II/2,6**
2-5/27	**7**	**8**	**15**	**3**	**9**	**12**	**II/4,5**
2-6/24	**3**	**9**	**12**	**7**	**5**	**12**	
Укупно 155 и Број група	**26**	**40**	**66**	**42**	**45**	**87**	**153, 4 групе**
3-1/24	**4**	**3**	**7**	**9**	**8**	**17**	**III/1,**
3-2/29	**7**	**6**	**13**	**8**	**8**	**16**	**III/6,**
3-3/26	**6**	**7**	**13**	**6**	**7**	**13**	**III/2.3,**
3-4/28	**4**	**7**	**11**	**10**	**7**	**17**	**III/4,5**
3-5/27	**8**	**7**	**15**	**5**	**7**	**12**	
3-6/25	**5**	**4**	**9**	**7**	**9**	**16**	
УКУПНО и Број група	**34**	**34**	**68**	**45**	**46**	**91**	**159 4 групе**
4-1/26	**6**	**3**	**9**	**7**	**10**	**17**	
4-2/27	**8**	**5**	**13**	**5**	**9**	**14**	**IV/1,2**
4-3/26	**4**	**4**	**8**	**7**	**11**	**18**	**IV/3,5**
4-4/26	**6**	**8**	**14**	**6**	**6**	**12**	**IV/4,6**
4-5/25	**8**	**6**	**14**	**4**	**7**	**11**	
4-6/24	**3**	**8**	**11**	**10**	**3**	**13**	
УКУПНО 154 и Број група	**35**	**33**	**68**	**39**	**47**	**86**	**154 3 групе**
1. до 4.	**122**	**140**	**262**	**174**	**192**	**366**	**628, 16 група**

4.12.В. Обавезни наставни предмети од 5. до 8. разреда који се деле на групе – Информатика и рачунарство

Разред/одељење	Број група	Укупан број ученика у одељењу	Прва група	Друга група
5-1	2	23	12	11
5-2	2	26	13	13
5-3	2	27	14	13
5-4	2	25	13	12
5-5	2	28	14	14
5- 6	2	25	13	12
Укупно 5. разред	**12**	**154**	**79**	**75**
6-1	2	25	13	12
6-2	2	27	14	13
6-3	2	28	14	14
6-4	2	25	13	12
6-5	2	27	14	13
6-6	2	28	14	14
Укупно 6. разред	**12**	**160**	**82**	**78**
7-1	2	29	14	15
7-2	2	30	15	15
7-3	2	29	15	14
7-4	2	31	16	15
7-5	2	29	15	14
Укупно 7. разред	**10**	**148**	**75**	**73**
8-1	2	30	15	15
8-2	2	27	14	13
8-3	2	29	15	14
8-4	2	27	14	13
8-5	2	29	15	14
Укупно 8. разред	**10**	**142**	**73**	**69**
Укупно у школи	**44**	**604**	**309**	**295**

4.12.Г. Обавезни наставни предмети од 5. до 8. разреда који се деле на групе – Техника и технологија

Разред/одељење	Број група	Укупан број ученика у одељењу	Прва група	Друга група
5-1	2	23	12	11
5-2	2	26	13	13
5-3	2	27	14	13
5-4	2	25	13	12
5-5	2	28	14	14
5- 6	2	25	13	12
Укупно 5. разред	**12**	**154**	**79**	**75**
6-1	2	25	13	12

6-2	2	27	14	13
6-3	2	28	14	14
6-4	2	25	13	12
6-5	2	27	14	13
6-6	2	28	14	14
Укупно 6. разред	**12**	**160**	**82**	**78**
7-1	2	29	14	15
7-2	2	30	15	15
7-3	2	29	15	14
7-4	2	31	16	15
7-5	2	29	15	14
Укупно 7. разред	**10**	**148**	**75**	**73**
8-1	2	30	15	15
8-2	2	27	14	13
8-3	2	29	15	14
8-4	2	27	14	13
8-5	2	29	15	14
Укупно 8. разред	**10**	**142**	**73**	**69**
Укупно у школи	**44**	**604**	**309**	**295**

4.12.Д. Изборни програми - Други страни језик

Немачки језик од 5. до 8. Разреда

Разред /одељење	Бр. ученика	Иоп1	Иоп2	Иоп3	Комб. групе
V-1	23		1		5/1
V-2	14				5/26
V-3	17	2			5/3
V-4	22			1	5/4
V-5	23				5/5
V-6	14				
Укупно 5.РАЗРЕД	**113**	**2**	**1**	**1**	**5 група**
VI-1	20				6/1
VI-2	14	1			6/25
VI-3	23		1		6/3
VI-4	18		1		6/4
VI-5	14				6/6
VI-6	22			1	
Укупно 6.РАЗРЕД	**111**	**1**	**2**	**1**	**5група**
VII-1	19		1		7/13
VII-2	7				7/25

VII-3	4				
VII-4	31				7/4
VII-5	18				
Укупно 7.РАЗРЕД	**79**	**0**	**1**	**0**	**3 групе**
VIII-1	15		1		8/1,
VIII-2	18	1		1	8/2,
VIII-3	18				8/3
VIII-4	16		1		8/4
VIII-5	17		1	1	8/5
Укупно 8.РАЗРЕД	**84**	**1**	**3**	**2**	**5 група**
УКУПНО 5-8 РАЗ.	**387**	**4**	**7**	**4**	**18 група**

Руски језик од 5. до 8. разреда, 2025/26.

Разред /одељење	**Бр. ученика**	**Иоп1**	**Иоп2**	**Иоп3**	**комбиноване групе**
V-1	0				
V-2	12			1	5/26
V-3	10	1			5/345
V-4	3				
V-5	5		1		
V-6	11				
Укупно 5.р.	**41**	**1**	**1**	**1**	**2 групе**
VI-1	5	1	1		6/1346
VI-2	13	1			6/25
VI-3	5				
VI-4	7				
VI-5	13		1		
VI-6	6		1		
Укупно 6.р.	**49**	**2**	**3**	**0**	**2 групе**
VII-1	10				7/15
VII-2	23				7/2,
VII-3	25		1		7/3
VII-4	0				
VII-5	11				
Укупно 7.р.	**69**	**0**	**1**	**0**	**3 групе**
VIII-1	15				8/1,
VIII-2	9		1		8/23
VIII-3	11				
VIII-4	11				8/45
VIII-5	12		1		
Укупно 8.р.	**58**	**0**	**2**	**0**	**3 групе**
УКУПНО 5-8	**217**	**3**	**7**	**1**	**10 група**

4.12.Ђ. Слободне активности 1. до 4. разреда 2026/27.

Ученици свих одељења у првом циклусу ће кроз друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности имати прилике да исказују, проналазе и развијају своје способности и таленте у области спорта, уметности, језика...

Активности ће се организовати са једним до два часа недељно у оквиру одељења, а у складу са 40-о часовном расподелом фонда часова наставника разредне наставе.

Отворене су могућности организовања и спровођења заједничких активности на нивоу разреда (нпр. хуманитарне активности, организовање фер плеј утакмица и сл.).

Сврха ових активности је проширивање ученикових интересовања, дружења са вршњацима кроз заједничко делање, исказивања способности, осамостаљивање, развој вештина и друго. На основу анкете за укључивање

ученика у ваннаставне активности, спроведене у јуну 2024. године, ученици су се, на основу писменог изјашњавања родитеља, определили за слободне актовности.

- ✔ Глобални и месечни планови рада слободних активности су саставни део Годишњег плана и чува се у датотеци наставника на гугл диску у електронском облику.
- ✔ Распоред одржавања слободних активности налази се у распореду часова који је доступан ученицима и родитељима.

За време остваривања прописаних програмских садржаја и плана реализације наставе у основној школи у свучају ванредних ситуација, слободне активности ће се реализовати кроз интеграцију, међупредметним приступом, са садржајима из осталих наставних предмета.

Актив првог разреда	Рад у интересним групама
Актив другог разреда	Рад у интересним групама
Актив трећег разреда	Рад у интересним групама
Актив четвртог разреда	Рад у интересним групама
Укупан број часова по наставнику/одељењу:	**Укупан број планираних часова од 1. до 4. разреда: (24*36) 864 часова**

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ
- 1., 2., 3. и 4. РАЗРЕД -

Редни број	Наставна тема	Међупредметне компетенције	Исходи
1.	***ГОВОРНЕ И ЛИТЕРАРНЕ АКТИВНОСТИ***	Компетенција за целоживотно учење Комуникација Одговорно учешће у демократском друштву Естетичка компетенција	*Ученик ће бити у стању да:* *- препозна различите врсте текстова и да уме да изабере адекватну стратегију читања* *- користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични*
2.	***ДРАМСКО – РЕЦИТАТОРСКЕ АКТИВНОСТИ***	Комуникација Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву	

		Естетичка компетенција	*за појединенаучне, техничке и уметничке дисциплине* *- својим активностима у заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога* *-показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос премаупотреби и злоупотреби естетике* *- доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их сетоком заједничко града* *- проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације* *- разуме како и зашто чувамо здравље* *- разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи.*
3.	***СПОРТСКО – РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ***	Комуникација Решавањепроблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Одговорано днос према здрављу Одговоран однос према околини	
4.	***ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ***	Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Естетичка компетенција	
5.	***МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ***	Сарадња Естетичка компетенција	
6.	***КРЕАТИВНЕ И ЗАБАВНЕ АКТИВНОСТИ***	Комуникација Рад с подацима и информацијама Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Естетичка компетенција	
7.	***ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ***	Комуникација Решавањепроблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Одговоран однос према околини	
8.	***ЕКОЛОШКЕ АКТИВНОСТИ***	Комуникација Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Одговоран однос према околини	
9.	***МАТЕМАТИЧКЕ АКТИВНОСТИ***	*Компетенција за целоживотно учење* *Дигитална компетенција* *Решавање проблема*	

Секције енглескод језик 1. до 4. разреда

Име и презиме наставника	**Годишњи фонд часова**	**Расподела часова према разредима**			
		1.	**2.**	**3.**	**4.**
Слађана Вуксановић	36	-	-	*36*	-
Људмила Здравковић	72		36	-	36
Маја Ђорђијевић	36	36	-	-	-

4.12. Ђ 1 Слободне наставне активности - 5. до 8.

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНЕ

ОДЕЉЕЊЕ	СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК
5-1	ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА	Веселин Луковић
5-2	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	Милена Јаџић
5-3	ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА	Биљана Ђукић
5-4	МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	Маја Ђорђијевић
5-5	ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА	Радослав Краљевић
5-6	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	Милица Косановић
6-1	ЦРТАЊЕ СЛИКАЊЕ ВАЈАЊЕ	Ђорђе Јоксимовић
6-2	МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ	Тамара Николић
6-3	МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ	Александра Миловановић
6-4	МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	Богдан Милић
6-5	МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	Зоран Маринковић
7-1	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Емина Мишић
7-2	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Марија Петковић
7-3	ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Катарина Бабић
7-4	МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	Мира Мијатовић
7-5	МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	Слободан Бишевац
8-1	МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	Невена Парезановић
8-2	ФИЛОЗОФИЈА СА ДЕЦОМ	Ана Максић
8-3	МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	Вера Трендафилоски
8-4	ВРЕДНОСТИ И ВРЕДИНЕ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 2	Ивана Ивошевић
8-5	МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	Малиша Чакаревић

4.12.2 Ваннаставне активности од 5. до 8.Глобални планови рада секција од 5. до 8. разреда у школској 2026/ 2027. годину

ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Годишњи план рада драмске секције

Наставник: Тамара Благојевић
Циљ и задаци драмске секције:

- ❖ открити и даље развијати таленат за глуму ученика;
- ❖ упознати ученике са највишим дометима домаћег и светског драмског стваралаштва;
- ❖ усмерити ученике да са лакоћом и умешношћу откривају у књижевним делима одломке прикладне за
- ❖ драматизацију;
- ❖ помоћи ученицима, члановима секције да проникну у унутрашње биће литерар
- ❖ ног јунака и да га касније уверљиво тумаче;
- ❖ поучити ученике техници писања сценарија у циљу прилагођавања књижевног текста извођењу на сцени;

ТЕМЕ	БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊА				
		8/2	5/4	6/6		
Формирање секције и сагледавање интересовања ученика	1					
Чиниоци изражајног казивања, избор драмског текста, читачке пробе, вежбе гестова и мимике..	2					
Избор и анализа садржаја поводом Дана школе; обрада изабраних песама; вежбе интонације и казивања	4					
Паузе у изражајном читању, понављања и рефрени	3					
Проба за прославу Светог Саве	3					
Припрема за приредбе (гестови, мимика, темпо)	4					
Анализа рада секције	1					
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА (годишње)	**18 часова**					

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ: Рецитаторска секција

Наставница: Зорица Стојиновић Бан

ТЕМЕ	БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊА				
		5.	6.	7.	8.	
Формирање секције	**1**					
Чиниоци изражајног казивања	**15**					
Вежбе темпа, микике, гестикулације	**4**					
Избор песама за рецитовање	**6**					
Обрада изабране песме	**10**					
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА (годишње)	**36**					

НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА

Наставница: Милица Ћућа

ТЕМЕ	БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊА				
		5/3	5/5	6/1	6/4	
Оснивање секције и договор о раду	**2**					
Упознавање са функционалним стиловима и облицима новинарског изражавања	**10**					
Избор и анализа текстова из часописа	**8**					
Настанак новина	**2**					
Упознавање са школским летописом	**2**					
Праћење, бележење и обрада актуелних догађаја у школи	**11**					
Читање радова и коментари	**4**					
Истраживачки рад младих новинара	**6**					
Лектура и коректура текстова	**2**					
Израда паноа поводом обележавања значајних датума	**5**					
Сумирање резултата рада секције	**2**					

УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА (годишње)	**54**

СЕКЦИЈА – ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Наставница: Јелена Цвијовић

5. разред - 36 часова

Projects (20 часова) – All about me,Symbols of England, Jobs, Thanksgiving, Food festivals, Favourite book, New Year's Day, Christmas, Valentine's Day, Easter (по 2 часа).
Word games (8 часова) - кроз игрице ученици вежбају вокабулар који се обрађује у 5. разреду
Grammar games (8 часова) - кроз игрице ученици вежбају граматику која се обрађује у 5. разреду

6. разред - 36 часова

Grammar games (8 часова) - кроз игрице ученици вежбају граматику која се обрађује у 6. разреду

СЕКЦИЈА НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА

Наставница: Милена Ћирковић Ристовић

Циљеви секције немачког језика:
* Упознавање ученика са традицијом, културолошким одликама циљаног језика, као и разликама у односу на матерњи језик.
* Развијати код ученика слободу говора, просуђивања,
* Формирање критичког мишљења
* Обучите ученике да са лакоћом читају и разумеју познати текст, да воде слободну комуникацију са вршњацима

Садржај рада	**Број часова**
Квизови, игре погађања	12
Слушање, разумевање и дискусија краћих текстова из дигиталних удбеника	12
Упознавање са традицијом , обичајима , културом	12
УКУПНО:	**36**

СЕКЦИЈА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

(секција за ученике трећег разреда)

Наставница: Слађана Вуксановић

Секција енглеског језика омогућава да ученици овладају основним знањима овог страног језика кроз игру. Учење садржаја енглеског језика кроз секцију и радионице представља упознавање ученика са свакодневним појмовима из њиховог окружења на датом страном језику и подстицање развијања њиховог говорног апарата као и опсега вокабулара.

Задаци секције

Подстицање ученика да сазнају више о другим језицима и културама
Развијање језичких способности кроз моторику (у складу са индивидуалним карактеристикама ученика)
Прослављање празника у духу енглеског језика
Развијање креативности код ученика кроз практичне рукотворине

Теме:

- **Traditional songs -** певајући и играјући ученици се упознају са традиоционалим песмама значајним за енглеску традицију, фолклор, историју
- **Celebrations , festivals -** ученици се упознају са верским празницима и другим важним датумима у Великој Британији кроз практичне радионице, песму, игру
- **Monuments in London -** ученици се кроз виео и аудио садржаје упознају са знаменитостима Лондона с циљем да их препознају у свакодневном животу
- **Games -** кроз разноврсне игре (меморија, квиз, пантомима, "глуви телефони" и многе друге) ученици увежбавају речи научене у школи и обогаћују их новим

Током школске године могуће су измене у темама уколико интересовања ученика то покажу.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ***ЉУБИТЕЉИ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА***

за школску 2026/27. годину (2.и 4.разред)

Наставница: Људмила Здравковић

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

- Мотивисати ученике за додатно учење енглеског језика
- Проширивање фонда речи и језичких структура
- Упознавање са културом и обичајима енглеског говорног подручја
- Подстицање креативности у изражавању на страном језику кроз глуму,игре и песме
- Развијати љубав према књижевности и читању кроз краће приче/басне по избору

- 1.Games and quizzes 6
- 2.Stories 4
- 3.Sketches 6
- 4.Songs and poems 4
- 5.Celebrations 4
- 6.Preparing for the show and /or 6+6 (12)
- (Посета Америчком кутку)
- 36 часова за ученике 2. разред и 36.часова за ученике 4.разреда

СЕКЦИЈА РУСКОГ ЈЕЗИКА - *РОССИЯ НА ЛАДОНИ*

Наставница: Ивана Арсенијевић

1) ЦИЉ. ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ:

Развијање сазнајних и интелектуалних способности ученика, њихових хуманистичких, моралних и естетских ставова; стицање позитивног односа према другим језицима и културама, као и према сопственом језику и културном наслеђу, уз уважавање различитости и навикавање на отвореност у комуникацији; стицање свести и сазнања о функционисању страног и матерњег језика.

2) ПРОГРАМ:

- прикупљање информација везаних за земљу и народ чији се језик учи како из електронских медија, тако и писаних текстова из новина и часописа,
- осврти на актуелне телевизијске серије и филмове на руском језику,
- текстови о познатим руским спортистима, глумцима, научницима и др.,
- рад на паноима који ће бити доступни свим ученицима,
- организоване посете културног садржаја, учешће на конкурсима

Месец	Наставна јединица	Број часова
IX	Времена года – разговорная тема Известные спортсмены – разговорная тема	6
X	Имена существительные Спорт – разговорная тема Певање руских песама	12
XI	Числительные Мода – разговорная тема Известные писатели – разговорная тема	12
XII	Имена прилагательные Праздники – разговорная тема Посета Руском дому Израда новогодишњих паноа	12
I	Настоящее время Гледање руског филма	12
II	Стихи русских писателей Припреме за прославу Масленице Посета Руској цркви у Београду	12
III	Припрема паноа за Дан жена Приготовление пищи – разговорная тема Прослава Масленице	12
IV	Театр и кино – разговорная тема Гледање руских филмова	6
V	Местоимения Природа – разговорная тема Припрема за НИС-ову олимпијаду	12
IV	Гледање руских филмова Певање руских песама	12
		Укупно:108

СЕКЦИЈА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ *СВЕТОСАВАЦ* - Наставник: Душан Ђилас

Садржај рада	Број часова

Литије	14
Стари завет	19
Нови завет	17
Божић	5
Васкрс	4
Свети Сава	5
Православни обичаји	8
Православље и друге религије	5
Православни светитељи	8
Крсне славе	5
УКУПНО:	**90**

СЕКЦИЈА ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА

Наставница: Горана Влашчић

ОБЛАСТ/ТЕМА		**МЕСЕЦ**										**ОБРАДА**	**СИСТЕМАТ**	**СВЕГА**
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
1.	Упознавање основних елемената програма	4	2									6	0	6
2.	Људска права		2	2								3	1	4
3.	Демократско друштво			3								2	1	3
4.	Процеси у савременом свету			1	4	3						4	4	8
5.	Грађански активизам						2	4	3	3		7	5	12
6.	Јавна презентација реализованих акције									1		0	1	1
7.	Осврт на научено										2	0	2	2
Укупно												22	14	36

КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА

Наставница: Марија Петковић

ТЕМЕ	**БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ**	**РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊА**

Израда предмета од папира	4					
Израда свећњака	12					
Израда украса за Нову годину	16					
Декупаж	4					
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА	36					

ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Наставник: Зоран Маринковић

Ред.бр. нас.	НАСТАВНА ТЕМА	МЕСЕЦИ										Број часова за: Σ					
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	ОБРАДУ	ВЕЖБА	КОМБИНОВАНИ	УТВРЂИВАЊЕ/ОБНАВЉАЊЕ	ПРОВЕРА ЗНАЊА	укупно
3	РАЧУНАРСТВО	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2		36				36
Укупно часова		4	4	4	4	2	4	4	4	4	2		36				36

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА за школску 2026/ 2027.

Наставни предмет: *Физичко и здравствено вспитање - секција* КОШАРКА

Наставник: Радослав Краљевић

Недељни фонд часова 1 Годишњи фонд часова 36

Ред. бр. нас. теме	**НАСТАВНА ТЕМА**	**МЕСЕЦИ**										**Број часова за:** Σ			
												обука	увежбавање	провера	укупно
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI				
3	Кошарка	5	4	3	4	2	4	4	5	3	2	8	22	6	36
Укупно часова												8	22	6	36

Наставни предмет: *Физичко и здравствено васпитање - секција* ОДБОЈКА

Наставник: Веселин Луковић

Разред/одељење 7 и 8 1,2,3,4,5 Недељни фонд часова 1 Годишњи фонд часова 36

Ред.бр. наст. теме	НАСТАВНА ТЕМА	МЕСЕЦИ										Број часова за: Σ			
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	обука	увежбавање	провера	укупно
3	Одбојка	5	4	3	4	2	4	4	5	3	2	8	22	6	36
Укупно часова												8	22	6	36

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА за школску 2026/ 2027.

Наставни предмет: *Физичко и здравствено васпитање - секција* РУКОМЕТ

Наставник: Биљана Ђукић

Разред/одељење 5 1,2,3,4,5 Недељни фонд часова 1 Годишњи фонд часова 36

Ред.бр. наст. теме	НАСТАВНА ТЕМА	МЕСЕЦИ										Број часова за: Σ			
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	обука	увежбавање	провера	укупно
3	Рукомет	5	4	3	4	2	4	4	5	3	2	8	22	6	36
Укупно часова												8	22	6	36

КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА

Наставнице: Радмила Дедовић

ТЕМЕ	БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊА				
		6/1,2,3,4,5				

Уводни час	1					
Израда предмета од папира	3					
Израда кутија од картона шпер плоче	6					
Израда свећњака	4					
Израда украса за Нову годину	8					
Изреда магнета	4					
Декупаж	4					
Израда украса за Ускрс	**6**					
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА (годишње)	**36**					

ТЕХНИЧКО-АРХИТЕКТОНСКА СЕКЦИЈА

Наставница: Вера Трендафилоски

План секције		
Редни број	Назив наставне	Редни број часа
1.	Евиденција ученика. Упознавање са садржајем секције	1
2.	Од идеје до реализације. Израда скице	2 - 3
3.	Израда техничког цртежа	4 - 8
4.	Израда макете грађевинског објекта према датом цртежу	9 - 18
5.	Вежбање	19 - 25
6.	Вежбање тестова	26 - 30
7.	Одбрана рада	31 - 35
8.	Такмичења - анализа	1
Укупан број часова		36

ЛИКОВНА СЕКЦИЈА

Наставници: Ђорђе Јоксимовић и Маја Новаковић

Ликовна секција је планирана да се одржава једном у две недеље, односно једном недељно. Својим садржајем ће се надовезивати на програм предмета Ликовна култура, с тим што није

планирано ширење програмског садржаја већ у односу на предзнање ученика, тематски фокус ће бити на развијању ученичких вештина у одабраним уметничким дисциплинама. Кроз ликовне радионице и индивидуалне и тимске ликовне пројекте радиће се на развијању стваралачког мишљења и неопходних вештина у решавању ликовних проблема.

Основни појмови садржаја програма треба да буду усклађени тако да мотивационо буду подстицајни за ученика при чему је нужно ускладити се са могућностима које школа нуди. Исходи би требали бити достижни сваком ученику. Приликом планираних активности међупредметне компетенције треба узети у обзир као додатне информације које ученику могу послужити за реализацију ликовног задатка.

Приликом реализације ликовног задатка биће употребљено комбиновање различитих наставних метода и техника које би требало да мотивишу ученике и омогуће максималан индивидуални развој потенцијала појединца. У том смислу није пресудно да ли је индивидуално један ученик спрам другог изражајнији већ је основно да се испрати индивидуално напредовање сваког. И у цртању и у вајању потребно је да ученици савладају класичан принцип овладавања истим ликовним дисциплинама уз употребу различитих материјала по својству. Што се праћења и вредновања наставе и учења тиче потребно га је спровести у складу са правилником а да при том ученик увек има повратну информацију која треба да му помогне да побољша свој резултат и учење. Самопроцена заузима посебно место при чему је најпожељније да ученик постепено кроз способност опажања, изражавања, критичког и стваралачког мишљења, може и разуме своје грешке и вољно их поправља. Пожељно је да ученик стекне склоност да се одговорно односи према сопственим постигнућима, те у том смислу да ликовне радове које реализује и сачува у прикладној мапи радова која одговара његовим потребама. Жеља за излагањем својих радова је такође пожељно да се током времена развије као резултат правилне самопроцене и сагледавања.

Ђорђе Јоксимовић , Маја Новаковић

ХОР-СЕКЦИЈА

Наставница: Александра Миловановић

Ред.бр. нас. теме	НАСТАВНА ТЕМА	МЕСЕЦИ										Број часова за: Σ		
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	обраду	утврђивање	укупно
1	Вокализе	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	1	35	36
2	Певање једногласних песама	**4**	**2**	**3**	**4**	**1**	**3**	**4**	**4**	**4**	**2**	9	7	16
3	Певање вишегласних песама	**/**	**/**	**/**	**1**	**/**	**1**	**1**	**/**	**/**	**/**	5	7	12

4	Извођење вокално-инструменталних композиција	/	**1**	**1**	/	/	/	/	/	/	/	3	5	8
Укупно часова		**4**	**3**	**4**	**5**	**1**	**4**	**5**	**4**	**4**	**2**	**9**	**27**	**36**

МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Наставници:Мирослав Крчевинац

Један од предмета за који ученици често кажу да је најтежи је математика. Математика је од свог настанка била, и остала везана за човека, његове потребе и његова размишљања. Њу чине велики мислиоци, анегдоте о њима, теореме и проблеми који се везују за њихова имена, задаци интересантног садржаја или занимљивог начина решавања. Као резултат примене математике у свакодневном животу настао је велики број занимљивих задатака. Својом занимљивом садржином, интересантним начином решавања, указивањем на привлачна својства бројева и геометријских фигура, такви задаци олакшавају стицања знања и јачају интерес за математичким образовањем.
Овом секцијом покушаћемо да кроз занимљива предавања , радионице, игре, квизове и сл. математику представимо на мало другачији начин.

Циљ секције је:

- развијање и одржавање интересовања за учење математике.
- популаризација математике и мотивисање за њено учење
- да ученици кроз практичне и примењене задатке и математички орјентисане игре и мозгалице обогаћују знања, вештине и способности, а са друге стране разбијају предрасуду да је математика тешка, неразумљива, досадна и углавном некорисна

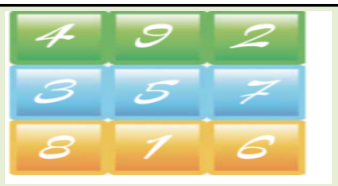
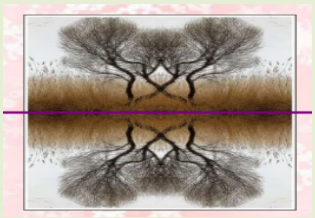
Секција је намењена свим ученицима који то желе без обзира на успех и способност.

Чиме ћемо се бавити на секцији?

1. Областима из историје математике,
2. Проучаваћемо одабрана поглавља из аритметике, алгебре и геометрије,
3. Организоваћемо квизове,
4. Организоваћемо такмичења,
5. Видећемо како је математика повезана са ликовном културом, биологијом, техником и технологијом и другим наставним предметима
6. Правићемо плакате

Теме које ћемо обрађивати:

математичке мозгалице	

магични квадрат	
познати математичари	
оригами	
осна симетрија	
платонова тела	
детективски задаци	

такмичења	

4.12.Е. Допунска и додатна настава

- У структури четрдесеточасовне радне недеље планиран је број часова допунске и додатне наставе узимајући у обзир потребе наставника (задужења) и потребе ученика које разредни старешина у сарадњи са предметним наставницима утврђује и према њима организује наставу.
- Табела садржи преглед предмета из којих ће се организовати додатна настава,задужења наставника према четрдесеточасовној радној недељи, као и разреде односно одељења у којима ће наставник реализовати додатну наставу и годишњи фонд часова.

4.12.Е.1. Допунска и додатна настава – од 1. до 4. разреда

ДОПУНСКА НАСТАВА – ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Предметни наставник	***Предмет***	***Годишњи фонд часова***	***Расподела часова по разредима /одељењима***			
Сви наставници разредне наставе у 24 одељења	*српски језик*	*18 часова x 24=432*	*У сваком одељењу по 18 часова*			
Сви наставници разредне наставе у 24 одељења	*математика*	*18 часова x 24=432*	*У сваком одељењу по 18 часова*			
			1.	*2.*	*3.*	*4.*
Људмила Здравковић	*енглески језик*	*72*		*36*		*36*
Слађана Вуксановић	*енглески језик*	*36*			*36*	
Маја Ђорђијевић	*енглески језик*		*36*			
УКУПНО ОД 1. ДО 4.		***864+144 =1008***	*36*	*36*	*36*	*36*

ДОДАТНА НАСТАВА – 3. И 4. РАЗРЕД

У структури четрдесеточасовне радне недеље планиран је број часова допунске и додатне наставе узимајући у обзир потребе наставника (задужења) и потребе ученика које разредни старешина у сарадњи са предметним наставницима утврђује и према њима организује наставу.
Табела садржи преглед предмета из којих ће се организовати додатна настава, задужења наставника према четрдесеточасовној радној недељи, као и разреде односно одељења у којима ће наставник реализовати додатну наставу и годишњи фонд часова.

Предметни наставник	**Предмет**	**Годишњи фонд часова**	**Расподела часова по разредима /одељењима**
Гордана Нелоски	Математика	36	3/1
Слађана Анђелковић	Математика	36	3/2
Јасмина Вуловић	Математика	36	3/3
Катарина Павловић Вратоњић	Математика	36	3/4
Радмила Павловић	Математика	36	3/5
Марина Томић	Математика	36	3/6
Марија Бојанић	Математика	36	4/1
Жана Андрејић	Математика	36	4/2
Ивана Андријанић	Математика	36	4/3
Сребренка Трајковић	Математика	36	4/4
Радиша Петровић	Математика	36	4/5
Мирјана Калишкић	Математика	36	4/6
УКУПНО У 3. и 4. РАЗРЕДУ		***432***	

4.12.Е. 2. Допунска и додатна настава – од 5. до 8. разреда

Име и презиме	**предмет**	**планиран бр. часова допунске наставе**	**планиран бр. часова додатне наставе**
Ивана Ивошевић	Српски језик	18	18
Милица Ћућа	Српски језик	36	36
Бојана Урошевић	Српски језик	18	36
Тамара Благојевић	Српски језик	36	36
Зорица Стојиновић Бан	Српски језик	36	36
укупно СРПСКИ ЈЕЗИК		**144**	**162**

Јелена Цвијовић	Енглески језик	72	72
Соња Рајовић	Енглески језик	72	72
Маја Ђорђијевић	Енглески језик	72	36
Милица Ратковић	Руски језик	36	0
Ивана Арсенијевић	Руски језик	72	72
Милена Ћирковић Ристовић	Немачки језик	72	36
Драгана Трајковић	Немачки језик	72	36
укупно СТРАНИ ЈЕЗИЦИ		**468**	**324**
Ана Максић	Историја	18	18
Марија Милосављевић	Историја	36	18
Душан Копривица	Историја	36	36
Чакаревић Малиша	Географија	18	18
Слободан Бишевац	Географија	36	36
Укупно ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА		**144**	**126**
Марија Дукић	Математика	72	36
Мирослав Крчевинац	Математика	36	36
Аида Ал Рагифи	математика	90	72
Емина Мишић	математика	72	36
Укупно – математика		**270**	**180**
Милица Косановић	физика	54	54
Мила Боранијашевић	физика	18	18
Укупно – физика		**72**	**72**
Милена Јаџић	биологија	36	36
Невена Парезановић	Биологија	18	18
Укупно биологија:		**54**	**44**
Мирјана Мијатовић	хемија	18	18
Укупно хемија:		**18**	**18**
Маринковић Зоран	Информатика	0	36
Богдан Милић	Информатика	0	36
Радмила Дедовић	ТИТ	0	36

Вера Трендафилоски	ТИТ	0	36
Марија Дуњић	ТИТ	0	36
Катарина Бабић	ТИТ	0	36
укупно ТЕХНИЧКО-ИНФОРМАТИЧКИ		**0**	**216**
Укупно од 5. до 8. разреда:		**1170**	**1142**
Укупно од 1. до 8. разреда:		*432+1170=1602*	**432+1142=1574**

- ✔ Наставници који у свом 40-часовном недељном фонду задужења имају планиран допунски и додатни рад са ученицима, током године радиће са ученицима којима буде потребан овакав вид подршке (на основу иницијалних тестирања у предметнима у којима се она организују).
- ✔ **Током године, када се буде радио пресек као и на почетку године (друга половина септембра) наставници ће на састанцима одељењских/разредних већа предлагати ученике за додатну и допунску наставу.**
- ✔ На сваком пресеку наставе и учења, предметни наставници ће извештавати разредна већа о броју реализованих тема и часова као и о томе који ученици су били укључени у рад допунске и додатне наставе као и о њиховим исходима.
- ✔ **Извештавање је део праћења постигнућа ученика на нивоу школе тј- праћење ефеката укључивања ученика у ове видове наставе.**

4.13. Друштвено-користан рад

Реализација активности друштвено-корисног рада,спроводиће се у складу са Правилником о обављању дриштвено-корисног,односно хуманитарног рада,који објављен у Службеном гласнику РС бр.88/17 и 27/18. Друштвено-користан, односно хуманитаран рад у школи ће се спроводити у складу са тежином учињене лакше и теже обавезе ученика или повреде забране

је

Примери активности друштвено-корисног,односно хуманитарног рада за учињену Активности за лакшу повреду обавеза ученика :

1) продужетак обавезе редара;
2) писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;
3) осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;
4) брига о простору у коме ученици бораве;
5) помоћ у продуженом боравку;
6) помоћ дежурном наставнику за време одмора;
7) помоћ стручном сараднику у административним пословима, школским тимовима итд.
8)

Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за тежу повреду обавеза ученика:

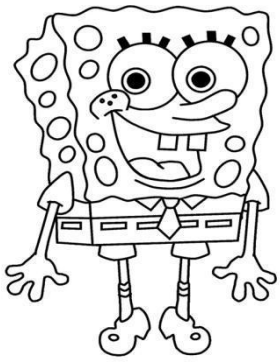
- ➔ укључивање у припреми материјала и израду летописа школе, школског часописа;
- ➔ приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација;
- ➔ израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;
- ➔ брига о простору у коме ученици бораве;
- ➔ помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе;
- ➔ помоћ Тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом итд.

Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за повреду забране:

- ➔ организовање предавања/презентација на тему људских права, као и права деце;
- ➔ организовање предавања/презентација за ученике на неку тему у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником, наставником;
- ➔ учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Сврatиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);
- ➔ подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.

4.14.Продужени боравак 2026/27.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА



ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Продужени боравак је необавезни облик непосредног васпитно образовног рада који се проводи изван редовне наставе и има своје педагошке, васпитне, здравствене и социјалне вредности.

Продужени боравак као облик организованог рада представља могућност да ученици првог и другог разреда, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, пре свега када су им родитељи на послу.

Организовани самостални рад ученика произлази из наставног програма, а методе рада учитеља и ученика идентичне су методама рада редовне наставе. Програм продуженог боравка спроводе учитељи.

МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Просторија је опремљена довољним бројем клупа и столица, које се по потреби могу размештати. Осим беле табле, простор има рачунар и мноштво дидактичког материјала неопходног ученицима за рад. Збирка друштвених и дидактичких материјала, као и аудио- визуелних средстава се стално обогаћује.

ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- Брига о деци и организовано спровођење активности у време када нису на настави, ни са родитељима
- Целокупном организацијом и начином рада понудити различите садржаје и обогаћену средину, утицати на изједначавање услова учења и рада у школи за сву децу, без обзира на социолошко и културолошко порекло
- Утицати на развој целокупне личности и индивидуалних потенцијала детета организацијом различитих садржаја
- Унапређење социјалних вештина детета кроз интеракцију са другом децом у време боравка у школи
- Припремити дете за даље образовање, оспособити га за учење (учити како учити) и помоћи му у савладавању градива
- Неговати хуманост, љубав и навике културног понашања, колективног и другарског духа
- Неговање поштовања различитости и толеранције
- Развијати радно васпитање кроз свакодневно решавање домаћих задатака и извршавње постављених обавеза, развијати иницијативност и упорност у раду
- Развијати физичке способности боравком деце на чистом ваздуху, телесном вежбом и друштвеним играма
- Естетско васпитање и неговање навика личне хигијене, хигијене школског простора и прибора .

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- Потпун и хармоничан развој детета
- Омогућавање развијања индивидуалних потенцијала и индивидуалног приступа детету
- Оспособити ученике за самостално учење, развијати радозналост и мотивисаност за учење

- Развијање и неговање писмености, језичке и математичке
- Развој креативности и способности решавања проблема
- Поштовање различитости и неговање толеранције
- Брига о деци са посебним потребама
- Олакшавање прелаза из нижих у више нивое образовања
- Неговање смисла за заједнички живот и рад, узајамну помоћ и културно понашање
- Обављање једноставних послова услуживања као дела радног васпитања

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални и групни рад
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
- Сарадња са учитељима у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радио-техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмско – рецитаторске активности
- Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља
- Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима (компјуте)
- Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку

Програм стручног већа у продуженом боравку

Време реализације	*Активност/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације и сарадници*
СЕПТЕМБАР	1. Доношење плана рада стручног већа за продужени боравак 2. Формирање група и договор о раду 3. Договор о Јесењем карневалу 4. Разно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку,Директор Педагог
ОКТОБАР	1.Договор о активностима у Дечјој недељи 2. Договор о активностима поводом Дана школе 2.Реализација наставних садржаја 3.Упознавање са проблемима у настави 4.Проналажење начина како најуспешније радити домаће задатке	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку, Директор, Педагог
НОВЕМБАР	1. Договор са учитељем 1.разреда 2. Договор са учитељима 2.разреда 3. Договор са учитељима 3.разреда 4. Договор са учитељима 4.разреда 5. Договор о активностима за Дан школе 6. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку, Директор, Педагог
ДЕЦЕМБАР /ЈАНУАР	1. Израда честитки и украса за Нову годину и Божић 2. Анализа рада слободног времена и слободних активности 3. Припрема приредбе за школску славу,Светог Саву; учешће ученика и задужења наставника из продуженог боравка 4. Анализа успеха ученика који долазе у продужени боравак 5. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку, Директор, Педагог
МАРТ	1.Игре у школском дворишту 2.Друштвене игре-такмичење 3.Обележавање Осмог марта 4. Актуелно	седница	Председник Стручног већа, Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку,Директор,Педагог
АПРИЛ	1. Улепшајмо околину (посадимо цвет) 2. Шетња-излет 3. Обележавање празника-Васкрс 4. Актуелно	седница	Председник Стручног већа,Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку,Директор,Педагог

Време реализације	*Активност/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације и сарадници*
МАЈ	1.Израда паноа на тему лето 2. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку,Педагог
ЈУН	1. Извештај о реализацији наставе у продуженом боравку 2. Вођење документације 3. Сумирање резултата на крају другог полугодишта и размена искуства 4. Актуелно	седница	Председник Стручног већа Учитељи који изводе наставу у продуженом боравку,Директор,Педагог

ДИНАМИКА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

У продужени боравак могу се уписати ученици од првог до четвртог разреда.

• У продуженом боравку постоје девет хомогених група и са сваком ради један учитељ.

• Радно време продуженог боравка је од 7.00 до 18.00.

• У оквиру продуженог боравка организују се следеће активности и облици рада:

• Интегрисано учење и поучавање

• Тимско и сарадничко учење

• Индивидуални и индивидуализовани приступи у учењу

• Учење кроз игру, праксу и решавање проблема

• Организовано спровођење слободног времена ;

• Одмор и рекреација

• Телесне активности

• Излети, шетња, боравак на чистом ваздуху и спортске активности

- Самопослуживање у групи, чување и одржавање школске имовине и хигијене
- Радионичарски рад
- Групни рад: плесна, драмска, ликовна и рецитаторска група.
- Формирање група према интересовању деце
- Игра
- Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима
- Учествовање у животу и раду школе

Време организујемо у 3 сегмента:

- **самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатака)
- **слободно време** (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре, ...)
- **слободне активности ученика**: (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице)

Одмор и забава су прилагођени временским условима. Сваки дан шетамо. Користимо школску салу, спољне спортске терене, оближње, библиотеку. Учествујемо у обележавању свих значајних догађаја у нашој школи (Дан школе, школска слава Свети Сава, Новогодишња приредба, 8.).
Учествујемо у разним пројектима и хуманитарним акцијама.

Самосталан рад ученика:

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Слободно време:

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група. Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају...

Слободне активности ученика:

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ 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 АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, 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 облика насилничког понашања.

ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање прибора за рад
2. Правимо рам за слику
3. Албум моје омиљене животиње
4. Дечји шкраб
5. Маске за маскенбал
6. Маскенбал
7. Правимо животињско царство
8. Украшавање паноа
9. Јесење воће
10. Кишобран
11. Правимо инструмент – бубањ
12. Гитара ,Труба
13. Илустрација прочитане бајке
14. Снешко Белић од папира
15. Украси за јелку
16. Новогодишње капе
17. Кићење јелке
18. Доживљај са распуста
19. Слике из живота Светог Саве
20. Правимо од папира – авион, коверат ...
21. Правимо луткице
22. Ланац од шареног папира
23. Честитке за 8. март

24. Пролеће на нашем прагу
25. Фарбање јаја
26. Изложба Ускршњих јаја
27. Цвет од креп папира
28. Вуница на папиру прави уметночко дело
29. Како увити поклон
30. Како увити свеску и књигу
31. Висуљци за прозоре
32. Картонска кућа
33. Преливање боја на папиру
34. Посуда за оловке
35. Украси своје име
36. Изложба

ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Игре за опуштање, стварање пријатне атмосфере и међусобно упознавање
2. Препричавам моју омиљену причу/бајку
3. Глумимо, рецитујемо, имитирамо
4. Посета школској библиотеци
5. Понови исто као ја
6. Гледамо позоришну представу
7. Пантомима
8. Припрема приредбе поводом Дана школе
9. Имитације животиња (индивидуалне и групне)
10. Имитација познатих личности
11. Причам ти причу – састављање приче додавањем речи
12. Састављање приче – убацивање речи у причу
13. Прича на задату реченицу
14. Прича на основу слике,
15. Прича на основу фотографије
16. Прича на основу музичке теме
17. Мењамо садржај или крај познате приче
18. Причам ти причу покретом
19. Маска и лик 1
20. Маска и лик 2
21. Игра замена улога
22. Гледамо позоришну представу
23. Припрема приредбе поводом празника 8. марта
24. Пантомима
25. Припрема луткарске представе
26. Прављење лутака за луткарску представу
27. Реализација луткарске представе

28. Драмске импровизације и скечеви
29. Сличности и разлике између биоскопа и позоришта
30. Дизнијеви цртани филмови
31. Игра замена улога
32. Читање драмског текста по улогама
33. Такмичење у рецитовању
34. Читање дечје штампе
35. Припреме приредби поводом празника у току школске године
36. Гледамо позоришну представу

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са задацима,програмом и организацијом рада
2. Ходање и трчање на различите начине
3. Игре без граница
4. Дечје игре по избору ученика
5. Истрајно трчање по неравном терену
6. Трка за срећније детињство
7. Штафетне игре
8. Елементарне игре у природи
9. Елементарне игре лоптом
10. Корективне вежбе
11. Колут напред
12. Колут назад
13. Колут напред из разних положаја
14. Дечја народна игра ’’Ја посејах лубенице’’
15. Народна игра ’’Прођи Миле’’
16. Вежбе обликовања
17. Вежбе обликовања уз музику
18. Народна игра ’’Дивна, Дивна’’
19. Увежбавање научених игара
20. Штафетна игра котрљањем обруча
21. Мост
22. Дечје игре по избору ученика
23. Штафетне игре палицом
24. Савладавање препрека у природи
25. Ходање по дубоком снегу
26. Трчање по дубоком снегу
27. Скок у даљ
28. Одбијање лопте о зид – физичке способности
29. ’’Између две ватре’’

30. Прескакање вијаче
31. Трчање на 50 метара
32. Фудбал
33. Штафетне игре
34. Дечје игре по избору ученика
35. Вежбе обликовања
36. Игре без граница

МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са планираним активностима
2. Певање научених песама – упознавање кроз песму
3. Певање песама различитог карактера
4. Певање и свирање песама
5. Певање песама по избору
6. Песме о јесени
7. Упознавање инструмената
8. Начин настанка звука код различитих инструмената
9. Свирање на различитим инструментима
10. Певање песама о другарству
11. Музички квиз
12. Слушање музике
13. Песме о зими
14. Новогодишње песме
15. Прослава Нове године кроз песму и игру
16. Песме о Божићу
17. Песме о Светом Сави – химна
18. Прослава школске славе Свети Сава
19. Слушање музике
20. Слушање музике уз ликовно изражавање
21. Усклађивање покрета са музиком
22. Мали музички квиз
23. Песме о мајци
24. Слушање музике по избору
25. Певање песама по избору
26. Песме о пролећу
27. Дечје игре уз песму
28. Дечје народне игре и песме
29. Припрема за школско такмичење у певању
30. Слушање нових композиција
31. Препознавање инструмената
32. Певање уз свирање

33. Увежбавање певања уз свирање
34. Наш мали оркестар
35. Музички квиз
36. Журка

РАДИОНИЦЕ

1. Свест о себи 1,
2. Свест о себи 2,
3. Моје место за опуштање,
4. Дечја права,
5. Породица је подршка детету,
6. Шта ме брине,
7. Шта ме радује,
8. Изражавање осећања,
9. Труп није ћуп,
10. Неспоразуми и конфликти,
11. Моји страхови,
12. Моји снови – моје жеље,
13. Ја и како ме други виде,
14. Еколошки кутак,
15. Библиотека,
16. Правимо новогодишње украсе,
17. Китимо јелку,
18. Светосавска химна,
19. Игре на снегу,
20. Глумимо- имитирамо...,
21. Поклони се и почни,
22. Припрема приредбе,
23. Осмомартовске честитке,
24. Дочек пролећа
25. Ускршња јаја,
26. Украшавамо учионицу поводом Васкрса,
27. Првоаприлске шале
28. Игре пантомиме,
29. Правимо маске,
30. Игре речима,
31. Мала позорница,
32. Слушање музике,
33. Певање песмица,
34. Мали биоскоп,

35. Играмо се на рачунару
36. Организација летовања

37.

СТРУЧНИ ТИМ УКЉУЧЕН У РАД ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Учитељи/це у продуженом боравку.
Учитељи/це редовне наставе I-IV разреда.
Директор школе

4.15. Рад библиотеке, кухиње

4.15.А.Рад ученичке библиотеке

Обзиром да школа носи назив истакнуте сликарке, библиотекарка ће у сарадњи са директорком школе и Саветом родитеља током године радити на развијању сарадње са Фондацијом „Милена Павловић Барили“, Пожаревац.
Организоваћемо акције прикупљања књига доборовољним прилозима ученика школе, прилозима издавачких кућа (Креативни центар, Едука, Нова школа, Завод за издавање уџбеника..) као и поклонима других установа и организација.
Школска библиотека ће ове шк. године радити свакога дана од 9. 00 до 15. 00 часова .

План рада библиотекара налази се у посебном поглављу Годишњег плана рада школе.

- **Рад школске кухиње**

У овој школској години: 94 ручка и 3 ужине.
Дистрибуција оброка биће организована за ученике свих разреда уз сагласност родитеља.
Исхрану ученика финансирају родитељи.

Подела ужина се врши за време великог одмора у трпезарији, у обе смене.
Подела ручка се врши у трпезарији после завршетка наставе у првој смени, а пре наставе у другој смени.
О школском кухињском ивентару, квалитету хране, хигијени рада и друго, брине сервирка.

MILK

4.16. Структура радног времена наставника – 40-очасовна радна недеља

40-то часовна радна недеља – Разредна настава

	презиме		Одељењска	Одел	Редовна	Допунск	Додатна	изборни пред НАСТАВА/ ВАСПИ	Час одељењ	Слободне наста	Друштвене, техни спортске и култ /наинаставане ак	Пис	Са	Прип	Руков	Педагошка д	Дежу	Стручно ус	Струч	Сарадња са	Планирање и	Остали посло дире	Ук	% радн	Остали посло дире
1	Марина Петровић	разредна настава	1	1/1	17,00	2,00		1,00	1,00	1,00	2,00		24,00	9,00		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	2,00	40,00	100,00	5 члан ТПРНПО 1.75 по налогу дир.
2	Бојана Аничић Поповић/ Дијана Поповић	разредна настава	1	1/2	17,00	2,00		1,00	1,00	1,00	2,00		24,00	9,00		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	2,00	40,00	100,00	2.00 по налогу дир.
3	Маја Страњина	разредна настава	1	1/3	17,00	2,00		1,00	1,00	1,00	2,00		24,00	9,00		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	2,00	40,00	100,00	25 члан ТНО 1.75 по налогу дир.
4	Зорана Трбовић	разредна настава	1	1/4	17,00	2,00		1,00	1,00	1,00	2,00		24,00	9,00	1,00	0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,00	40,00	100,00	1.00 по налогу дир.
5	Бојана Ћирић	разредна настава	1	1/5	17,00	2,00		1,00	1,00	1,00	2,00		24,00	9,00	0,50	0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	25 члан ТПРНПО 25 члан ТЗУДЗ 1.00 по налогу дир.
6	Мирела Арсић	разредна настава	1	1/6	17,00	2,00		1,00	1,00	1,00	2,00		24,00	9,00		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	2,00	40,00	100,00	5 члан ТЗУДЗ 1.75 по налогу дир.
7	Весна Богдановић	разредна настава	1	2/1	18,00	2,00		1,00	1,00	1,00	1,00		24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	25 црвени крст 1.25 по налогу дир.
8	Мирјана Гајлобрански	разредна настава	1	2/2	18,00	2,00		1,00	1,00	1,00	1,00		24,00	9,50	1,00	0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	0,50	40,00	100,00	0.50 по налогу дир.
9	Андријана Шапоњић	разредна настава	1	2/3	18,00	2,00		1,00	1,00	1,00	1,00		24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	50 записничар НВ 1.00 по налогу дир.
10	Тања Мартиновић	разредна настава	1	2/4	18,00	2,00		1,00	1,00	1,00	1,00		24,00	9,50	0,50	0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,00	40,00	100,00	1.00 по налогу дир.
11	Јелена Јоксимовић	разредна настава	1	2/5	18,00	2,00		1,00	1,00	1,00	1,00		24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	25 члан ГПРШ 1.25 по налогу дир.
12	Јелена Рајић	разредна настава	1	2/6	18,00	2,00		1,00	1,00	1,00	1,00		24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	25 члан САРП 1.25 по налогу дир.
13	Гордана Нелоски	разредна настава	1	3/1	18,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	1.5 по налогу дир.

18	Марина Томић	разредна настава	1	3/6	18,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		24,00	9,50	0,50	0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,00	40,00	100,00	25 члан ТРМКП 0.75 по налогу дир.
19	Марија Бојанић	разредна настава	1	4/1	18,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		1,00	24,00	9,50	0,50	0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,00	40,00	100,00	25 члан ТСРШ 0.75 по налогу дир.
20	Жана Андрејић	разредна настава	1	4/2	18,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		1,00	24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	1.25 сарадња са СР 1.25 по налогу дир.
21	Ивана Андријашић	разредна настава	1	4/3	18,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		1,00	24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	25 члан САРШ 1.25 по налогу дир.
22	Сребрянка Трајковић	разредна настава	1	4/4	18,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		1,00	24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	1 координатор ес дневника 0.5 по налогу дир.
23	Радица Петровић	разредна настава	1	4/5	18,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		1,00	24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	25 члан ТСРШ 0.50 по налогу дир.
24	Мирјана Калинић	разредна настава	1	4/6	18,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		1,00	24,00	9,50		0,50	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	1,50	40,00	100,00	25 члан ГПРШ 1.25 по налогу дир.
25	Александра Бјечанин	продужени боравак			30,00								30,00	6,00	1,00	0,50	0,00	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	40,00	100,00	5 члан ТЗУДЗ 0.25 по налогу дир.
26	Јована Петровић	продужени боравак			30,00								30,00	6,00		0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	1,00	40,00	100,00	25 члан ТНО 0.75 по налогу дир.
27	Драгица Јовановић	продужени боравак			30,00								30,00	6,00		0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	1,00	40,00	100,00	25 члан ТОКРУ 0.75 по налогу дир.
28	Нина Недељковић	продужени боравак			30,00								30,00	6,00		0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	1,00	40,00	100,00	1.25 приправнички тим 0.75 по налогу дир.
29	Милица Радовановић	продужени боравак			30,00								30,00	6,00		0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	1,00	40,00	100,00	1.00 по налогу дир.
30	Марија Цветковић	продужени боравак			30,00								30,00	6,00		0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	1,00	40,00	100,00	1.00 по налогу дир.
31	Милена Мирковић	продужени боравак			30,00								30,00	6,00		0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	1,00	40,00	100,00	1.00 по налогу дир.

40-то часовна радна недеља – Предметна настава

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

ШКОЛСКА ГОДИНА

2026/ 2027.

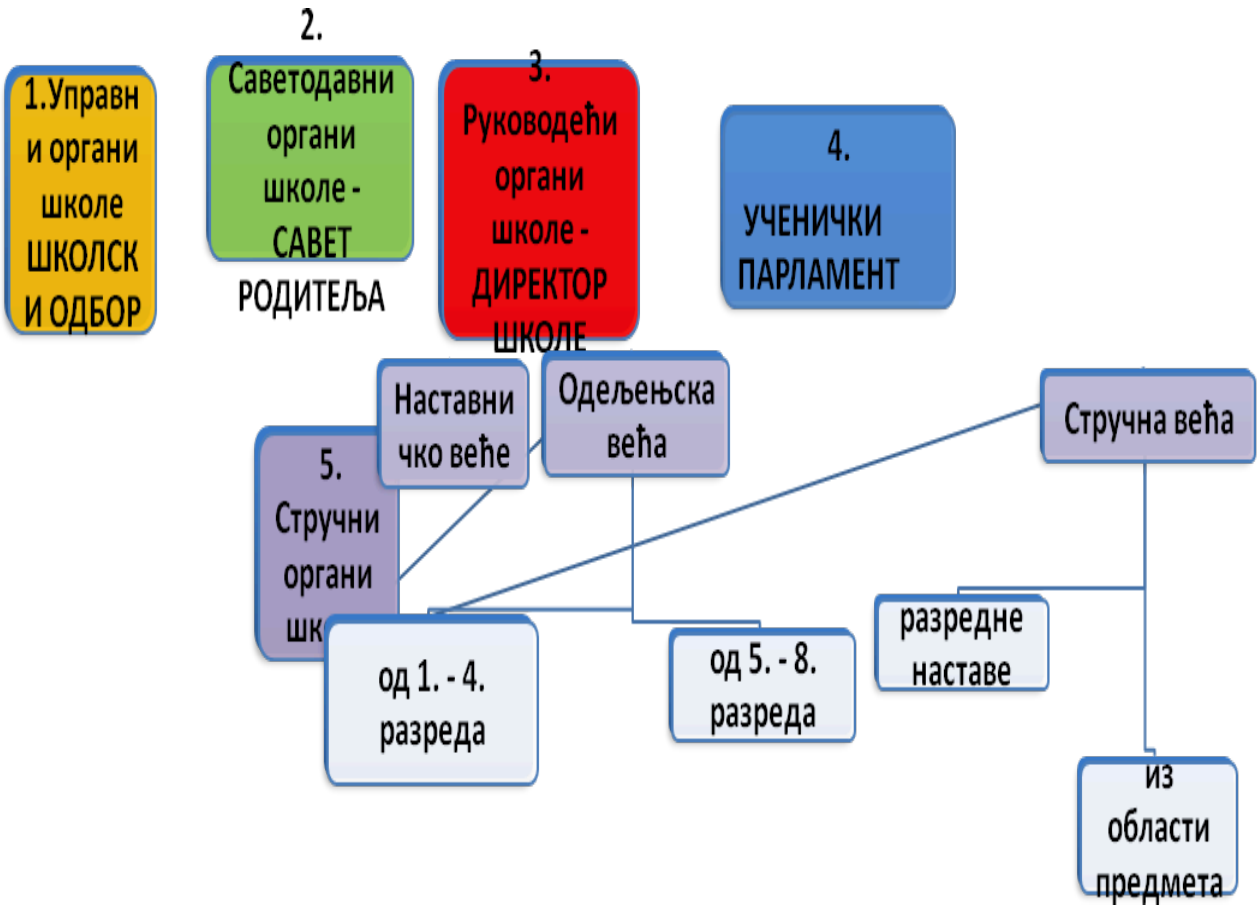
	Име и презиме	предмет	Разредни старешина	Норма часова	Одељења	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Изборни предмет (ВЕРСКА НАСТАВА/ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ/ ГРУПНЕ ЈЕЗИЧКЕ)	Час одељенског старешине	Слободне наставне активности	Друштвено, хуманитарно, стваралачко и културно наставно (ваннаставне) активности, спортови	Пројекти	Пројектна настава	Укупно	Приправни	Руководећи	Школски координатори	Дежурство	Стручно усавршавање	Стручна већа	Стручна друштва	Планирање и програмирање	Остали послови по налогу директора	Укупно	Укупно времена	Остали послови по налогу директора
1	Бојана Урошевић	српски језик	II Y1-1	18	6/1, 6/2, 8/1, 8/2, 8/3	18,00	0,90	1,00		1,00			2,00	1,00	24,00	18,00	0,90	0,50	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,59	24,49	112,15	0,25 часа САРЕ 2,70 по наставу дир.
2	Иван Николић	српски језик/ТИА	II VIII-1	18	5/1, 5/2, 8/3, 8/4, 8/1	18,00	0,90	0,00		1,00	1,00		2,00	1,00	24,00	9,00	0,30	0,50	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,70	18,00	100,00	1,70 по наставу дир.
3	Тијана Стојановић Бан	српски језик	II Y-1	18	8/3, 8/4, 7/3, 7/4	18,00	1,00	1,00		1,00		1,00	2,00		24,00	9,00	0,90	0,50	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,50	18,00	100,00	0,25 часа ТСРШ 1,25 по наставу дир.
4	Милица Бубо	српски језик	I VIII-1	18	6/3, 6/8, 7/1, 7/2, 7/4	18,00	1,00	1,00		1,00		1,00	2,00		24,00	18,00	0,90	0,50	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,59	24,49	112,15	0,25 часа ГПРШ 0,5 летопис 2,20 по наставу дир.
5	Тамара Благојевић	српски језик	I Y1-1	18	8/2, 8/5, 6/1, 6/6	18,00	1,00	1,00		1,00		1,00	2,00		24,00	9,00	0,30	0,50	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,70	18,00	100,00	0,25 часа ТП,ЦП 1,45 по наставу дир.
6	Јелена Шиндић	енглески језик		18	8/9, 6/5, 6/2, 6/3, 6/4, 6/9, 6/6, 7/2, 7/4	18,00	2,00	2,00				1,00	3,00		24,00	9,00	1,00	0,50	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	18,00	100,00	1,0 по наставу дир.
7	Соња Гајовић	енглески језик	I VIII-1	18	8/1, 8/2, 8/3, 7/9, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/8	18,00	2,00	2,00		1,00			3,00		24,00	9,00		0,50	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	18,00	100,00	2,00 по наставу дир.
8	Маја Вербујевић	енглески језик/СИА		IX/20	2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 4/6, 5/4, 7/1, 7/3, 8/1	18,00	2,00	1,00			1,00	0,00	0,00		22,00	18,00		0,50	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,83	22,33	101,53	0,25 часа САРЕ 1,58 по наставу дир.
9	Јелена Вербујевић	енглески језик		IX/20	3/5, 3/6, 4/6	6,00	1,00						0,00		7,00	3,00		0,10	0,00	0,20	0,20	0,20	0,20	0,99	12,49	31,11	0,99 по наставу дир.
10	Јулијана Зарковић	енглески језик		20	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4	18,00	2,00					2,00			22,00	18,00		0,50	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	22,50	100,00	1,50 по наставу дир.
11	Снежана Пузовић	енглески језик		20	4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5	18,00	1,00					1,00			22,00	9,00	0,30	0,10	1,00	0,20	0,20	0,20	0,20	0,49	22,00	99,00	0,49 по наставу дир.
12	Милица Ратковић	руски језик / грађ. васпитање		IX/20	8/4/, 5/10, 6/2/1/, 6/8, 7/2/1/		1,00		6,00				0,00		7,00	3,00		0,10	0,00	0,20	0,20	0,20	0,20	0,49	12,49	31,11	0,49 по наставу дир.

13	Иван Арсенијевић	руски језик		III	8/2а, 8/3б/г, 6/2б, 6/3/4б, 7/1б, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2/1	18,00	2,00	2,00				1,00	1,00		24,00	9,00	0,90	0,90	2,00	0,90	0,90	0,90	0,90	2,00	48,00	100,00	0,20 члан ТОКРУ 1,70 на коначну оцр.
14	Милена Зарковић Ристовић	српски језик језик	1 VII-4	III	8/1, 8/2а, 8/3, 6/3, 6/6, 7/1б/1/2, 8/2, 8/3		2,00	1,00	18,00	1,00		1,00	1,00		24,00	9,00		0,90	2,00	0,90	0,90	1,00	0,90	2,00	48,00	100,00	2,00 на коначну оцр.
15	Драгана Грујовић	српски језик језик		III	8/1, 8/3, 6/1, 6/2б, 6/4, 7/1/1, 8/3, 8/3, 8/4		2,00	1,00	18,00			1,00	1,00		24,00	9,00	0,30	0,90	2,00	0,90	0,90	0,90	0,90	2,20	48,00	100,00	0,20 члан ТВО 1,90 на коначну оцр.
16	Марија Дунић	математика	1 VII-1	III	7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/4, 8/5	24,00	2,00	1,00		1,00			2,00	1,00	32,00	12,00		0,90	2,00	0,90	0,90	1,00	0,90	3,00	92,00	110,00	3,00 на коначну оцр.
17	Марина Крстовић	математика	1 VIII-1	III	6/1, 6/2, 6/3/1/2, 8/3	28,00	1,00	1,00		1,00			2,00	1,00	36,00	18,00	0,30	0,90	2,00	0,90	0,90	1,00	0,90	2,40	64,00	111,11	0,20 члан ТВО 1,00 разредно лидерство 1,40 на коначну оцр.
18	Милош Вербунић Анте Ал Рашић	математика		III	8/9, 6/4, 6/5, 6/6, 7/1, 7/3	24,00	2,00	2,00				1,00	2,00		32,00	12,00		0,90	2,00	0,90	0,90	0,90	0,90	3,00	92,00	110,00	0,20 члан САРП 3,20 на коначну оцр.
19	Ивана Новић	математика/ СИА		III	8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/6, 7/1	28,00	2,00	1,00			1,00		2,00		36,00	18,00		0,90	2,00	0,90	0,90	0,90	0,90	3,99	64,00	111,11	0,20 члан ТПЈЗН 3,70 на коначну оцр.
20	Душан Кнежевић	историја		IV	6/1а/2, 6/3, 6/5, 6/6	18,00	1,00	1,00							12,00	9,00	0,90	0,30	1,00	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	28,00	90,00	0,30 на коначну оцр.
21	Ана Мишић	историја/СИА	1 V-1	IV	8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/6, 6/9, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/1	28,00	0,90	0,90		1,00	1,00			1,00	24,00	18,00	0,30	0,90	2,00	0,90	0,90	1,00	0,90	0,70	48,00	100,00	0,70 на коначну оцр.
22	Марија Максимовић	историја		IV	7/1, 7/2, 7/4, 7/5	8,00	1,00	0,90							9,00	4,00	0,30	0,10	1,00	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	16,00	90,00	0,20 на коначну оцр.
23	Милена Чикоријић	географија СИА		IV	6/4, 6/5, 6/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/1	16,00	0,90	0,90			1,00			1,00	19,00	8,00		0,10	2,00	0,10	0,10	0,90	0,10	0,90	52,00	90,00	0,9 на коначну оцр.
24	Слободан Бановић	географија / СИА	1 V-1	IV	8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/6, 6/3, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1	22,00	1,00	1,00		1,00	1,00				26,00	13,00	0,30	0,90	2,00	0,90	0,90	1,00	0,90	1,70	64,00	110,00	0,20 члан ТРИКС 1,40 на коначну оцр.
25	Марјана Марјановић	немци/СИА	1 VII-2	IV	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 7/1	28,00	0,90	0,90		1,00	1,00			1,00	24,00	18,00	0,30	0,90	2,00	0,90	0,90	1,00	0,90	0,70	48,00	100,00	0,20 члан ГИРИ 0,40 на коначну оцр.
26	Вишња Вирчанин	биологија / СИА	1 VIII-1	IV	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/1	22,00	0,90	0,90		1,00	1,00			1,00	26,00	13,00	0,30	0,90	2,00	0,90	0,90	1,00	0,90	1,70	64,00	110,00	1,70 на коначну оцр.
27	Милена Јелић	биологија / СИА	1 V-2	IV	8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/6, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1	22,00	1,00	1,00		1,00	1,00				26,00	13,00		0,90	2,00	0,90	0,90	1,00	0,90	1,00	64,00	110,00	0,20 члан ТСРИ 0,20 члан ГИРИ 1,00 на коначну оцр.
28	Маја Бранимировић	физика	1 VIII-2	IV	6/4, 6/5, 6/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	16,00	0,90	0,90		1,00				1,00	19,00	8,00	1,30	0,10	1,00	0,10	0,10	1,00	0,10	0,10	52,00	90,00	0,1 на коначну оцр.

29	Милица Коматовић	физичар СИА		20	А/1, А/2, А/3, Т/1, Т/2, Т/3, Т/4, Т/5, В/2	16,00	1,00	1,00			1,00				19,00	8,00	0,90	0,10	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,00	38,00	0,20 часа ТОКРУ 0,20 по пакету зад.
30	Горан Марковић	инфор.и рачунарства/ СИА	1 У1-1	20	А/1, А/2, А/3, А/5, А/6, А/7, А/2, А/3, А/4, А/5, А/6, А/7, Т/1, Т/2, Т/3, Т/4, Т/5, В/1, В/2, В/3, В/4, А/5, а/5	12,00		1,00		1,00	1,00	1,00			26,00	11,00	1,10	0,10	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,70	44,00	110,00	0,70 по пакету зад.
31	Бојан Милић	инфор.и рачунарства/ СИА	1 У-1	20	А/1, А/2, А/3, А/4, А/1, А/6, А/7, А/2, А/3, А/4, А/6, Т/1, Т/2, Т/3, Т/4, Т/5, В/1, В/2, В/3, В/4, А/5, В/1	12,00		1,00		1,00	1,00	1,00			26,00	11,00	1,00	0,10	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	44,00	110,00	1,00 по пакету зад.
32	Растко Јелић	ТИТ	1 У1-1	20	А/1, А/2, А/3, А/4,А/5,А/6, А/7, А/8, А/9, А/10, В/1, В/3, В/4, А/9	28,00		1,00		1,00		2,00			32,00	16,00	0,90	0,10	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	48,00	160,00	0,20 часа ТП[,]ТП 0,20 часа ГИРВИ
33	Вера Трнавчевић	ТИТ/ СИА	1 У1-1	20	А/1, А/2, А/3, А/3, А/5, А/6, А/7, А/2, А/3, А/4, А/5, В/3	24,00		1,00		1,00	1,00	2,00			29,00	12,00	0,30	0,10	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,70	48,00	110,00	0,20 часа ТП[,]ТП 1,45 по пакету зад.
34	Катарина Бабић	ТИТ/ СИА		20	А/1, А/2, А/3, А/4, А/5, А/6, Т/1, Т/2, Т/3, Т/4, Т/5, Т/3	12,00		1,00			1,00	2,00			26,00	13,00		0,10	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	44,00	110,00	2,00 по пакету зад.
35	Марија Петковић	ТИТ/ СИА		20	А/1, А/2, А/3, А/3, А/4, А/6, Т/1, Т/2, Т/3, Т/4, Т/5, А/2, Т/2	12,00		1,00			1,00	2,00			26,00	13,00		0,10	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	44,00	110,00	0,20 часа ГИРВИ 2,20 по пакету зад.
36	Александра Милошевић	музичка култура/ СИА		20	А/1, А/2, А/3, А/4, А/5, А/6, А/7, А/2, А/3, А/4, А/5, А/6, А/3	16,00					1,00	2,00			19,00	8,00		0,10	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,90	32,00	80,00	0,90 по пакету зад.
37	Драгана Вучићевић	музичка култура		20	А/1, А/2, А/3, А/4, А/5	6,00						1,00			6,00	2,90	0,30	0,10	0,90	0,10	0,10	0,20	0,30	0,00	18,00	50,00	0,00 по пакету зад.
38	Тамара Николић	музичка култура/ СИА		20	А/6, Т/1, Т/2, Т/3, Т/4, Т/5, А/2	7,00					1,00				8,00	3,90		0,20	0,90	0,20	0,20	0,20	0,20	0,90	14,00	35,00	0,90 по пакету зад.
39	Маја Новаковић	спанска култура/ СИА		20	А/1, А/2, А/3, А/4, А/5, А/6, А/1, А/2, А/3, А/4, А/5, А/6,А/6	33,00					1,00	1,00			13,00	0,90	0,90	0,20	1,00	0,20	0,20	0,20	0,20	0,70	22,00	55,00	0,70 по пакету зад.
40	Тодор Јовановић	спанска култура СИА		20	А/1, А/2, А/3, А/4, А/5, А/6, Т/1, Т/2, Т/3, Т/4, Т/5,А/2	17,00					1,00	2,00			18,00	8,90	0,30	0,10	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,20	34,00	80,00	1,20 по пакету зад.
41	Вељко Пуљић	физичка и хемијска техника / СИА	1 У1-2	20	А/1, А/2, А/3, А/4, А/5, А/6, А/3, А/3	23,00				1,00	1,00	2,00			29,00	16,90		0,10	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	42,00	105,00	0,20 часа ТП[,]ТП 1,20 по пакету зад.
42	Растко Крсмановић	физичка и хемијска техника / СИА		20	А/1, А/4, А/5, А/6, Т/2, Т/3, Т/4, А/3	23,00						1,00	1,00		25,00	16,90		0,10	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	42,00	105,00	2,00 по пакету зад.
43	Весна Пуљић	физичка и хемијска техника / СИА	1 У-1	20	А/1, А/2, Т/1, Т/2, Т/3, В/2, В/4, А/4, В/1	23,00				1,00	1,00	2,00			25,00	16,90	0,30	0,10	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,20	42,00	105,00	0,20 часа ГИРВИ 0,90 по пакету зад.

44	Мальчук Станіславівна	фізичного терапевтичного напрямку		30	40	3,00						1,00			6,00	1,00		0,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	12,00	
45	Пилипишин Руслан	терапевтичного		30	33.1,33.2, 33.3, 33.4, 33.5, 40.2, 40.3, 40.4, 40.5, 40.6, 77.1, 80.1, 80.2				12,00			2,00			14,00	6,00		0,33	0,00	0,33	0,33	0,33	0,33	1,33	24,00	48,00	0,33 год вимоги у зоні
46	Дуплик Оксана	терапевтичного	1 УДО-1	30	33.1, 33.2а, 33.3, 33.4, 33.5, 33.1, 33.2, 33.3, 33.4, 33.5, 33.6, 40.1, 40.2, 40.3, 40.4, 40.5, 40.6, 40.7, 40.8, 40.9, 40.10, 40.11, 40.12, 40.13, 40.14, 40.15, 77.1, 77.2, 77.3, 77.4, 80.1, 80.2, 80.3, 80.4				24,00	1,00		6,00			31,00	13,00	1,00	0,00	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00	62,00	124,00	0,33 год у зоні УТРИМАННЯ 0,33 год вимоги у зоні
47	Гарнаш Ксенія	терапевтичного напрямку		30	40.1.3, 40.1.4, 80.1, 80.1.6,				6,00			1,00			9,00	2,00		0,10	0,00	0,10	0,10	0,10	0,00	0,00	6,00	12,00	

5. УПРАВНИ, САВЕТОДАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ



5.1. Управни органи - План рада Школског одбора

Школски одбор у оквиру своје надлежности врши послове у складу са законом,
Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова;
Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду председник синдиката школе, без права одлучивања;
Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду два представника Ученичког парламента без права одлучивања.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ
ДОНОСИ :		
Преношење и усаглашавање општих аката Школе са законом	IX ,VI	Председник ШО, директор школе, секретар школе
Правила понашања у установи	IX ,VI	Председник ШО, директор школе, пп служба
Анекси Школског програма	IX ,VI	Председник ШО, директор школе, пп служба
Финансијски план установе	I	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Годишњи плана рада школе	IX	Председник ШО
Годишњи план стручног усавршавања запослених	IX	Председник ШО, директор школе, пп служба
Доноси одлуку о проширењу делатности школе	XI, I, III, VI	Председник ШО и директор школе
УСВАЈА:		
Годишњи /полугодишњи извешатј о раду школе	I, VI	Председник ШО и директор школе
Годишњи/полугодишњи Извештај директора о раду	IX, I	Председник ШО и директор школе
Усвајање финансијског извештаја о пословању , завршног рачуна и пописа основних средстава школе	II	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
-Усвајање Годишњег плана самовредновања рада школе -Усвајање полугодишњег и годишњег Извештај о самовредновању рада школе	Септембар 2 Јануар Јун	Председник ШО и директор школе, кордиантор тима за самовредновање
-Усвајање Акционог развојног плана школе -Усвајање полугодишњег и годишњег Извештаја о реализацији акционог развојног плана школе .	Септембар Јануар Јун	Председник ШО и директор школе, кордиантор тима за школско развојно планирање

-Усвајање Годишњег план заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања . -Усвајање полугодишњег и годишњег извештаја о плану заштите ученика од насиља	Септембар Јануар Јун	Председник ШО и директор школе, кордиантор тима за заштиту ученика
-усвајање полугодишњег и годишњег Извештаја о реализацији стручног усавршавања запослених	IX-VI	Председник ШО и директор школе, кординатор тима за стручно усавршавање
Усвајање извештаја о успеху и владању ученика (са извештајем о завршном испиту ученика осмог разреда на крају године	XI, I, III, VI	Председник ШО и директор школе, кординатор тима за инклузивно образовање
- Усвајање плана инклузивног образовања -Усвајање пологодшњег и годишњег извештаја о спровођењу индивидуалног образовног плана	IX- II, VI	Директор школе, кординатор тима за инклузивно образовање
Усвајање извештаја о реализацији наставе у природи , излета и екскурзији	IX-VI	Председник ШО и директор школе
ОДЛУЧУЈЕ		
По жалби на решења директора	Током године	Председник ШО
О правима и обавезама директора школе	IX-VI	Председник ШО и директор школе
РАЗМАТРА		
Поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	Током године	Председник ШО са члановима
ИЗВЕШТАВА О СВОМ РАДУ		
Писани извештај о раду Школског одбора (полугодишњи и годишњи) – прилог Извештају о раду школе	XII; VI	Председник Школског одбора

5.2.Саветодавни органи

План рада Савета родитеља

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛ.	САРАДНИЦИ У РАДУ
ПРЕДЛАЖЕ		
Верификовање Савета родитеља школе (избор руководства, представника за комисије за излете и екскурзије, представника родитеља у школским тимовима)	IX	Чланови Савета родитеља Директор
Учешће у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника	XI- VI	Чланови Савета родитеља Директор
Предлагање представника и његовог заменика за општински савет родитеља	IX	Чланови Савета родитеља Директор
Учешће у поступку прописивања мера у вези безбедности ученика (чл 108. ЗОСОВ)- Разматрање прописаних мера и поступака заштите и безбедности ученика утврђених статутом школе	По потреби	Чланови Савета родитеља Директор
ДАЈЕ САГЛАСНОСТ		
На програм и организовање излета, екскурзија, наставе у природи	IX	Чланови Савета родитеља Директор
РАЗМАТРА		
Разматрање анекса Школског програма .	VI и током године	Директор, педагог
Разматрање Годишњег плана рада школе	IX	Директор, помоћник директора, ПП, секретар Руководиоци већа
Разматрање Акционог Развојног плана школе	IX	Директор, кординатор тима за развојно планирање
Разматрање извештаја о реализацији акционог развојног плана	I, VI	Директор
Разматрање полугодишњег и годишњег извештаја о анализи успеха и владања ученика и предлагање мера за побољшање	X, I, IV, VI	Директор, педагог
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег и полугодишњег плана рада школе	I, VI	Директор
Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана самовредновања рада школе и развојног плана.	Септембар	Директор
Разматрање извештаја о реализацији завршниог испита ученика осмог разреда	По добијању резултата	Директор
Разматрање извештаја о спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада	током године	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Разматрање и усвајање програма и извештаја са излета, екскурзија, наставе у природи и посета	X-VI	Директор, руководиоци Већа
Упознавање СР са постигнућима и освојеним пласманима ученика на такмичењима током школске године	VI	Руковдиоци одељењских већа , директор
Разматрање Предлога родитеља за Годишњи план рада за наредну школску годину;	VI	Директор

Разматрање предлога родитеља за Школски развојни план и акционе годишње планове	VI	Директор
Разматрање и праћење услова за рад школе, услове за учење , безбедност и заштита ученика	XI- VI	Диркетор, помоћник директора, пп служба,
Упознавање СР са релевантним изменама у закону и подзаконским актима	X - VI	Директор, Секретар школе
Разматрање извештаја о активностима рада формираних школских тимова	XI, I, VI	Координатори тимова
Информисање родитеља о имплементацији програма наставе и учења од 1. до 8. разреда	XI- VI	Директор, ПП служба, руковидоци већа
Организовање и реализација хуманитарних акција на предлог родитеља , ученика, запослених	X-VI	Председник Савета родитеља, директор,
Организовање акција помоћи родитеља за опремање школског простора	X-VI	Председник Савета родитеља, задужени наставници
ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКО ОБРАЗОВАЊЕ РОДИТЕЉА		
Педагошко-психолошко образовање родитеља –по избору чланова)	X-V	Одељењске старешине
Предавање/трибина за родитеље из области здравствене превенције и области заштите ученика од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања; дрога и норкоманија	I-VI	ПП служба, Дом здравља Палилула Одељење за људска и мањинска права Министарство просвете; Институт за јавно здравље
Сарадња Савета родитеља и школе (у оквиру плана Сарадње школе са родитељима		Председник савета родитеља, директор школе
Гостовање родитеља у оквиру програма професионалне оријентације - представљање појединих занимања	II-V	Тим за професионалну оријентацију
Укључивање савета родитеља у релаизацију плана сарадње са родитељима (родитељ посматрач, родитељ-предавач...)	XI- VI	Директор, кординатор тима за сарадњу са родитељима
ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ САВЕТА		
Писани извештај о раду Савета родитеља (полугодишњи и годишњи) – прилог Извештају о раду школе	XII; VI	Председник Савета родитеља

- чланове савета родитеља чине по један предствник родитеља сваког од 46 одељења;
- по један родитељ –представник ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом
- Председник Савета родитеља:

5.3. Руководећи органи

План рада директора школе 2026/27.

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и

одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ/НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ
Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи		
током школске године	Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	Директор, ПП служба, наставници
током школске године	Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	Директор, ПП служба, наставници
током школске године	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	Директор, ПП служба, наставници
током школске године	Развој културе учења	Директор, ПП служба, наставници
током школске године	Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	Директор, ПП служба, наставници
током школске године	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Директор, ПП служба, наставници
током школске године	Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Директор, ПП служба, наставници
током школске године	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Директор, ПП служба, наставници, дефектолог
током школске године	Праћење и подстицање постигнућа ученика	Директор, ПП служба, наставници
Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања		
током школске године	Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, фискултурне сале, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	Директор, помоћник директора, ПП служба, координатори тимова, стручних већа
август, септембар	Израда оганизационе структуре установе: систематизацију и описе радних места, образовање стручних тела и тимова	Директор, помоћник директора, ПП служба, секретар
током школске године	Координирање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора	Директор, помоћник директора, ПП служба, секретат, шеф рачуноводства

август, септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	Директор, помоћник директора, ПП служба, чланови тима за израду Годишњег плана рада школе
током школске године	Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ЈИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник	Директор, помоћник директора, секретар, шеф рачуноводства
током школске године	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	Директор, помоћник директора, ПП служба
септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор, ПП служба
август, септембар, фебруар,	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Директор, помоћник директора, ПП служба, координатори тимова, руководиоци стручних већа
полугодишњи датум., годишњи датум, датуми седница	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе
током школске године	Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности кроз посете часова	Директор, помоћник директора, ПП служба, наставници у звању
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	Директор, помоћник директора, координатор тима
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Директор, помоћник директора, ПП служба, наставници у звању
током школске године	Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	Директор, помоћник директора, ПП служба, одељењске старешине
током школске године	Стално прегледање Књиге дежурних наставника и свеске поправки	Директор, помоћник директора, ПП служба, секретар
током школске године	Стално вођење дневника рада	Директор
током школске године	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Директор, помоћник директора, ПП служба
унети месеце	Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	Директор, помоћник директора, ПП служба, наставници
током школске године	Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање- датум састанка)	Директор, помоћник директора, ПП служба, чланови тима за самовредновање
током школске године	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Директор, помоћник директора, ПП служба
Праћење и унапређивање рада запослених		

септембар	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	ПП служба
током школске године	Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	Директор, ПП служба, шланови тима за новопридошле наставнике и ученике
током школске године	Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	Директор, ПП служба
током школске године	Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	Директор, ПП служба
током школске године	Организовање и стално праћење рада помоћног особља	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	Директор, помоћник директора, ПП служба, одељењске старешине
унети месеце	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)	Директор, помоћник директора, тим за стручно усавршавање запослених
током школске године	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	Директор, помоћник директора, тим за стручно усавршавање запослених, ПП служба, наставници
током школске године	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе (заједно са помоћником и ПП службом)	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а (заједно са помоћником и ПП службом)	Директор, помоћник директора, ПП служба
септембар, децембар, јануар	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	Директор, помоћник директора, ПП служба
током школске године	Анализе и извештаји за потребе Министарства, Покрајинске/градске/општинске управе...(заједно са ПП и правном службом)	Директор, помоћник директора, ПП служба, секретар
датуми седница	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених (укупан број)	Директор, помоћник директора, ПП служба
септембар, новембар, децембар, април, јун	Учешће у седницама Одељењских већа (укупан број)	Директор, помоћник директора, ПП служба

током школске године	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	Директор, помоћник директора, ПП служба, наставници
током школске године	Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање и награђивање за реализоване активности	Директор, помоћник директора, ПП служба, секретар, шеф рачуноводства
током школске године	Одлучивање о правима запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом	Директор, помоћник директора, секретар
током школске године	Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија (комисија за набавку, комисија за 40-то часовно радно време), као и праћење и учешће у раду тимова (тим за самовредновање, тим за безбедност, тим за културну и јавну делатност, комисија за набавку учила, библиотечка комисија, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; тимом за инклузију, тимом за ученички парламент, Вршњачком тиму, тимом за професионалну оријентацију ученика)	Директор, помоћник директора, секретар
Педагошки колегијум – датуми седница, септембар, новембар, фебруар, април, јун	Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума (укупан број), Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе развој међупредметних компетенција и предузетништва	Директор, помоћник директора, ПП служба,секретар
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом		
датуми седница	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља (укупан број седница)	Директор, председник Савета родитеља
током школске године	Сарадња са локалним саветом родитеља	Директор, председник Савета родитеља, представник родитеља у локалном савету родитеља
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Директор, ПП служба, разредне старешине
током школске године	Сарадња са родитељима поводом професионалне оријентације ученика	Директор, ПП служба, разредне старешине, шланови тима

током школске године	Сарадња са родитељима као подршка наставном процесу	Директор, ПП служба, разредне старешине
датуми седница	Припремање, организовање и учешће и седницама Школског одбора (укупан број седница)	Директор, секретар, председник школског одбора
датум седнице	Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор, ПП служба
август, септембар	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Директор, ПП служба, координатори и руководиоци тимова, стручних већа
Јануар, август, септембар	Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу (датум седнице); Савету родитеља (датум седнице) и Школском одбору (датум седнице)	директор
током школске године	Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...)	Директор
током школске године	Стална сарадња са Покрајином, Градском управом и Одељењем за образовање, културу, социјална питања и спорт (технолошки вишкови, финансирање, коришћење фискултурне сале, план уписа, стална размена информација...)	Директор, ПП служба, наставници
унети месец	Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор и ванредни надзор)	Директор, секретар
унети датум	Редован и контролни комунални инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама – (унети степен ризика)	Директор, секретар
датум седнице	Редован просветни инспекцијски преглед применом контролних листа и провере навода садржаних у контролним листама - (унети степен ризика)	Директор, секретар
датум седнице	Ванредан просветни инспекцијски преглед провере навода садржаних у пријави – (унети број изречених мера)	Директор, секретар
Унети изречену меру одељење и датуме	Мере у случајевима теже повреде забрана и недоличног понашања ученика - покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика (унети одељење)	Директор, секретар
Унети изречену меру одељење и датуме	Мере у случајевима теже повреде и недоличног понашања запосленог – покренут васпитно-дисциплински поступак против запосленог	Директор, секретар
током школске године	На седницама стручних органа - одлучивање о похвалама за ученике; васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи; праћење остваривања	Директор, ПП служба, наставници

	права ученика(на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља , информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику.	
током школске године	Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	
током школске године	Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)	Директор, ПП служба, наставници
током школске године	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	Директор, ПП служба, одељењске старешине
током школске године	Стална сарадња са Домом здравља	Директор, ПП служба, одељењске старешине
током школске године	Сарадња са другим културним установама, спортским удружењима и удружењима грађана (Црвени крст, Дечји савез, Ватрогасни савез, Пријатељи деце, ДКЦ, центром за социјални рад, Центром за породични смештај и усвојење, Сигурном кућомо и другим организацијам која се бави мигрантима и азилантима	Директор, ПП служба, одељењске старешине, наставници
током школске године	Сарадња са другим школама у оптштини и граду (координација рада директора основних школа, сарадња са координатором основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом (развојни план, размена информација, акције...)	Директор, ПП служба, одељењске старешине, наставници
током школске године	Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи и у граду (навести медије...)	Директор
током школске године	Сарадња установе на националном, регионалном и међународном нивоу (навести установе)	Директор
током школске године	Информисање запослених, родитеља и ученика школе – кроз стално и континуирано инфо.(путем књиге обавештења, путем огласне табле, сајта школе, друштвених мрежа школе, електронском поштом, писаним и усменим упуствима на састанцима Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењских	Директор, ПП служба, одељењске старешине

	већа, стручних већа, Савета родитеља, Школског одбора)	
Финансијско и административно управљање радом установе		
током школске године	Стални увид у наменско коришћење финансијских и дугих средстава и ресурса школе	Директор, шеф рачуноводства, секретар
током школске године	У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	Директор, шеф рачуноводства
током школске године	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, као и израде предлога Правилника о расподели сопствених средстава (заједно са финансијском и правном службом) Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре...) Сопствени приходи (ноћно обезбеђење, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...) Средства родитеља (исхрана у боравку,...) Наменска средства добијена од донација, Секретаријата за образовање и дечју заштиту, локалне самоуправе	Директор, шеф рачуноводства
планирани месец усвајања	Годишњи финансијски план	Директор, шеф рачуноводства
датум усвајања	Завршни рачун	Директор, шеф рачуноводства
током школске године	Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	Директор, шеф рачуноводства, секретар
септембар-октобар	Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	Директор, шеф рачуноводства, секретар
септембар, новембар, фебруар	Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	Директор, шеф рачуноводства, секретар, наставници

новембар, децембар, јануар	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом)	Директор, шеф рачуноводства
Обезбеђивање законитости рада установе		
током школске године	Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	Директор, секретар
током школске године	Праћење релевентавних прописа у области образовању, радних односа и финансија	Директор, секретар
током школске године	Обезбеђивање израде општих аката и документација	Директор, секретар
током школске године	Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	Директор, секретар
Безбедност ученика и запослених		
током школске године	Организација и контрола дежурства наставника у школи и контрола видео надзора;	Директор, помоћници директора
током школске године	Интензивна сарадња са ПС (школски полицајац, одељење за малолетнике), ЛС	Директор, помоћници директора
током школске године	Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених	Директор, помоћници директора, ПП служба, чланови тима
Месец/и потписивања уговора	Осигурање ученика и запослених - осигурање ученика (по одлуци Савета родитеља - изабрано осигурање), запослених (изабрано осигурање), осигурање школе(изабрано осигурање)	Директор, секретар
током школске године	Контрола примене Правилника о безбедности ученика у школском простору и пред школским улазима; примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;	Директор, секретар
Стручно усавршавање		
унети месец/е	Упознавање са новим законима и правилницима	Директор, секретар
током школске године	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Директор, секретар
унети датум/месец	Присуство/излагање на конгресима	Директор
унети датум/месец	Присуство/излагање на конференцији/ама	Директор
унети датум/месец	Присуство/излагање на семинару/има (електронском)	Директор
унети датум/месец	Предавање на Наставничком већу	Директор
унети датум/месец	Радионице у школи	Директор
унети датум/месец	Присуство/излагање на трибини	Директор
унети датум/месец	Положен испит за лиценцу за директора школе	Директор

током школске године	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, Директор...)	Директор

План рада помоћника директора 2026/27.

Време реализације	Програмски задаци
VIII, IX, VI током године	I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 1. Израда распореда часова и плана дежурства. 2. Израда распореда одржавања дана отворених врата 3. Израда распореда додатне, допунске наставе и слободних активности 4. Израда распореда одржавања контролних и писмених задатака 5. Упутства и помоћ наставницима у вођењу школске документације 6. Учешће у изради Годишњег плана рада школе 7. Учешће у изради извештаја о раду школе 8. Израда Годишњег и оперативних планова свог рада 9.Уређивање сајта школе
VIII, IX, VI, X и током године	II ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ 1. Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи 2. Учешће у израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике и стручне сараднике 3. Учешће у израда обрачуна за утврђивање броја радника и цене услуга за текућу школску годину(ценус) 4.Утврђивање смена и распореда по кабинетима 5. Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања 6. Учешће у организаци завршног испита
Током целе године	III ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД 1. Посета часова редовне, додатне и допунске наставе са циљем увида у организацију наставног рада и процена квалитета остварених циљева и задатака овог рада 2. Опсервације наставних часова наставника почетника, нових наставника са циљем пружања помоћи у планирању, програмирању и реализацији појединих метода и облика рада у настави 3. Сарадња са родитељима ученика 4. Припрема заједничких родитељских састанака 8. Планирање стручног усавршавања запослених

VI, VII I, II	<u>IV АНАЛИТИЧКИ РАД</u> 1.Учешће у анализи остваривања годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта и на крају школске године
Током године	<u>V РАД У НАСТАВИ И ПОСЛОВИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</u> 1. Реализује часове техничко-информатичког образовања/технике и технологије 2. Врши дужности одељењског старешине 3.Врши дужности дежурног наставника

5.4. Стручни органи школе

5.4.1. План рада Педагошког колегијума 2026/27.год

Годишњи план рада Педагошког колегијума у школској 2026/27.год.

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

- Састанцима руководи директор школе – **Милан Ђукић**
- Помоћници директора школе: **Радмила Дедовић, Мила Боранијашевић**
- Председник Стручног већа за област природних наука – **Милица Косановић**
- Председник Стручног већа за област друштвених наука –**Душан Копривица**
- Председник Стручног већа за област вештина – **Маја Новаковић**
- Председник Стручног већа за област језик и комуникација – **Ивана Арсенијевић**
- Председник Стручног већа за први образовни циклус – **Мирјана Гајдобрански**
- Председник Стручног већа за други образовни циклус**- Радмила Дедовић**
- Председник актива за развојно планирање – **Славица Секулоски**
- Председник стручног актива за развој школског програма –**Станка Жица**
- Стручни сарадници - **Станка Жица, Славица Секулоски, Маја Стојановић**

- ✔ *Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, остваривању развојног плана установе и планирању стручног усавршавања запослених,као и на вредновању ИОП-а.*
- ✔ *Ради у састанцима којима руководи директор школе.*

Садржа јрада	**Време реализ.**	**Носиоци посла и сарадници у раду**	**Реализација планираних активности**
Конституисање Педагошког колегијума	IX	Директор, Чланови колегијума	
Разматрање Годишњег плана рада школе и извештаја о раду школе ;усвајање плана рада Педагошког колегијума	IX	Директор,помоћници директора Чланови колегијума	
Усвајање предлога Стручног актива за инклузивно образовање о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању и доношење ИОП-а.	IX и током године	Директор, Координатор СТИО у школи	
Разматрање и предлагање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	IX	Директор,ПП служба,координатор тима за СУ	

Одређивање наставника ментора за рад са наставницима приправницима	IX и током године	Директор,помоћник директора, секретар школе	
Разматрање Акционог развојног плана школе , Акционог плана за самовредновање рада школе. Разматрање индивидуализованог образовног плана. Разматрање плана заштите од насиља,злостављања и занемаривања,и Разматарање плана спречавања дискриминације у школи. . Разматрање плана тима за кризне ситуаци. Разматрања плана превенције других облика ризичних понашања у школи. Рад ментора и приправника. Разматрања плана превенције менталног здравља .	IX	Директор, Координатори тимова	
Усвајање ИОП-а; усвајање вредновања ИОП-а на класификационим перидоима.	IX – VI	Чланови колегијума, Станка Жица, Славица Секулоски , Маја Стојановић	
Праћење менторског рада са наставницима приправницима.	IX/VI	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, именоивани ментори и приправници	
Праћење и евалуација реализације Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.	X- VI	Координатор тима за стручно усавршавање , педагог	
Праћење и вредновање реализације : - Развојног плана школе, - Школског програма, -Годишњег плана рада, - Акционог плана развоја школе - Акциони план тима за Самовредновање и спровођење акционог плана тима за самовредновање - Плана заштите деце од насиља злостављања и занемаривања -План рада стручног тима за инклузивно образовање; -План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; -План рада тима за међупредметно повезивање и развој предузетништва;	X- VI	Директор, координатори стручних тимова: Славица Секулоски; Станка Жица; Јелена Цвијовић; Зорана Трбовић; Мила Боранијашевић ; Тања Мартиновић;	
- Праћење процеса имплементације образовних стандарда у настави	X- VI	Руководиоц стручних већа разредне и предметне наставе: Мирјана Гајдобрански и Радмила Дедовић	
Праћење и евалуација програма рада Стручних већа за области предмета	X – VI	Руководиоц стручних већа разредне и предметне наставе; руководиоци стручних	

		већа за области предмета	
Извештај о анализи одржаних иновативних часова	II – VI	Координатор Тима за СУ Бојана Ћирић и Душан Ђилас	
Праћење рада директора школе	VIII, II	Директор школе	
Извештај о раду Педагошког колегијума	XII; VI	(записничар)	

5.4.2. План рада Наставничког већа шк. 2026/27.

Садржај рада	Време Реализ.	Носиоци активности
Разматрање успеха и владања ученика након полагања разредних и поправних испита Упознавање са материјално-техничким условима школе и припремом школе за почетак шк.године Доношење годишњег плана рада Наставничког већа Разматрање бројног стања ученика и одељења по разредима на почетку шк године. Разматрање броја група дневног боравка за ученике од 1. до 4. разреда Подела задужења за израду новог Годишњег плана рада школе Разматрање РАСПОРЕДА ЧАСОВА, поделе предмета и задужења наставника у наредној школској години Разматрање поделе задужења за израду Извештаја о раду школе за протеклу годину	VI- VIII	Директор, помоћник директора, ПП служба, Координатори Тимова
Разматрање предлога Годишњег плана рада школе Разматрање изборних предмета (формирање група, фонд часова, организација рада) Разматрање плана екскурзија и излета Упознавање чланова Наставничког већа са Школским програмом/Анексом ШП Разматрање организације и подела задужења у раду стручних тела, већа, актива и тимова у школи	VI, VIII,X	Директор, педагог, координатор тима за развој школског програма
Упознавање Наставничког већа са планом, реализацијом и извештајима о реализацији екскурзија, посета, излета и наставе у природи	IX- VI	Руководиоци већа и разредне старешине

Разматрање Извештаја о анализи рада Одељењских већа, Стручних већа за области предмета,Стручног актива за ШРП, Стручног актива за инклузивно образовање, Стручног актива за развој школског програма, Школског тима за Самовредновање и вредновање рада школе, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за стручно усавршавање и Педагошког колегијума	XI,I, IV, VI	Директор,руководиоци већа,актива,ПП служба
Разматрање Извештаја о анализи реализације наставног плана и програма свих облика образовно-васпитног рада за класификациони период и предлагање Школском одбору мера за унапређење	XI, I, IV, VI	Педагог, директорка, руководиоци Већа
Разматрање Извештаја о анализи успеха и владања ученика на класификационим периодима (са резултатима завршног испита) и предлаже ШО мере за унапређење)	XI, I, IV, VI	Педагог, руководиоци Већа, директорка
Разматрање Извештаја о анализи реализације активности предвиђених планом за инклузивно образовање	XI I, IV, VI	Стручни актив за ИО
Разматрање Извештаја о анализи реализације програма рада на професионалној оријентацији ученика	I – VI	Тим за проф.оријентацију
Разматрање Извештаја о анализи реализације активности предвиђених акционим планом тима за самовредновање и вредновање рада школе	XI, I, IV, VI	Школски Тим за самовредновање
Разматрање Извештаја о анализи реализације активности предвиђених акционим планом за развој школског програма	XI, I ,IV, VI	Стручни актив за Развој школског програма
Извештај о анализи реализације активности предвиђених акционим планом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	XI , I ,IV, VI	Школски тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
Разматрање Извештаја о анализи реалилизације активности предвиђених плановима рада Стручних већа по областима предмета	XI, I, IV, VI	Стручни активи и Школски тимови
Разматрање плана укључивања ученика Такмичењима (распоред, организација и задужења) и разматрање извештај о анализи постигнутих резултата)	III - VI	Руководиоци стручних већа за област предмета
Доношење одлуке о Ученику генерације; додели Вукове дипломе, и дипломе „Доситеј Обрадовић“, ученицима осмог разреда		Чланови наставничког већа
Доношење одлуке о похвалама и нагадама ученика		Чланови наставничког већа
Утврђивање испуњенсоти услова за брже напредовање ученика	По потреби	Чланови наставничког већа
Доношење одлуке о изрицању васпитно –досциплинске мере - Укор Наставничког већа	По потреби	Чланови наставничког већа
Доношење одлуке о премештају ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу уз сагласност школе у коју прелази	По потреби	Чланови наставничког већа
Утврђивање критерјума за избор и доношење одлуке о избору обавезних уџбеника, приручника радног карактера и часописа који ће се препоручити ученицима за следећу школску годину	V	Директор, руководиоци разредних већа

Договор о организацији и реализацији припремне наставе , поправних, разредних испита	VI - VII	Директор, помоћник директора
Разматрање питања структуре и садржаја завршног испита за ученике VIII разреда (и ученика са ИОП-ом) и организација полагања	X , V, VI, VII	Директор, помоћник директора, ПП служба
Разматрање Извештаја о анализи постигнућа ученика VIII разреда на завршном испиту	VII	Директор, ПП служба Стручна већа (математика, српски језик, биологија, историја, географија, физика, хемија)

5.4.3. План рада Одељењских већа за шк. 2026/27.

Одељенско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Одељенским већем руководи одељенски старешина.
О раду већа разреда записничар води записник у посебној свесци за први и други образовни циклус.
Одељењске старешине у својим дневницима рада водиће уредне записнике са ових седница **(ес дневник – Администрација – записници одељењских већа.**

У складу са Статутом наше школе , Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), **обавља посебно следеће послове:**
– утврђује план свог рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
– усклађује рад свих наставника и стручних сарадника који изводе наставу у одељењу;
– остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају класификационог периода, полугодишта и на крају школске године;
– утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања;
– утврђује на предлог предметног наставника закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине;
– предлаже ученике за доделу похвала и награда;
– разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама;
– изриче васпитне мере ученицима у оквиру своје надлежности;
– предлаже наставничком већу програм екскурзија, излета и наставе у природи,
– разматра питања покренута на родитељским састанцима;
– упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере Наставничком већу за побољшање уочених недостатака;
– предлаже ученике за које треба организовати допунски и додатни рад на предлог предметног наставника,
– доноси одлуку о превођењу у наредни разред ученика другог и трећег разреда који на крају другог полугодишта има недовољне оцене;
– обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.

ВЕЗА ПЛАНА СА СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:
1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.
- 1.2.1. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

1.2.2. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују
промене на свим нивоима деловања.
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривањециљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција.

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
3.1. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика
3.2.1. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.
3.2.2. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.
3.2.3. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА:
4.1. у школи функционише систем пружања подршке свим учениицма
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

5.4.3.1.А Оријентациони садржај рада одељењских већа 2026/27.

НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ:

- Руководиоци већа разредне наставе (1. до 4. разред и предметне наставе 5. до 8. разред) који руководе седницама већа приликом сазивања састанка планирају дневи ред у складу са активностима које се налазе у тебли 1. ниже.
- Руководиоци Разредних већа 1. до 4. и 5. до 8. разред сазивају се на сваком пресеку наставе и учења, а по потреби се могу организовати и додатни састанци .
- Наведене активности у доњој табели су тачке дневног реда рада већа 1. до 4. и 5. до 8. разред , могу се допуњавати у складу са актуелним потребама .
- Ради документовања рада , u es dnevniku води се педагошка документација:
  о раду стручних већа кроз записнике -у делу Администрација /записници са седница стручних већа;
  о раду разредног већа кроз записнике -у делу Администрација /записници са седница разредног већа)
  о раду одељењских већа кроз записнике -у делу Администрација /записници са седница одељењских већа)
- У пракси , активности разредног и одељењског већа најчешће произилазе из активности које садрже планови разредног већа 1. до 4. разред и већа 5. до 8. разред који се реализују током године на редовним седницама ова два већа у складу са планираним тачкама дневног реда . Записнике са седница ова два већа бележи руководиоц разредног већа.
- Записнике са седница одељењског већа, бележи сваки одељењски старешина наводећи чињенице: конкретне податке који се односе на рад његовог одељењског већа (нп. број ученика, број реализованих часова, успех ученика, мере за побољшање успеха кроз укључивање ученика у доп/дод . додатну подршку и сл.
- Табела 1. садржи „збир“ свих тих активности које свако веће реализује и сачињава педагошку документацију о томе у зависности од тога о којој врсти већа је реч.

Табела 1.

Активности	Време Реали.	Носиоци активности
- Доношење годишњег плана рада већа ; - Утврђивање успеха ученика након поправних и разредних испита; - Разматрање наставних планова и програма /допуне и измене Школског програма /; **- Планирање васпитно-образовног рада – глобано и месечно за све облике вас-обр. рада** (редовна, изборна, допунска, додатна, слободне и ваннаставне активности, ЧОС-а) -Планирање ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ (план здравсвене и социјалне заштите, план заштите животне средине, план проф.оријентације, план сарадње са породицом, план културне и јавне делатности школе, план школског спорта и спортских активности , план сарадње са локалном самоуправом . **- Разматрање предлога мера Тим за самовредновање ради унапређивања квалитета рада у областима које су биле самовредноване у протеклој шк. години у циљу планирања спровођења мера од стране одељењског већа .** **- Разматрање предлога Акционог развојног плана у циљу планирања спровођења планираних активности;** - Разматрање правилника из области образовања- допуне и измене постојећих и информисање о новим правилницима; - иницијалана тестирања и предлагање ученика за допунску/додатну наставу и додатну образовну подршку (мере индивидулаизације, ИОП-1,2,3) - Утврђивање броја група за обавезне изборне предмете и изборне програме у шк 2026/27. - Утврђивање распореда писмених провера ученика по предметима и месецима	Август	Руководиоци већа (Мирјана Гајдобрански, Радмила Дедовић) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, дефектолог
- Утврђивање бројног стања ученика на почетку шк године - Праћење остваривања програма наставе и учења– међупредметно повезивање и међупредметне компетенције ученика - предлог мера за унапређивање; - Израда планова стручног усавршавања наставника разредне и предметне наставе за текућу школску годину (у установи и ван установе) - Израда планова реализације, угледних часова – тематска настава - активности у вези реализације других облика рада који ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ : Израда планова обавезне, изборне наставе слободних и ваннаставних активности - Планирање иницијалних тестирања и других писмених провера - Предлог распореда допунске и додатне наставе, секција и ЧОС-а - Индентификовање/анкетирање /анализа ученика за слободне наставне активности и ваннаставне активности ученика - Предлог Распореда дежурства и распореда обављања индивидуалних разговора са родитељима као и планирање дана за посете родитеља школи	Септембар	Руководиоци већа (Мирјана Гајдобрански, Радмила Дедовић) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, дефектолог

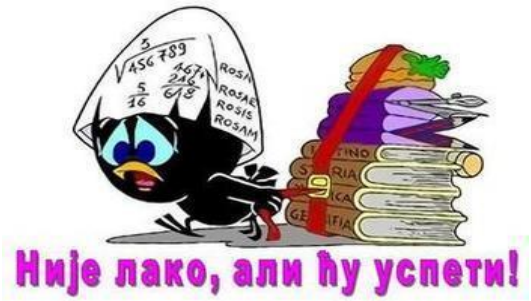
- Разматрање остваривања Школског програма - рада по предметима и разредима и укупним задужењима – фонд часова: известиоци наставници - Разматрање успеха и владања ученика на крају првог пресеку наставе и учења са праћењем напредовања ученика у мерама додатне образовне подршке - Предлагање мера за унапређивање успеха и владања ученика на првом пресеку наставе и учења - Предлагање ученика за укључивање у рад допунске, додатне наставе - Предлагање ученика за укључивање у додатну образовну подршку - Извештавање о редовном похађању наставе – оправдани, неоправдани изостанци - Извештавање о изрицаним васпитним и вас-дис. мерама током овог периода са ефектима изрицаних мера – спровођење појачаног васпитног рада и ефекти ; подршка новопридошлим ученицима и учениицма из осетљивих група; - Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима током протеклог периода – реализација програма заштите од дискриминације, насиља , злосатвљања и занемаривања као и појединачних планова заштите за ученике - Рад стручних већа, актива и тимова (кратки извештаји о броју одржаних састанака и активностима тима, актива, већа) са предлозима за унапређење рада - Остваривање планова ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ – преглед до сада реализованих активности у складу са плановима из Годишњег плана рада школе / план здравсвене и социјалне заштите, план заштите животне средине, план проф.оријентације, план сарадње са породицом, план културне и јавне делатности школе, план школског спорта и спортских активности , план сарадње са локалном самоуправом. - Текућа питања од значаја за ефикасност рада школе - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ: преглед похађаних обука, - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ – излагање са похађаних обука, и других активности СУ у установи /угледни/огледни часови, примена наученог у пракси.	Новембар	Руководиоци већа (Мирјана Гајдобрански, Радмила Дедовић) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, дефектолог
- Разматрање степена остварености програма наставе и учења/наставног плана и програма и Школског програма у првом полугодишту 2026/27. –реализација фонда часова свих облика образовно-васпитног рада у школи; **- Напредовање ученика према ИОП-у; Вредновање ИОП-а** - Утврђивање успеха и владања ученика на крају полугодишта са извештајем о напредовању ученика према ИОП-и и утврђивањем мера за унапређивање успеха ученика - **Извештавање** о редовном похађању наставе – оправдани, неоправдани изостанци	Јануар	Руководиоци већа (Мирјана Гајдобрански, Радмила Дедовић) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, дефектолог

- **Извештавање** о изрицаним васпитним и вас-дис. мерама током првог полугодишта са ефектима изрицаних мера – спровођење појачаног васпитног рада и ефекти ; подршка новопридошлим учениицма и ученицима из осетљивих група ; - давање предлога за укључивање ученика у допунску наставу, додатну наставу - Предлагање нових видова додатне образовне подршке у наредном периоду - Подршка ученицима из осетљивих група – преглед броја ученика и врсте подршке ; - Извештавање о учешћу ученика у такмичењима и постигнутим резултатима; броју похваљених /награђених ученика; - **Унос података у збирне извештаје разреда ради израде записника разредних већа** - Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима (у вези спречавања насиља над и од стране ученика) током протеклог периода и ефекти спровођења планова заштите за идентификоване ученике; - Остваривање планова активности у вези реализације других облика рада који ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ – преглед до сада реализованих активности у складу са плановима из Годишњег плана рада школе /допунска , додатна настава, слободне наставне активности, секције **- Рад стручних већа, актива и тимова (кратки извештаји о броју одржаних састанака и активностима тима, актива, већа) са предлозима за унапређење рада-** Договор око израде полугодишњих извштаја рада стручних већа, актива и тимова; - **Анкетирање родитеља /сарадња са породицом/, упитник ради утврђивања задовољства родитеља школом** - Остала питања од значаја за ефикасност рада школе; - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ: преглед похађаних обука, - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ – излагање са похађаних обука, и других активности СУ у установи, угледних/огледних часова, ради примене наученог у пракси,		
- Разматрање степена остварења Школског програма рада по предметима и разредима и укупним задужењима – фонд часова: извстиоци наставници - Разматрање успеха и владања ученика на трећем пресеку наставе и учења; - Напредовање ученика према ИОП-у; утврђивање мера за унапређивање успеха и владања ученика - Укључивање ученика у допунску наставу, додатну наставу - Извештавање о редовном похађању наставе – оправдани, неоправдани изостанци - Извештавање о изрицаним васпитним и вас-дис. мерама са ефектима изрицаних мера – спровођење појачаног васпитног рада и ефекти ; подршка новопридошлим учениицма, подршка учениицма из осетљиивх група; - Остваривање планова активности у вези реализације других облика рада који ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ – преглед	3. пресек наставе и учења	Руководиоци већа (Мирјана Гајдобрански, Радмила Дедовић) Педагог, психолог, дефектолог помоћник директора, директор, координатори тимова и руководиоци већа и актива

до сада реализованих активности у складу са плановима из Годишњег плана рада школе /допунска , додатна настава, слободне наставне активности, секције - **Унос података у збирне извештаје разреда ради израде записника разредних већа** **- Договор око организовања и спровођења припремне наставе и симулације завршног испита за ученике осмог разреда ;** - Остала питања од значаја за ефикасност рада школе - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ: преглед активности , похађане обуке - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ: преглед активности , излагања са похађаних обука, примена наученог у пракси,		
- Разматрање степена остварења Школског програма рада по предметима и разредима и укупним задужењима – фонд часова: извстиоци наставници - Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године – извстиоци разредне старешине СА ИЗВЕШТАЈЕМ О ВРЕДНОВАЊУ ИОП-а - Извештавање о редовном похађању наставе – оправдани, неоправдани изостанци - Извештавање о изрицаним васпитним и вас-дис. мерама током године са ефектима изрицаних мера – спровођење појачаног васпитног рада и ефекти ; подршка новопридошлим ученицима и ученицима из осетљивих група; - Предлагање ученика за похвале и награде, предлог ученика генерације и носиоца Вукове дипломе, дипломе „Доситеј Обрадовић“. - Извештавање о учешћу ученика у такмичењима и постигнутим резултатима; броју похваљених /награђених ученика; **- Унос података у збирне извештаје разреда ради израде записника разредних већа** - Анализа и извештавање о превентивним и интервентним активностима (у вези спречавања насиља над и од стране ученика) током протеклог периода и ефекти спровођења планова заштите за идентификоване ученике; - Остваривање планова ОСТАЛИХ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ПРОГРАМА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ОСТВАРИВАЊУ РАДА ШКОЛЕ – преглед до сада реализованих активности у складу са плановима из Годишњег плана рада школе. - Организација завршног испита за осми разред - Организација израде Извештаја о раду школе и изради нацрта новог Годишњег плана рада школе за наредну годину **- Анкетирање родитеља /сарадња са породицом/ упитник ради утврђивања задовољства родитеља школом** - Остала питања од значаја за ефикасност рада школе: - СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ – преглед анктивности , похађане обуке , излагања са похађаних обука, примена наученог у пракси,	Крај 2. Полугодишта наставе и учења	Руководиоци већа (Мирјана Гајдобрански, Радмила Дедовић) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, координатори тимова и руководиоци већа и актива

- СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ – преглед активности		
- Организација поправних испита - Разматрање Резултата поправних испита - Анализа рада у протеклој школској години- припрема извештаја о раду стручних тела, већа, актива - Договор о раду и подела задужења за наредни период - Остала питања од значаја за ефикасан рад школе	Август	Руководиоци већа (Мирјана Гајдобрански, Радмила Дедовић) Педагог, психолог, помоћник директора, директор, координатори тимова и руководиоци већа и актива

5.4.3. А План рада Одељењског старешине и одељењских заједница 2026/27



Статут школе чл 126. и 127.

Одељењски старешина има **организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу** у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи с њиховим родитељима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Одељењски старешина обавља следеће послове:

1) израђује годишњи и месечни план рада;
2) проналази најпогодније облике васпитног рада са циљем формирања одељењског колектива и унапређивања односа у њему;

3) редовно прати похађање наставе, учење и владање ученика из одељења;
4) одобрава одсуствовање ученицима (до 3 дана) и одлучује о оправданости њиховог одсуствовања са наставе;
5) упознаје ученике са одредбама општих аката Школе које се односе на ученике и даје ученицима друге информације које су у вези с њиховим правима, обавезама и одговорностима;

6) стара се о заштити права ученика и учествује у поступку одлучивања о њиховим обавезама и одговорностима;
7) остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика;
8) редовно држи родитељске састанке и на друге начине сарађује са родитељима ученика;
9) редовно прати рад наставника који изводе наставу у одељењу, а посебно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене.;
10) похваљује ученике;
11) предлаже додељивање похвала и награда ученицима;
12) предлаже директору школе покретање васпитно-дисциплинског поступка због учињене теже повреде обавезе ученика предлаже Одељењском већу оцену из владања ученика;
13) изриче васпитне мере опомена одељењског старешине и укор одељењског старешине;
14) сарађује са директором, помоћником директора и осталим запосленима у Школи, као и са субјектима ван Школе, ради обављања својих послова;
15) сазива седнице Одељењског већа и руководи његовим радом;
16) учествује у раду органа Школе;
17)редовно обавештава родитеље ученика о неизмиреним новчаним обавезама према школи,
18) спроводи појачани васпитни рад са учеником у случајевима предвиђеним законом,
19) води школску евиденцију, потписује и попуњава ђачке књижице и другу документацију;
20) прати ученике на екскурзије, излете и наставу у природи и стара се о безбедности и дисциплини ученика током њиховог извођења
21) правда изостанке ученика у року од 8 дана од повратка ученика на наставу,
22) благовремено обавештава педагога, психолога и секретара школе о неоправданом изостајању ученика из школе,
23)Обавља и друге послове који су му Законом, општим актом и одлуком директора поверени.

АКТИВНОСТИ **ОРГАНИЗАЦИОНО-РУКОВОДЕЋА УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**	**Време реализације**	**Сарадници у послу**	**Начин праћења остваривања планираних активности**
ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА И ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ЧЛАНОВИМА ВЕЋА Израда годишњег и месечног план рада ОС и одељењске заједнице .	До 15. септембра	Одељењенско веће, директор,	Израђени планови постављени на школски гугл диск-фолдер-планови и у Годишњи план рада школе
Израда плана рада одељењског већа свог одељења .	До 15. септембра	Пп служба	Израђен план рада је саставни део Годишњег плана рада школе.
Информисање чланова већа о карактеристикама ученика, породичним приликама, здравственој ситуацији и сл (уколико то све успорава учеников развој).	Почетком године и током године	Одељењско веће, пп служба	Одељењско веће обавештено што је констатовано у Записнику са састанка о. већа.

Давање предлога за додатну подршку ученицима (индивидуални план подршке или индивидуализација рада).	Септембар и током године	Одељењско веће, пп служба, СТИО школе	Одељењско веће обавештено што је констатовано у Запсинику са састанка о. већа у ес дневнику .
Обезбеђивање активног учешћа чланова ОВ у раду седница при анализи успеха, дисциплине као и реализацији нас.плана и програма.	На пресецима наставе и учења	Одељењско веће	Чланови о.већа уносе податке у збирне табеле разреда које се налазе на школком гугл диску – збирни извештаји разреда.
Предлагање васпитних мера, похвала и награда.	Током године	Одељењско веће	Запсиники констатовано у ес дневнику .
Подношење писаног извештаја на класификационим периодима о предузимању превентивних и интервентних мера у спречавању насиља.	На полугодишт има	Одељењско веће Тим за заштиту , задужена особа	Попуњен извештај потребним подацима који је псотављен на школски гугл диск .
План посета часовима појединих наставних предмета у којима ученици показују спорији напредак или не поштују правила рада на часу.	Одмах по сазнању	Одељењско веће, пп служба, директор	Посете забележене у ес дневнику.
Праћење примене критеријима оцењивања у његовом одељењу.	Током године	Одељењенск о веће, пп служба, директор	Прибављена мишљења и предлози ученика у вези примене критерија.
Укључивање ученика у додатну образовну подршку и праћење остваривања предузетих врста оподршке.	Почетком године, континуир ано	Одељењско веће Пп служба	Праћење ефеката подршке – гугл диск – збирни извештаај разреда
Благовремена организација допунске наставе , праћење њене реализације и екфеката на успех ученика .	Почетком године, континуир ано	Одељењско веће, пп служба	Потребе записнички констатоване у ес дневнику . унешене у збирни извештај.
На основу афинитета и потреба ученика укључивање у додатну наставу, праћење њене реализације и ефеката.	Почетком године, континуир ано	Одељењско веће, пп служба	Потребе записнички констатоване у ес дневнику . унешене у збирни извештај
2. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СТАЛНЕ САРАДЊЕ СА СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ ШКОЛЕ - Заједничко идентификовање ученика који имају потешкоћа у развоју и откривање тих потешкоћа (образовне, здравствене, социјалне...) и организовање заједничких састанака са учеником, родитељем и наставником.	Током године по потреби	Одељењенск о веће, директор, педагог, психолог	Забележени и испраћени договори на заједничким разговорима .
Организовање анкетирања о потешкоћама у настави/учењу; међусобним односима у одељењу и сл. Обезбеђивање поступног и повременог информисања ученика из плана	Класифика циони перидои Јануар, април	Тим за професиона лну	Резултати спроведене анкете презентовани родитељима на р. састанку а ученицима на Чос-у. Записнк са састанка родитеља И ЧОС-а.

Професионалне оријентације као и одржавање радионица које су планом професионалне оријентације предвиђени као садржај ЧОС-а.		оријентацију , спољни сарадници	
Организовање информативних предавања /према плану ЧОС-а у сарадњи са МУП-ом, ПП службом, другим стручним службама из града или самим ученицима и њиховим родитељима.	По посебном плану		Предавања забележена у ес дневник, и наведени као превентивна активност у извештају.
3. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА Планирање, припрема и организовање родитељских састанака и учешће у заједничким и општим родитељским састанцима у школи.	Класификациони периоди и по потреби	Директор, одељењско веће, пп служба	Записници са одржаних састанак у ес дневнику.
Планирање сталних термина за индивидулане разговоре и консултације са родитељима (дан отворених врата) у вези праћења напредовања ученика у учењу и владању , укључивању у допунску наставу и редовност њеног похађања .	Почетак септембра Током године	Одељењско веће	Термини су део Годишњег плана рада школе.
Укључивање родитеља у остваривање права ученика на додатну образовну подршку .	Континуирано по потреби	Тим за инклузивно образовање, пп служба	Прикупљене сагласности родитеља на израду ИОП-а.
Писана обавештавања родитеља о нередовном похађању наставе од стране ученика , недовољним оценама, непоштовању радне дисциплине у школи, неприхватљивим понашањима према запосленима или вршњацима .	Током године по потреби	Секретар школе, пп служба, одељењско веће, директор	Одлагање упућених обавештења у регистар – сарадња са родитељима. Писана обавештења чувају се у школској документацији .
Остваривање контаката са родитељима телефонским путем или употребом вибер групе родитеља ради благовременог информисања о свим питањима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада .	Континуирано по потреби	Директор,	Родитељи благовремено информисани,а предлози и примедбе пренете директору школе.
4. ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ажурно вођење дневника рада, досијеа ученика, матичне књиге, ђачке књижице, записника се седница, испита, родитељских састанака, исписивање сведочанстава, диплома, белешке са индивидуалних разговора са родитељима и ученицима	Током године	Директор, секретар школе	Благовремено вођење прописане педагошке документације.
ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА УЛОГА	**Време реализације**	**Сарадници у послу**	**Начин праћења остваривања планираних активности**
РАД СА УЧЕНИЦИМА НА КОНСОЛИДОВАЊУ ОДЕЉЕЊА КАО КОЛЕКТИВА			

РАДИ ПОСТИЗАЊА УСПЕХА, РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ВАСПИТНИХ ЗАДАТАКА	Почетком године и по потреби током године	Директор,	Ученици благовремено информисани , праћење поштовања предложених мера, записник у ес дневнику.
Иформисање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима (правилник о материјалној и дисциплинксој одговорности уленика).	Почетком године	Секретар , пп служба	Записници са ЧОС-ова у ес деневнику са закључком.
Информисање ученика о плану наставе и учења за текућу годину , календару образовно-васпитног рада, распореду часова, школске библиотеке и стручне службе.	Почетком године	Тим за развој школског програма	Записници са ЧОС-ова у ес деневнику са закључком.
Упознавање ученика са планом рада ОЗ и усвајање нових предлога од стране ученика.	Почетком године	одељењске заједнице	Записници са ЧОС-ова у ес деневнику са закључком.
Упознавање ученика са «Правилником о понашању у установи», Кућним редом и правилима живота и рада у школи	септембар	Секретар, пп служба	Записници са ЧОС-ова у ес деневнику с азакључком.
Упознавање ученика са «Правилником о протоколу понашања у установи у случајевима насиља, злостављања и занемаривања»	Септембар	ПП служба, секретар	Записници са ЧОС-ова у ес деневнику са закључком .
Заједничко доношење одељенских правила који регулишу вршњачке односе и њихово видно истицање у учионици одељења или кабинетима.	Септембар по потреби и током године	Тим за заштиту	Правила истакнута на палкату који је постављен у учионицу ОЗ.
Учествовање у доношењу школских правила.	Почетак школске године	Тим за заштиту	Укључени представници ОЗ у израду Школских праивла.
Подршка ученицима у постављању циљева у успеху и владању и праћење сваког ученика понаособ.	На полугодишт има и континуир ано током године	Одељењски старешина Пп служба	Портфолијо одељења / ученика садржи циљеве и реализацију.
Редовно праћење и подршка ученика који имају проблема у понашању.	Континуи рано током године	Пп служба, одељењско веће	Израђене мере подршке /планови заштите са реализацијом и ефектима као и спроведени планови ДКР са учеником, одложени у регистар који се налази у пп служби.
Реализовање радионица које подстичу позитивну слику ученика о себи и другима као и радионица на теме дискриминације, насиља, конфликата, конструктивног	Према плану ОЗ	Пп служба	Запсиници са ЧОС у ес дневнику са закључком.

решавања сукоба, толеранције, родно заснованог насиља, техника и стилова учења и сл.			
Стално праћење рада и постигнућа свих ученика.	Континуи рано	Пп служба, одељењско веће	Благовремено реаговање на основу увида у оцене и понашање– обавештавање родитеља , разговори са наставницима
Праћење редовности похађања наставе од стране ученика и благовремено реаговање у вези изостајања ученика са наставе (у складу са законом)	Континуи рано	Пп служба , секретар	Посано обавештавање родитеља , документовање.
ПОДСТИЦАЊЕ ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА			
Спровођење анкете и усмеравање ученика за избор ваннаставних активности за које имају склоности.	Почетком године	Одељењенско веће, пп служба	Анализирани подаци спроведен еанкете достављени помоћнику директора .
Укључивање ученика у рад нових слободних наставних активности.	Почетком године	Одељењско веће, директор	Анализирани подаци достављени помоћнику директора, директору.
Организовање посета позоришту, музеју, галеријама или учешће у манифестацији у школи или граду.	према посебном плану	Директор	
Организовање излета и екскурзија.	мај-јун	Директор	Благовремено прибављен број ученика достављен директору.
Организовање и планирање матурске свечаности (за осми разред).	Мај-јун	Директор	Благовремено прибављена мишљења број заинтересованих ученика достављен директору.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Време одржавања ЧОС-а планира наставник у складу са школским календаром и актуелном тематиком. Глобални и оперативни планови рада ЧОС-а чувају се у датотеци наставника на гугл диску у електронском облику. План се може мењати у складу са потребама одељења. Распоред одржавања ЧОС-а налази се у распореду часова који је доступан ученицима и родитељима.

Редни број	Наставна тема	Међупредметне компетенције	Исходи
1.	Ја и други	• комуникативна компетенција, • компетенција за учење, • дигитална компетенција, • компетенција за сарадњу, • естетичка компетенција, • компетенција за одговорно учешће у демократском друштву, • компетенција за одговоран однос према околини.	Ученик ће бити у стању да: - представи себе и породицу; - искаже позитивна осећања; - успоставља, гради и чува успешне односе са члановима групе којој припада; - негује позитиван став према школи; - сарађује са вршњацима у заједничким активностима; - негује позитиван став о себи и другима; - негује атмосферу другарства у одељењу; - уважава мишљење других; - препозна и уважи осећања и потребе других; - искаже своја осећања и потребе на начин који не угрожава друге; - уме да искаже своја запажања и ставове на јасан и аргументован начин, уз уважавање другачијих ставова; - пружи помоћ другу или другарици; - уочава међусобне разлике и сличности са другим ученицима у одељењу; - увек се понаша на начин који не угрожава потребе, права и осећања других; - препозна код себе и других основна осећања; - преиспитује своје поступке и прихвата да не мора увек да буде у праву; - разликује ненасилну од насилне комуникације; - предлаже начине мирног решавања сукоба и руководи се позитивним ставовима и односима у конфликтним ситуацијама; - наводи примере одговорности одраслих и ученика - пажљиво и са уважавањем се односи према старијима; - наведе елементе традиције и културе свог народа и покаже интересовање и поштовање за друге културе и традиције; - дискутује о томе како непознавање других култура утиче на настанак стереотипа, предрасуда и дискриминације; - користи нова средства и технике; - лепо се понаша при обраћању другу; - уважава саговорника реагујући на оно што говори, а не на његову личност.
2.	Бонтон		Ученик ће бити у стању да: - примени лепо понашање у школи, код куће на другим местима; - разликује добру и лошу комуникацију у сопственом искуству, ближем окружењу, књижевним делима, филмовима; - саслуша излагање саговорника без упадица и са уважавањем;

		• комуникативна компетенција, • компетенција за учење, • дигитална компетенција, • компетенција за сарадњу, • естетичка компетенција, • компетенција за одговорно учешће у демократском друштву, • компетенција за одговоран однос према околини.	- негује манире лепог понашања; - препозна важност уредности и тачности; - усваји манире лепог понашања за столом; - негује лепо понашање на улици и поштује правила у саобраћају; - разликује примере одговорног и неодговорног понашања људи - чува своју и туђу имовину;. - одржава личну хигијену; - препознаје предности учења на одређеном месту; - лепо и пристојно се обраћа другима; - препозна важност радних навика; - правилно испланира време; - негује позитиван става о раду и обавезама; - пристојно комуницира и обраћа старијима;
3.	**Моја осећања и ја**	• комуникативна компетенција, • компетенција за учење, • дигитална компетенција, • компетенција за сарадњу, • естетичка компетенција, • компетенција за одговорно учешће у демократском друштву, • компетенција за одговоран однос према околини.	Ученик ће бити у стању да: - представи себе и упозна позитивне стране карактера и понашања; - искаже своје потребе и њихову међусобну повезаност; - негује позитивна осећања и понашања; - негује позитиван став о себи и другима; - сарађује у заједничким активностима са вршњацима; - искаже захвалност; - прихвати одговорност за своје поступке; - наводи примере међусобне повезаности права и одговорности; - организује свој радни дан и време за учење; - правилно користи мобилни телефон; - негује креативност и маштовитост.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ - 5.РАЗРЕД

План се може мењати у складу са потребама одељења. Време одржавања ЧОС-а планира наставник у складу са школским календаром и актуелном тематиком.

ТЕМА	САРАДНИЦИ У ПОСЛУ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Конституисање ОЗ 1. Представљање ученика и одељењског старешине (интересовања, постигнућа, наше врлине и мане; Избор руководства ОЗ (Лична карта одељења – плакат) 2. Који предмети нас очекују у петом разреду, календар рада, распоред часова; Поштујемо радну дисциплину - Правила рада током часа. 3. Какву климу желимо у нашем одељењу? Шта су вредности нашег одељења и како да их остваримо? Доношење одељењских правила који регулишу вршњачке односе;.	Секретар, помоћник директора	**1.**Израђен плакат – **лична карта одељења** постављен у учионицу. Изабрано руководсво ОЗ, запсинички констатовано у ес дневнику са закључком. **2.** Постављен плакат са правила рада на часу – **„Поштовање радне дисциплине“** ; информисани о плану, распоеду часова, календару – запсинички констатовано у запсинику ес дневника са закључком. **3.** Анализиране вредности одељења, ученици предлажу правила која ће допринети позитивнох атмосфери. Израђен плакат са одељењским **„Правилима који регулишу односе међу ученицма. „** Записник са ЧОС-а у ес дневнку са закључком о договореним правилима.
Права , обавезе, одговорности ученика: информисање 4. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у школи (лакше и теже повреде) 5. Правилник о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ; васпитне мере, план заштите ; спровођење друштвено-корисног рада у случајевима кршења обавеза 6. Кућни ред школе – правилник о понашњу запослених, ученика , родитеља и трећих лица у установи .	Секретар	**4.** Приказана презентација. **5.** Представљен Правилник – поступање установе у односу на ниво насиља – презентација . **6.** Најосновније информације о кућном реду школе изложене на језички разумљив начин ученицма у складу са узрастом. Све запсинички констатовано у ес денвнику са закључцима – записниси ОЗ .
Подршка ученицима - праћење напредовања у учењу и владању 7. Ваннаставне активности-анкетирање ученика *1.* Постављање циљева у вези школског успеха и план рада 8. Стилови и Технике учења ; Како учимо 9. Како се понашам - Самопроцена властитог понашања , шта је прихватљиво а шта неприхватљиво понашање,)поштовања одељењских правила и како да усвојим нова прихватњива понашања)	Педагог, Психолог	**7.** Спроведено анкетирање са обрађеним резултатима упознат помоћник директора и директор. **8.** Постављени циљеви одложени у формирани портфолијо ОЗ ради континуираног праћења**.** **9.** На основу приказане презентације ученицима саветовано континуирано учење наспрам кампањског. **10.** Учениицмам подељена листа за самопроцену , након анализе и савета одложена у Портфолијо ОЗ. **11-14**. Са анализом упозната ОЗ, као и са донешеним мерама за унапређење успеха и владања. Анализе записнички констатоване у ес денвнку са закључцима.

10. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. пресека 11. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта 12. Анализа успеха и дисциплине на крају 3. пресека 13. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године; Како смо се снашли у петом разреду?- Весели одељењски сусрет на крају школске године		14.Организован сусрет на крају године – ученици исписују позитивне поруке и савете будућим петацима. Поруке се чувају у кутији порука за почетак нове шк. године на дочеку нових петака.
План превенције насиља – безбедност и клима у одељењу 14. Шта је све насиље - појам , врсте и нивои насиља (пано) 15. Учесници у насилним ситуацијама – да ли посматрач подржава насиље? 16. Шта је дискриминација , појам и врсте 17. Прихватање различитости и подстицање јединства – буди толерантан 18. Дан ружичастих мајица 19. Шта све можемо да урадимо у љутњи и бесу – како да се контролишемо ? 20. Како настаје конфликт, појам, врсте и фазе 21. Безбедно понашање на интернету и дигитално насиље (зависност од видео игрица **), тема за родитељски састанак** 22. Како нам родитељи могу помоћи да не будемо насилни ? – истраживачке активности унутар одељења **и тема за родитељски састанак**	Тим за заштиту ученика од насиља Ученички парламент Вршњачки тим	15 -21. могући начини рада: - израђене презентације -прикупљена мишљења ученика о излаганим темама - организовани интерактивни разговори и активности које мотивишу ученике да активно учествују - ученици припремили плакате, видео снике, **22.** Закључци и запажања са разговора представљени родитељима на родитељским састанцима и дати савети како могу да помогну својој деци да се поначају бебедно и да не постану зависници. **23. Ученици уз подршку ОС осмислили анкету, спровели је и презентовали на родитељском састанку.**

Здравствена превенција 23. Постоје ли правила за здравље? – Правила здравог живота 24. СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРИТИВ СИДЕ , 1. децембар – шта је сида и шта поручујете младима ? 25. Зашто је важно да се наспавамо ? Сан и здравље. 26. Шта су болести зависности? Како се заштити? Израда плаката и презентација	Наставник биологије	**24-26.** - израђени плакати постављени у холу школе н ацидна места или у учионици; - Израђене презентације ради вршњачког учења које ОЗ презентује један другој према задужењима која су добили од ОС. **27**. ученици осмислили квиз «Шта знамо о здрављу» - вршњачка едукација за млађе ученике. Прилог за школски сајт и летопис школе.
Екологија 27. Уређивање зелених површина 28. Ђачка Еко патрола у акцији (формирање еко патроле и како би она могла да подстакне ученике да брину о својој средини 29. Најчистија и најбоља естетски уређена учионица – припреме за такмичење 30. Како рециклажа чува животну средину ? презентације , квиз и прикупљање чепова	Наставник хемије, Наставник биологије	Ученици организују акцију чишћења и уређивања школских површина. Ученици уређују учионицу ради организаиције такмичења – најчистија и најбоље естетски уређења учионица, коју спроводе у сарадњи са осталим ОЗ и ОС. 31.Ученици осмислили крађи квиз или прганзовали анкету о рециклажи и организовали акцију прикупљања чепова . Прилог за школски сајт и летопис школе.
Хуманитарне акције 31. Добротворна акција - «друг друг» 32. Ускршња добротворна акција	Директор , Ученички парламент	Ученици се укључили у акцију на нивоу школе или на нивоу разреда.
Културно-забавни живот 33. Прослава Дана школе 34. Прослава нове године 35. Прослава Дана Светог Саве	Директор , Тим за културну и јавну делатност школе.	Ученици укључени у припрему свечаности.
Професионална оријентација - Теме: Да ли моја интересовања могу да укажу на избор мог будућег занимања – разговор Моја интересовања и постављање циљева које би жело/ла да постигнем – радионица – Који ме послови и занимања највише интересују?	Пп служба Тим за професионалн у оријентацију	Начин рада: предложене теме се могу остваривати упоредо са темом бр 1. израда личне карте одељења или лексикона ОЗ која садржи и листу ученикових интереосовања ; занимања које ме привлаче.

Време одржавања ЧОС-а планира наставник у складу са школским календаром и актуелном тематиком. План се може мењати у складу са потребама одељења .

ТЕМА	САРАДНИЦИ У ПОСЛУ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
Конституисање ОЗ 1. Како смо провели распуст ? Избор руководства ОЗ (Лична карта одељења – плакат – где смо били шта смо радили) 2. Који предмети нас очекују у шестом разреду, календар рада, распоред часова; Поштујемо радну дисциплину - Правила рада током часа. 3. Какву климу желимо у нашем одељењу? Шта су вредности нашег одељења и како да их остваримо? Доношење одељењских правила који регулишу вршњачке односе;.	Секретар, помоћник директора	**1.**Израђен плакат – **лична карта одељења** постављен у учионицу. Изабрано руководсво ОЗ, запсинички констатовано у ес дневнику са закључком. **2.** Постављен плакат са правила рада на часу – **„Поштовање радне дисциплине“** ; информисани о плану, распоеду часова, календару – запсинички констатовано у запсинику ес дневника са закључком. **3.** Анализиране вредности одељења, ученици предлажу правила која ће допринети позитивнох атмосфери. Израђен плакат са одељењским **„Правилима који регулишу односе међу учениицма. „** Записник са ЧОС-а у ес дневнку са закључком о договореним правилима.
Права , обавезе, одговорности ученика: информисање 4. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у школи (лакше и теже повреде) 5. Правилник о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ; васпитне мере, план заштите ; спровођење друштвено-корисног рада у случајевима кршења обавеза 6. Кућни ред школе – правилник о понашњу запослених, ученика , родитеља и трећих лица у установи .	Секретар	**4.** Приказана презентација. **5.** Представљен Правилник – поступање установе у односу на ниво насиља – презентација . **6.** Најосновније информације о кућном реду школе изложене на језички разумљив начин ученицма у складу са узрастом. Све запсинички констатовано у ес денвнику са закључцима – записниси ОЗ .
Подршка ученицима - праћење напредовања у учењу и владању 7. Ваннаставне активности-анкетирање ученика	Педагог, Психолог	**7.** Спроведено анкетирање са обрађеним резултатима упознат помоћник директора и директор. **8.** Постављени циљеви одложени у формирани портфолијо ОЗ ради континуираног праћења**.**

8. Постављање циљева у вези школског успеха и план рада – планирање бодова за упис у средњу школу. 9. Колико дневно учим и да ли се преслишавам док учим ? 10. Како се понашам - Самопроцена властитог понашања , шта је прихватљиво а шта неприхватљиво понашање,)поштовања одељењских правила и како да усвојим нова прихватњива понашања) 11. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. пресека 12. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта 13. Анализа успеха и дисциплине на крају 3. пресека 14. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године; Како смо се снашли у шестом разреду?- Весели одељењски сусрет на крају школске године		**9.** На основу приказане презентације ученицима саветовано континуирано учење наспрам кампањског. **10.** Учениицмам подељена листа за самопроцену , након анализе и савета одложена у Портфолијо ОЗ. **11-14**. Са анализом упозната ОЗ, као и са донешеним мерама за унапређење успеха и владања. Анализе записнички констатоване у ес денвнку са закључцима.
План превенције насиља – безбедност и клима у одељењу 15. Насиље као планетарни проблем , како се то може решити ? 16. Родно засновано насиље 17. Дискриминација , појам и врсте 18. Вршњачка медијација , како се то ради ? – како можемо помоћи једни другима кад имамо проблем са вршњаком 19. Дан ружичастих мајица 20. Како настаје конфликт, појам, врсте и фазе	Тим за заштиту ученика од насиља Ученички парламент Вршњачки тим	15 -21. могући начини рада: - израђене презентације -прикупљена мишљења ученика о излаганим темама - организовани интерактивни разговори и активности које мотивишу ученике да активно учествују - ученици припремили плакате, видео снике, **22.** Закључци и запажања са разговора представљени родитељима на родитељским састанцима и дати савети како могу да помогну својој деци да се понашају бебедно . **22. Ученици уз подршку ОС осмислили анкету, спровели је и презентовали на родитељском састанку.**

21. Друштвене мреже - **тема за родитељски састанак** 22. Како нам родитељи могу помоћи да не будемо насилни ? – истраживачке активности унутар одељења **и тема за родитељски састанак**		
Здравствена превенција 23. Постоје ли правила за здравље? – Правила здравог живота 24. СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРИТИВ СИДЕ , 1. децембар – шта је сида и шта поручујете младима ? 25. Зашто је важно да се наспавамо ? Сан и здравље. 26. Реци не – свим болестима зависности? осмишљавање кампање /кратак видео/	Наставник биологије	**23-25.** - израђени плакати постављени у холу школе на видна места или у учионици; - Израђене презентације ради вршњачког учења које ОЗ презентује један другој према задужењима која су добили од ОС. **26**. ученици осмислили кампању и спровели је у школи. Прилог за школски сајт и летопис школе.
Екологија 27. Уређивање зелених површина 28. Ђачка Еко патрола у акцији (формирање еко патроле и како би она могла да подстакне ученике да брину о својој средини 29. Најчистија и најбоља естетски уређена учионица – припреме за такмичење 30. Како рециклажа чува животну средину ? презентације , квиз и прикупљање чепова	Наставник хемије, Наставник биологије	Ученици организују акцију чишћења и уређивања школских површина. Ученици уређују учионицу ради организаицје такмичења – најчистија и најбоље естетски уређења учионица, коју спроводе у сарадњи са осталим ОЗ и ОС. **30**.Ученици осмислили крађи квиз или прганзовали анкету о рециклажи и организовали акцију прикупљања чепова . Прилог за школски сајт и летопис школе.
Професионална оријентација – теме -Мој успех и бодови за упис у средњу школу - Постављање циљева у учењу - -Како и где да сазнам како су подељена сва занимања људи? -Нова људска занимања и стари занати	Тим за професиону оријентацију, пп служба	Начин рада: -предложене теме се могу остваривати упоредо са темом бр 8. планирање успеха . -упућивање на истраживање сајта Националне службе за запошљавање – водич за избор занимања, представљање сајта

Хуманитарне акције 31. Обележавање Дечије недеље-хуманитарна акција 32. Укључивање и праћење ангажовања у хуманитарним акцијама – пакетић 33. Помоћ старијим особама	Директор , Ученички парламент	Ученици се укључили у акцију на нивоу школе или на нивоу разреда.
Културно-забавни живот 34. Прослава Дана школе 35. Прослава Нове године 36. Прослава Дана Светог Саве	Директор школе,	Ученици укључени у припрему свечаности.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ - 7. РАЗРЕД

Време одржавања ЧОС-а планира наставник у складу са школским календаром и актуелном тематиком.

ТЕМА	САРАДНИЦИ У ПОСЛУ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
Конституисање ОЗ ● Како смо провели распуст ? Избор руководства ОЗ (Лична карта одељења – плакат - у чему сам добар/добра? ● Који предмети нас очекују у седмом разреду, календар рада, распоред часова; Поштујемо радну дисциплину - Правила рада током часа. ● Какву климу желимо у нашем одељењу? Шта су вредности нашег одељења и како да их остваримо? Доношење одељењских правила који регулишу вршњачке односе;.	Секретар, помоћник директора	**1.**Израђен плакат – **лична карта одељења** постављен у учионицу. Изабрано руководсво ОЗ, запсинички констатовано у ес дневнику са закључком. **2.** Постављен плакат са правила рада на часу – **„Поштовање радне дисциплине“** ; информисани о плану, распоеду часова, календару – запсинички констатовано у запсинику ес дневника са закључком. **3.** Анализиране вредности одељења, ученици предлажу правила која ће допринети позитивнох атмосфери. Израђен плакат са одељењским **„Правилима који регулишу односе међу учениицма. „** Записник са ЧОС-а у ес дневнку са закључком о договореним правилима.
Права , обавезе, одговорности ученика: информисање ● Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у школи (лакше и теже повреде)	Секретар	**4.** Приказана презентација. **5.** Представљен Правилник – поступање установе у односу на ниво насиља – презентација . **6.** Најосновније информације о кућном реду школе изложене на језички

● Правилник о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ; васпитне мере, план заштите ; спровођење друштвено-корисног рада у случајевима кршења обавеза ● Кућни ред школе – правилник о понашњу запослених, ученика , родитеља и трећих лица у установи .		разумљив начин ученицма у складу са узрастом. Све запсинички констатовано у ес денвнику са закључцима – записници ОЗ .
Подршка ученицима - праћење напредовања у учењу и владању ● Ваннаставне активности-анкетирање ученика ● Како учимо и постављање циљева у вези школског успеха и план рада – планирање бодова за упис у средњу школу ; нови предметни у седмом разреду ● Мотивација за рад – ко је одговоран за мој успех ● Анализа успеха и дисциплине на крају 1. пресека ● Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта ● Анализа успеха и дисциплине на крају 3. пресека ● Анализа успеха и дисциплине на крају школске године; Како смо се снашли у шестом разреду?- Весели одељењски сусрет на крају школске године	Педагог, Психолог	**7.** Спроведено анкетирање са обрађеним резултатима упознат помоћник директора и директор. **8.** Постављени циљеви одложени у формирани портфолијо ОЗ ради континуираног праћења**.** **9.** На основу приказане презентације ученицима саветовано континуирано учење наспрам кампањског.; информације о новим предметима и мотивација за постизање циљева **9**. савети за преузимање одговорности за властити успех **10-13**. Са анализом упозната ОЗ, као и са донешеним мерама за унапређење успеха и владања. Анализе записнички констатоване у ес денвнку са закључцима. 13.Организован сусрет на крају године – ученици исписују позитивне поруке и савете будућим седмацима . Поруке се чувају у кутији порука за почетак нове шк. године на дочеку нових седмака.

План превенције насиља – безбедност и клима у одељењу ● Насиље као планетарни проблем , како се то може решити ? Родна освешћеност – кутија ставова ● Преузимање одговорности за учињену штету ● Дискриминација , појам и врсте ● Дан ружичастих мајица ● Како настаје конфликт, појам, врсте и фазе ● Трговина људима и сексуално насиље ● „Не љутим се“, покушавам да схватим шта треба и теби и мени	Тим за заштиту ученика од насиља Ученички парламент Вршњачки тим	15 -21. могући начини рада: - израђене презентације -прикупљена мишљења ученика о излаганим темама - организовани интерактивни разговори и активности које мотивишу ученике да активно учествују - ученици припремили плакате, видео снике,
Здравствена превенција Постоје ли правила за здравље? – Правила здравог живота - Истраживање- како се хранимо СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРИТИВ СИДЕ , 1. децембар – шта је сида и шта поручујете младима ? Зашто је важно да се наспавамо ? Сан и здравље. Реци не – свим болестима зависности? осмишљавање кампање /кратак видео/	Наставник биологије	**21-23.** - израђени плакати постављени у холу школе на видна места или у учионици; - Израђене презентације ради вршњачког учења које ОЗ презентује један другој према задужењима која су добили од ОС. **24**. ученици осмислили кампању и спровели је у школи. Прилог за школски сајт и летопис школе.
Екологија ● Уређивање зелених површина ● Најчистија и најбоља естетски уређена учионица – припреме за такмичење ● Како рециклажа чува животну средину ? осмишљавање кампање „Рециклирај“ и прикупљање чепова	Наставник хемије, Наставник биологије	Ученици организују акцију чишћења и уређивања школских површина. Ученици уређују учионицу ради организаицје такмичења – најчистија и најбоље естетски уређења учионица, коју спроводе у сарадњи са осталим ОЗ и ОС. Организована и спроведена кампања на нивоу школе. Прилог за школски сајт и летопис школе.
Професионална оријентација – теме 28. Шта је професионална орјентација? 29.Моја интересовања, вештине и способности 30.Пут способности и Мој тип учења	Тим за професиону оријентацију, пп служба	Начин рада: **-Формирање портфолија ПО за сваког ученика у одељењу** у који се континуирано одлажу материјали са радионица ; -Радионице из приручника ПО

		Попуњени материјали одложени у портфолија ученика . **Одељењски старешина прати остварење плана ПО за седми разред који се налази у Годишњем плану рада школе.**
Хуманитарне акције 31.Хуманитарна акција – укључивање у новогодишњи и ускршњи вашар 32. Хуманитарна акција друг – другу	Директор , Ученички парламент	Ученици се укључили у акцију на нивоу школе или на нивоу разреда. Записници са закључцима резултата акција у ес дневнику.
Културно-забавни живот 33.Прослава Дана школе 34.Прослава нове године 35.Прослава Дана Светог Саве 36. Весели састанак на крају школске године	Директор школе,	Ученици укључени у припрему свечаности. 36.Организован сусрет на крају године – ученици исписују позитивне поруке и савете будућим седмацима . Поруке се чувају у кутији порука за почетак нове шк. године на дочеку нових седмака. Записници са састанака у ес дневнику.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ - ОСМИ РАЗРЕД

Време одржавања ЧОС-а планира наставник у складу са школским календаром и актуелном тематиком.

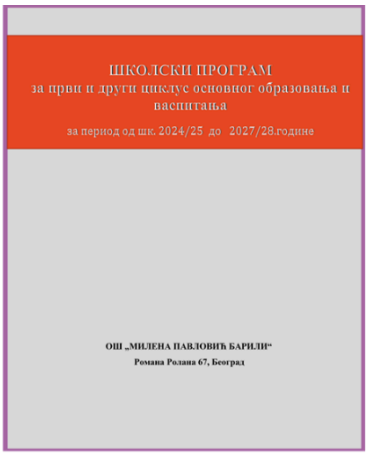
ТЕМА	САРАДНИЦИ У ПОСЛУ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
Конституисање ОЗ ● Како смо провели распуст ? Избор руководства ОЗ (Лична карта одељења – плакат - у чему сам добар/добра? ● Шта нас све чека у осмом разреду (завршни испит) календар рада, распоред часова; Поштујемо радну дисциплину - **Правила рада током часа.** ● Какву климу желимо у нашем одељењу? Шта су вредности нашег одељења и како да их остваримо? Доношење одељењских правила који регулишу вршњачке односе;.	Секретар, помоћник директора	**1.**Израђен плакат – **лична карта одељења** постављен у учионицу. Изабрано руководсво ОЗ, запсинички констатовано у ес дневнику са закључком. **2. Постављен плакат са правила рада на часу – „Поштовање радне дисциплине“** ; информисани о плану, распоеду часова, календару – запсинички констатовано у запсинику ес дневника са закључком. **3.** Анализиране вредности одељења, ученици предлажу правила која ће допринети позитивнох атмосфери. Израђен плакат са одељењским **„Правилима који регулишу односе међу учениицма. „** Записник са ЧОС-а у ес дневнку са закључком о договореним правилима.
Права , обавезе, одговорности ученика: информисање	Секретар	**4.** Приказана презентација.

• Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у школи (лакше и теже повреде) • Правилник о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ; васпитне мере, план заштите ; спровођење друштвено-корисног рада у случајевима кршења обавеза • Кућни ред школе – правилник о понашњу запослених, ученика , родитеља и трећих лица у установи .		**5.** Представљен Правилник – поступање установе у односу на ниво насиља – презентација . **6.** Најосновније информације о кућном реду школе изложене на језички разумљив начин ученицма у складу са узрастом. Све запсинички констатовано у ес денвнику са закључцима – записници ОЗ .
Подршка ученицима - праћење напредовања у учењу и владању • Ваннаставне активности-анкетирање ученика • Како учимо и постављање циљева у вези школског успеха - Колико сам до сада обезбедио/ла бодова за упис у први разред средње школе - план рада – планирање бодова за упис у средњу школу – бодови на успех и бодови на тестовима. • Мотивација за рад – ко је одговоран за мој успех • Анализа успеха и дисциплине на крају 1. пресека • Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта • Анализа успеха и дисциплине на крају 3. пресека • Анализа успеха и дисциплине на крају школске године; Како смо се снашли у шестом разреду?- Весели одељењски сусрет на крају школске године	Педагог, Психолог	**7.** Спроведено анкетирање са обрађеним резултатима упознат помоћник директора и директор. **8.** Постављени циљеви одложени у формирани портфолијо ОЗ ради континуираног праћења**.** **9.** На основу приказане презентације ученицима саветовано континуирано учење наспрам кампањског и подстицана мотивација за постизање циљева; информације о бодовима на успех и завршним тестовима **9**. савети за преузимање одговорности за властити успех **10-13**. Са анализом упозната ОЗ, као и са донешеним мерама за унапређење успеха и владања. Анализе записнички констатоване у ес денвнку са закључцима.
План превенције насиља – безбедност и клима у одељењу • Преузимање одговорности за учињену штету • Дискриминација , појам и врсте • Дан ружичастих мајица	Тим за заштиту ученика од насиља Ученички парламент Вршњачки тим	13 -18. могући начини рада: - израђене презентације -прикупљена мишљења ученика о излаганим темама - организовани интерактивни разговори и активности које мотивишу ученике да активно учествују - ученици припремили плакате, видео снике,

• Како настаје конфликт, појам, врсте и фазе • Трговина људима и сексуално насиље		
Здравствена превенција • СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРИТИВ СИДЕ , 1. децембар – шта је сида и шта поручујете младима ? • Алкохолизам, пушење, дрога • Реци не – свим болестима зависности? осмишљавање кампање /кратак видео/	Наставник биологије	**19-21.** - израђени плакати постављени у холу школе на видна места или у учионици; - Израђене презентације ради вршњачког учења које ОЗ презентује један другој према задужењима која су добили од ОС. **21**. ученици осмислили кампању и спровели је у школи. Прилог за школски сајт и летопис школе.
Екологија • Уређивање зелених површина • Најчистија и најбоља естетски уређена учионица – припреме за такмичење • Како рециклажа чува животну средину ? осмишљавање кампање „Рециклирај“ и прикупљање чепова	Наставник хемије, Наставник биологије	Ученици организују акцију чишћења и уређивања школских површина. Ученици уређују учионицу ради организаицје такмичења – најчистија и најбоље естетски уређења учионица, коју спроводе у сарадњи са осталим ОЗ и ОС. Организована и спроведена кампања на нивоу школе. Прилог за школски сајт и летопис школе.
Професионална оријентација – теме • Графикон интересовања – тест професионалних интереосвања • Образовни профили у средњим школама и 26.Мрежа средњих школа у општини/граду 27. Како изгледа конкурс , листа жеља и Информатор – информације садржају 28. Моја одлука о школи и занимању – о чему да водим рачуна приликом одлуке	Тим за професиона лну оријентациј у, пп служба	Начин рада: **-Формирање портфолија ПО за сваког ученика у одељењу** у који се континуирано одлажу материјали са радионица ; спроведен тест проф.интересовања, израђена анализа; -Радионице из приручника ПО Попуњени материјали одложени у портфолија ученика . **Одељењски старешина прати остврвање плана ПО за седми разред који се налази у Годишњем плану рада школе.**
Хуманитарне акције 29.Хуманитарна акција – укључивање у новогодишњи и ускршњи вашар 30. Хуманитарна акција друг – другу	Директор , Ученички парламент	Ученици се укључили у акцију на нивоу школе или на нивоу разреда. Записници са закључцима резултата акција у ес дневнику.
Културно-забавни живот 31.Прослава Дана школе 32.Прослава Нове године 33.Прослава Дана Светог Саве 34. Весели састанак на крају школске године	Директор школе,	Ученици укључени у припрему свечаности. 34.Организован сусрет на крају године – ученици исписују **позитивне поруке и савете будућим осмацима** . Поруке се чувају у кутији порука за почетак нове шк. године на дочеку нових осмака Записници са састанака у ес дневнику.

5.4.4. Планови Стручних већа и тимова
5.4.4. А 1 План рада Стручног актива за развој школског програма у шк. 2026/27. години

ПЛАН РАДА СРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШК. 2026/27. ГОДИНИ



Назив тима: СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
Чланови тима:
Руководиоци разредних већа:

Бојана Ћирић , 1.разред
Тања Мартиновић, 2.разред
Марина Томић, 3.разред
Марија Бојанић, 4.разред
Руководилац већа разредне наставе – Мирјана Гајдобрански , заменик
Јелена Јоксимовић
Зорица Стојиновић Бан , 5. разред;
Бојана Урошевић, 6. разред,
Милица Ћућа , 7. Разред;
Мирослав Крчевинац , 8. разред.
Руководилац већа предметне наставе – Радмила Дедовић

Координатор тима: Станка Жица

Циљ (сврха , смисао постојања стручног актива) :

Координирање и спровођење плана рада Стручног актива за развој школског програма ради стручне и благовремене израде и праћења остваривања Школског програма.
Осигуравање и остваривање квалитета рада установе у стандарду/показатељу : 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа . 1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.
1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.
Задаци тима:

- утврђује структуру, елементе и садржаје Школског програма;
- прати остваривање Школског програма;
- дефинише обавезе наставника у изради Школског програма,
- даје предлоге којима се унапређује и допуњује исти.

Послови стручног актива (према Статуту школе):

- припрема нацрта школског програма на основу наставног плана и програма;
- предлагање и припрема измене и допуне школског програма
- процењивање и вредновање постигнутих резултата ученика у односу на дефинисане циљеве и задатке, као и општих и посебних стандарда знања,
- учешће у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене образовне праксе,
- утврђивање посебних програма, садржаја и активности (пројекти Школе) којима Школа пружа могућност да ученици додатно унапреде своја звања, задовоље интересе ,интересовања и потребе,
- праћење потреба и могућности локалне заједнице као и конкретних услова рада Школе,
- обављање и других послова по налогу директора и Наставничког већа**.**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА И ПРАЋЕЊА реализације у циљу документовања и предлагања мера за унапређење
Конституисање тима , избор координатора	Август 2026.	Директор, Наставничко веће	Сазивање састанка тима Увид у докумнетацију Тима - Записници са састанка тима
Израда плана рада Стручног актива за развој ШП и подела послова и одговорности унутар тима	Август 2026.	Чланови стручног актива	Израђен план постављен у Годишњи план рада школе ; записник са одржаног састанка
Предлагање и припрема измена и допуна школског програма Координирање израде Анекса Школског програма	Септембар	Координатор тима	У израду Анекса укључени руководиоци разредних већа Израђен анекси у складу са новим Правилницима о допунама Правилника о плану наставе и учења.
Израда Анекса 2 школског програма (програм наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програм наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС просветни гласник број 6 од 25. Јуна 2025. године.)	Август	Чланови стручног актива	Израђен анекс 2 ШП постављен на школски гугл диск у фолдер 01 ШКОЛСКИ ПРОГРАМ СА АНЕКСИМА (шк. 2025/26. година).
Праћење остваривања програма пружања додатне подршке ученицма	Квартално	Чланови стручног актива у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање	Крађи састанци и консултације са члановима СТИО и предузимање мера за унапређивање и отклањање уочених недостатака Записници са састанака
Праћење остваривања програма из области безбедности – школски пројекат „Упознај, препознај и реагуј на време“.	Квартално	Чланови стручног актива у сарадњи са	Крађи састанци и консултације са члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ и предузимање мера за

		Тимом за заштиту од ДНЗЗ у школи	унапређивање и отклањање уочених недостатака Записници са састанака
Праћење остваривања посебних програма образовно-васпитног рада (посебно Плана здравствене заштите; Плана еколошке заштите; Плана професионалне оријентације; Плана стручног усавршавања, Плана сарадње са породицом; плана пружања подршке новим ученицима и наставницима	Током године, квартално	Директор, педагог, координатор тима и чланови тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,	У сарадњи са Тимовима који раде на остваривању наведених посебних програма одржани краћи састанци ради пружања подршке и предлагања мера за унапређење ; записници са састанака
Праћење напредовања ученика 1. до 8. разреда на полугодиштима ; праћење постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту – преелиминанри резултати	Крај 1. и 2. полугодишта	Директор, стручна служба, Веће разредне наставе, Веће предметне наставе, Наставничко веће	Израђени Полугодишњи извештаји успеха и владања (1. и 2. полугодиште) постављени на школски гугл диск у фолдер 06 Успех и владање ученика. Прелиминарни резултати постављени у Извештај о раду школе на крају шк. 2025/26. године.
Праћење реализације активности предвиђених планом рада стручног актива за развој ШП -праћење остварености плана и квалитета рада стручног актива и извештавање о раду са предлогом мера за унапређивање	Током године а посебно у децембру и јуну	Чланови тима и кординатор	Квартално заједничко разматрање обављених послова на нивоу Стручног актива и израда полугодишњег и годишњег извештаји о раду тима ; записници са састанка
Полугодишње и годишње извештавање о раду Тима за развој школског програма	Децембар и јун	Чланови тима и кординатор	Израђени извештаји постављени на школски гугл диск Извештаји су саставни део Извештаја о раду школе.
Обављање и других послова по налогу директора и Наставничког већа	Током године	Директор, чланови тима	Бележење додатних послова и сагледавање квалитета обављених послова и задатака

Предлог плана Стручног актива за развој школског програма израдила Станка Жица, педагог, члан стручног актива.

5.4.4.А.2. План рада Стручног актива за школско развојно планирање 2026/27.

Назив тима: СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
Чланови тима:
Представници наставника: наставник разредне наставе, Ивана Андријанић, Јелена Рајић; Наставници предметне наставе: Аида Ал Рагифи; Маја Ђорђијевић, Бојана Урошевић, Мила Боранијашевић.
Представници стручних сарадника: Славица Секулоски, психолог
Директор школе:Милан Ђукић
Представници Савета родитеља: Игор Арнаутовић (¼)

Представници Ученичког парламента :
Координатор тима: Славица Секулоски, психолог

Циљ (сврха , смисао постојања тима):

Стручни актив за развојно планирање израђује Развојни план установе који је стратешки документат развоја установе и садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Задаци тима:

- израда Развојног плана установе;
- израда Акционог развојног плана на основу Развојног плана
- израда мера : 1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту; 2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима; 4) мере превенције осипања ученика; 5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета; 6) план припреме за завршни испит; 7) план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте; 8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора; 9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика; 10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника; 11) план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе; 12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама; 13) друга питања од значаја за развој школе
- праћење остваривања Акционог развојног плана.

Послови тима:

1. предлаже начине повезивања свих интересних група и њихово учешће у развојном планирању,
2. анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
3. припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни петогодишњи период;
4. прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
5. сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
6. учествује у одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
7. учествује у одређивању носиоца планираних активности,
8. учествује у самовредновању квалитета рада установе;
9. обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и школског одбора.

Стручни актив, за развојно планирање у сарадњи са Тимом за самовредновање рада школе и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе је у планирању мера за унапређивање квалитета и развој установе

Садржај рада/активности	Време реализације	Носиоци активности	Начини праћења остварености планираних активности
Формирање стручног актива			
Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање ;	VIII – IX	Директор, Наставничко веће, Школски одбор	Именовање чланова записнички констатовано.
Конституисање стручног актива - избор председника и заменика , записничара...	VIII – IX	Чланови стручног тима	Записник са састанка тима .
Израда планова			
Израда предлога програма рада Стручног актива за развојно планирање и подела задужења и одговорности унутар стручног актива	VIII – IX	Чланови стручног тима	Записник са састанка тима са поделом задужења и одговорности; План Стручног актива за развојно планирање садржи преглед начина праћења остваривања планираних активнсоти.
Израда Акционог развојног плана за школску 2024/25. са планираним мерљивим показатељима остварености планиране активности и начинима праћења приоритетних задатака по областима	VIII – IX	Чланови Актива за ШРП	У израђен Акциони план уграђене мере за унапређење Тима за самовредновање за области које су биле предмет самовредновања Записнички констатована сарадња са Тимом за самовредновање .
Имплементација планираних активности из Акционог развојног плана установе у Годишњи план рада школе у складу са задужењима (према динамици из акционог плана за шк. 2023/24. годину и одговорним носиоцима посла)	IX -VI	Директор, Координатор и чланови тима	Урађен преглед активности у које се укључују Тимови , Наставничко веће, веће 1-4 и 5-8 разред са одговорном особом која руководи већем/тимом – достављен рукоовидоцима пре израде Годишњег плана.
Праћење реализације Акционог развојног плана			
Праћење остварености циљева и задатака Акционог плана за ШРП и остварености корелације и предлагање активности за наредни период	Континуирано током године	координатор тима, Задужени чланови тима по областима квалитета у сарадњи са пп службом	Благовремено израђен преглед остварених и неостварених активности о чему је извештен директор школе , стручна тела и већа (педагошки колегијум , наставничко веће).
Праћење и анализа заједничких активности по областима квалитета одељењских и стручних већа у	квартално	Задужени чланови актива по	Квартално израђен преглед остварених и неостварених активности о чему је

сарадњи са руковоидоцима и предлагање активности за наредни период		областима квалитета и руководиоци већа	извештен и директор школе , стручна тела и већа (педагошки колегијум , наставничко веће).
Израда периодичних извештаја за стручне органе школе и органе управљања (на класификационим периодима)	2 . и 4. класификациони период	Координатор тима и чланови тима	
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији акционог плана за развојно планирање	Децембар , јун	Координатор и чланови стручног актива	Израђен извештај са јасно наведеним активностима које су реализоване, а које нису .
Укључивање у самовредновање рада школе			
Предлагање области самовредновња и учешће у самовредновању квалитета рада установе	Током године	Сви чланови стручног актива	Заједнички састанци тимова са записнички констатованим предлозима и договорима.
Извештавње о реализацији Акционог плана и рада стручног актива			
Извештавање Наставничког већа, савета родитеља и школског одбора о Извештају реализације акционог плана	На полугодишњем тима	Кординатор стручног актива у сарадњи са директором школе	Извештена стручна, саветодавна тела и управни органи на основу дискусије изнели мишљења и предлоге .
Извештај о полугодишњем и годишњем раду стручног актива за развојно планирање	Полугодишта	чланови актива	Извештај садржи преглед остварених активности на основу начина праћења остварености планираних активности са предлогом мера за унапређење у наредном периоду.
Други послови по налогу директора			
Обављање и других послова по налогу директора, просветног саветника и школског одбора.	По потреби током године	Чланови стручног актива	Извештавање о обављеним пословима по налогу директора, просветног саветника и школског одбора.

5.4.4.А.3. Акциони развојни план за школску 2026/27.године

Стручни актив, за развојно планирање у сарадњи са Тимом за самовредновање рада школе и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе је утврдио, да ће се у Акционом развојном плану током школске 2026/27. године унапређивати области квалитета рада установе:

1. **Настава и учење:** 2.2 наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
2. **Образовна постигнућа ученика**: 3.2. школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима
3. **Подршка ученицима:** 4.1. у школи функционише систем подршке ученицима ,4.2. у школи се подстиче лични, професионални и социјални развој,4.3. у школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима
4. **Етос:** 5.1. успостављени су добри међуљудски односи, 5.3.у школи функционише систем заштите од насиља

Мере за унапређење је утврдио Тим за самовредновање рада школе, након самовредновања планираних области квалитета рада установе за шк.2025/26..годину; Акциони развојни план је усклађен са резултатима самовредновања и потребама за унапређивање васпитног рада у школи .**У планирању мера за унапређивање квалитета и успостављања вишег нивоа спремности свих запослених наставника у школи , потребно је:**

-

Област квалитета и Активности	**Временска динамика**	**Носиоци активности - Одговорне особе**	**Начин праћења остваривања - Мерљив индикатор и доказ**
ОБЛАСТ : 1. ПЛАНИРАЊЕ,ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
Уоперативним/акционим плановима органа,тела,стручних	Септембар, 2026.г.	Тим за обезбеђивање	Акционим планом самовредновања изабрана ова област самовредновања ; одређени начини и инструменти ; у

сарадника и тимова разрадити конкретизоване циљеве и задатке постављене Развојним планом и Школским програмом Показатељ: 1.2.2. Уоперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.		квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање	извештају о самовредновању наведени резултати и предложене мере за унапређење ове области На састанку са кординаторима тимова и руководиоцима стручних већа у школи, циљеве постављене у Развојном плану имплементирати у планове тимова и већа
Спровођење мера за унапређивање области Планирање,програмирање и извештавање и Настава и учење, након спроведеног самовредновања током првог полугодишта шк 25/26. године	Друго полугодиште	руководиоци стручних већа и тимова, координатори школских тимова:	1.Записници са састанака Актива за развојно планирање школе, Педагошког колегијума и Тима за самовредновање о резултатима спроведеног самовредновања и предложеним мерама за унапређење ове области. 2.Резултати представљени свим заинтересованим странама – на наставничком већу, савету родитеља, ученичком парламенту. 3. Директор школе одредио носиоце и одговорне особе за реализацију спровођења предложених мера за унапређење ове области.
-Израдити планове допунске и додатне наставе који су засновани на анализи резултата иницијалних тестирања ученика и анализи постигнућа ученика на Стручним већима на сваком класификационом периоду.	Септембар 2026..г.	Стручна већа и стручни активи,предметни наставници	Планови допунске наставе и евиденција похађања у ес дневнику.
Организовати мини истраживања и фокус групе у школи у циљу прикупљања података о:разлозима изостајања из школе; кршења договорених правила у школи; ризичним понашањима; физичко	Новембар, 2026.г.	Стручни актив за развојно планирање у сарадњи са координаторима тимова	Листа тема /области у којима се спровде или могу спроводити акциона истраживања у школи.

насиље над ученицима и школском имовином - Показатељи: 1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.			
Израда плана Стручног усавршавања у установи : тема „Ризици и реаговања“ – едукација наставника за препознавање ученика са ризичним понашањем (представљање и употреба Упитника са идентификаторима ризичног понашања /листа индикатора .	Јануар,2027.	*стручна служба школе, наставници)*	-Обрађени резултати истраживачких активности указују на актуелна понашања која треба да се превенирају; -Школски колектив упознат са индикаторима који указују на ризично понашање ученика , препознају их у пракси и реагују у сарадњи са стручном службом . -Израђени плакати/постери/спотови за обележавање значајних датума :
- Израда плана васпитног рада са ученицима након аналитичко истраживачких активности.	Октобар, 2026.г.	-Задужени наставници за сарадњу са родитељима, сарадник ученичког парламента и ОС; пп служба -Све одељењске старешине .	На основу добијених резултата , Тим за самовредновање предложио мере за унапређење које ће се спроводити током другог полугодишта.
Област: 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Унапређивање области Настава и учење након иницијалних тестирања ученика	Септембар, 2026.г	Стручна већа по областима предмета , стручно веће разредне наставе	На школском гугл диску у фолдеру „тематски дани“ постављене припреме за часове тематских дана по циклусима/разредима.
Израда плана посете часова, остваривање стандарда 2.2.	Током првог полугодишта	Предметни наставници ,	Записници стручних већа и актива садрже реализоване наставне теме и пројекте

Израда планова тематске наставе (тематски дани/недеље).		Руководиоци стручних већа и актива по областима предмета и стручног већа разредне наставе	Спискови учесника стручног усавршавања.
Реализација наставних,ваннасатавних и осталих облика образовно-васпитног рада и пројеката,којима се развијају опште и међупредметне компетенције,одговарајући исходи образовања и стандарда квалификација код свих ученика.	Септембар, 2026.	Стручна већа и стручни активи	Списак наставника који ће одржати угледне часове . Евиденција одржаних угледних часова у записницима стручних већа и стручних актива.
Израда специфичних задатака/активности/материјала за ученике у подршци: ИОП-а и мерама индивидуализације.			Реализација угледних/огледних часова-примери добре праксе. Размена искустава и примера добре праксе на нивоу стручних већа.Кроз реализацију планиране пројектне наставе укључити ученике у дебате, предвиђање и сагледавање креативних идеја.
На стручним већима наставници размењују стечена искуства у настави усмереној на исходе и међупредемнто повезивање и држе угледне/огледне часове којима презентују примере добре праксе.	Јануар, 2027.г.	Директор, помоћници директора, пп служба	Списак учесника обуке-стручног усавршавања.
Област: 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
- Подизање нивоа квалитета подршке свим ученицима кроз примену разноврсних програма/активности кроз наставне и ваннаставне активности	Октобар, 2026.г.		Списак учесника обуке-стручног усавршавања; Евиденција педагога,психолога,дефектолога и одељењских старешина у вези свих видова подршки ученицима.

у циљу јачања емпатије, кроз обележавање значајних датума, здравих стилова живота,права детета,вредности и врлина,заштита човекове околине и одрживог развоја. -Стручно усавршавање у циљу превенције менталног здравља: ,,Ментално здравље у функцији унапређивања образовања“, Кат.бр. 300,К3,К4, П4, један дан,8 бодова, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању,Ужице	Јануар,2027.		Тим за пројекте руководи организацијом планираних пројектних активности, усмерава и подстиче учеснике на квалитетну реализацију пројектних активности.
Спровођење мера за унапређивање области након спроведеног самовредновања током другог полугодишта шк 26/27. године	Друго полугодиште	Сви руководиоци стручних већа и тимова, координатор и школских тимова	1.Записници са састанака Актива за развојно планирање школе, Педагошког колегијума и Тима за самовредновање о резултатима спроведеног самовредновања и предложеним мерама за унапређење ове области. 2.Резултати представљени свим заинтересованим странама – на наставничком већу, савету родитеља, ученичком парламенту. 3. Директор школе одредио носиоце и одговорне особе за реализацију спровођења предложених мера за унапређење ове области.
Стручно усавршавање у установи : ,,**Изазови и одговорности у решавању педагошких сизуација“**	Јануар, 2027.год.	Педагошко – психолошка служба (педагог, психолог, логопед), СТИО, Тим за заштиту од ДНЗЗ,актив и наставника	1.Наставничко веће разматрало предложене теме СУ на стручном скупу. 2. Одређена циљна група /учесници стручног скупа. 3. Спискови учесника, презентације , радни материјали, евалуације. 4. Прилог о одржаном стручном скупу постављен на школски сајт. ➔

			Школски колектив упознат са индикаторима који указују на ризично понашање ученика , препознају их у пракси и реагују у сарадњи са стручном службом.
Стручно усавршавање у установи : „**Изазови и одговорности у решавању педагошких сизуација“**	Друго полугодиште шк.2026/27.	Тим за заштиту и Стручни актив за развојно планирање ,ПК	Списак учесника и сертификати о похађаном семинару.
Процењивање адаптације ученика првог и петог разред, као и новопридошлих ученика(16 ученика на почетку школске године); планирање и реализовање специфичне подршке ученицима и наставницима	Октобар/новембар	Педагошко-психолошка служба Кординаотр тима за подршку новопридошлим ученицима	1.Израђена анкета и други материјали намењени процени адаптације и потреба за даљом подршком. 2.Разултати и предлози мера подршке представљени на одељењском већу разредне /предметне наставе. 3. Записник са састанка стручних већа са резултатима процене адаптације и утврђеним предлозима за даљу подршку ученицима и наставницима.
- Организовање наставе која подстиче развој различитих стилова учења (кооперативне методе рада , пројектна настава, експерименти, огледи) - Израда наставних материјала за ученике у подршци - Благовремна израда и достављање ИОПа и Вредновања ИОПа Стручном тиму за инклузивно образовање	Континуирано током године	Руководиоци стручних већа разредне и предметне наставе Руководиоци стручних већа -одељењске старешине	1. Педагошка документација наставника /из писаних прприпрема видљиво планирање различитих метода и техника) 2. Запажања директора школе , помоћника директора , пп службе о обављеном инструктивно-педагошком раду потврђују да се током посећених часова користе разноврсне технике и методе (набројане). 3. Током посећених часова од стране директора школе, помоћника директора, пп службе, видљива наведена активност. 4. Извештај Стручног тима за инклузивно образовање садржи опис и конкретне чињенице које доказују квалитет реализације наведене активности.
- Успостављање правила понашања на часу (*вредности, правила, последице*)	Почетком године , до краја септембра	Тим за заштиту од ДНЗЗ.	1.У свим одељењима постављена јасна правила понашања на часу са наведеним вредностима којима се стреми и последицама .

- Успостављање правила која регулишу међувршњачке односе (*вредности, правила, последице*) -Лична карта одељења – идентитет нашег одељења		- све одељењске старешине од 1. до 8. разреда.	2. У свим одељењима постављена јасна правила понашања која регулишу међувршњачке односе са наведеним вредностима којима се стреми и последицама . 3. Сва одељења имају израђену своју личну карту представљену плакатом /интересовања, хобији, циљеви, шта воле, шта не воле.../ која говори о идентитету ОЗ.
Активности Програма васпитног рада са ученицима	Септембар	ППслужба	1.Програм васпитног рада постављен у годишњи план рада школе ; 2. Са програмом упознати наставници, родитељи и ученици. 3. Реализацију програма остварују и прате одређени носиоци планираних активности. 4. У Извештају о раду школе псотоји извештаја о реализацији васпитног програма рада са ученицима.
Укључивање Ученичког парламента у планиране активности Акционог развојног плана	Септембар-Јун , 2027.г.	Сарадник УП	Чланови УП активно учествују уз подршку директора школе и пп службе.
Област квалитета и Активности	**Временска динамика**	**Носиоци активности - Одговорне особе**	**Начин праћења остваривања - Мерљив индикатор и доказ**
ОБЛАСТ : 5. ЕТОС			
-Праћење примене техника за конструктивно решавање конфликата међу ученицима применом већ израђених образаца за пријављивање,праћење и извештавање. -Постављање школских правила у свакој учионици,посебно одељењских правила која регулишу међувршњачке односе.	Прво полугодиште	Тим за самовредновање Евиденција о примени мера и санкција; Извештаји одељењских старешина-безбедност ученика	Записници Тима за заштиту,одељењске старешине,пп служба, УП и ВТ.
Спровођење мера за унапређивање области Етос након спроведеног самовредновања током првог полугодишта шк 25/26. године	Друго полугодиште	Сви руководиоци стручних већа и тимова, координатор и школских тимова: (Тима за	1.Записници са састанака Актива за развојно планирање школе, Педагошког колегијума и Тима за самовредновање о резултатима спроведеног самовредновања и предложеним мерама за унапређење ове области. 2.Резултати представљени свим заинтересованим странама – на

		заштиту од ДНЗЗ);	наставничком већу, савету родитеља, ученичком парламенту. 3. Директор школе одредио носиоце и одговорне особе за реализацију спровођења предложених мера за унапређење ове области.
- Развијање добрих међуљудских односа и сарадње на свим нивоима кроз тимски рад.	Септембар-Јун 2027.	-Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Директор школе	Извештаји након организованих заједничких акција, дружења, путовања; постављени материјали на сајт и инстаграм школе.
Унапредити образовно-васпитну праксу кроз континуирану размену знања и искустава у школи и кроз повезивање са партнерским школама; -Организација заједничких тематских скупова.	Септембар-Јун, 2027.	Стручна већа и стручни активи, тимови	Евиденција о одржаним заједничким састанцима и спроведеним заједничким акцијама. Записници стручних већа, актива и тимова након реализованих активности.
Самовредновање рада стручних већа у школи – документација о раду већа	прво полугодиште	Тим за самовредновање руководиоци стручних већа	Тим за самовредновање на основу израђене чек листе утврдио ажурност и квалитет постојеће пед. документације о раду стручних већа.
Организација и промоција културних и спортских манифестација у школи, као и талената истваралаштва учника.	Септембар-Јун, 2027.	Тим за заштиту и Стручни актив за развојно планирање (психолог школе)	Записници са одржаних састанака на којима је презентовано ово истраживање. Забележни кометари, предлози и сугестије свих актера
Спровођење превентивних активности кроз часове одељењских заједница,према Годишњем плану рада: развијање техника које доприносе конструктивном решавању конфликата,превенцији злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама;садржаји и активности који доприносе развоју позитивних људских вредности, развоју емпатије,сарадње,солидарности,поштовања различитости	Септембар-Јун, 2027.	Одељењске старешине, Тим за заштиту од насиља,Вршњачки тим,Пп служба	-Продукти настали током чос-а -Записници са чос-а у ес дневнику -Записници Тима за заштиту од насиља и Вршњачког тима

ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Садржаји/активности	Динамика	Носиоци активности	Начин праћења остваривања
ПРЕВЕНТИВНИ РАД			
Васпитни рад у оквиру **часова одељењског старешине и одељењске заједнице**	У складу са годишњим планом ЧОС-а	Одељењске старешине	-продукти настали током чос-а -Записници са чос-а у ес дневнику
Теме из **програма подстицања социоемоционалног развоја ученика**	Током године	Педагошко-психолошка служба	-продукти -прилози на школском сајту
Промоција ученичких талената и способности : – укључивање ученика у одељењске и школске приредбе -Укључивање ученика у израде ликовних и литерарних радова -сусрети са писцима, уметницима, спортистима -укључивање ученика у школска такмичења	Током године	Наставници задужени за рад секција Предметни наставници Педагошко-психолошка служба	Приредбе, ликовне изложбе, изложбе литерарних радова, резултати школских такмичења, Прилози на школском сајту
Сарадња школе и породице према годишњем плану Тима за сарадњу са породицом. Едукативни разговори са родитељима на родитељским састанцима према темама утврђеним Годишњим планом рада школе	Током године	Директор школе, Тим за сарадњу са породицим Одељењске старешине Педагошко-психолошка служба	-спроведена истраживања -укљученост представника у разговоре о новом развојном плану и изради идентититета школе -прилози на школском сајту
Укључивање стручњака из области здравља , превенције ризичног понашања,		**Полиција, лекари, ИТ стручњаци**	**-продукти** **Прилози на школском сајту** Организована најмање два предавања
Активности тима за заштиту од дискриминације , насиља, ЗЗ	Током године према плану тима	Координатор тима	Продукти Прилози на шкослком сајту Спроведене најмање две акције акција
Активности из плана рада **вршњачког тима**	Током године према плану тима	Сарадник Вршњачког тима	Продукти Спроведене најмање две акције акција
Активности из плана рада **ученичког парламента**	Током године према плану УП	Сарадник УП	Прилози на шкослком сајту Спроведене најмање две акције акција
ИНТЕРВЕНТНИ РАД			

Васпитни рад са ученицима који крше правила у оквиру **друштвено-корисног рада**	Током године	Одељењске старешине Педагошко-психолошка служба	Педагошка документација – планови ДКР и ефекти
Израда , спровођење и праћење ефеката активности из планова заштите /**појачаног васпитног рада – кршење лакших повреда обавеза ученика**	Током године	Одељењске старешине Тим за заштиту Педагошко-психолошка служба	Педагошка документација – оперативни планови заштите/појачаног васпитног рада и ефекти
Израда , спровођење и праћење ефеката активности из планова заштите /**појачаног васпитног рада – кршење тежих повреда обавеза ученика**	Током године	Одељењске старешине Тим за заштиту Педагошко-психолошка служба	Педагошка документација – оперативни планови заштите/појачаног васпитног рада и ефекти

ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ У ЦИЉУ РАЗВОЈА СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИХ ВЕШТИНА КОД УЧЕНИКА

Програм ће остваривати педагошко-психолошка служба у сарадњи са одељењксим старешинама млађих разреда , а реализоваће се током школске 2026/27. године.

Циљ :

Програм је усмерен на подршку развоју вештина код ученика :свест о себи, саморегулација, свест о другоме, успостављање односа, одговорно доношење одлука.

СЕ вештине	**Садржаји**	**Начин рада**
Свест о себи	Покажимо своје емоције ; Речник осећања; Моја посебна интересовања; Залагање за себе (или говорим о томе шта желим и шта ми је потребно);	-Интерактвини разговори -радионице - игре улога
Саморегулација	Самоконтрола – како можеш да се зауставиш и размислиш пре него што реагујеш? Шта да радим са својим бесом ? Шта када ме задиркују вршњаци? Научи да кажеш „не“ Умем да планирам	- Интерактвини разговори -радионице - игре улога -практичне вежбе
Свест о другима	Како је бити Ја , како је бити Ти? Како могу да бринем о другом? Шта нам је заједничко? Породични зид Шта ми се свиђа код тебе а шта теби код мене?	- Интерактвини разговори -радионице - игре улога -практичне вежбе -израда лексикона, паноа, плаката , поставка породичног зида
Успостављање односа	По чему знаш да ли те слушам? Збрка због нејасноће Правила су наши помагачи	- Интерактвини разговори -радионице - игре улога

	Недеља љубазности , сарадње и добрих односа	-практичне вежбе -израда паноа, плаката ,
Одговорно доношење одлука	Испеци па реци Примаш ли моје извињење Како решити проблем - Можемо ли сви да добијемо ? Учим да преговарам	- Интерактвини разговори -радионице - игре улога -практичне вежбе

5.4.4. Б. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 2026/27.

Назив тима: ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима: Милан Ђукић, Станка Жица, Славица Секулоски, Мила Боранијашевић, Ивана Арсенијевић , Драгица Јовановић, Радмила Павловић , Милица Косановић
Координатор тима: Мила Боранијашевић
Представник родитеља: Слободан Сенић (7-5)
Циљ (сврха, смисао постојања тима):
У складу са Статутом школе, Тим деловањем из својих надлежности ради на стварању услова који омогућавају квалитетан рад школе и њен даљи развој.
Задаци тима – Послови тима:

1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
Повезаност послова / плана тима са стандардима квалитета рада установе:

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.
1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.
1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.
1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.
5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.
5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошкае аутономијае наставника и стручних сарадника.
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања

АКТИВНОСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
ФОРМИРАЊЕ ТИМА			
Конституисање тима, избор координатора	Август	Директор, Наставничко веће, Савет родитеља; Ученички парламент	Записнички констатовано конституисање тима .
Израда плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и подела послова и одговорности унутар тима.	Август – септембар	Чланови Тима,педагог	Израђен предлог плана тима, записнички констатована дискусија чланаова на дати предлог . Договор око равномерне поделе послова и задужења.
УСПОСТАВЉАЊЕ ИНТЕРНОГ СИСТЕМА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ			
Координација мера и активности које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум посебно у вези реализацијије развојног плана	Септембар, октобар	Чланови Тима у сарадњи са руководиоцима тимова и стручних органа школе	Давање предлога за ефикасно повезивање свих стручних већа и тела ради планирања својих активности у вези спровођења акционог развојног плана
Учешће у изради аката и правилника којима се обезбеђује квалитет и развој школе – правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника («Сл. гласник РС», бр. 109/2021. Правилник о материјалнодисциплинској одговорности ученика	Новембар	Чланови тима у сарадњи са секетаром школе и директором	Тимско разматрање новог правилника и доношење правилника о струном усавршавању наше школе.
Праћење примене правилника: посебно правилника о оцењивању, правилника о безбедности ученика, правилника о понашању ученика, наставника и родитеља . Праћење примене Статута и других општих аката Школе	Новембар	Чланови тима у сарадњи са ...ом школе, ... органима ...школе	Идентификоване јаке и слабе стране у примени ових правилника и дати предлози за превазилажење потешкоћа.

чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе			
Спровођење мера заштите од заразних болести на основу извештаја и упутстава Института за јавно здравље и Министрства ПТТР.	Током године	Чланови тима	Доследно спровођење датих упутстава током школске године.
РАЗВИЈАЊЕ ОБЛАСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ КВАЛИТЕТУ И РАЗВОЈУ УСТАНОВЕ			
Праћење остваривања Школског програма : - програми наставе и учења, - остали образовно-васпитни програми који доприносе остваривању рада школе	септембар, октобар	Чланови тима у сарадњи са члановима Тима за развој школског програма	Укључивање у праћење остваривања развоја међупредметних компетенција ученика – годишњи планови наставника; давање предлога за квалитетније остваривање осталих обр-вас. програма школског програма Помоћ при израда новог Школског програма
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;	Током године	Чланови тима и Тим за пројекте	Дати предлози за укључивање школе у најмање један пројекат других установа и институција и најмање један предлог теме за израду школског пројекта.
Развој међупредметних компетенција ученика-планирање активности интегрисане и пројектне наставе	новембар март	Чланови тима у сарадњи са члаовима Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Стручни активи израдили предлог тема за интегрисан приступ настави и учењу и минимално један предлог по циклусу за организацију пројектне наставе.
Праћење развоја компетенција запослених кроз стручно усавршавање у установи и ван установе и унапређивање рада у овој области	септембар, октобар, април, јун	Чланови тима у сарадњи са члаовима Тима за стручно усавршавање	Предлагање мера за унапређење у области стручног усавршавања.
Стварање услова за примену и спровођење методологије извештавања и самовредновања рада установе.	септембар-октобар	Чланови тима у сарадњи са члаовима Тима за самовредновање рада школе и Тимом за извештавање о раду школе	Договор на нивоу Наставничког већа о потреби квалитетне израде извештаја сваког појединца; договор о што већем учешћу запослених у фокус групама и анкетама које спроводи тим за самовредновање.

Планирање аналитичко-истраживачких активности у циљу даљег развоја установе	октобар-новембар; мај-јун	Чланови тима у сарадњи са Тимом за равојно планирање и Тимом за самовредновање	На почетку године дат предлог тема за акциона истраживања у школи у складу са акционим планом и потребама самовредновања .
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника	током године по потреби	Чланови тима у сарадњи са Педагошким колегијумом,Наставничким већем и Саветом родитеља	Вођење евиденције о датим мишљењима.
Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада и резултате самовредновања и спољашњег вредновања рада школе	током године	Чланови тима у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање	Праћење у складу са планом стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора постављеног у Развојни план школе
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате – **програм припремне наставе за ученике осмог разреда**	класификациони периоди	Чланови тима, стручна већа и активи	Стручни активи израдили програм припремне наставе –саставни део мера унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту.
САРАДЊА СА ОРГАНИМА ШКОЛЕ И ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА У ШКОЛИ И ВАН ШКОЛЕ НА ИСПУЊАВАЊУ ЗАДАТАКА ИЗ СВОЈЕ НАДЛЕЖНОСТИ			
Успостављање сарадње са координаторима школских тимова и руководиоцима већа и стручних актива ради остваривања праћења Школског програма (посебни програми: здравствене заштите, социјалне заштите, заштите животне средине, сарадње са породицом, програм недеље школског спорта)	септембар,	Чланови тима у сарадњи са Тимом за развој школског програма	Заједнички састанак и договор о активностима и начинима остваривања ових програма и сагледавање могућности израде пројеката на нивоу школе ради квалитетне реализације појединих делова програма.

Успостављање сарадње са стручним већима разредне и предметне наставе ради остваривања праћења свих облика образовно-васпитног рада у школи	септембар, октобар	Чланови тима у сарадњи са Тимом за развој школског програма	На заједничком састанку постигнут договор о поштовању рокова и процедура укључивања, праћења и евидентирања напредовања ученика у допунској, додатној и ванастaвним активностима .
Сарадња са Школском управом Београд, Институтом за јавно здравље, Заводом за вредновање квалитета образовно-васпитног рада и др.	Током године	Чланови тима у сарадњи са директором школе и Школским одбором	Примена упутстава добијених од субјеката ван школе .
ПРАЋЕЊЕ РАДА ТИМА И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
Мониторинг - реализације плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	квартално током године	кооридатор -директор, помоћник директора	Идентификовање послова који су не/реализовани са предлогом мера за њихово остваривање .
Извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог тима (полугодишње и годишње извештавање)	фебруар-јун	Координатор тима	Извештаји садрже опис начина остварености планираних послова са предлогом мера за унапређивање .

5.4.4. В. План рада школског тима за самовредновање и вредновање рада школе 2026/27.

Назив тима: **Тим за самовредновање школске 2026/27. године**

Чланови тима: Марија Бојанић,Радиша Петровић,Милена Јаџић,Зорица Стојиновић Бан

Кооридинатор тима: Јелена Цвијовић

Представник родитеља: Татјана Кирсанов (6/5)

Циљ (сврха , смисао постојања тима):

Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања,односно наставе и учења, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручноусавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање иваспитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

Вредновањем се процењује квалитет рада установе чиме се обезбеђују подаци од значаја за даљи развој и управљање установом.

Задаци тима :

- обезбеђивање услова за организовање и спроводођење самовредновања;
- припремање годишњег плана самовредновања са утврђеним областима и стандардима самовредновања , у сарадњи са директором школе ;
- укључивање запослених, ученика и родитеља школе у поступак самовредновања;
- прикупљање, анализирање и обрађивање података који се односе на предмет самовредновања и процењивање квалитета самовреднованих области/стандарда на основу обрађених података са предлогом мера за унапређивање квалитета рада установе и начинима праћења остваривања предложених мера.

Тим доприноси остваривању следећих стандарда квалитета рада установе:

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.
1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања
1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.
5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.
5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу,
мењају је и унапређују.
5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.
5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.
6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.
6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета

- **Послови тима:** даје предлоге директору за самовредновање појединих области за сваку школску годину,
- прати, испитује и анализира рад у области која се самовреднује,
- идентификује и прикупља доказе за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима,
- припрема Годишњи план самовредновања,
- уочава јаке и слабе стране по областима самовредновања,
- израђује акциони план за побољшање квалитета рада по областима самовредновања,

- израђује Извештај о самовредновању,са резултатима процеса самовредновања упознаје све заинтересоване учеснике школског живота, као и Школски одбор.

Активности	Време реализације	Носиоци посла	Начин праћења остваривања садржаја плана
Конституисање тима, избор координатора; Договор о подели послова и одговорности унутар тима	Август 2026.	Директор школе, изабрани чланови тима	Записник са састанка приложен у документацију о раду Тима за школску 25/26. годину.
Израда ГОДИШЊЕГ плана рада школског Тима за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2026/27.	Август 2026.	Координатор Тима и чланови Тима	Израђен годишњи план рада Тима са деловодним бројем уписан у свеску Архива тимова за школску 25/26. годину.
Израда анализе до сада вреднованих области ради избора области квалитета рада школе за самовредновање у школској 2026/27. години	Прва недеља септембра 2026.	Директор Координатор тима	Изабране област самовредновања
Сарадња са Тимом за развојно планирање на изради Акционог развојног плана на основу самовредновања у протеклој школској години	Прва недеља септембра 2026.	Координатори Тимова и по два члана из сваког Тима	Тим за самовредновање и Стручни актив за развојно планирање заједнички израдили акциони развојни план -записнички константована сарадња
Избор техника и метода које ће се користити у поступку самовредновања	Прва недеља септембра 2026.	Сви чланови Тима	Изабране технике и методе
Прикупљање података/ испитавање представника свих интересних група о предмету самовредновања	Октобар 2026.	Координатор Тима и два задужена члана Тима	Израда инструмената ради спровођења истраживачких активности са ученицима, родитељима и наставницима
Обрада добијених података	Одмах након прикупљених података	Координатор Тима	На основу добијених резултата уочене слабије стране и предложне мере за унапређивање.

			Обрађени подаци одштампани и одложени у документацију /регистратор о самовредновању /
Израда презентације добијених резултата	По завршетку вредновања изабраних области	Задужени чланови унутар Тима	Презентација достављена директору школе ради информисања Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Ученичког парламента (одложена у папирном облику у регистратор о самовредновању).
Презентација резултата самовредновања свим интересним групама са предлогом мера за унапређивање и начином праћења реализације мера	Након израђене презентације	Сви чланови Тима , директор школе	Резултати презентовани свим интересним групама
Договор о спровођењу предлога мера током године	Децембар 2026.	Чланови тима, руководиоци стручног већа 1. до 4. разреда и већа 5. до 8. разреда, директор школе	Постигнут договор о начину спровођења предлога мера са роковима, динамиком и начинима праћења ефеката предузетих мера. Записнички констатован договор одложен у документацију о раду Тима и регистар о самовредновању .
Мониторинг - реализације акционог плана за самовредновање рада школе	Континуиран о током године	Координатор и један задужени члан Тима	Бележење мониторинга – да ли су ангажовани сви чланови Тима обављали поверене послове унутра Тима, потребе за подршком од стране Тима и /или наставника, пп службе, директора , помоћника директора
Полугодишње и годишње извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог Тима	На крају 1. полугодишта и на крају школске године	Тим за самовредновање	Извештаји са деловодним бројевима уписани у свеску архива тимова за школску 26/27. годину.

5.4.4.В.1. Годишњи акциони план самовредновања - шк. 2026/27. г.

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА рада школе – школска 2026/27.

Предлог области квалитета које ће бити предмет самовредновања током школске 2026/27. године

Области самовредновања	Стандарди/показатељи	Технике и инструменти	Временска динамика

2.НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.2.1 Наставник прилагођава захтеве могућностима свих ученика. 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставнички материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 2.2.3 Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке-активности-материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације 2.2.5 Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. 2.2.6 Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика .	-Посете часовима -Анкета за ученике -Анкета за наставнике - Увид у ИОП, планове индивидуализације, припреме наставника за час -Разговори са ученицима	Октобар (посете часовима) Новембар (анкете, увиди у ИОП, разговори)

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима . 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Увид у : Развојни план установе Школски програм и Годишњи план рада Годишњи извештај о раду школе Документацију о раду тима за инклузивно образовање Извештаје о раду стручних сарадника Распоред допунских,додатних часова и секција видљиво истакнут у холу школе, на сајту школе Припреме за часове Извештај о резултатима завршног испита и план за побољшање резултата на завршном испиту Извештај о резултатима пробног завршног испита	Друго полугодиште

		Извештај о резултатима годишњих такмичења ученика План и програм одељењске заједнице Евиденцију долазака родитеља на индивидуалне разговоре (дневници) Извештај о раду директора Веб-сајт школе Записнике/извештаје о раду ученичког парламента, вршњачког тима Годишње и оперативне планове наставника (о посетама различитим привредним,научним и културним институцијама) План и програм тима за	

		професионални рсзвој Педагошку документацију наставника ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3 Посматрање часова Одржани часови угледног/огледног типа Трибине,предавања	

5.4.4.Г. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања школске 2026/27.

Назив тима: ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови стручног тима за школску 2026/27. годину:

1. Милан Ђукић – директор школе
2. Невена Пандурски – секретар школе
3. Станка Жица – педагог школе
4. Славица Секулоски – психолог школе
5. Радмила Дедовић - помоћник директора
6. Тамара Благојевић – наставник српског језика, координатор тима
7. Вера Трендафилоски – технике и технологије
8. Александра Биочанин – наставник разредне наставе
9. Бојана Ћирић - наставник разредне наставе
10. Емина Мишић – наставник математике
11. Биљана Ђукић – наставник физичког и здравственог васпитања
12. Мирела Арсић - наставник разредне наставе
13. Локална самоуправа, Славко Потпара
14. Представник родитеља - Јелена Гамбирожа, 7/2
15. Ученички парламент :

Координатор тима: Зорана Трбовић

Циљ (сврха , смисао постојања тима):

координирање у примени ПРАВИЛНИКА о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање којим је установа дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању.

У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Задаци тима:

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1.припрема програм и план заштитеу складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;

2.информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;

3.учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;

4.предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

5.укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

6.прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

7.сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8.води и чува документацију;
9.извештава стручна тела и орган управљања

Тим доприноси стварању безбедног школског окружења спроводећи
план заштите од насиља, злостављања и занемаривања, план за спречавање дискриминације, вређање части, угледа и достојанства личности и плана других облика ризичних понашања ученика.
Својим радом Тим доприноси остваривању стандарда квалитета рада установе :
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.
1. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.
2. 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.
3. 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.
1. 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…).

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.
2. 5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.
3. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.
4. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликата.

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.
1. 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.
2. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.
3. 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.
4. 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.
1. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

Послови тима:

1.израђује нацрт плана и програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је део развојног плана и годишњег плана рада школе;
2. израђује оквирни акциони план;
3. информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
4. предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. постиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
6. идентификује безбедносне ризике у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља;

7. унапређује способности свих учесника у школском животу, наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља;
8. дефинише процедуре и поступке, реагује на насиље и информише све учеснике у школском животу о истима;
9. омогућује свим ученицима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;
10. **спроводи психо – социјални програм превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина**;
11. сарађује са родитељима путем савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;
12. сарађује са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи;
13. спроводи процедуру и поступке реаговања у ситуацијама насиља;
14. прати и евидентира врсте и учесталости насиља и процењује ефикасност спровођења заштите;
15. ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака;
16. израђује индивидуални план ученика;
17. обавља саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља;
18. води евиденцију о своме раду и анализира евиденцију о појавама насиља.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА САДРЖАЈА
Конституисање и планирање рада тима			
Конституисање тима и разматрање предлога плана рада са поделом послова и одговорности унутар тима	Август	Координатор тима Сви чланови тима	Вођење записника о конституисању и подели задужења и одговорности унутар тима
Усавајање плана заштите од насиља; Усвајање плана спречавања дискриминације; Усвајање плана превенције других облика ризичног понашања-деликвенције Информисање са законском регулативом и унутрашњом заштитном мрежом; Усвајање плана рада тима	Август	Координатор тима Педагог	Усвојени планови са деловодним бројевима треба да буду уписани у свеску Архиве тимова за 26/27. годину
Разматрање мера за унапређивање безбедности у школи планираних Развојним планом школе	Септембар 2026.	Тим за заштиту и кординатор Тима за развојно планирање	Утврђене активности саставни су део овог плана

Анализа почетног стања у области безбедности –заштита од дискриминације, насиља, ЗЗ и спровођења мера превенције	Септембар и током године	Тим, директор пп служба	-Анализа безбедности претходне школске године -Анализа : сагледавање стања безбедности на основу остваривања и ефеката плана спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања у школи
Рад тима на информисању свих актера школе о процедурама реаговања на дискриминацију и насиље			
Информисање свих укључених у рад школе, посебно свих ученика и чланова УП о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и дискриминације - законска регулатива	Септембар	Одељењске старшине у сарадњи са члановима тима и пп службом	Презентација за рад са ученицима у оквиру ЧОС-а
Доношење школских правила (на основу одељењских) – укључен Ученички праламент	Септембар-октобар	Одељењске старшине у сарадњи са члановима тима и пп службом	Донета школска правила на плакату који израђују чланови тима, одељењске старешине , представници УП у тиму за заштиту
Постављање правила на видно место у школи Прикупљање свих одељењских правила и израда Школских правила која регулишу област безбедности и вршњачке односе	Септембар	Вршњачки тим, Тим, чланови и координатор у сарадњи са ПП службом	Доношење школских прАВИЛА Школска правила постављена на видна места у ходницима школе Посебни плакати за регулисање вршњачких односа
Платформа ,, Чувам те ” Извештавање Школске управе и Јединице за превенцију насиља о свим случајевима насиља трећег нивоа	Септембар (током целе године)	Тим, чланови и координатор у сарадњи са ПП службом	-Пријаве на платформу -Мотивисање наставника, ученика и родитеља да прођу све предвиђене обуке на платформи
ЕТОС Какву климу желимо у нашем	Септембар	Све одељењске старешине у својим учионицама	Израђен плакат са одељењским правилима који регулишу односе међу учениицма

одељењу? Шта су вредности нашегодељења и како да их остваримо? Доношење одељењскихправила којирегулишу вршњачке односе			
Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља и дискриминаторног понашања ученика у школи;	Током године	Сви чланови тима	Кроз вођење евиденције о пријављеним случајевима
Састанци тима са председницима одељењских заједница,УП,ВТ – фокус разговори	Током године	Задужени чланови тима у складу са поделом послова и одговорности	Прикупљена мишљења и предлози ученика о начинима спровођења предложених мера и активности Тима за самовредновање на основу анкете о безбедности крајем 22/23. године
Иницирање превентивних активности на нивоу школе са ученицима, наставницима и родитељима			
Спровођење мера и активности на основу самовредновања рада школе у области безбедности	Септембар и током шк. године	Сви чланови тима, одељењске старешине, пп служба, стручна већа и тела , директор и помоћник директора	Документотавње спроведених мера и активности са ефектима
Сарадња са сарадницима ВТ –подршка у остваривању планираних активности	Октобар.	Сарадници ВТ	Прилози акција ВТ на школском сајту
Иницирање спортских сусрета у духу фер- плеја , сарадња са наставницима физ. културе на организацији недеље школског спорта	Октобар - новембар	Чланови тима и наставници физичког васпитања	План недеље школског спорта има свој плакат постављен на улазима у школу са распоредом одржавања фер-плеј утакмица (Број сусрета, број учесника , флајери о фер плеју – прилог на школксом сајту

Обележавање Дана борбе против насиља над женама – кординирање активности у сарадњи са сарадницима УП и ВТ на осмишљавању начина обележавања	25. новембар	УП и ВТ	Прилог на школском сајту
Обележавање међународног дана борбе против вршњачког насиља- Дан розе мајица	Последња среда у фебруару	Продужени боравак, Тим, ВТ	Прилог на школском сајту, плакати на ходнику
Како решити насиље напланети?-Разговори са представницима ученика млађих и старијих разреда	Децембар, па опет 22.4.-Дан планете Земље	ВТ Тим за заштиту	Материјали и фотографије са дискусије и дебате
Недеља различитих култура -неговање различитости	Март	ВТ и одељењске старешине	Прилог на школском сајту
Хуманитарне акције и акције солидарности	Током године и по потреби	Директор, одељењске старешине	Прилог на школском сајту
Иницирање трибина за родитеље на теме дискриминације и насиља или разговор са фокус групом родитеља на ову тему и/или анкета за родитеље о безбедности	Новембар	Чланови тима, директор школе, одељењске старешине	Кратка презентација, упитник, питања за фокус разговоре
Превентивне активности 18. 11.- Обележавање Европског дана заштите деце од сексуалног искоришћавања и злостављања (секстинг/сектрафикинг) 19. 11.- Светски дан превенције злостављања децембар 20. 11.- Међународни дан детета	Новембар	Одељењске старешине другог циклуса	Изложба постављена на видном месту , прилог за школски сајт, радионице Материјали и фотографије, прилог за сајт школе
Укључивање родитеља у едукације за неговање развојно подстицајног стила васпитања деце-радионице у школи или кратке презентације за рад у групи заинтересованих родитеља	Децембар	ПП служба, сензибилисани наставници и заинтересован и родитељи	Сценарио радионице, презентација, прилог за школски сајт
Иницирање садржаја рада ЧОС-а– радионица на тему ненасилне	Септембар и почетак другог полугодишта	Чланови тима, кординатор, пп служба, у	Разредне Презентације ученика другог циклуса на теме -

комуникације; дискриминаторног понашања , родно заснованог насиља, дигиталног насиља и сексуалног насиља /координирање израде презентација у сарадњи са одељењским старешинама		сарадњи са одељењским старешинама другог циклуса	
Праћење реализације превентивних радионица са ученицима од 1. до 8 .разреда	На класификационим периодима	Помоћник директора, директор, Тим за праћење остваривања ШП	Извештај рада Тима
Плакати на тему борбе против насиља – ХОДНИК БЕЗ НАСИЉА;	Током другог полугодишта шк. године	Вршњачки тим , учитељи	Активност забележена прилогом на школском сајту Платно у ходнику
Интервентне активности тима – пријаве насиља 2. и 3. нивоа насиља и поступања установе у случајевима дискриминаторног понашања			
Поступање у установи у случају сумње или када се деси дискриминација /између ученика ; запосленог над учеником; родитеља над дететом.../	Увек када се деси	Тим за заштиту од ДНЗЗ, директор	Документовање броја случајева , пријаве , планови заштите
Консултације тима на основу пристиглих пријава 2. и 3. нивоа насиља, планирање и предузимање мера заштите	Током године увек када се деси насиље 2. 3. нивоа	Чланови Тима, кординатор	Документовање рада /записници, пријаве, планови заштите
Сарадња са члановима Стручног тима за инклузивно образовање - аблеизам ; покретање вас-дис поступка за ученика у додатној подршци	Током године увек када је то потребно	Сви чланови тима, чланови СТИО школе	Документовање плана заштите за ученика /област социјализација/
Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Здравствени центар и др.);	Током године увек када је потребно	Директор, помоћник директора, пп служба	Документовање дописа
Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља другог нивоа	Током године	Кординатор, Тим, стручна служба	Документовање броја пријава по облицима насиља

Израда и праћење ефеката спровођења планова заштите за други ниво насиља	Увек када се деси	Чланови тима	Докумнеотвање – планови заштите са ефектима спровођења
Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица другог нивоа насиља;	Увек када се деси	Чланови тима Педагог, психолог	Документовање обављених разговора
Укључивање Ученичког парламента и Вршњачког тима у рад са ученицима који чине, трпе или су сведоци насиља	Увек кад се деси	Кординатор тима и сарадници ученичког парламента	Број укључених ученика и начин пружене вршњачке подршке
Пријављивање и извештавање Школске управе и Одељења за људска и мањинска права у образовању	Током године у ситуацијама 2. и 3. нивоа	Директор , помоћник директора	Документовање пријава /извештаја
Пријављивање случајева насиља на Националну платформу „Чувам те”	Током године у ситуацијама 2. и 3. нивоа	Директор , помоћник директора	Документовање пријава /извештаја
Анализе и извештавање о реализацији Плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Плана заштите од дискриминације у школи			
Анализа безбедносног стања у школи и извештавање са предлогом мера за унапређење (са анализом стања учесталости дискриминаторног понашања)	Током године,а посебно на полугодишту и крају године	координатор тима	Анализа је саставни део Извештаја о реализацији плана
Извештавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о стању безбедности у школи и мерама за унапређење Извештај треба обавезно да садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.	На класификационим периодима (полугодишњи и годишњи извештај)	Чланови тима и кординатор	Докуменат извештаја са деловодним бројем треба да буде оверен и потписан од стране директора школе и уписан у свеску Архива тимова за 2026/27. годину
Унапређивање Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програма за заштиту од	Током године	Чланови Тима и кординатор	Предлог програма представљен члановима тима и постављен у Анекс Школског програма

дискриминације, вређања угледа			
Праћење и евалуација рада тима			
Евалуација рада Тима и извештавање о сарадњи са другим тимовима	Полугодиште и крај школске године	Кординатор тима, чланови тима	Документовање Полугодишњи и годишњи извештаји са деловодним бројевима треба да буду уписани у свеску Архиве за 26/27. годину

5.4.4.Г.1. План заштите од насиља,злостављања и занемаривања за школску 2026/2027.године

ПРАВИЛНИКо Протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање (Службени гласник РС број 11 од 14. фебруара 2024.)

Чланови тима:

Милан Ђукић – директор школе
Невена Пандурски- секретар школе
Славица Секулоски - психолог школе
Станка Жица – педагог школе
Тамара Благојевић – наставник српског језика
Соња Рајовић – наставник енглеског језика
Радмила Дедовић- наставник ТиТ
Биљана Ђукић -наставник физичког васпитања
Мирела Арсић -наставник разредне наставе
Александра Биочанин-наставник разредне наставе у продуженом боравку
Зорана Трбовић -наставник разредне наставе- координатор

ЦИЉ:

1. Унапређење добробити ученика кроз спречавање злостављања и занемаривања, јачања васпитне улоге школе кроз стварање позитивне атмосфере у школи , промовисања вредности и врлина, емпатије, толеранције,међусобне сарадње и помоћи.

Задаци :

1. Промовисање превентивних активости на свим нивоима, укључујући све интересне групе,
2. Успостављање ефикасних и оперативних процедура у ситуацијама насиља.

ПЛАН АКТИВНОСТИ – ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

ТЕМЕ/ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
ПРЕВЕНЦИЈА			
1)Уградња превентивних мера и активности у свакодневни живот и рад наше школе	**Васпитни рад са ученицима у оквиру ОЗ:** на теме из области заштите (наше вредности, правила, последице кршења	**Стручни органи школе** –одељенска већа и наставничко веће разматра превентивни програм којег је предложио Тим за заштиту и при изради свог плана са посебном пажњом планира своје активности које се односе на његово спровођење. **На часовима ОЗ одељењски старешина** самостлано и по потреби у сарадњи са пп реализује планиране превентивне садржаје за ученике;	**Записници ОВ и НВ** садрже информације о спроведеним планираним активностима у вези заштите и безбедности свих актера школског живота са предлогом мера за унапређивање. **Записници са састанака ОЗ** садрже закључке и ефекте

	правила, конструктивна понашања, вршњачки односи, Ученички парламент игром и другарством против насиља – **Наставне активности са ученицима** – поштовање договорених одељењских правила **Ваннаставне активности ученика** спортске и друге фер игре . **Укључивање Савета родитеља у превентивни програм школе** .	**Ученички парламент** учествује у остваривању превентивних активности на нивоу школе – планирајући акције које доприносе ширењу културе толеранције и ненасиља ; **СарадникВршњачког тима**са ученицима реализује радионице ВТ, чиме се ученици оспособљавају да промовишу кроз различите акције сигурну и безбедну школску средину и реализују активности по плану рада вршњачког тима. **УП и ВТ доприносе промоцији безбедне школе , нарочито се ангажујући на великим одморима и у међусмени.** **Тим за заштиту почетком сваког полугодишта** презентује Савету родитеља програм заштите као и плана рада Тима, а на крају полугодишта **информише Савет о ефектима спроведених активности и** заједно сачињавају предлог нових мера и активности за наредну школску годину . Тим за заштиту се <u>континуирано састаје ради реализације превентиних садржаја овог програма .</u> **Савет родитеља** разматра програм заштите ради давања својих конструктивних предлога а у складу са Правилником о протоколу понашања установе у одговру на НЗЗ и континуирано прати остваривање планираних садржаја дајући нове предлоге за унапређивање програма и плана заштите. Начин рада подразумева **трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.**	спроведених планираних превентивних активности. **Ученички парламент и Вршњачки тим се редовно састају** на месечном нивоу пратећи ефекте свог рада и предлажу нове активности и мере. **У записницима Савета родитеља** видне су тачке дневног реда које се односе на континуирано разматрање безбедносне ситуације у школи. **Тим редовно прати остваривање** превентиног дела програма и прелдаже и нове ефективније облике и начне рада .
2)Стручно усавршавање запослених	**Стручно усавршавање у установи** – превенција и интервенција **Стручно усавршавање запослених ван установе** – конструктивно решавање сукоба	На полугодиштима Тим за заштиту организује **излагање на стручним скуповимау школи** на теме уочавања, препознавања и реаговања на насиље, злостављање и занемаривање (презентовање индикатора за рано преознавање ризика). **Директор школе упућује запослене на СУ ван установе** ради унапређивања компетенција за превентивни рад са ученицима (посебно оних наставника код којих су уочене ове потешкоће).	Листа наставника – учесника СУ у установи са евалуацијама . Извештаји наставника о похађаним семинарима стручног усавршавања ван установе на стручном скупу - излагање .
3)Обавезе и одговорност и свих актера	**Информисање запослених о обавезама и одговорности**	**Директор и секретар школе** у сарадњи са осталим члановима Тима за заштиту на састанку Наставничког већа коме присуствују **сви запослени у школи** ,	Записник са састанка садржи списак присутних са кратким осврtом на ток састанка,

школског живота у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;	**ма у области заштите од НЗЗ** **Инфромисање ученика –** **Информисање родитеља** **Унутрашња и спољашња заштитна мрежа**	**презентује** обавезе и одговорности у области заштите од НЗЗ. **Одељенске старешине** на састанку **својих ОЗинформишу ученике** о обавезама и одговорностима које ученици имају користећи пригодне презентације или радионичарске начине рада како би ученици могли да разумеју садржаје у складу са својим узрастом. (лакше и теже повреде обавезе ученика). **Директор и секретар школе у сарадњи са Тим за заштиту** на Савету родитеља у сарадњи са директором школе информише родитеље о обавезама и одговорностима из области заштите од НЗЗ. Одељењски старешина на првом родитељском састанку у сарадњи са представником родитеља информише остале родитеље о обавезама и одговорностима које родитељи/дзз имају у области заштите од НЗЗ. Унутрашња заштитна мрежа обезбеђује упознавање како ученика, тако и других актера са механизмима и процедурама за поступање у случајевима насиља али и обавезу поступања у скалду са Правилником о поступању установе у одговору на НЗЗ. Реализује се на часовима одељенске заједнице.	питања и недоумице присутних. Записнички констатован број присутних ученика, кратак осврт на ток састанак са закључцима о томе колико су ученици разумели своје обавезе и одговорности . Записнички констатован број присутних родитеља , кратак осврт на ток састанак са закључцима и реакцијама на изложене садржаје.
4) Демократско учешће ученика у животу и раду школе	Избор председника и заменика ОЗ., Укључивање ученика у ОЗ (избор ученика 7. и 8. разреда - представника УП), Избор два члана ОЗ у Вршњачки тим школе, Избор представника УП ради њиховог укључивања у рад Наставничког већа.	**Демократски избор представника ОЗ,** представника ученика у УП, чланова Вршњачког тима, и представника УП у рад Наставничког већа.	Годишњи план рада школе садржи информацију о изабраним представницима ученика за УП, ВТ , Наставничко веће и тимове у школи.
5)Друштвено-користан односно хуманитарни рад	**Хуманитарне акције у школи**	Укључивање ученика у организацију и учешће хуманитарних акција у школи и широј друштвеној заједници као и укључивање ученика у рад општинског Црвеног крста .	Евиденција о спроведним хуманиратним акцијама н анивоу школе; Извештаји сарадника Црвеног крста о спровединм акцијама .

ученика у школи	**Акције Црвеног крста у школи**		
6)Развијање самоодговорног и друштвено одговорног понашања	**Појачани васпитни рад** са ученицима који чине први , други или трећи ниво насиља. **Планови заштите**	Активности појачаног васпитног рада за ученика који чини први и други ниво насиља одређује одељењски старешина самостално (за други ниво укључје се ПП служба и Тим за заштиту). Планирање и примена посебних процедура за ученике са тешкоћама у понашању у циљу њихове безбедности и безбедности осталих ученика- **планови заштите**	ПВР као и планове заштите за ученика одељењски старешина бележи у електронски програм којег је Школа набавила.
7)Рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;	«Модрице које цео живот боле « Ревидирани индикатори за прелиминарну идентификацију ученика који указују на постојање тешкоћа	Упознавање наставника са препознавањем, уочавањем и праћењем знакова који указују на ризик од насиља, злостављања и занемаривања. Консултације у оквиру установе, повезивање са спољашњом мрежом – центар за социјални рад, МУП, невладине организације. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета о чему директор обавештава полицију или надлежног тужиоца и надлежни центар за социјални рад . Обезбеђивање подршке детету (реинтеграција у систем и наставак школовања, ако је било прекида). Уколико постоји сумња на трговину људима, директор пријављује ШУ и Центру за заштиту жртава трговине људима .	Школа води евиденцију пријава МУП-у, Центру за социјални рад, Школској управи, МПНТР РС .
8) **Улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа**	**Реаговање Школе када постоји сумња на насиље** **Реаговање Школе на насиље које се догађа**	**Одмах по сазнању о сумњи на насиље3. нивоа,** директор школе у сарадњи са Тимом за заштиту обавештава спољашњу заштитну мрежу – полицију , центар за социјални рад , пријављује догађај на националну платформу „Чувам те“ , доноси план заштите за ученика. ПП служба обавља разговоре са ученицима, родитељима/ддз, очевицима . **Одмах по сазнању да се НЗЗ догађа,** запослени га заустављају, обавештавају родитеље/дзз; Тим врши консултације, одређује врсту и ниво насиља, разматра потребу удаљавања ученика из наставе **.** За 3. ниво насиља покреће се васпитно-дисциплински поступак **.**	Тим за заштиту води евидницију о другом и трећем нивоу насиља . Постављају на платформу „Чувам те „ прилоге ради доказа о правовременом поступању (записнике са састанка Тима за заштиту, Решење о покретању ВД поступка, План ПВР/ПЗ и сл).
9) Облици и садржаји рада са свим ученицима, односно онима који	**Планови заштите за ученике који трпе насиље**	**Радионице** на тему насиља за све ученике или групе ученика учесника насилног догађаја. **Медијација** са ученицима који су трпели и оних који су чинили насиље.	Педагошка документација о плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за други ниво насиља , чува Тим за заштиту .

трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања	**Појачани васпитни рад за ученике који чине насиље** **ПВР/ План заштите за сведоке насиља**	**Обука ученика за медијацију** – контруктивно решавање сукоба и рад медијаторског тима. Са ученицима се реализују радионице чиме се ученици оспособљавају да посредују у ситуацијама конфликта/насиља. Сви ученици након обуке чине **медијаторски тим школе**, који подржавају наставници медијатори и реализују активности по плану медијаторског тима и у сарадњи са вршњачким тимом и ученичким парламентом.	Планове и извештаје о ефектима спроведених планова за први ниво насиља у својој документацији чува одељенски старешина. На националној платформи „Чувам те“, води се евиденција о броју и врстама првог и другог нивоа насиља.
10)Сарадња са породицом , установама и институцијама локалне самоуправе	Сарадња са породицом Сарадња са полицијом Сарадња са центром за социјални рад Сарадња са правосудним органима /јавно тужилаштво Сарадња са здравственом службом	Сарадњу са породицама остварује одељенски старешина , ПП служба и директор школе , обављајући индивидуалне /појединачне или групне разговоре са родитељима ученика. За трећи ниво насиља директор подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те”. Предавања МУПа, Превенција ризичног понашања и болести зависности- сарадња са МУП Палилула и Домом здравља Палилула.	
11) начине праћења, вредновања и Извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите	**Анализа безбедносног стања школе**	На националној платформи „Чувам те“ бележи се број и врста инцидентних ситуација првог , другог и трећег нивоа насиља . У посебан програм којег је школа набавила бележе се ПВР као и планове заштите за ученика одељењски старешина бележи у електронски програм којег је Школа набавила. Одељењске старешине на полугодиштвима извештавају Тим за заштиту о учесталости, броју и врсти насиља, вођеним ВД поступцима, ефектима планова заштите /ПВР ; остваренim обукама из области заштите и безбедности ; ефектима спроведених акција ; квалитет сарадње са родитељима	На основу извештаја одељењских старешина Тим за заштиту израђује анализу безбедносног стања у школи и одређује даље мере и активнсоти .
		ИНТЕРВЕНЦИЈА	
1. ПРОВЕРАВАЊЕ СУМЊЕ -ОТКРИВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И	**Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању** , директно	Обавља, по правилу, одељењски старешна, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација у складу са специфичностима ситуације	На основу прикупљених информација у случају сумње**појачава се васпитни рад и прати понашање учесника**. Када се потврди сумња, директор и Тим за заштиту предузимају мере и

ЗАНЕМАРИВАЊА	или индиректно	обавља се непосредним разговором/усменим путем, писаним путем, анонимном анкетом и сл . а прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка. **Прегледом видео записа**уколико простор на коме се догађај десио покривају школске камере. Изјава од ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља.	активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.
2. ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	**Први ниво насиља** **Други ниво насиља** **Трећи ниво насиља**	**На првом нивоу,** којег процењује одељењски старешина, активности **предузима самостално одељењски старешина**, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може по потреби консултовати и психолога/педагога школе за подршку .ОС спроводи план појачног васпитног рада са учеником који је чинио насиље и план заштите за ученика који је био изложен насиљу. На другом нивоу, активности предузима **одељењски старешинау сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика**, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка. На трећем нивоу активности предузима **директор са тимом за заштиту**, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу **обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак**. **Тим за заштиту процењује**да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности	Уколико се насилно понашање са првог нивоа понавља, појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина **укључује тим за заштиту**. **Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности** Школа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације. Путем Националне платформе, школа обавештава друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама. Школа је у обавези да поступа по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

		ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл. **За трећи ниво** насиља и злостављања **директор установе подноси пријаву надлежним органима**, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, **у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те”**са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а **у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту.**	
3. ЗАУСТАВЉАЊЕ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА И СМИРИВАЊЕ УЧЕСНИКА	**Стоп насиљу**	Сваки запослени у установи, а нарочито најближи присутни запослени и дежурни наставник, одлучно прекида све активности, раздваја и смирује учеснике насиља.	У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.
4. ОБАВЕШТАВАЊЕ РОДИТЕЉА И ПРЕДУЗИМАЊЕ ХИТНИХ АКЦИЈА	**Обавештавање родитеља о догађају** **Предузимање хитних акција по потреби**	Обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, Школа ће одмах обавестити центар за социјални рад. Хитне акције могу бити: пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.	Праћење ефеката предузетих хитних акција .
5. **КОНСУЛТАЦИЈЕ У УСТАНОВИ** се врше ради: разјашњавања околности, уједначеног и ефикасног поступања.	**Разјашњавање околности**	У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент. Анализирају се чињенице на што објективнији начин, врши процена нивоа насиља и злостављања, ниво ризика и предузимју се одговарајуће мере и активности. **Укључивање надлежних органа и других организација и служби**: министарство надлежно за послове образовања и васпитања, надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу - Уколико услед сложених околности у току консултација у установи директор и тим за заштиту не могу са сигурношћу да процене ниво	Потребно је обезбедити праћење дешавања ради спречавања конфузије и некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног,

		насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности.	
6. МЕРЕ И АКТИВНОСТИ.	**Одређивање мера у складу са проценом врсте и нивоа насиља** **Доношење Плана заштите од насиља за ученика** **План заштите или ПВР за цело одељење** **План појачаног васпитног радаза ученика**/е који су подстрекивал и на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију. **Сарадња са Тимом за инклузивно образовање**	Предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања у складу са Правилником о поступању установе у одговору на НЗЗ. План се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа**за ученике који су претрпели насиље или били сведоци** насиља и злостављања. План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика **сачињава тим за заштиту заједно са**одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада сачињава се за цело одељење уколико је Тим проценио да је то потребно у односу на ризике и последице насилног догађаја. План садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом,укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих **активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу.** Пален садржи активности које ће укључити и подстрекаче насиља или пасивне посматраче. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који је у интензитету прилагоди и образовни рад, предлаже тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се **укључује Тим за инклузивно образовање.**	Прате се ефекти реализованих активности плана ПВР/ПЗ и пише Извештај о ефектима спроведених активности . План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи и евалуацију тог плана. План се евалуира на две недеље и по потреби ревидирају активности.

	Укључивање родитеља у ПВР /ПЗ	Прецизирају се активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да се укључи у планиране активности школа обавештава центар за социјални рад, и наставља да реализује предвиђене активности.	
7. **ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ**	**Ефекти предузетих мера**	**Ефекте предузетих мера и активности прати установа** (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) . Прати се понашање ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).	Ефекти се прате ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе. Школа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.
8. ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ	**Евидентирање случајева насиља, злостављања и занемаривања првог другог и трећег нивоа**; **Садржај извештаја Тима о ингтервентним и превентивним активностима**	Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији. Докуменатацију за други и трећи ниво насиља води , чува и анализира за потребе школе психолог или педагог или изузетно и други члан тима за заштиту когаје одредио директор. На националној платформи „Чувам те“ школа је у обавеези да води евиденцију ради кварталних извештаја о ситауацијама првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима и њиховом праћењу. – задужени запсолени у школи које је директор овластио за приступ платформи. Остаривање програма заштите; евидентирање свих случајева насиља ; остваривање конкретних планова заштите 2. и 3. нивоа; укључивање родитеља и прачење предузетих мера и активности; остваривање активности ДКР; остваривање плана поступањеа у кризним догађајима; евидентирање кризних догађаја; ; анализирање стања и извештавање. Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству- Школској управи Београд. Извештај садржи податке – анализа безбеднсоног стања .	Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент. 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.

		Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави.	
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ			
ФОРМИРАЊЕ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	**Тим за кризне догађаје**	Тим за кризне догађаје формира се у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, **као његов обавезни део**.	
КООРДИНАЦИЈА		**обухвата активности** – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.	
ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОДРШКА		**обухвата активности**праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом	
ИНФОРМИСАЊЕ		**обухвата активности** – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.	
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ		Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а **најкасније у року од 24 сата**, **активира се тим за кризне догађаје, ради остваривања** активности прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;организација евентуалних комеморативних активности;праћење реализације планова и евалуација;вођење документације и извештавање идруги послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.	
	Прикупљање података, процена	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним	

	потреба и обавештавање надлежних органа	догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.	
	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.	
	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.	
	Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;	У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.	
	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава	

		се у сарадњи са надлежним службама Министарства	
	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.	
	Организација евентуалних комеморативних активности;	У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.	
	Праћење реализације планова и евалуација;	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.	
	Вођење документације и извештавање	Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.	
	Други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај	План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.	
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ:	**када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом,**	Тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.	
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА	**Евалуација спроведених активности**	Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај**.**	

	Израда извештаја **Израда плана даље реализације образовно-васпитног рада** **Извештај о реализацији посебног плана** **Психосоцијална подршка ученика и запослених**	Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даљеунапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.Када кризни догађај доведе до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији. **Тим** за кризне догађаје **прати реализацију планова**, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите **процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај** (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).	

ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ за школску 2026/2027.годину

Чланови тима:

Милан Ђукић – директор школе
Невена Пандурски- секретар школе
Славица Секулоски - психолог школе
Станка Жица – педагог школе
Тамара Благојевић – наставник српског језика
Радмила Дедовић- наставник ТиТ
Биљана Ђукић -наставник физичког васпитања

Мирела Арсић -наставник разредне наставе
Александра Биочанин-наставник разредне наставе у продуженом боравку
Зорана Трбовић -наставник разредне наставе- координатор

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ			
Активности	**Временска динамика**	**Носиоци активности**	**Начин праћења остваривања- мерљив индикатор и доказ**
-Формирање Тима за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, **који је његов обавезни део**.	**Септембар,** **2026.г.**	Директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања	
КООРДИНАЦИЈА -Израда Плана организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.	**Септембар-Октобар,** **2026.г.**	**Тим за кризне догађаје**	
ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОДРШКА -Праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом. -Превентивне активности Тима за заштиту од насиља, ВТ и педагошко-психолошке службе у циљу развоја социоемоционалних вештина код ученика.	**Током године**	**Тим за кризне догађаје** **Тим за заштиту од** дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања**,**ВТ, **ПП служба, одељењске старешине**	
ИНФОРМИСАЊЕ -Прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, као и припреме саопштења. -Информисање свих интересних група	**Током године**	**Тим за кризне догађаје**	

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ -Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а **најкасније у року од 24 сата**, **активира се тим за кризне догађаје, ради остваривања** активности прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;израда и реализацијаплана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;организација евентуалних комеморативних активности;праћење реализације планова и евалуација;вођење документације и извештавање идруги послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.	**Током године**	**Тим за кризне догађаје, наставници,родитељи**	
-Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа; **- Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите:** У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни	**Током године**	**Тим за кризне догађаје, наставници**	
	Током године	**Тим за кризне догађаје**	

корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. **Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције, уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица.**			
	Током године	директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.	
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају; -Заједничко планирање, организација и реализацијиа психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.	**Током године**	Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши	

		праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.	
. Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима.	**Током године**	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије.	
-Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи -Праћење реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификовање коме је помоћ потребна и у складу са тим организовање пружања психосоцијалне подршке-пружање психолошке прве помоћи; - Организација евентуалних комеморативних активности	**Током године**	Тим за кризне догађаје,ПП служба	
	Током године	У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.	
- Праћење реализације планова и евалуација; -Израда плана рада по измењеном, прилагођеном плану.	**Током године**	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе	
Вођење документације и извештавање и други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај	**Током године**	Тим за кризне догађаје, наставници	

-Израда Плана рада који треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.	**Током године**	Тим за кризне догађаје	
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ: -Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом: Након идентификације се израђују индивидуализовани планови у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.	**Током године**	Тим за кризне догађаје,СТИО школе, у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.	
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА **Евалуација спроведених активности :** - анализа ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. **Израда извештаја :** - Извештај о реализацији посебног плана <u>део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.</u>	**Током године**	Тим за кризне догађаје	

Израда плана даље реализације образовно-васпитног рада: - Када кризни догађај доведе до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. **Извештај о реализацији посебног плана:** - Извештај о реализацији посебног плана,који је део годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.**Психосоцијална подршка ученика и запослених:** континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.**Праћење реализације планова**, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите **процена степенасмиривања ситуације и покретање процеса договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај** (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).			

5.4.4.Г.2. План спречавања дискриминације у школи 2026/27.

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

Школски програм поред програма заштите од насиља, злостављања и занмеаривања, програма превенције других облика ризичног поношања садржи **и програм спречавања дискриминације у школи.** На основу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности објављеним у "Службеном гласнику РС", бр. 65/2018 од 24.8.2018. године, донешен је програм спречавања дискриминације у школи.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

1. кроз примену програма обезбедити пуно поштовање људксих/дечјих права и уважавање људског достојанства сваког ученика и одраслог у школи;
2. превентивним мерама и активностима у установи стварати сигурно и подстицајно окружење, негујући атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације и развијати позитиван систем вредности ;
3. подизање свести свих у установи о негативним последицама дискриминације, као и вређања угледа, части и достојанства.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ КОЈЕ ШКОЛА треба да оствари :

1. Планирање рада у области дискриминације на основу анализе стања безбедности школског окружења
2. Оснаживање ученика, наставника, родитеља из области дискиминације
3. Подизање безбедности школског окружења и начина праћења кроз улоге свих актера ;
4. Унапређивање праксе у заштити од дискиминације ученика кроз благовремену превенцију и интервенцију;
1. Систематизовање школске евиденције о дискриминацији у школи .

НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ И УГРАДЊА У СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ И РАД:

1. кроз садржаје васпитних , наставних и ваннаставених активности у школи;
2. рад са свим актерима школског живота: ученицима, родитељима, наставницима (појединано и гурпно);
3. укључивање стручних органа и тела ученика, запослених и родитеља;
4. рад одељењских старешина у оквиру ЧОЗ (са ученицицима);
5. рад са родитељима на родитељским састанцима ;
6. стручно усавршавање у установи и ван установе за наставнике школе ;
7. интервентни рад са учесницима у сукобу ;
8. саветодавни рад педагога и психолога са учениицма , родитељима и наставницима;
9. сарадња Тима и директора школе са спољашњом заштитом мрежом.

Теме/садржаји	Активности	Одговорна лица	Временска динамика	Начин праћења остваривања садржаја програма
Превенција				
Остваривањем принципа једанких могућности кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање без дискриминације	-Обезбеђивање једнаких могућности за упис ученика из осетљивих група -Конституисање УП, Савета родитеља и представника у тимовима на принципу недискриминације (представници из осетљивих група)	Директор школе , сарадник УП Секретар школе	Током године Почетак године	Увид у састав формираних тела , тимова и органа у школи , број ученика у школи из осетљивих група.
Пружање додатне подршке ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, (ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, здравственим тешкоћама, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;	-Укључивање ученика у додатну образовну подршку -Обезбеђивање компензаторских програма за ученике из осетљивих група -сарадња са надлежним установама ради обезбеђивања подршке породицама ученика из осетљивих група - покретање хуманитарних акција у школи	СТИО школе, одељењске старешине, директор, пп служба	Током године	Евиденција о броју и ефектима организованих компензаторских програма и хуманитарних акција у школи -евиднеција о броју и ефектима укључених ученика из осетљиивх група у додатну образовну подршку
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног	-Организација семинара СУ ван установе из области дискриминације -Организација СУ у установи – представљање Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или	Тим за стручно усавршавање Директор школе Тим за заштиту од ДНЗЗ	Почетак године Током године	Број одржаних семинара са бројем укључених наставника -стручно усавршавање – евидентирање путем потврда о организованим активностима на нивоу школе са деловодним бројевима

окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;	достојанства личности објављеним у "Службеном гласнику РС", бр. 65/2018 од 24.8.2018. године, а примењује се од школске 2018/2019 -угледни час – радионица на отвореном о дискриминацији /животне карте/		Септембар , октобар	
Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;	Представљање права и обавеза ученика, родитеља и запослених на родитељским састанцима , часовима ОЗ, стручним већима	Тим за заштиту од ДНЗЗ Одељењске старешине , директор школе	Новембар, децембар	Записници одељењских састанака, родитељских састанака, стручних већа
Рад са ученицима ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др	Едукације ученика (радионице, разговори, укључивање у подучавање вршњачког тима и ученичког парламента	Одељењске старешине, пп служба, сарадници Вт и УП	Током године према плану рада ВТ и ОЗ	Презентације , утисци са одржаних едукација
Интервенција				
Поступање у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	Предузимање радњи за покретање прекршајног поступка за одговорност родитеља школе у слуачајевима повреде законске забране дискриминације од стране његовог детета Пријава родитеља који је извршилац	Директор	Одмах по подношењу пријаве	Вођење евиденције о пријавама

	дискриминације поверенику Пријава одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације Поверенику			
Поступања када се деси дискриминација , вређање угледа части и достојанаства личности у школи	Интервенција увек у случају сумње или када је оно утврђено кроз кораке: 1.Проверавање добијене информације 2.Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника 3.Обавештавање и позивање родитеља 4.Прикупљање релевантних информација и консултације 5.Предузимање мера и активности – доношење и спровођење плана заштите 6.Праћење ефеката предузетих мера и активности Директор успоставља комуникацију са медијима (апредседник школског одбора уколико је директор извршилац дискриминације)	Директор школе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство - надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика. Директор , Тим за заштиту од ДНЗЗ	Увек када се деси поштујући наведене кораке	Документовање поступања установе

Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	-Заустављање понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача - Обезбеђивање заштите ученика од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања -		Увек када се деси	Документовање поступања установе 1) праћење остваривања програма заштите установе; 2) евидентирање свих случајева дискриминације у установи; 3) праћење остваривања конкретних планова заштите; 4) анализирање стање и извештавање.
Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог у школи	1) Заустављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи. 2) Смиривање ситуације односно обезбеђивање сигурности и подршке за ученика 3) Обавештавање и позивање родитеља односно одељењског старешине паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима. 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају	Дирекотр школе Тим за заштиту од ДНЗЗ	Увек када се деси	Документовање поступања установе 1) праћење остваривања програма заштите установе; 2) евидентирање свих случајева дискриминације у установи; 3) праћење остваривања конкретних планова заштите; 4) анализирање стање и извештавање.

	информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице/а, 5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за ученика као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите. 6) Обавештавање Министарства - надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према ученику и на основу релевантних			

	чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом. 7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку-ученику врши се континуирано			
Поступања установе у случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи,	Поступање према корацима Директор подноси притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите за ученика и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи	Тим за заштиту од ДНЗЗ Директор школе Тим за заштиту од ДНЗЗ	Увек када се деси	Документовање поступања установе 1) праћење остваривања програма заштите установе; 2) евидентирање свих случајева дискриминације у установи; 3) праћење остваривања конкретних планова заштите; 4) анализирање стање и извештавање.
Поступања у установи уколико се сумља у дискриминаторно поступање директора	1. Пријава сумље Министарству 2.утврђивање чињеница о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, у складу са законом 3.О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање	2. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником 3. Просветни инспектор обавештава Школски одбор и		Документовање поступања установе 1) праћење остваривања програма заштите установе; 2) евидентирање свих случајева дискриминације у установи; 3) праћење остваривања конкретних планова заштите; 4) анализирање стање и извештавање.

	неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра.	министра а Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискримин ације, насиља злостављ ања и занемарив ања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.		
Сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.	- у зависности ко је извршилац дискриминације : 1.обавештавање и позивање родитеља када се сумља или је ученик починио дискриминаицју 2.пријава Поверенику када је родитељ извршилац дискриминације 3.обавештавање школске управе, 4.Обавештавње Министарства 5.обавештавање надлежних органа и служби	1.Тим за заштиту од ДНЗЗ, одељењски старешина 2.Директор 3.Директор односно председник Школског одбора 4.5.Просвет ни инспектор	Увек када се деси 1.одмах по смиривању У року од 24 сата	Документовање поступања установе

Поступање установе у случају СЕГРЕГАЦИЈЕ	1.Интервенција у установи одмах када се сумња или када се она утврди 2.Иницијатива за спровођење интервентиних активности 3. Спровођење мера десегрегације – директор захтева у писменом облику помоћ и укључивање: надлежног органа јединице локалне самоуправе, надлежне школске управе Министарства, Повереника и Заштитника грађана, односно Омбудсмана 4.припрема плана десегрегације 5. мере за појединачног ученика који је био у сегрегацији – план заштите		У случају сумње свако може да иницира њено утврђивање 2. школа, инспекцијски орган, општински савет родитеља, Повереник, Заштитник гађана, Омбудсман, организације које се баве заштитом људских права 3. директор 4. ТИм за заштиту од ДНЗЗ 5. Тим за заштиту и Тим за инклузивно образовање	Документовање поступања установе -план десегрегације -спровођење мера десегрегације -Спровђење мера плана заштите за сваког ученика у сегрегацији
ИЗВЕШТАВАЊЕ ОРГАНА УСТАНОВЕ О ОСТВАРИВАЊУ И ЕФЕКТИМА ПРОГРАМА СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА	Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту. Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству - односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте. Овлашћено лице у установи има обавезу да ажурира податке о дискриминацији.			

	Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности. На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.
НАЧИН ПРАЋЕЊА у ПРЕВЕНЦИЈИ И ИНТЕРВЕНЦИЈИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА У ПРЕВЕНЦИЈИ Ради континуираног праћења школа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују ученици, запослени и родитељи. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Школски одбор разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе. На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, школа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица. НАЧИН ПРАЋЕЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ : Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа: (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, Тим прати понашање ученика које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања			
УЧЕСТАЛОСТ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА			
Разред/одељење	Број пријава	Број притужби	Број кривичних пријава

РАСПРОСТРАЊЕНОСТ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ; БРОЈ ЛИЦА ИЗЛОЖЕНИХ ДИСКРИМИНАТОРНОМ ПОНАШАЊУ			
Разред/одељење	По полу	По узрасту	Облик
ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАЦИ ПРОТИВ УЧЕНИКА И ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПЦИ ПРОТИВ ЗАПОСЛЕНИХ ЗБОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА			
Број ученика		Број запослених	
ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ КОЈЕ ПРОМОВИШУ ТОЛЕРАНЦИЈУ И УВАЖАВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ И НЕДИСКРИМИНАЦИЈУ			
Број мера	Опис мера	Ефекти мера	
УКЉУЧЕНОСТИ РОДИТЕЉА У СПРЕЧАВАЊЕ СВИХ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ			
Број родитеља		Ефекти укључивања	
ОБУКЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА			
Број обука	Број учесника	Ефекти	

5.4.4.Г.1.1 ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ 2026/27.

Области и процеси представљају израз самопроцене **ОШ “Милена Павловић -Барили”** у вршењу основних принципа родне равноправности.

Дана 14.09.2026. донет је **План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности** кои је део Годишњег плана рада школе.

У предходном периоду, тачније од оснивања школе 2012.год. није било пријављених случајева полног узнемиравања, посредне или посредне дискриминације или судских спорова из ове области.

На основу статистичких података присутна је осетна неуравнотеженост заступљености полова односно много је више запослених жена него мушкараца.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

5.4.4.Г.1.1 .1 МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере.

Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.
Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца,прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Мере које се одређују и случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

На основу статистичких података на почетку школске 2026/27.год. може се увидети да у нашој школи постоји осетна неуравнотеженост заступљености полова (више од 6 пута је запослено више жена него мушкараца).

У Школском одбору уравнотежено је присуство полова у односу на укупан број мушкараца односно жена (5 жена и 4 мушкараца). Разлог за то је већи одзив на конкурс и већа заинтересованост жена за запослење у школи. Приликом објаве конкурса школа ни у једним сегментима не наглашава пожељност запослења одређеног пола. Право на стручно уавршавање и додатно образовање као и стручно усавршавање приправника,стучно усмерење укључујући и практично радно искуство је омогућено свима без обзира на полне ,старосне и узрасне разлике.

Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима деловања.

ОШ “Милена Павловић -Барили” (назив органа власти) услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следећу подстицајну меру:

- Активирање већег броја жена у органе одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја жена у поступцима избора и доношења одлука.
- МЕРА 1. Активирање већег броја жена у органе одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја жена у поступцима избора и доношења одлука (сразмерно већпосојећем већем проценту запослених жена)

Разлог за увођење мере:

Иако су органима управљања жене заступљене у одговарајућем проценту у односу на укупан број, потребно је оснажити жене за активну партиципацију у поступцима доношења одлука.

Такође, орган власти као подстицајну меру предлаже и омогућавање додатног усавршавања за жене доносиоце одлука у органима управљања да би се тиме квалитетније спровели мисија и визија органа/ установе.

Време за увођење мере:

Период од 2023 – 2027. године.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

- Предлагати већи број жена у изборним поступцима
- Одредити лица која ће пратити конктинуирану едукацију жена на теме доношења одлука
- Омогућити што већем броју жена да приступе органима који доносе одлуке
- Активирање већег броја жена кроз предлагање већег броја жена у поступцима избора је континуиран процес којим се постиже потпуна равноправност у партиципацији и одлучивању**Програмске мере:**

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

ОШ “Милена Павловић-Барили” услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослен

МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У интерним документима **у ОШ "Милена Павловић- Барили"** није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

Време за увођење мере:

Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равнопраност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризи

МЕРА 2: ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у организацији.

Време за увођење мере:

Континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
- одабира чланова Школског одбора;
- израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима

МЕРА 3. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

Разлог за увођење мере:

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Време за увођење мере:

Школска 2026-2027. године.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Спровођење ове мере се врши потписивањем Меморандума о сарадњи, разменом информација из области родне равноправности, одржавањем округлих столова и презе

нтација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

Престанак спровођења мере:

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је континуирана.

5.4.4.Г.3. План рада Вршњачког тима

Сарадници Вршњачког тима:
Нина Недељковић - наставник разредне наставе
Ђорђе Јоксимовић - наставник ликовне културе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ
Етос –позитивна клима у школи		
Социоемоционалне компетенције ученика и ученица - анкета и представљање резултата	Октобар, новембар	Наставник информатике, сарадници ВТ Разредне старешине, пп служба
Дан загрљаја	21. јануар	Одељењске старешине , сарадници ВТ
У царству другарства	Мај	Одељењске старешине, сарадници ВТ
Школске караоке	Мај	Сарадници ВТ
Активности које подстичу толеранцију		
Обележавање Међународног дана толеранције	16. новембар	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине

Радионице које подстичу толеранцију	током године	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	3. децембар	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Упознавање различитих култура (кроз игре, културу, књижевност, историју, гастрономију...)	током године	Сарадници Дечијег савеза Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим
Посета школи „Милоје Павловић“	новембар, децембар	Чланови ВТ
Ликовни и литерарни конкурс „Различит сам, шта са тим“	новембар	Сарадници ВТ, наставнице српског језика и књижевности, ликовне културе и учитељи
Активности које промовишу родну равноправност		
Поруке о равноправности	новембар, фебруар	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Радионице које промовишу родну равноправност	током године	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља (Дан ружичастих мајица)	фебруар	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Дан девојчица	четврта недеља априла	ПП и одељ.старешине 7. и 8. разреда; „Инвентива“
Фудбал (мешовита екипа) и/или турнир у Јаџенту	према плану физичких активности и изабраног спорта	Наставници физичког и здравственог васпитања, сарадници ВТ
Активности које подстичу поштовање личности свакога у школи (ученици, запослени, родитељи)		
Школско такмичење за најбољи ликовни и литерарни рад на теме: Писмо најдражем наставнику/ци; Наставник/ца, моје будуће занимање; Честитка наставнику/ци	мај	Сарадници ВТ, наставнице српског језика и књижевности, ликовне културе и учитељи
Дан лепих речи	март, април	Вршњачки тим
Замена улога	април	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Тајни пријатељ	према плану грађанског васпитања и ЧОС	Учитељи
Интервју са ненаставним особљем	март	Вршњачки тим

Честитке запосленим женама поводом 8. марта	март	Вршњачки тим Одељењске старешине
Активности које подстичу вршњачку сарадњу и подршку		
Обележавање Светског дана игре	април, мај	Тим за заштиту ученика од насиља, наставници физичког васпитања Вршњачки тим
Радионице које подстичу вршњачку сарадњу и подршку	током године	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Кутија поверења	новембар	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим
Вршњачка асистенција у учењу	током године	ПП и одељ.старешине
Дрво лепих новогодишњих жеља	децембар	Вршњачки тим Одељењске старешине
Сарадња са другим школама	током године	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим
Покретање хуманитарних активности		
Друг-другу	током године	Сви наставници
Новогодишњи и ускршњи вашар	децембар, април	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Активности које подстичу комуникацијске вештине		
Језик ненасилне комнуникације	октобар	Педагог и психолог Одељењске старешине
Обука одељењских медијатора техникама ненасилне комуникације	новембар, децембар	Сарадници ВТ, педагог и психолог школе
Форум театар	април	Сарадници ВТ
Дигитална комуникација	током година	Тим за заштиту ученика од насиља, ВТ, одељењске старешине
Активности које подстичу одговорности ученика		
Радионице које подстичу одговорности ученика	током године	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Одељењске старешине
Избор за најодговорнијег ученика у одељењу	на крају првог и другог полугодишта	Одељењске старешине, Сарадници ВТ
Активности које подстичу слободу мишљења и изражавања и развој критичког мишљења		
„Свиђа ми се у школи и предлажем још... “-интервју фокус групе ученика	октобар	Педагог/психолог, сарадници ВТ
Литерарни и ликовни конкурс на тему насиља и родне осветљености	фебруар, март	Педагог/психолог, сарадници ВТ
Испитивање ставова о насиљу и родној равноправности (кутија ставова)	фебруар, март	Педагог/психолог, сарадници ВТ

Активности које подстичу иницијативност и активизам		
Очистимо и уредимо учионице, дезинфикујмо простор, чувајмо своје здравље	током године	Одељењске старешине, сарадници ВТ
Поставимо плакате (здрав начин живота, лична хигијена, сачувајмо планету, ненасиље...)	током године	Одељењске старешине, сарадници ВТ, учитељи, наставници биологије, Тим за естетско уређење школе
Акција „Стоп насиљу“	новембар	Одељењске старешине, сарадници ВТ, учитељи
Наш кутак (куда после основне)	током године	ПП, Тим за професионалну оријентацију
Забава у школи	током године	Тим за забавни живот школе и Ученички парламент
Активности које промовишу индивидуалне способности ученика		
Шта умем и шта знам	новембар	ПП, сарадници ВТ, одељењске старешине
Ја у улози предавача	јун	Одељенске старешине , сарадници ВТ

ЧЛАНОВИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА 2026/27.

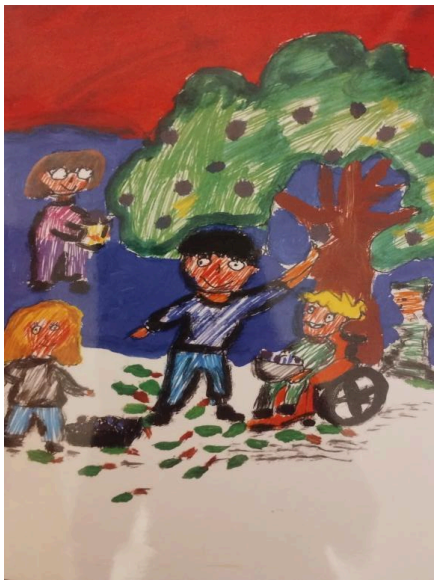
Млађи разреди

Одељење	Име и презиме изабраног ученика
3/1	Огњен Станковић
3/1	Ангелина Тешовић
3/2	Ива Јеленковић
3/2	Коста Петровић
3/3	Катарина Бањеглав
3/3	Јаков Петровић
3/4	Вукан Дракуловић
3/4	Магдалена Раобановић
3/5	Каталина Тааја
3/5	Јован Антић
3/6	Вук Петровић
3/6	Зора Арсић
4/1	Нина Грковић
4/1	Лазар Родић
4/2	Угљеша Рајовић
4/2	Емилија Прокоповић
4/3	Стефан Планојевић
4/3	Искра Буквић
4-4	Димитрије Нићифоровић
4/4	Миа Живковић
4/5	Ања Мићовић
4/5	Аљоша Димић
4/6	Софија Рецић
4/6	Лука Радованлија

Старији разреди

Одељење	Име и презиме ученика
5/1	Софија Мушуринский, Лена Стошић
5/2	Павле Ратковић, Луција Михајловић
5/3	Душан Антић, Бранислав Капларевић
5/4	Василије Јерић, Ленка Мутавџић
5/5	Нина Алексић, Максим Кадовић
5/6	Зоја Тустић, Николија Јоцић
6/1	Мила Секулић, Мина Томић
6/2	Марта Тица, Димитрије Михајловић
6/3	Наталија Папић, Ђорђе Цвејић
6/4	Нина Косовић, Јакша Лазић
6/5	Милица Шотра, Милица Јоцић
6/6	Василије Аџић, Давид Марковић
7/1	Мила Ђокић, Душан Масларић
7/2	Лара Лалић, Војин Благојевић
7/3	Бојана Матијевић, Немања Весић
7/4	Даница Марјановић, Тамара Азлен
7/5	Марта Сенић, Дуња Панић
8/1	Матеја Мирковић, Марина Вујановић
8/2	Мила Алексић,Петра Цвејић
8/3	Каена Бошковић,Димитрије Нововић
8/4	Анета Марковић, Елена Николић
8/5	Марта Томић, Лола Ђурић

Индивидуализовани образовни план за школску 2026/27. годину



Циљ плана : допринети одржавању потпуне инклузије у нашој школи кроз континуирану, благовремену и синхронизовану сарадњу свих у школи на идентификацији , укључивању, праћењу и вредновању напредовања ученика којима је потребна додатна образовна подршка.

Задаци :

- Допринети квалитетном раду школе у стандардима који су у најнепосреднијој вези са инклузивном праксом која се спроводи у нашој школи кроз остваривање планираних активности Индивидуализованог образовног плана.
- Остварити сарадњу Стручног тима за инклузивно образовање са стручним телима и већима , свим наставницима, стручном службом школе, члановима Ужих тимова и родитељима односно старатељима ученика којима је потребна додатна образовна подршка.
- Остваривање мера за унапређивање у областима/стандардима/показатељима квалитета рада установе које је Тим за самовредновање предложио на крају шк. 2025/26 године.

Кординацију остваривања планираних акивности током године врши Стручни тим за инклузивно образовање у школи у складу са договореним одговорностима и пословима унутар тима.

Одговорни за спровођење плана инклузивног образовања у школи :

- сви наставници и одељењске старешине који реализују наставу/учење у одељењу које похађа ученик/ца коме је потребна додатна образовна подршка, стручна служба школе односно чланови ужух тимова;
- руководиоци стручног већа разредне наставе 1. до 4. разред; руководиоци стручниог већа предметне наставе 5. до 8. разреда;
- руководици разредних већа од 1. до 8. разреда;
- Стручни тим за инклузивно образовање школе ;
- Директор школе.

Табела 1. **ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ КОЈИМА ПЛАН ДОПРИНОСИ**

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	СТАНДАРДИ/ПОКАЗАТЕЉИ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	**2.2. Наставник прилагођава рад на часу обрзовно-васпитним потребама ученика**
	2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.
	2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничим активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима .
3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	**3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.**
	3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуланим циљевима учења/прилагођеним обраовним стандардима.
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	**4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима**
	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу
	4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима
	4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике
	4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима
	4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања
	4.3. У школи функционише систем пружања подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима
	4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група
	4.3.2. школа предузима мере за редовно похађање насатве ученика из осетљивих група
	4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови з аучеике из осетљивих група и уленике са изузетним способностима
	4.3.4. УН школи се организују компензаторски програми/активности за подршку учењу ученицима из осељивих група
	4.3.5. Школа иам успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма)
	4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и учениицма са изузетним способностима
5. ЕТОС	**5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу**
	5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и индвалидитетом учествују у различиитм активностима установе .

ВЕЗА СА АКЦИОНИМ РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ :

ОБЛАСТ : НАСТАВА И УЧЕЊЕ

- **2. 2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика**
- **2. 5. Сваки ученик има прилику да буде успешан**

ЗАДАЦИ:

✔ Подршка ученицима, наставницима и родитељима у превазилажењу тешкоћа у учењу , социјализацији и развијању ИОП-а.

✔ Планирање рада са надаренима и талентованима кроз рад разноврсних секција и укључивање у школска такмичења

✔ Развијање свести и осетљивости наставника, родитеља и друге деце за проблеме са којима се суочавају деца са тешкоћама у учењу као и специфичности дисхармоничног развоја надарених

✔ Стручно усавршавање наставника у циљу оснаживања за рад са ученицима у подршци

✔ Развијање метода и садржаја рада -ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3 ;

✔ Развијање и јачање партнерских односа са родитељима кроз тимски рад стручних сарадника, родитеља и наставника .

✔ Континуирано одржавање допунске и додатне наставе, секција и припрема за такмичења

✔ Развијање сарадње са специјалним школама у циљу помоћи ученицима са специфичним тешкоћама у учењу - непосредан рад са ученицима индивидуално и у малим групама формираним по врстама неопходне подршке ученицима – уз помоћ специјалних педагога

✔ Развијање примера добре праксе за примену у раду одељенских старешина и одељењских заједница у сарадњи са специјалним педагозима за подршку инклузивном образовању као и Центром за таленте и другим институцијама и невладиним организацијама које промовишу науку , културу и уметност.

ФОКУС РАДА ТОКОМ ШК. 2026/27.

Остваривање мера за унапређење које је предложио Тим за самовредновање рада установе на крају шк. 2025/26. године :

- Промовисање праксе прихватања, поштовања и уважавања различитости међу уеницима и подизање свести о вредности, сарадње и солидарности
- Размена искустава као примера добре праксе на нивоу школе и ван школе – шта је тешко, а шта лако /изазови инклузивног образовања и како их превазићи? Стручно усавршавање .
- У циљу докумнтовања праћења напредовања и оцењивања као и праћења остваривања плана мера индивидуализаија као и ИОП-а , наглашено је да се за ученике обавезно континуирано воде портфолија о личном напредовању.

- Директору школе уз предлог за остваривање права на ИОП1 (прелазак са мера) СТИО школе уз образложење наставника , обавезно достављања и портфолијо ученика.
- Израда наставних материјала за ученике у подршци и вођење портфолија ученика у подршци.
- Благовремна израда и достављање ИОП-а и Вредновања ИОПа Стручном тиму за инклузивно образовање.
- Наставити са правовременом подршком ученицима при преласку са првог на други циклус.
- Поштовати процедуре укључивања односно искључивања ученика из додатне образовне подшке /уз сарадњау свих наставника са СТИО школе/ .

АКТИВНОСТИ из МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ
Размена искустава као примера добре праксе на нивоу школе и ван школе – шта је тешко, а шта лако /изазови инклузивног образовања и како их превазићи? Стручно усавршавање .	Наставници који оставарују додатну подршку ученицима у школи	У складу са планом СУ у установи	Састављена листа проблема са начинима њиховог превазилажења	Анализа Листе примера	Након одржаног стручног усавршавања у установи	СТИО школе, директор школе
У циљу докумнтовања праћења напредовања и оцењивања као и праћења остваривања плана мера индивидуализаија и ИОП-а , наглашено је да се за ученике обавезно континуирано воде портфолија о личном напредовању.	Чланови ужих тимова, кординатор ужег тима	Током године	Наставници имају портфолиј а ученика у додатној подршци	Увид у портфолија	На полугоди штима	школе
Директору школе уз предлог за остваривање права на ИОП1 (прелазак са мера), СТИО школе уз образложење наставника , обавезно доставаља и портфолијо ученика.	СТИО школе , наставник члан ужег тима	Током године по потреби	При преласку са мера на ИОП ученик има портфолијо	Увид у портфолијо	На полугоди штима	СТИО школе, директор школе
Израда наставних материјала за ученике у подршци и вођење портфолија ученика у подршци.	Чланови ужих тимова	Током године	Портфолијо ученика садржи прилагођене наставне материјале	Увид у портфолио	На полугоди штима	СТИО школе, директор школе
Благовремена израда и достављање ИОПа и Вредновања ИОПа Стручном тиму за инклузивно образовање.	Чланови ужих тимова, координатор ужег тима – одељењски старешина	На почетку првог и другог полугодишта	Достављени сви ИОП и Вредновања ИОПа до 5. септембра/односно до почетка другог полугодшта; Вредновања ИОПа достављена у папирној форми на	Увид у достављену документацију	Почетак 1. и 2. полугоди шта; Датум састанка разредних већа	СТИО школе, директор школе

			седницама разредних већа на крају првог и другог полугодишта			
Наставити са правовременом подршком ученицима при преласку са првог на други циклус.	Одржавање заједничких састанака одељењских старешина 4. и 5. разреда ради размене информација о пружаној додатној образовној подршци ученицима у одељењу и потреби даље примене	Одељењске старешине 4. и 5. разреда , стручна служба школе	Почетком школске године, а по потреби и током године	Организована додатна образовна подшка за ученике у наставку образовања	Почетак године, пресеци насатве и учења	СТИО школе, директор школе
Поштовати процедуре укључивања односно искључивања ученика из додатне образовне подшке /уз сарадњау свих наставника са СТИО школе/	Благовремено евидентирање потреба за пружањем додатне образовне подршке у збирне табеле разреда /на гогл диску/	Одељењске старешине 1. до 8. разреда	На пресецима наставе и учења	Увид у збирне табеле – анализа евидентираних потреба		Руководиоци разредних већа, СТИО школе, директор школе

Област квалитета Стандарди/показатељи	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ 2.2. Наставник прилагођава рад на часу обрзовно-васпитним потребама ученика 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.	Израда наставних материјала за ученике у подршци и вођење портфолија ученика у подршци.	Чланови ужих тимова	Континуирано током године	Ученик ради на прилагођеним наставним материјалима у складу са својим могућностимаи и достиже ИОП ом /мерама постављене циљеве и исходе	Увид у припремљене материјале непосредним посматрањем часа	Током године	СТИО школе, директор, помоћник директора, одељењски старешина
2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничим активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима .	Наставник планира заједничке активности током часа у које су укључени сви ученици одељења у складу са својим могућностима	Чланови ужих тимова који пружају додатну образовну подршку ученику		Ученик у подршци током часа учествује у заједничким активностима одељења	Посетом часу , непосредан увид у рад ученика на часу		СТИО школе, директор, помоћник директора , одељењски старешина
3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна	Праћење постигнућа ученика – кроз Вредновање ИОП-а	Ужи тим за пружање подршке ученику	На пресецима наставе и учења	Ученици у подршци достижу планиране циљееве и исходе постављене у ИОПа или мерама индивидуализације)	Образац за вредновање ИОПа	На полугодиштима	Чланови ужих тимова, кординатор ужег тима

образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним обраовним стандардима.	Ревидирање постојећих ИОПа и техника прилагођавања у складу са остваривањем планираних циљева и исхода	Ужи тим за пружање подршке ученику	Током године	Ревидиран и планови подршке дају планиране резултате	Увид у ревидиране планове	Током године	СТИО школе, директор школе
	У циљу документовања праћења напредовања и оцењивања као и праћења остваривања плана мера индивидуализација и ИОП-а , за ученике се обавезно континуирано воде портфолија о личном напредовању.	Чланови ужих тимова, кординатор ужег тима	Током године	Наставници имају портфолија ученика у додатној подршци	Увид у портфолија	На полугодиштима	СТИО школе , директор школе
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	-Примена различитих метода и техника учења за ученике у подршци;	- наставници /реализатори подршке	Током године	Одабране /ревидиране технике и методе су ефикасне (ученици остварују планиране исходе)	Персонализовани програм наставе и учења за ученике у ИОП-у	Пресеци наставе и учења	Предметни наставници
	-Ревидирање различитих метода и техника на основу праћења/вредновања мера индивидуализације и ИОПа	- наставници /реализатори подршке	Током године	Примена техника и метода у складу са потребама ученика	Образац за вредновање ИОП-а	Током године и на полугодиштима	Предемтни наставници , одељ.старешине, чланови СТИО тима
	- Сарадња наставника и пп службе са ученицима у подршци на развијању мотивације за учење	-пп служба, одељ.старешине		-предузете активности дају резултат (оцене у складу са потенцијалима ученика)	-е дневник	-током године	-одељенске старешине, пп служба

4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	-предузимање мера индивидуализације и остваривања права на ИОП 1/2/3 на основу анализе успеха	-предметни наставници , одељ.старешине, чланови тима	-Током године, тромесечја	Реализовање права на ИОП за ученике којима је таква подршк апотребна	-Мере индивидуализације, ИОП-и(вредновања)	Пресеци наставе и учења	Тим, одељенксе старешине, предемни наставници
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	- Индивидуални разговори и обавештавање родитеља о потреби за ИОП и/или/ индивидуализованом и/или допунском наставом/сагласности за израду ИОП-а)	-одељењски старешина ; пп служба	- Континуирано током школске године	- Прикупљене сагласности за израду ИОП-а; јавност термина и посећеност допунске наставе	Образац 6 (сагласност); евиденције долазака на допуснку наставу у е-дневнику	Током године	-Руководилац ужег тима за ИОП
4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	Сарадња са ИРК општине Палилула; Центром за социјални рад , здравственим установама	ППслужба, директор	Током године	У пружање подршке на време укључене релевантне институције	Педагошка документација школе	полугодишта	директор
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	Заједнички састанци учитеља 4. разреда са одељенским старешинама и наставницима одељ. већа 5. разреда	одељењски старешина ; пп служба	почетком шк. године, по птреби и током године	размењене информације о наставку образовања за ученике у подршци	записници актива 4. и 5 разреда	Први пресек насатве и учења	руководиоци активa, пп служба, директор
	Сарадња са Тимом установе у којој ученик 8. разреда наставља да стиче образовање /траниција за ученике	одељењски старешина 8. разреда, стручна служба школе	Почетком шк. године	достављена потребна документација стручној служби средње школе	Педагошка документација о транзицији	Почетком школске године	СТИО школе, директор школе
4.3. У школи функционише систем	Успостављање договорених процедура при	СТИО тим; ПП служба,	До полугодишта	Евиденција о упису нових	Број ученика	полугодиште	СТИО школе

пружања подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима 4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група	упису нових ученика и начина рада са ученицима из осетљивих група и ученика са изузетним способностима			ученика (разговори са родитељима и ученицима)			
4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање насатве ученика из осетљивих група	Праћење редовног похађања наставе идентификованих ученика из осетљивих група	Предметни наставници, пп служба	Током године	База ученика са подацима о ученицима из осетљивих група (укључујући и редовност похађања)	Листа ученика	Полугодиште, крај године	Праћење редовног похађања наставе идентификованих ученика из осетљивих група
	Обавештавање родитеља о изостанцима ученика и сарадња са Општином (друштвене делатности) и ГЦСРКомуникација предметни наставник-одељенски старешина –родитељ	Наставник, разредни старешина	Током године	Редовност ученика и информисање родитеља	Документација и извештај разредних старешина	крај полугод. И крај школске године	Педагошки колегијум
4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидулини образовни планови за учеике из осетљивих група и ученике са изузетним	Процена потребе за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања	Стручни тим за ИО у школи	Почетак године и на класификационим периодима	Листа ученика који су укључени у подршку	Дескриптивни извештаји наставника о напредовању ученика –вредновање	Јануар/јуни	Чланови тима за ИОП
	Процена потребе за израду/ допуну ИОП	Одељенски старешина и предметни наставник	Септембар/јануар/фебруар.	Благовремено достављен списак ученика	Дескриптивни извештаји наставника о напредовању ученика –вредновање	Јануар сваке године Јуни сваке године	Чланови тима за ИОП

способностима	Израда и вредновање ИОП-1, ИОП-2; ИОП-3	Руководиоц већа, пп служба	Предметни наставници, пп служба	Током године	Креирани ИОП-и	Образац за ИОП	Полугодиште, крај године
	Састанци тима за ИОП	Асистенти, ПП служба, предметни наставници	Сваког месеца	Урађени ИОП	Урађени ИОП, одговарајућа евиденција, записници са састанака	Крајем периода оцењивања	Школски тим за евалуацију
4.3.4. У школи се организују компензаторски програми/активности за подршку учењу ученицима из осељивих група	Саветодавни рад са ученицима из осетљивих група ради пружања подршке у учењу	Предметни наставници, пп служба	Током године	Списак идентификованих ученика – продукти настали током рада са ученицима	Ученички портфолио	Полугодиште, крај године	Предметни наставници, пп служба
	Укључивање ученика у компензаторске програме кроз ИОП-1 , бесплатни уџбеници и ужине ; укључивање у рад спортских и других секција; организовање хуманитарних акција у школи	Одељенски старешина	Почетком и током године	Листа ученика који су укључени у компензаторске програме	Списак ученика корисника програма/активности	Е - База података	Полугодиште, крај године
4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма)	Договор око начина рада и праћења резултата ученика са изузетним способностима	ПП служба, руководиоцвећа разредне и предметне наставе	До краја октобра	База ученика са изузетним способностима ради уноса резултата ових ученика	Листа ученика	Током године	Руководиоцвећа, пп служба
4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих	Развијање сарадње са неком од специјалних школа и општинском комисијом за додатном образованом,	ИОП тим –директор школе	Током године	Успостављене процедуре сарадње	Редовност и континуитет сарадње	Крај школске године	Школски тим за евалуацију

група и ученицима са изузетним способностима	социјалном и здравственом подршком, ученицима						
	Успостављање сарадње са Математичком гимназијом, Филолошком гимназијом, ИС Петница, Регионалним центром за таленте	Директор, помоћник директора	Први класификациони период	Успостављен први контакт, одржани почетни састанци са представницима установа (договор о сарадњи)		Полугодиште, Крај године	Директор, помоћник директора
	Реализација јавних часова наставника као подстицај за унапређивање наставе (презентовање начина рада са учениицима у подршци)	По избору Стручних већа	Друго полугодиште	Реализовани часови	Непосредни увид	Крај године	Руководиоци актива
	Размена примера добре праксе у Инклузивном, образовању кроз сарадњу са другим основним школама Коришћење ресурса Интернета и ресурсних центара	ИОП тим и сви наставници школе	Током године	Реализовани сусрети/ размене	Извештаји	Крајем године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
5. ЕТОС 5.2. Резулттаи ученика и наставника се подржавају и промовишу 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и индвалидитетом учествују у различиитм активностима установе .	Укључивање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом у одељењске и школске приредбе и друге културне манифестације у школи	Одељењске старешине	Током године	Наведене културне активности у којима су ученици учествовали	Збирни извештаји ОС о учешћу ученика на школским приредбама	На пресецима наставе и учења	Стручни тим за инклузивно образовање

5.4.4.Д.2. АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ шк. 2026/27

Назив тима: СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима: Мила Боранијашевић - помоћник директора, Станка Жица-педагог, Славица Секулоски-психолог, Маја Страњина, Јована Петровић, (продужени боравак) ; Мирослав Крчевинац, наставник математике и Драгана Трајковић наставница немачког језика.

Координатор тима: Маја Стојановић , дефектолог

Циљ (сврха , смисао постојања тима) : Координирање и спровођење плана инклузивног образовања у школи ради остваривања пуне једнакости на квалитетно образовање и васпитање у складу са личним потенцијалима сваког детета.

Задатак тима:

- Планирање активности Стручног тима за инклузивно образовање у складу са наведеним пословима тима – члан 103,104,105 . Статута ОШ „Милена Павловић Барили“ (деловодни број 493 од 26.03.2024. године,) ради остваривања инклузивног образовања у школи.
- Осигуравање и остваривање квалитета рада установе у 15 стандарда:

2.2. Наставник прилагођава рад на часу обрзовно-васпитним потребама ученика
2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације
2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничим активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима .
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.
3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуланим циљевима учења/прилагођеним обраовним стандардима.
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима
4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу
4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике
4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања
4.3. У школи функционише систем пружања подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима
4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група
4.3.2. школа предузима мере за редовно похађање насатве ученика из осетљивих група
4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови з аучеике из осетљивих група и уленике са изузетним способностима
4.3.4. УН школи се организују компензаторски програми/активности за подршку учењу ученицима из осељивих група
4.3.5. Школа иам успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма)
4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и учениицма са изузетним способностима
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу
5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и индвалидитетом учествују у различиитм активностима установе .

Послови унутар тима:

1. Учешће чланова тима у изради оперативног плана инклузивног образовања у школи ;
2. Предлагање и осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања;
3. Учествовање у изради Школског програма;
4. Израђивање индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
5. Израђивање пројеката који су у вези са Школским програмом, а односе се на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
6. Осмишљавање антидискриминационих мере и активности;
7. Осмишљавање потпуне инклузије,
8. Осмишљавање партиципације родитеља,

9. Идентификовање ученика из осетљивих група.
10. Формирање тимова за додатну подршку,
11. Праћење спровођења и евалуирање ИОП-а
12. Вођење рачуна – бриге о наставничким компетенцијама (кроз похађање различитих облика стручног усавршавања, као и планирање хоризонталног учења)
13. Сарадња са другим стручним институцијама ван школе и тимовима у школи

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА И ПРАЋЕЊА реализације у циљу предлагања мера за унапређење
Планирање и програмирање рада Тима са поделом послова и одговорности унутар тима			
Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање	Август 2026.	Директор, тим	Сазивање састанка тима Увид у докумнетацију Тима - Записници са састанка тима Израђен план постављен у Годишњи план рада школе Израђен програм постављен у Школски програм
Израда плана рада тима са поделом послова и одговорности унутар тима	Август 2026.	Тим	
Учешће чланова тима у изради оперативног плана инклузивног образовања у школи- Предлагање и осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања	Септембар 2026.	Чланови тима , кординатор	
Учествовање у изради Школског програма (посебни програми – инклузија)	По потреби током године	Чланови тима , кординатор	
Информисање Наставничког већа, Стручног већа, Разредних већа, Савета родитеља, Школског одбора о Плану инклузивног образовања	Август, септембсар 2026.	Стручни тим за ИО, директор	Чланови тима поделили информације присутнима на састанцима већа и тела о чему постоји записник.
Праћење динамике остваривања активности из Плана за инклузивног образовања	Полугодишта	Директор, СТИО школе	Увид у педагошку документацију, фокус разговори са носиоцима активности
Сарадања са представницима предшколских установа и средњих школа ради остваривња транзиције инклузивног образовања, са циљем прикупљања и размене релавантних података за наставак додатне образовне подршке	По потреби током године	ИОП тим, учитељице и предметни наставници , одељењске старешине	Вођење педагошке документације о остареним транзицијама (документовање)
Послови у вези спровођења индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању			
Идентификација ученика за пружање подршке у образовању	Прва недеља септембра 2026	Учитељи и предметни наставници, Стручни тим за ИО	Благовремена и потпуна Листа ученика у додатној образовној подршци

Припремање ученика и родитеља за реализацију ИОП	Септембар 2026. и по потреби током године	Ужи тим за ИОП, разредне старешине,	Разговори са родитељима и учеником у подршци
Сакупљање сагласности родитеља за остваривање права на ИОП	Прва половина септембра 2026.	Учитељи и предметни наставници, Стручни тим за ИО	Чување сагасности у подфолију ученика у подршци
Формирање Ужих тимова за пружање додатне образовне подршке у школи (ИОП)	До 15 .9. 2026. и по потреби током године	Предметни наставници, учитељи. Педагошки колегијум, родитељи ПП-служба	Благовремена и потпуна листа Ужих тимова изложена на огласној табли у наставничкој канцеларији
Прикупљање података и израда педагошких профила и ИОП-а Укључивање у израду и прикупљање ИОП-а који се остварују у школи (примена Обрасца 1, Обрасцу 2, Обрасцу 3, Обрасцу 4, Обрасцу 5, Обрасцу 6, Обрасцу, 7 и Обрасцу 8./план транзиције и план превенције раног напуштања за ученике у ризику од раног напуштања школе/.	Септембар 2026. и по потреби током године	Ужи тим за ИОП, ПП служба родитељи	Благовремено израђени актуелни профили ученика у подршци и ИОП-и на прописаном обрасцу у сарадњи са родитељима
Праћење реализације ИОП-а и мера индивидуаализације	Током године	Сви чланови тима	Попуњен образац посете часовима (минимум 2 посете сваког члана по полугодишту)
Праћење и евалуација реализације ИОП – ВРЕДНОВАЊЕ ИОП-а	Пресеци наставе и учења , полугодишта	Ужи тим за ИОП, родитељи, Стручни тим за ИО	Благовремено извршено вредновање на предвиђеном обрасцу
Идентификовање ученика из осетљивих група и ученика са изузетним способностима			
Укључивање чланова тима у саветодавни рад са ученицима из осетљивих група ради пружања подршке ученику у учењу као и разговора са учениицма који су укључени у додатну образовну подршку	Током године	Сарадња са тимом за подршку учениицма	Документовање обављених разговора са учеником (на основу листе могућих питања током разговора)
Укључивање чланова тима у активности на успостављању процедура ради идентификације ученика са изузетним способностима	Септембар-октобар 2026.	Чланови тима у сарадњи са осталим наставницима	Успостављене процедуре – како препознати даровитог ученика
Сарадња са одељењским старешинама на сензибилисању одељења за потпуно укључивање ученика са додатном подршком у живот и рад одељењске заједницу	Током године	Чланови тима и одељењске старешине	Материјали за рад са ученицима у одељењу на тему Дискриминација – антидискриминационе мере
Сарадња са другим стручним инситуцијама ; већима и тимовима у школи			

Сарадња са Интерресорном комисијом општине Палилила;	Током године, према потреби	Чланови тима, пп служба, директор	Документовање сарадње (захтеви за покретање поступка процене, мишљење ИРК)
Сарадња са здравственим установама	Током године, према потреби	Чланови тима, пп служба, директор	Прибављање медицинске докумнетације у сардњи са родитељима
Сарадња са Центром за социјални рад	Током године, према потреби	Чланови тима, пп служба, директор	Документовање сарадње /размена службених дописа/
Сарадњаса Предшколском установом "Бошко Буха "	На почетку школске године	Чланови тима, пп служба, директор	Документовање сарадње /размена службених дописа/
Сарадња са Хуманитарном организацијом „Дечје срце"	Током године, према потреби	Чланови тима, пп служба, директор	Листа личних пратиоца
Активности подршке за ИО-сарадња са специјалним школама	Током године	Директор школе , чланови тима	Документовање сарадње/записници
Сарадња са Школском управом Београд у вези прилагођавања завршног испита за ученике осмог разреда у образовној подршци	Мај	Директор школе, стручна служба, чланови тима	Попуњена табела о потребама прилагођавања прослеђена ШУ
Сарадња са тимом за ИО у средњим школама ради спровођења транзиције за ученике који су завршили 8. разред уз додатну образовну подршку ИОП2	Јун-август	Два члана тима , Директор школе Одељењске старшине 8. разреда	Потребна педашка документација достављена средњој школи у којој ученик у подршци наставља образовање
Информисање о реализацији ИОП на стручним већима и телима	Пресеци наставе и учења , полугодишта	Стручни тим за ИО, Наставничко веће,Савет родитеља,Педагошки колегијум	Информације подељене на састанцима стручних већа и тела кроз Извештај о успеху ученика у учењу и владању
Утврђивање потреба за даљом применом врста пружања додатне образовне подршке у сарадњи са ужим тимом која је пружала пордшку	Пресеци наставе и учења , полугодишта	Руководиоци већа разредне /предметне наставе и један члан тима	Прикупљање и размена информација отком састанка већа разредне и предмтне наставе – кроз табелу у збирном извештају ОС а /гугл диск/ - сумарна анализа
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације , насиља , злостављања и занемаривања – тема – превенција дискриминације на основу личних карактеристика Сарадња у вези евентуалног спровођења вас-дис. поступка за ученика у додатној подршци - Промовисање прихватња , поштовања и уважавања различитости међу ученицима и подизање свести о вредности сарадње и солидарности	Током године	Два члана тима и одељењске старешине Колектив школе	Заједнички састанак Стио и Тима за заштиту , записник са састанка са мерама и активностима за унапређење Реализација активности у оквриу обележавања значајних датума за инклузиј (међународни дан МЗ 10. Октобар ; светски дан особа са инвалидитетом 3. 12.; светски дан особа са дауновим синдромом 21. Март; светски дан аутизма 2. Април; светски дан Рома - 8. Април.

Стручно усавршавање на теме инклузије			
Организација одржавања јавних часова наставника –презентовање начина рада са учениицма у подршци	Током првог и другог полугодишта	Чланови тима, пп служба, дирекотр, помоћник директора	Хоризонтално учење - Презентације са фокусом на технике , начине и методе рада са учеником у подршци
Израда промотивног материјала из области инклузије – израда паноа.	Током године	Чланови тима	Урађен пано постављен на видном месту.
Организација размене примера добре праксе у инклузивном образовању – сарадња са школом из најближег окружења	Током године	Чланови тима, пп служба, директор, помоћник директора	Хоризонтално учење - Презентације са фокусом на технике , начине и методе рада са учеником у подршци
Чување педагошке документације из области инклузије и вођење пед. документације о раду СТИО школе.			
Вођење евиденције и документације о ИОПа (са портфолијом) . Заштита и чување прикупљених података о ученику у додатној образовној подршци	Током године	Два члана тима у сарадњи са одељењским старешинама и директором школе	Уписивање докумнетације о ИОПа у свеску „Архива тимова“ и одлагање потписаних ИОПа у разредне фолдере Медицинска документација одлаже се у посебан регистар коме приступ има само стручна служба школе.
Вођење евиденције и документације о свом раду (Стручног тима за инклузивно образовање).	Током године	Сви чланови тима	Документовање рада (позиви за састанке, записници са сатанака са прилозима у вези тачака дневног реда) у фолдер – рад СТИО тима у школи.
Полугодишњи и годишњи извештај о раду Стручног тима за инклузивно образовање и остваривању Инклузивног образовног плана	Децембар 2026. и јун 2027..	Координатор тима и чланови тима	Израда извештаја са описом остваривања планираних активности и предлозима мера за унапређење

Датум : 4.септембар 2026.

5.4.4.Ђ. План рада Тима за професионалну оријентацију шк. 26/27. година

Назив тима: ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Чланови тима:

Марина Петровић, Бојана Ћирић, Одељењске старешине 7. и 8. разреда

Координатор тима: Душан Ђилас

Циљ (сврха, смисао постојања тима):

Тим својим деловањем реализује Програм професионалне оријентације за ученике 5, 6, 7. и 8. разреда. Тим координира, реализује и евалуира, односно прати начине остваривања планираних активности креираним Планом професионалне оријентације који је саставни део Годишњег плана рада школ. При томе води нарочиту бригу да се план спроводи на часовима обавезних и изборних предмета, ваннаставним активностима, кроз коришћење кутка за ПО, вршњачко учење, капацитете школе и локалне заједнцие, као и сусрете са представницима различитих занимања у реализацији програмских активности школе.

Задаци тима:

- Јачање капацитета ученика спровођењем активности кроз фазе: 1) самоспознаје сопствених интересовања, талената и могућности; 2) прикупљањем информација о занимањима; 3) могућностима школовања у ближем и даљем окруже; 4) самостално доношење одлуке о избору школе и занимања;
- Пружање повратне информације родитељима о јачању капацитета ученика да донесу коначну одлуку о избору свог будућег занимања;
- Остваривање међутимске сарадње координатора, одељењских старешина 5, 6, 7. и 8. разреда, ПП службе, директора и помоћника директора током спровођења плана професионалне оријентације за ученике 5, 6, 7. и 8. разреда;
- Пружање саветодавне подршке одељењским старешинама од 1. до 4. разреда на спровођењу програма професионалне оријентације;
- Стара се да ажурно води евиденцију о раду тима на спровођењу планираних активности прикупљајући продукте настале у раду са ученицима;

Послови тима:

У складу са Статутом школе Тим за професионални развој, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

1) учествује у изради аката који се односе на професионални развој ученика;
2) израђује пројекте који су у вези са професионалним развојем ученика;
3) прати реализацију одредаба прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за професионални развој ученика;
4) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Повезаност послова/плана Тима са стандардима квалитета рада установе:

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи 1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. 1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно осликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. 1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.

1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима
5.4.2. Школа пружа подршку раду Ученичког парламента и другим ученичким тимовима.
5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.
5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности
5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
Конституисање Тима за професионалну оријентацију	Август	Директор, помоћник директора	На седници Наставичког већа конституисан тим.
Израда и усвајање плана рада Тима за ПО са поделом улога, послова и одговорности унутар тима	Август	Координатор тима и чланови тима	Дорађен предлог плана рада тима . Договор око поделе послова и одговорности. Записнички констатована активност.
Израда плана професионалне оријентације	До 15. септембра	Тим, педагог, психолог	Са израђеним планом упознате одељењске старешине. Договорени начини његовог праћења и остваривања.
Реализација плана професионалне оријентације	Током године	Чланови тима	Одељењске старешине реализују активности у свом одељењу /сарадња са пп службом/
Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације	Током године у складу са овим планом	Тим, директор, помоћник директора	Родитељи укључени у одржавање разговора са експертима.

Формирање групе: Ученици – сарадници на програму ПО у школи (ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА ПО)	До 15. септембра	Координатор тима, одељењске старешине, ПП служба	Помоћ наставницима /оде.старешинама у вези израде плаката и презентација о занимањима људи
Обогаћивање кутка за професионалну оријентацију новим садржајима (мрежа школа и занимања)	Октобар	Ученици – сарадници и чланови тима, одељењске старешине, пп служба	Израда и постављање плаката средњих школа на општини Палилула – укључен Вршњачки тим ученика за ПО.
Експерти у школи – представљање занимања од стране родитеља (оквир за разговор: квалификациони оквир занимања)	Март у складу са планом програма ПО	Одељењске старешине 7. 8 разред	Организован најмање један разговор у школи са представницима различитих занимања за ученике 7. и 8. разреда
Постављање актуелности из области ПО на огласну таблу – кутак за ПО и на сајт школе.	Током године	Координатор тима, одељењске старешине педагог, психолог,	Издвојен простор за оглашавање доступан ученицима – покретни пано код школске библиотеке.
Информисање ученика VIII разреда о Конкурсу за упис у први разред средње школе и Информатора за упис у средње школе	Одмах по издавању Информатора	Одељењске старшине VIII разреда	Одељењске старешине
Извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог тима (полугодишње и годишње)	Фебруар и Јун	Координатор тима	Извештаји о раду са описом начина остварености планираних активности и предлогом мера за унапређење у наредном периоду.

5.4.4.Ђ.1. План рада Тима за професионални развој наставника 2026/27.

Назив тима: Тим за професионални развој наставника и професионалну оријентацију ученика
Координатор:Душан Ђилас

Тим за професионални развој наставника планира, прати и остварује увид у стручно усавршавање запослених. Тим за школско развојно планирање у сарадњи са овим тимом планира семинаре СУ ван за наставнике ван установе .

АКТИВНОСТИ	*Време реализације*
Конституисање Тима за проф. развој наставника и ПО. ученика	Август
Разматрање и усвајање плана рада тима	До 15. септембра
Планирање стручног усавршавања	До 15. септембра
Израда планова личног стручног усавршавања – гугл диск (фоледер СУ)	До 15. септембра
Упознавање чланова тим са Правилником школе о стручном усавршавању	Секретар школе – до 15. септембра
Израда портфолија наставника и чување документације о стручном усавршавању	Током године
Реализација и присуство угледним часовима у школи- израда плана одржавања угледних часова	До 15. септембра
Праћење остваривања плана одржавања угледно-огледних часова; тематских дана, пројектне наставе...	Током године кроз посете часова
Предлагање набавке стручне и педагошко-психолошке литературе за школску библиотеку	Током године, у сарадњи са шк.библиотекарима

5.4.4.Ж. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 2026/27. год.

Назив тима: ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДЕМТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
Чланови тима:, Слободан Бишевац, Душан Ђилас, Марина Томић, Маја Новаковић
Координатор тима:Тања Мартиновић

Циљ (сврха , смисао постојања тима):
У складу са Статутом школе, Тим деловањем из својих надлежности доприноси развоју међупредметних компетенција и предузетништва.

Задаци тима – Послови тима:

1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;

3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Повезаност послова / плана тима са стандардима квалитета рада установе:

Тим својим деловањем доприноси остваривању следећих стандарда квалитета установе:
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција. 1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. 6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

ОБЛАСТИ /САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИ ЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
ФОРМИРАЊЕ ТИМА			
Конституисање тима и избор координатора	Август	Директор, Наставничко веће, ;	На седници наставичког већа конституисан тим.

Израда плана рада Тима за развој међупредемтних компетенција и предузетништва	До 15.Септембра	Чланови Тима, педагог	Дорађен предлог плана рада тима .
Усаглашавање плана рада са плановима Тима за развојно планирање, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за развој школског програма.	до 15. Септембра	Корординатори школских тимова	На заједничком састанку усагласити планове рада ових тимова .
АКТИВНОСТИ - СТАНДАРД 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција			
Предлагање школских пројеката /тема за пројектну наставу који доприносе остваривању општих међупредметних и предметних компетенција ученика	Септембар	Чланови тима, пп служба и руководиоци актива	Дати предлог могућих тема за пројектну наставу или школске пројекте .
Израда плана одржавања интегрисане наставе , на основу међупредметног повезивања наведеног у годишњим плановима за први и други циклус	Септембар	Чланови тима , Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, руководиоци актива директор; педагог , психолог	Израдити план спровођења интегрисане наставе по разредима .
Рад на промоцији општих међупредметних и предметних компетенција - Постављање плаката са међупредметним компетенцијама на видна места у школи, и прилога за сајт школе - организовање изложбе литерарних и ликовних радова ученика на тему: Компетенција– шта је то? За шта сам ја компетентан/а?	октобар	чланови тима , педагог, психолог руководици већа, предметни наставници	У ходницима школе поставити плакате које су израдили ученици у сарадњи са предметним наставницима . Организовати изложбу у холу школе, прилог за сајт .
Праћење остваривања израђеног плана међупредметног повезивања по разредима и предметима	континуирано током године	руководиоци актива , чланови тима , директор; педагог	Прикупити планове међупредментог повезивања по разредима ; прилози реализованог поставити на школски сајт
Акционо истраживање за наставнике и ученике „Настава и међупредметно повезивање“ ради сагледавања опште информисаности о остваривању постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција	Новембар	Чланови тима, пп служба и руководиоци актива	Спровести истраживање на нивоу школе са приказом добијених резултата и предлогом мера за унапређивање рада на развоју

			међупредметних компетенција ученика
АКТИВНОСТИ - СТАНДАРД 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.			
Организација и реализација угледног часа са видљивим показатељем 2.3.1. до 2.3.6.	током године (анализа на полугодиштима)	Чланови тима ; тима за самовредновање; Тима за стручно усавршавање	Дискусија након одржаног огледног часа, потврде о СУ у установи
АКТИВНОСТИ – СТАНДАРД 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух			
Осмишљавање школског пројекта којим се развијају опште и међупредметне компетенције – (показатељ: 6.6.2.) -сценарија ваннаставних активности са интегрисаним и тематским приступом /примена интерактивних и партиципативних метода у циљу развоја предузимљивости у свакодневном наставном раду) -акције које су иницирали и предузели ученици и њима покренули и остале актере у школи	током године	Руководиоци већа и чланови тима, директор, сарадња са насатвницима технике и технологије и информатике и рачунарства ; ученички парламент х	Осмислити и реализовати минимум један пројекат на нивоу школе ; бар један пример ваннаставне активности и7или акције коју су покренули ученици
Укључивање школе у пројекте који развијају предузимљивост , оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника (показатељ: 6.6.3.)	октобар	чланови тима у сарадњи са директором школе и наставницима технике и технологије	Укључење школе у минимум један пројекат који развија оријенатацију ка предузетништву.
Укључивање школе у међународне пројекте који су усмерени на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника .	током године	директор школе, чланови тима	Школу укључити у један међународни пројекат .
МОНИТОРИНГ РАДА ТИМА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ			
Мониторинг - реализације плана рада тима за развој међупредемтних компетницја и предузетништва	квартално током године	кооридатор -директор, помоћник директора	Извештај о раду тима са предлогм мера за унапређење рада тима.
Извештавање о резултатима реализованих активности плана рада овог тима (полугодишње и годишње извештавање)	фебруар-јун	Координатор тима	Извештаји о раду са описом остваренсоти планираних активности и предогом мера за унапређење.

5.5.Планови рада Стручних већа

5.5.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА У ШКОЛСКОЈ 2026/27.

Активности	Време реализације	Реализатори	Начин реализације	Начин праћења реализације
Ангажовање педагошке саветнице у поступцима полагања наставника за лиценцу	Према ангажовању	Педагошка саветница	Присуствовање испиту за лиценцу	Број ангажовања
Педагошко- инструктивни рад са наставницима, који имају недоумице, дилеме у раду, када ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;	Током школске године	педагошки саветник наставници	Подршка наставницима за припрему материјала, организацијом наставе, приступу у раду са ученицима који немају очекивана постигнућа	Припрема за час који садржи иновативне облике, методе, технике рада
Педаогшко – исинтруктивни рад – организација и реализација стручног усавршавања – предавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	Током године Друга половина августа, јануар,	педагошки саветник	Организаиција и реализација предавања на стручном скупу у школи	Презентаиције са предавања, радни материјали за наставнике, спискови учесника, евалуације
Активно учествовање у изменама и важећег Школског програма	Током године у складу са планом рада тима	Педагошки саветник	Координирање радом тима за развој ШП	Израда анекса школског програма Записници са састанака тима
Активно учествовање у изради плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања /плана заштите од дискриминације Предлагање и укључивање у израду крађих школских пројеката	До 14 септембра	Кординатор тима, Педагошки саветник	Израда програма -	Програми постављени у нови ШП Израђен школски пројекат – годишњи план рада школе 25/26 .

Учествовање у израду плана стручног усавршавања установе;	Током године	Кординатор и тима, Педагошки саветник	Предлагање семианра сталног стручног усавршавања ван установе	Израђен плана СУ постављен у Годишњи план рада школе за 2025/26. годину
Повремено укључивање и сарадња са Тимом за самовреденовање рада школе	Током школске године	Кооридинато р тима педагошки саветник	Предлагање избора области у поступку самовредновања , израда инструмената	Израђени инструменти за спровођење поступка самовредновања
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију иновативних, огледних и угледних часова, и интердисциплинираних часова.	Током школске године	педагошки саветник наставници	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час	Припрема за час који садржи иновативне облике, методе, технике рада
Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Током школске године	педагошки саветник кооридинатор тима	Учествовање у раду тима – предлагање активности које доприносе обезбеђивањеу квлалитета и развоју школе	Учешће у изради школских пројеката ица
Подршка наставницима за напредовање у звању	Током школске године	Директор педагошки саветник педагог психолог помоћник директора	Сачињава се листа наставника који испуњавају услове Обавештавање одабраних наставника Пружање подршке у припреми документације	Израда листе наставника који испуњавају услове Прикупљена документација за наставнике који ће ући у процедуру за напредовање у звању

5.5.2. План рада Стручног већа разредне наставе за школску 2026/27.

РУКОВОДИЛАЦ: Мирјана Гајдобрански

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу.
Наставници који остварују образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествују у раду Стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања.

Стручно веће за разредну наставу, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

1) припрема предлог директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину;
2) припрема основе Годишњег плана рада Школе;
3) утврђује распоред остваривања наставних тема и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета;
4) утврђује облике, методе и средства коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава;
5) предлаже примену нових метода и начина извођења наставе;

6) прати остваривање програма образовања и васпитања;
7) анализира уџбеничку и приручну литературу;
8) предлаже чланове испитних комисија.

ВЕЋЕ СВОЈИМ ДЕЛОВАЊЕМ ДОПРИНОСИ ОСТВАРИВАЊИМА СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ :

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.
- 1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.
1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција.
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика
3.2.1. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.
3..2.2. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.
3.2.3. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.
3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама
3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА:
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим учениицма
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
Конституисање стручног већа и усвајање плана рада већа за шк. 2026-27. годину	VIII	Руководилац већа	Састанак чланова већа, записник са састанка
Договор о изради глобалних и оперативних планова свих облика образовно-васпитног рада/обавезних и изборних поредмета, допунске, додатне наставе, слободних и ваннаставних активности	VIII	Катарина Вратоњић, руководиоци разредних већа и актива	Планови постављени на школски гугл диск до првог септембра, однсоно оператвини до 1. у месецу
Договор о изради распореда часова и сале за физичко васпитање	До 15. септембра	Учитељи, директор, руководилац Стручног већа и предметни наставници	Израђен распоред часова и коришћења фискултурне сале постављен у Годишњи план рада школе
Договор о изради распореда провере знања и иницијалних тестирања	До 15. септембра	Учитељи, руководилац Стручног већа	Израђени распореди постављени на сајт школе; Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика; Оперативни планови

Реализација садржаја усмерених на развијање ненасилног решавања сукоба	IX – VI	Учитељи,пп служба	Тема реализована на ЧОС-у или кроз организацију тематског дана на тему конструктивног реаговања
Идентификовање ученика за допунску, додатну наставу, СА и ваннаставне активности Организација и реализација допунске наставе, додатне наставе, слободних и ваннаставних активности	До 15. септембра Реализација током године према распореду часова	Руководилац, учитељи, директор, пп служба	Број часова и број идентификованих ученика табеларно представљен и постављен у Годишњи план рада школе; Оперативни планови; Праћење ефеката ових видова и облика рада
Предлози семинара СУ ван установе према важећем Каталогу СУ и укључивање у семинаре према плану СУ	VIII, IX-VI	Учитељи, пп служба, директор, помоћник директора	Предлози су саставни део Годишњег плана рада школе
Укључивање и извештавање са похађаних стручних семинара; договор о начину имплементирања стечених знања у наставни процес и извештавање о примени наученог у пракси	VIII– VI	Руководилац, директор, пп служба	У полугодишњим и годишњим извештајима о раду стручног већа разредне наставе наведени подаци о стручном усавршавању
Укључивање у реализацију стручног усавршавања у установи – према плану СУ	VIII– VI	Руководилац, директор, пп служба	У полугодишњим и годишњим извештајима о раду стручног већа разредне наставе наведени подаци о стручном усавршавању
Припрема приредбе за ученике првог разреда	VIII	Учитељи	Прилог са приредбе на школском сајту и летопису школе
Реализација активности везаних за Дечју недељу	X	Учитељи, пп служба	У активности укључени сви ученици првог цикула , активнсоти подржали родитељи, прилог за сајт и летопис школе
Учешће у изради плана сарадње са породицом, плана излета, екскурзија и наставе у природи, плана слободних и ваннаставних активности ученика	До 15. септембра	Учитељи, руководиоци разредних већа, пп служба	Планови су саставни део Годишњег плана рада школе
План и реализација иновативних часова и њихова анализа	До 15. септембра Реализација према плану током године	Учитељи,директор, пп служба , тим за школски програм и самовредновање рада школе	Иновативни час посетило најмање по један чан сваког разредног већа; издата потврда о одржаном угледном часу са дискусијом уписана у свеску Архива тимова – стручно усавршавање.
Имплементација активности за инклузивно образовање и пружање подршке Тиму за ИОП у изради ИОП- а	VIII-VI	Учитељи, директор, пп служба , педагошки колегијум	Благовремено планирање додатне образовне подршке корз примену прописаних образаца за израду педагошке документације из области инклузије; Укључивање ученика у подршци у културне активности –

			учешће у школским приредбама и сл.
Договор о учешћу у припреми и реализацији програма за Дан школе	IX- X	Учитељи	Снимак приредбе приказан свим ученицима
Идентификација даровитих ученика на предлог учитеља	До 15. септембра	Учитељи, ПП служба	Израда листе за пружање додатне обреазовне подршке применом ИОП3
Реализација активности плана здравствене заштите и школског спорта	IX-VI	Лекари Дома здравља, учитељи	Опис свих реализоавних активностиу првом цикусу је саставни део извештаја о раду сваког од разредних већа првог циклуса (1.2.3.4. разред).
Реализација плана заштите животне средине	IX-VI	Учитељи, анктив наставника биологије	Опис свих реализоавних активностиу првом цикусу је саставни део извештаја о раду сваког од разредних већа првог циклуса (1.2.3.4. разред).
Реализација плана сарадње са породицом	IX-VI	Учитељи, руковоидоци разреда, ПП служба	Опис свих реализоавних активностиу првом цикусу је саставни део извештаја о раду сваког од разредних већа првог циклуса (1.2.3.4. разред).
Реализација активности школских пројеката и сарадње са локалном заједницом	IX-VI	Учитељи,пп служба	Опис свих реализоавних активностиу првом цикусу је саставни део извештаја о раду сваког од разредних већа првог циклуса (1.2.3.4. разред).
Избор ученика за такмичења и договор о начину њиховог припремања и праћење постигнућа ученика	X-V-VI	Учитељи, ПП служба	Збирни извештај разредног већа садржи листу ученика који су укључени у такмичења са постигнутим резутатима .
Анализа резултата ученика на такмичењима и извештај о постигнућима ученика на такмичењима	VI	Руковдиоци разредних већа	Приказани остварени појединачни резултати сваког од учесника такмичења.
Реализација активности у оквиру самовредновања и вредновања рада школе	Септембар	Учитељи, тим за самовредновање	Сачињен план спровођења предложених мера по областима квалитета. ради благовремене реализације и праћења ефеката спроведених мера. План је саставни део Годишњег плана рада школе.
Имплементација активности Акционог разгвојног плана -	XII, VI	Учитељи који су чланови тима	Сачињен план спровођења активности . ради благовремене реализације и праћења ефеката спроведених активности . План је саставни део Годишњег плана рада школе.
Припрема за прославу Савиндана	XII	Учитељи	Ученици укључени у прославу , снимак догађаја

			приказан свим ученицима ; прилог постављен на школски сајт и летопис школе.
Анализа реализације Програма наставе и учења за први, други, трећи и четврти разред.	IX –VI	Руководилац разредних већа	Праћење остваривања осталих образовно-васпитних програма који доприносе остваривању рада школе – кроз извештаје разредног већа.
Одабир уџбеника за наредну школску годину	IV	Учитељи	Састанак чланова већа, записник са састанка
Извештај о раду Разредних већа (на крају сваког класификационог периода)	XI, XII, IV, VI	Учитељи и руковдиоци разредних већа	Извештај постављен на школски гугл диск са деловодним бројем (Извештај је саставни део Извештаја о раду школе.)
Извештај о реализацији плана рада Стручног већа разредне наставе	I; VI	Руководилац актива, учитељи	Извештај је саставни део Извештаја о раду школе. Извештај постављен на школски гугл диск са деловодним бројем (свеска Архиве за шк 26/27. годину)

5.5.3. План рада Стручног већа из области предмета 2026/27. год.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Стручно веће из области предмета подељено је у четири односно шест већа:

2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ
(српски и страни језици)

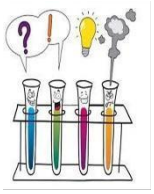
3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА
(историја и географија)

4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ И ИНФОРМАТИКУ:

1. Стручно веће за област математике, информатичког образовања , технике и

технологије;

2. Стручно веће за област природних наука (физика, хемија и биологија).



5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ВЕШТИНЕ :

- Стручно веће за област уметности (музичка и ликовна култура);
- Стручно веће за област физичког и здравственог васпитања;

Стручно веће за области предмета, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

– доносе годишњи план рада стручног већа и подноси извештај о његовом остваривању;
– предлажу поделу одељења на наставнике најкасније до 01. јула текуће године;
– утврђује мањак и вишак часова и обавештава директора Школе најкасније до 01.јула текуће
године за наредну школску годину;
– даје предлог уџбеника, приручника и друге литературе Наставничком већу ради одлучивања о
њиховом коришћењу;
– остварује координацију и корелацију наставе међу предметима;
– оперативно разрађује критеријуме оцењивања и ради на уједначавању критеријума; оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;
– усклађује индивидуалне планове рада наставника;
– пружа помоћ у раду наставницима-приправницима;
– информишу своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примењују их у раду;
– остварује увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;
– анализира успех ученика из појединих предмета и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
– утврђују тематске садржаје допунског додатног, индивидуалног рада и слободних/ваннаставних активности и анализирају резултате тог рада;
– дају мишљење директору о одређивању ментора за наставнике-приправнике;
– предлаже чланове испитних комисија;
– баве се и другим питањима у складу са законом.

Циљеви и задаци рада стручних већа по групама предмета

Формирана Стручна већа својим деловањем доприносе унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса предвиђеним Школским програмом , Годишњим планом рада

школе и Статутом, а у складу са Законом о основном образовању и васпитању и Законом о основама система образовања и васпитања.

Већа окупљају наставнике сродних предмета који расправљају и договарају се о свим пословима и задацима које садржи план рада стручног већа .

Већа се нарочито се баве стручним питањима:

- методичког извођења предметних садржаја у настави предмета које окупља њихово стручно веће (примена различитих облика, техника и активних метода рада са ученицима);
- формирању заједничких ставова приликом праћења напредовања ученика и вредновања њихових знања и вештина кроз израду и примену критеријума оцењивања за предмете које предају,
- планирању међупредметног повезивања унутар свог стручног већа у циљу реализације својих годишњих планова ради остваривања међупредметних компетенција ученика чиме доприносе квалитетнијој /трајнијој конструкцији знања , вештина и ставова ученика;
- начинима сарадње са осталим стручним већима на међупредметном повезивању ;
- областима /темама које се могу реализовати једноставнијом или сложенијом пројектном наставом односно школским пројектима ;
- раде на унапређивању квалитета рада спровођењем мера које је предложио Тим за самовредновање за области квалитета које су биле предмет самовредновања;
- раде на унапређењу квалитета рада укључивањем у реализацију Акционог развојног плана школе;
- плана стручног усавршавања у и ван установе за чланове свог већа (израда плана стручног усавршавања у установи – одржавање угледних часова, излагање са стручних скупова и обука, примена наученог у пракси ; спровођење акционих истраживања у функцији унапређења наставе и учења и других активности стручног усавршавања у установи у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању ; предлажу семинаре стручног усавршавања ван установе за чланове свог стручног већа.
- пружању помоћи наставницима-почетницима и пружање менторске подршке приправницима.

Начин рада : Седнице Стручног већа за области предмета сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника. За свој рад стручно веће одговара Наставничком већу.

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ШК. 2026/27. ГОДИНУ

ТЕМА/ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
КОНСТИТУИСАЊЕ ВЕЋА	Евалуација плана рада за претходну шк. год.	Јун/август	Сви чланови већа, члан већа задужен за састављање извештаја о раду већа	Израђен Извештај о раду стручног већа који садржи релевантне податке са анализом у складу са предложеном формом извештавања рада већа. Извештај достављен Тиму за израду извештаја о раду школе и постављен на школски

				гугл диск – извештаји већа и тимова.
	-Конституисање већа – избор председника и заменика. -Упознавње чланова већа са циљем , задацима и пословима већа у складу са Статутом школе.	Септембар	Руководилац већа	Конституисање већа записнички констатовано .
	Доношње плана рада већа Избор активности које су приоритетне за месец септембар текуће године.	Септембар	Сви чланови већа	Размена мишљења о датом предлогу плана рада већа и постигнута сагласност о начинима праћења планираних активности ; подела задужења и одоговорности унутар чланова већа за обављање планираних послова.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ	-Планирање различитих типова часова (интердисциплинарни, тематски, истраживачки) -тематска предавања -Организација изложби, скупова, спровођење акционих истраживања	До 15. септембра	Сви чланови већа	Израђен план стручног усавршавања који је саставни део Годишњег плана рада школе у делу Стручно усавршавање у установи.
	Реализација	Током шк.године		У реализацију укључени сви чланови већа ; за реализацију планираних активности издате потврде о броју остварених бодова и присутним наставницима ; потврде са деловодним бројем уписане у свеску Архиве – тим за СУ .
	Анализа	Јун/август		Израђена анализа реализованих активности , број одржаних угледних часова са темама;

				ПРИМЕНА ЗНАЊА И ВЕШТИНА СТЕЧЕНИХ НА СЕМИНАРУ ВАН УСТАНОВЕ; број и теме организованих тематскх разговора; број и називи похађаних семинара са применом наученог у пракси.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ	Планирање семинара	До 15. септембра	Сви чланови већа	Израђен план је саставни део Годишњег извештаја о раду школе у делу Стручно усавршавање ван установе.
	Похађање семинара	Током шк.године		Прибављена уверења копирана и одложена у досије наставника (секретар школе).
	Извештај са похађаних семинара	Јун/август		У оквиру стручног већа учесник семинара изестио чланове о завршеној обуци путем писаног извештаја који је са деловодним бројем уписан у свеску Архиве – тим за СУ .
	Имплементирање стечених знања	Током шк.године		Чланови већа упознати са идејом коју учесник обуке има у вези примене стечених знања или су присуствовали угледном часу/активности полазника семинара. Разговарају о различитим начинима на које могу да примене научено на похађаној обуци.
НАСТАВА – часови за ученике 4. разреда	Планирање	До 15. септембра	Сви чланови већа	План одржавања часова за ученике 4. разреда је саставни део Годишњег плана рада школе.
	Реализација	Током шк.године	Сви чланови већа	Пробављее евалуције ученика са одржаних часова . Реализоване часове одељењске сатрешине 4.разреда убележиле у ес дневник.
ПРЕДМЕТИ	Увођење нових предмета у 5. 6. и 7.разреду	Септембар	Сви чланови већа који	Јасно представљање исхода новог предмета , тема, садржаја, броја

			предају нови предмет	часова , начина рада и критерија праћења и вредновања ученика. / Начин изражавања прилагођен узрасту ученика/. Презентација за ученике постављена на гогл учионицу. .
	Усклађивање критеријума оцењивања предметних наставника са образовним стандардима предмета	Септембар, Током шк.године	Сви чланови већа	Са критеријумима упознати ученици и родитељи.
	Корелација између актива	Током шк.године		Чланови Актива ускладили своје активности .
	Усклађивање распореда писмених задатака и контролних вежби	До 15. септембра		Израђен распоред је саставни део Годишњег плана рада школе; распоред постављен на школски сајт .
	Планирање и реализација посета са ученицима	До 15. септембра	чланови већа – по потреби	Израђен план посета са ученицима је саставни део Годишњег плана рада школе у делу – посете , излети , екскурзије
	Реализација плана и програма	Током шк.године	Руководиоци актива	Унос реализације фонда планираних часова за сваки предемет унутар стручног већа – exsel tabela постављена у фолдер СТРУЧНА ВЕЋА на гугл диску.
	Анализа рада и успеха ученика	Јануар, јун/август		Унос података о успеху ученика у табелу која се налази у форми Извештаја о раду стручних већа.
ЛИТЕРАТУРА, НАСТАВНА СРЕДСТВА, КАБИНЕТИ	Планирање набавке	Септембар	Сви чланови већа	Израђена листа предлога са којом је упознато наставничко веће школе.
ПРИРЕДБЕ / ПОСЕТЕ, (СПОРТСКЕ) МАНИФЕСТАЦИЈЕ	Планирање	До 15. септембра	Сви чланови већа	Израђен план унутар стручног већа достављен Тиму за израду Годишњег плана рада јер

				чини његов саставни део .
	Реализација	Током шк.године		Остваривање плана унутар стручног већа.
	Анализа	Јун/август		Извештај о раду стручног већа садржи опис реализованих активности са предлозима за унапређење у овој области
ТАКМИЧЕЊА	Планирање школских такмичења , укључивање у такмичења на општинском, градском, републичком нивоу	Септембар	Сви чланови већа	Сваки наставник , члан већа у одељењу у коме реализује наставу/учење обавештава и разговара са ученицима у вези избора предмета у којима желе да узму учешће;
	Избор ученика за такмичења	Прво полугође		На нивоу већа размена добијених информација од ученика и формирање листе ученика за учешће у такмичењима.
	Извештај о сваком нивоу такмичења	Током шк.године	Руководилац актива	Праћење успеха ученика који учествују у такмичењима кроз унос података у табелу – збирни извештај о такмичењима који се налази на школском гугл диску.
	Извештај о свим нивоима такмичења	Јун/август		Праћење успеха ученика који учествују у такмичењима кроз унос података у табелу – збирни извештај о такмичењима који се налази на школском гугл диску.
ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН	Евидентирање ученика	Јун/август	Чланови већа који пружају подршку	Давање предлога за укључивање ученика у додатну образовну подршку – табела у збирном извештају разредног већа /сваки члан већа за свој предемт и одељење у коме реализује наставу и учење.

	Подршка тиму за ИОП	током шк.године		Благовремена израда плана подршке ; пружање помоћи у изради педагошке документације за ученика у подршци одељењском старешини, новим наставницима или наставницима на земени.
	Анализа-вреднова ње ИОП-а	Јун/август		Израда анализе напредовања ученика у подршци – табела у збирном извештају разредног већа , број ученика са оствареним резултатима, или према форми која је задата у обрасцу за Ивештавње рада стручних већа.
	Извештај	Јун/август		Кратак информативан извештај о броју ученика који су унутар стручног већа имали додадтну образовну подршку – у понуђеној форми која је саставни део Извештаја о раду стручног већа.
ДОПУНСКА, ДОДАТНА, ПРИПРЕМНА НАСТАВА И СЕКЦИЈЕ	Дефинисање броја часова по задужењу	До 15. септембра	Сви чланови већа	Одређивање броја часова допунске и додатне наставе у складу са карактериситикама и потребама одељења у којима члан струног већа реализује наставу. – Број часова је саставни део Годишњег плана рада школе , 40 часовна радна недеља наставника.
	Идентификовање ученика	Септембар-ок тобар		Одређивање ученика којима је потребна ова врста подршке , размена на нивоу стручног већа, запсинички констатована листа идентификованих ученика .
	Организација	Септембар		Одређивање временске динамике одржавања часова.
	Реализација	Током шк.године		Одржавање часова и баговремено реаговање ради мотивисања ученика да редовно

				посећују ове часове, уз благовремено обавештавање одељењског старешине и родитеља ученика о евентуалним недоласцима.
	Анализа, извештај	Јун/август	Руководилац актива	Израда анализе о броју планираних, реализованих часова и броју укључених ученика са ефектима (позитиван или недовољан успех на класификационим перидима)
СТАНДАРДИ У ОБЛАСТИ 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Имплементација у наставни процес	Током шк.године	Сви чланови већа	Стручне размене на нивоу стручног већа о планирању и извођењу наставе и учења на основу пет стаднарда у области наставе и учења – образац за праћење и вредновање наставног часа. Сарадња са пп службом ради пружања стручне помоћи у остваривању стандарда .
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ	Праћење и анализа међупредметног повезивања у програмима наставе и учења за други циклус и извештавање на седницама Наставничког већа.	На почетку првог и другог полугодишта	Сви чланови већа	Израђен предлог међупредметног повезивања на нивоу стручног већа – извештавање о предлогу на седници наставничког већа.
	Слободне наставене активности(СНА)	Почетком школске године		Разматрање листе нових слободних активности на нивоу већа (активности које се односе на стручно веће ради успостављања корелације и међупредметног повезивања са новом слободном активности – нпр. Веће уметности разматра слободну активност «Цртање, вајање и сликање «

	Праћење реализације ШП у другом циклусу и извештавање на седницама Наставничког већа	Током шк.године	Сви чланови већа	Изучавање /информисање/разматрање свих у стручном већу о осталим програмима који доприносе остваривању рада школе који се налазе у Школском програму
ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН	Ажурно вођење документације већа и актива	Током шк.године	Руководилац већа	Документацију о раду већа и актива чине записници са састанака, план рада већа /актива; извештаји о раду већа.
	Усаглашавање плана већа са ШРП-мере за унапређење области које су планиране Акционим развојним планом за текућу школску годину.	Август	Сви чланови већа	Стручно веће предузима планиране активности из АРП , води о томе евиденцију и прати ефекте реализованих активности. У складу са тим и сам предлаже мере за унапређење са којима упознаје наставничко веће путем извештаја о свом раду.
	Извештај о активностима	Јун/август	Руководилац	
САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	Учешће у реализацији активности	Током шк.године	Сви чланови већа	Стручно веће учествује у спровођењу процеса самовредновања у изабраној области која се самовреднује ; укључивање у анкетирање наставника, обављање фокус разговора са члановима стручног већа, преглед документације о раду стручног већа и сл.
	Активности на реализацији спровођења мера	Током шк.године	Сви чланови већа	Сви чланови већа се укључују у остваривање мера за уанпређивање које је предложио Тим за самовредновање .
	Извештај о спроведеним мерама	Август	Руководилац актива	Извештај о раду стручног већа садржи анализу спроведених мера које је оно реализовало са ефектима тих мера ; давање предлога нових ефикасних мера са

				којима упознаје наставничко веће.
ТЕСТИРАЊА (иницијално*, пробно, завршно) *организовано од стране МПН	Припрема и организација	До 15. 9. Иници јално	Стручна већа која садрже предмете из којих се полаже завршни испит.	Израђен план иницијалних тестирања по предметима налази се у Годишњем плану рада школе .
	Реализација припремне наставе. Спровођење пробног и завршног испита	Мај-јун (про бно, завршно)		Израда плана припремне наставе са садржајима рада и динамиком. План припремне наставе је саставни део Годишњег плана рада школе. Реализацију припремне наставе бележе наставници у ес дневник , а број одржаних часова и број укључених ученика бележе у табелу збриног извештаја разреда који се налази на школском гугл диску.
	Анализа резултата (са уоченим пропустима и мерама за њихово отклањање)	Септембар – иницијално	Сва већа осим већа вештина.	Стручно веће анализира резултате спроведеног иницијалног тестирања, пробрног завршног и завршног испита и предлажу мере за унапређење. О томе извештавају чланове наставничког већа , ученичког парламента и савета родитеља.
	Анализа резултата (са уоченим пропустима и мерама за њихово отклањање)	Мај-јун (пробно, завршно)		
	Учешће у раду стручних комисија у оквиру завршног тестирања	Јун	Сви чланови већа	Извршавају послове према задужењима које добију од директора школе.
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	Реализација наставних тема/јединица према плану ПО у 7. И 8. разреду	Септембар и током године према плану ПО	Предметни наставници 7. и 8. разреда	Разматрање плана ПО за 7.и 8.разред на састанку стручног већа почетком септембра ради укључивања у реализацију планираних активности ПО .
	Усклађивање наставног плана предемта унутар стручног већа са планом професионалне	Септембар	Сви чланови већа	Оперативни наставни планови предмета садрже најмање две наставне јединице : подручја рада , занимања и средње школе.

	оријентације у седмом и осмом разреду – одабир наставних тема погодних за реализацију 2.и 3. Фазе програма ПО у седмом и осмом разреду (подручја рада, занимања и средње школе)			Сарађују са Тимом за професионалну оријентацију у вези планирања тема и динамике.
	Договор око реализације радионица :образовни профили и занимања за сваки наставни предмет	Септембар	Сви чланови већа	На часовима обавезне наставе наставници упознају ученике са подручјима рада и занимањима који имају везе са њиховим предметом .
	Укључивање у активности везене за реалне сусрете и посете средњих школа.	Током године прем аплану ПО	Сви чланови већа	Чланови већа сарађују саТимом за ПО и укључују се у посете фирмама , установама и средњим школама које су повезане са њиховим наставним предметима.
	Извештавање о спроведеним активностима професионалне оријентације.	Јун	Сви чланови већа	Извештај о раду стручног већа садржи кратак извештај о спроведним активностима , описом ефеката и предлогом мера за унапређење рада на ПО са ученицима.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК,КЊИЖЕВНОСТ И КОМУНИКАЦИЈУ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације

Септембар	1. Распоред писмених и контролних задатака 2. Подела секција и задужења 3. Формативно праћење и критеријуми оцењивања 4. Организација додатне и допунске наставе 5. План стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину	Разговор Дискусија	Чланови Актива
Октобар	1. Резултати ученика на иницијалним тестовима 2. Договор о прослави Дана школе и подела задужења 3. Посета Сајму књига 4. Разматрање наставних садржаја погодних за међупредметно повезивање 5. Договор о учешћима ученика на литерарним конкурсима	Анализа Разговор Дискусија	Чланови Актива
Новембар	1. Прослава Дана школе 2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 3. Идентификација ученика за укључивање у допунску/додатну наставу у наредном периоду 4. Мере за унапређење квалитета наставе – предлози чланова актива 5. Разно	Разговор	Чланови Актива
Децембар	1. Припреме за Савиндан 2. Договор око реализације школског такмичења	Анализа Дискусија	Чланови Актива

Јануар	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Формативно оцењивање 3. Прослава Савиндана 4. План контролних и писмених задатака за друго полугодиште 5. Организација школских такмичења из језика и књижевности 6. ИОП-израда збирки за завршни испит	Разговор	Чланови Актива
Фебруар	1. Такмичења из језика и књижевности; рецитарско такмичење 2. Анализа рада додатне, допунске и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета и превазилажење евентуалних проблема 3. Остала питања	Анализа Разговор	Чланови Актива
Март	1. Анализа пробног завршног испита 2. Такмичења 3. Остала питања	Анализа Разговор	
Април	1. Окружна такмичења из језика и књижевности 2. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 3. Обележавање Дана књиге и ауторских права 4. Остала питања	Анализа Разговор Дискусија	Чланови Актива
Мај	1. Анализа резултата градског такмичења и припрема за републичко такмичење 2. Организација припремне наставе 3. Литерарни конкурси и остала питања	Анализа Разговор	Чланови Актива Директор

Јун	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Анализа часова допунске, додатне наставе и секција 3. Предлог поделе одељења за наредну школску годину	Анализа Разговор	Чланови Актива
Август	1. Извештај о раду актива школске 2026/27. године 2. Предлог програма рада Актива за школску 2027/2028. годину 3. Избор руководства и подела задужења за наредну школску годину	Разговор	Чланови Актива

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	
Договор о плану рада Стручног већа Преглед урађених годишњих планова, планова редовне, допунске, додатне наставе и секција Распоред писмених и контролих задатака Иницијални тест за ученике 5-8. разреда Идентификовање ученика за рад у допунској, додатној настави,секцијама и договор о изради ИОП-а Усаглашавање критеријума оцењивања	септембар	Чланови Стручног већа Руководилац Стручног већа	Записник са састанка Израђен распоред писмених и контролних задатака је саставни део Годишњег плана рада школе; распоред постављен на школски сајт . Са критеријумима упознати ученици и родитељи.	
Стручно усавршавање у установи (планирање различитих типова часова -интердисциплинарни, тематски, истраживачки ,	септембар, током шк.године	Чланови Стручног већа	Израђен план је саставни део Годишњег извештаја о раду школе у делу Стручно усавршавање ван установе. Прибављена уверења копирана и одложена у досије наставника (секретар школе).	

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
тематска предавања , организација изложби, скупова, спровођење акционих истраживања)и ван установе (планирање семинара, похађање семинара,извештај о похађаним семинарима, примена наученог са семинара .			Чланови Већа упознати са идејом коју учесник обуке има у вези примене стечених знања или су присуствовали угледном часу/активности полазника семинара. Разговарају о начинима на које могу да примене научено на похађаној обуци.
Планирање и реализација часова за ученике 4. разреда	до 15.9. током шк.год.	Чланови Стручног већа	План одржавања часова за ученике 4. разреда је саставни део Годишњег плана рада школе. Евалуције ученика са одржаних часова . Реализоване часове одељењске сатрешине 4.разреда убележиле у ес дневник.
Кореалација између Актива	Током шк. год.	Чланови Стручног већа	Чланови Актива ускладили своје активности.
Реализација плана и програма	Током шк. год.	Руководиоци Актива	Унос реализације фонда планираних часова за сваки предемет унутар стручног већа – excel табел постављена у фолдер СТРУЧНА ВЕЋА на гугл диску.
Анализа рада и успеха ученика	јануар; јун август	Руково-диоци Актива	Унос података о успеху ученика у табелу која се налази у форми Извештаја о раду стручних већа.
Приредбе, посете, манифестације планирање,реализација .	Током шк. год.	Чланови Стручног већа	Израђен план унутар Стручног већа достављен Тиму за израду Годишњег плана рада јер чини његов саставни део . Остваривање плана унутар Стручног већа. Извештај о раду Стручног већа садржи опис реализованих активности са предлозима за унапређење у овој области
Планирање школских такмичења , укључивање у такмичења на општинском, градском, републичком нивоу Избор ученика за такмичења Извештај о сваком нивоу такмичења	Прво полуг.; током шк. год.	Чланови Стручног већа; Руково-диоци Актива	Праћење успеха ученика који учествују у такмичењима кроз унос података у табелу – збирни извештај о такмичењима који се налази на школском гугл диску.
Евидентирање ученика који раде по ИОП-у ;	септембар ;	Чланови већа који пружају подршку	Давање предлога за укључивање ученика у додатну образовну подршку – табела у збирном извештају разредног већа /сваки члан већа за свој предмет и одељење у коме реализује наставу и учење. Благовремена израда плана подршке ; пружање помоћи у изради педагошке документације за ученика у подршци одељењском старешини, новим наставницима или наставницима на земени.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
Подршка Члановима тима за ИОП; Анализа-вредновање ИОП-а	током школске године; јануар, јун/август	Руководиоци Актива	Израда анализе напредовања ученика у подршци – табела у збирном извештају разредног већа , број ученика са оствареним резултатима, или према форми која је задата у обрасцу за Извештавање рада Стручних већа.
Дефинисање броја часова допунске,додатне,секције, приремне наставе по задужењу Идентификација ученика Реализација Анализа, извештај	до 15. Септембра септембар, октобар током школ. год. јануар, јун/август	Чланови Стручног већа Руководиоци Актива	Одређивање броја часова допунске и додатне наставе у складу са карактериситикама и потребама одељења у којима члан струног већа реализује наставу. – Број часова је саставни део Годишњег плана рада школе , 40 часовна радна недеља наставника. Одређивање ученика којима је потребна ова врста подршке , размена на нивоу стручног већа, запсинички констатована листа идентификованих ученика . Одржавање часова и баговремено реаговање ради мотивисања ученика да редовно посећују ове часове, уз благовремено обавештавање одељењског старешине и родитеља ученика о евентуалним недоласцима. Израда анализе о броју планираних, реализованих часова и броју укључених ученика са ефектима
Школски програм Праћење и анализа међупредметног повезивања у програмима наставе и учења за други циклус и извештавање на седницама Наставничког већа. Праћење реализације ШП у другом циклусу и извештавање на седницама Наставничког већа	На почетку првог и другог полугодишта Током школске године	Чланови Стручног већа	Израђен предлог међупредметног повезивања на нивоу стручног већа – извештавање о предлогу на седници наставничког већа. Изучавање /информисање/разматрање свих у Стручном већу о осталим програмима који доприносе остваривању рада школе који се налазе у Школском програму, а ради остваривања планираних активности тих програма кроз конкретизацију активности у њиховим плановима који су саставни део Годишњег плана рада школе.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
Школски развојни план Ажурно вођење документације већа и актива Усаглашавање плана већа са ШРП-мере за унапређење области које су планиране Акционим развојним планом за текућу школску годину. Извештај о активностима	Током школске године август јун/август	Руководилац Стручног већа Чланови Стручног већа Руководилац Стручног већа	Документацију о раду већа и актива чине записници са састанака, план рада већа /актива; извештаји о раду већа. Стручно веће предузима планиране активности из АРП , води о томе евиденцију и прати ефекте реализованих активности. У складу са тим и сам предлаже мере за унапређење са којима упознаје Наставничко веће путем извештаја о свом раду.
Самовредновање и вредновање рада установе Учешће у реализацији активности Активности на реализацији спровођења мера Извештај о спроведеним мерама	Током школске године август	Чланови Стручног већа Руководилац Стручног већа	Стручно веће учествује у спровођењу процеса самовредновања у изабраној области која се самовреднује ; укључивање у анкетирање наставника, обављање фокус разговоре са члановима Стручног већа, преглед документације о раду Стручног већа и сл. Сви чланови Већа се укључују у остваривање мера за унапређивање које је предложио Тим за самовредновање . Извештај о раду Стручног већа садржи анализу спроведених мера које је оно реализовало са ефектима тих мера ; давање предлога нових ефикасних мера са којима упознаје Наставничко веће
Тестирања (иницијално,пробно,завршно) Припрема и организација Реализација припремне наставе. Спровођење пробног и завршног испита	До 15. Септембра иницијално Март, јун пробно, завршно	Чланови Стручног већа	Израђен план иницијалних тестирања по предметима налази се у Годишњем плану рада школе Израда плана припремне наставе са садржајима рада и динамиком. План припремне наставе је саставни део Годишњег плана рада школе. Реализацију припремне наставе бележе наставници у ес дневник , а број одржаних часова и број укључених ученика бележе у табелу збирног извештаја разреда који се налази на школском гугл диску. Стручно веће анализира резултате спроведеног иницијалног тестирања, пробног завршног и завршног испита и предлажу мере за унапређење.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
Анализа резултата (са уоченим пропустима и мерама за њихово отклањање) Учешће у раду стручних комисија у оквиру завршног тестирања	јун	Чланови Стручног већа	О томе извештавају чланове Наставничког већа , Ученичког парламента и Савета родитеља. Извршавају послове према задужењима које добију од директора школе.
Професионална оријентација Реализација наставних тема/јединица према плану ПО у 7. и 8. Разреду Усклађивање наставног плана предемта унутар стручног већа са планом професионалне оријентације у седмом и осмом разреду – одабир наставних тема погодних за реализацију 2.и 3. Фазе програма ПО у седмом и осмом разреду (подручја рада, занимања и средње школе) Договор око реализације радионица : образовни профили и занимања за сваки наставни предмет Извештавање о спроведеним активностима професионалне оријентације.	Септембар, током школске године јун	Чланови Стручног већа	Разматрање плана ПО за 7.и 8.разред на састанку Стручног већа почетком септембра ради укључивања у реализацију планираних активности ПО . Оперативни наставни планови предмета садрже најмање две наставне јединице : подручја рада , занимања и средње школе. Сарађују са Тимом за професионалну оријентацију у вези планирања тема и динамике. На часовима редовне наставе наставници упознају ученике са подручјима рада и занимањима који имају везе са њиховим предметом . Извештај о раду Стручног већа садржи кратак извештај о спроведним активностима, описом ефеката и предлогом мера за унапређење рада на ПО са ученицима.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ
2026/2027. године

СЕПТЕМБАР	Усвајање плана рада већа природних наука за школску 2026/27. год. Договор око израде глобалних и оперативних планова за школску 2026/27. год. Распоред контролних и писмених задатака за прво полугодиште школске 2026/27. год. Допунска, додатна и припремна настава за школску 2026/27. год. Договор око угледних/огледних часова и међупредметног повезивања Критеријуми оцењивања по предметима Стручно усавршавање у школској 2026/7. год. Разно
ОКТОБАР	Анализа иницијалног теста Анализа резултата завршног испита 2025/26. год. Разно
НОВЕМБАР	Анализа успеха на крају првог класификационог периода школске 2026/27.год. Договор око реализације такмичења Разно
ДЕЦЕМБАР	Анализа успеха на крају првог полугодишта 2026/27. год. Разно
ЈАНУАР / ФЕБРУАР	Усвајање извештаја Стручног већа природних наука за прво полугодиште 2026/27. год. Распоред такмичења Разно
МАРТ	Избор уџбеника Разно
АПРИЛ / МАЈ	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода школске 2026/27.год. Анализа пробног завршног испита
ЈУН	Анализа успеха на крају другог полугодишта школске 2026/27.год. Завршни испит ученика 8. разреда Извештај о раду Стручног већа Разно

ПЛАН АКТИВА БИОЛОГИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
· Усвајање плана рада актива за школску 2025/26. · Чланови актива и избор руководиоца · Договор о подели допунске, додатне и секције · Израда плана рада редовне, додатне и допунске наставе, секције · Израда оперативних и глобалних планова за школску 2026/27. годину · Договор око набавке наставних средстава · Предлог семинара за стручно усавршавање · Договор око тематске недеље и иницијалног тестирања	VIII	Невена Парезановић Милена Јаџић
· Иницијално тестирање ученика 5. 6. 7. и 8. разреда и резултати провере · Распоред контролних задатака · Формативно праћење ученика и усаглашавање критеријума · Организовање додатне, допунске, припремне наставе и секције · Избор ученика за рад у додатној настави и секцијама	IX	Невена Парезановић Милена Јаџић
· Договор о изради ИОП-а по потреби · Сумативно и формативно праћење · Анализа допунске и додатне наставе	X	Невена Парезановић Милена Јаџић
· Анализа успеха на крају првог класификационог периода · Тражење могућности побољшања успеха ученика · Уједначавање критеријума оцењивања у оквиру редовне наставе · Професионална орјентација кроз наставу биологије	XI	Невена Парезановић Милена Јаџић
· Анализа реализације наставног програма · Анализа рада додатне , допунске наставе и секције · Анализа успеха ученика · Преглед стручног усавршавања наставника · Оствареност развојног плана који је утврђен годишњим планом рада школе	XII	Невена Парезановић Милена Јаџић
· Анализа реализације наставног програма · Анализа рада додатне , допунске наставе и секције · Договор око организације и реализације школског такмичења	I	Невена Парезановић Милена Јаџић

· Реализација школског такмичења · Припрема ученика за даља такмичења · Учешће наставника на стручним семинарима и размена искустава	II	Невена Парезановић Милена Јаџић
· Општинско такмичење · Анализа резултата одржаних такмичења	III	Невена Парезановић Милена Јаџић
· Анализа успеха на крају III класификационог периода · Окружно такмичење	IV	Невена Парезановић Милена Јаџић
· Ефикасност примене различитих метода и облика рада · Предлог ученика за доделу специјалних диплома · Анализа успеха на претходним такмичењима	V	Невена Парезановић Милена Јаџић
· Евалуација примене стандарда постигнућа · Анализа успеха на крају школске године и предлози мера за побољшање успеха · Израда годишњег извештаја о реализацији годишњег плана актива · Предлог садржаја и договор о плану рада актива за 2027/28. год. · Анализа завршнег испита.	VI	Невена Парезановић Милена Јаџић

ПЛАН АКТИВА ГЕОГРАФА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.

САДРЖАЈ	МЕСЕЦ	РЕАЛИЗАТОР
• Усвајање плана рада Актива • Анализа наставних планова и уџбеника • Сарадња са учитељима у циљу ефикаснијег рада са ученицима 5. раз.	IX	чланови Већа
• Избор ученика за рад у допунској, додатној настави • Иницијално тестирање • Опремљеност кабинета наставним средствима	X	чланови Већа

• Анализа рада у току првог класификационог периода • Тражење могућности побољшања успеха ученика • Припрема ученика за завршни испит	XI	чланови Већа
• Избор тематских садржаја паноа • Корелација између предмета-међупредметно повезивање и међупредметне компетенције • Реализација часова у четвртом разреду	XII	чланови Већа
• Анализа успеха на крају 1. полугодишта • Припрема ученика за завршни испит	I	чланови Већа
• Организација школских такмичења • Припрема ученика за такмичење • Реализација часова у четвртом разреду	II	чланови Већа
• Професионална оријентација кроз наставу географије • Избор уџбеника за наредну школску годину	III	чланови Већа
• Успех на крају 3. Класификационог периода • Анализа резултата одржаних такмичења (општинско) • Припрема ученика за завршни испит	IV	чланови Већа
• Ефикасност примене различитих метода облика рада • Анализа резултата одржаних такмичења (окружно)	V	чланови Већа
• Анализа успеха на крају школске године • Анализа резултата завршног испита • Реализација годишњег плана и програма • Израда годишњег извештаја о раду Актива географије	VI	чланови Већа

ПЛАН РАДА АКТИВА ИСТОРИЧАРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање плана рада актива
2. Договор око израде оперативних и годишњих планова за школску 2026/27.годину
3. Распоред контролних задатака и подела одељења
4. Анализа иницијалних тестова
5. Избор помоћне литературе

ОКТОБАР

1. Организовање допунске и додатне наставе
2. Договор о изради ИОП-а по потреби

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха на крају 1. класификационог периода

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа рада допунске, додатне и припремне наставе

ЈАНУАР

1. Анализа успеха на крају 1.полугодишта

ФЕБРУАР

1. Организација школског такмичења
2. Израда паноа

МАРТ

1. Општинско такмичење
2. Припреме за пробни пријемни

АПРИЛ

1. Анализа успеха на крају 3.класификационог периода
2. Градско такмичење
3. Припремна настава

МАЈ

1. Анализа успеха на такмичењима
2. Пробно тестирање осмака-анализа и мере за побољшање

ЈУН

1. Анализа успеха на крају школске године
2. Анализа резултата са квалификационог испита за упис у средњу школу
3. Предлог плана актива за школску 2027/28.годину
4. Предлог поделе задужења у оквиру 40-точасовне радне недеље

Извештај о раду стручног већа у току школске 2026/27.године

ПЛАН РАДА АКТИВА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

за школску 2026/2027. годину

СЕПТЕМБАР	Усвајање плана рада већа природних наука за школску 2026/27. год. Договор око израде глобалних и оперативних планова за школску 2026/27. год. Распоред контролних и писмених задатака за прво полугодиште школске 2026/27. год. Допунска, додатна и припремна настава за школску 2026/27. год. Договор око угледних/огледних часова и међупредметног повезивања Критеријуми оцењивања по предметима Стручно усавршавање у школској 2026/7. год. Разно
ОКТОБАР	Анализа иницијалног теста Разно
НОВЕМБАР	Анализа успеха на крају првог класификационог периода школске 2026/27.год. Договор око реализације такмичења Разно
ДЕЦЕМБАР	Анализа успеха на крају првог полугодишта 2026/27. год. Разно
ЈАНУАР / ФЕБРУАР	Усвајање извештаја Стручног већа природних наука за прво полугодиште 2026/27. год. Распоред такмичења Разно
МАРТ	Избор уџбеника,Разно
АПРИЛ / МАЈ	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода школске 2026/27.год. Анализа пробног завршног испита
ЈУН	Анализа успеха на крају другог полугодишта школске 2026/27.год. Завршни испит ученика 8. разреда Извештај о раду Стручног већа Разно

План рада стручног актива ТиТ за школску 2026/2027. годину.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Израда годишњих и месечних планова рада у складу са Посебним програмом образовања и васпитања и Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности (СЛ. Гласник РС", бр. 92/2023); 2. Избор руководиоца стручног актива; 3. Формативно праћење ученика и критеријуми; 4. Израда Планова индивидуализације и ИОП-а за ученике у додатној подршци; 5. Организација и избор ученика за рад у секцијама; 6. Разно	Дискусија Разговор	Чланови актива
Октобар	1. Сумативно и формативно праћење 2. Благовремено информисање ученика о сумативном и формативном праћењу 3. Припреме за Дан школе 4. Разно	Дискусија Разговор	Чланови актива
Новембар	1. Постигнућа ученика на првом пресеку наставе и учења 2. Идентификација ученика за укључивање у допунску/додатну наставу током наредног периода учења; 3. Постигнућа ученика у додатној подршци; 4. Мере за унапређење квалитета наставе/учења - предлог чланова актива; 5. Разно	Анализа Разговор Дискусија	Чланови актива

Децембар	1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; 2. Анализа квалитета одржаних часова рада додатне, допунске и слободних активности; 3. Припрема за такм1ичења – одабир ученика 4. Разно	Анализа Разговор	Чланови актива
Јануар/ Фебруар	1. Припреме за школску славу; 2. Критеријуми за праћење, напредовање и оцењивање ученика; 3. Стручно усавршавање унутар установе и ван установе; 4. Разно	Анализа Разговор Дискусија	Чланови актива
Март/ Април	1. Постигнућа ученика на трећем пресеку наставе и учења; 2. Идентификација ученика за укључивање у допунску/додатну наставу током наредног периода учења; 3. Постигнућа ученика у додатној подршци; 4. Такмичења – резултати; 5. Мере за унапређење квалитета наставе/учења - предлог чланова актива; 6. Разно	Анализа Разговор	Чланови актива
Мај/ Јун	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; 2. Анализа квалитета одржаних часова рада додатне, допунске и слободних активности; 3. Семинари током протекле школске године – ван установе и унутар установе; 4. Разно	Анализа Разговор	Чланови актива
Август	1. Предлог програма рада актива за школску 2027/2028. 2. Разматрање предлога за избор руководиоца актива за наредну годину; 3. Извештај са угледних часова; 4. Разно	Анализа Разговор	Чланови актива

5.6.Планови рада стручних сарадника 2026/27.

5.6.1. План рада педагога за шк. 2026/27.

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 васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

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

Подручја/ Садржај рада		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (4 сата недељно)		
Активности	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***

1. **Учествовавње у изради школског програма** ***- у складу са изменама важећих програма, израда анекса школског програма*** ***2.* Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова** ***- учешће у изради појединих делова годишњег плана рада школе: (план педагога; планови стручних већа и тимова у складу са Статутом школе ;планови посебних програма који доприносе остваривању образовно-васпитних циљева (инклузивни образовни план, план здравствене заштите, план заштите животне средине, план заштите од НЗЗ , план превенције дискриминације, плана сарадње са породицама).*** ***3.* Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,** ***- израда годишњег плана рада педагога у складу са Правилником о о програму свих облика рада стручних сараника бр 6 /2021.*** ***- израда месечних планова рада педагога*** ***4.* Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,** ***- учешће и изради анкете за ученике – изборни предмети, слободне наставне активности, ваннаставне активности*** ***- спровођење анкете за ученике петог разреда – адаптација на пети разред*** ***- извештавање о резултатима спроведене анкете на седници Наставничког већа*** **6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике** ***- Укључивање у идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка , на основу података из збирних табела разреда по циклусима.*** ***- укључивање у израду Индивидуалног образовног плана на нивоу школе - члан СТИО .*** ***9.* Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама** ***- Остваривање сарадње са предшколским установама*** ***- остваривање сарадње са Нациналном службом за запошљавање (посете)*** ***- Група за образовање мањина, социјалну инклузију и заштиту од насиља и дискриминације МПНТР РС;***	***До 15. септембра*** **3. Четврта недеља августа током године** **4. Друга недеља јуна** **6. до 15. септембра** **9. Током године** **14. Мај - јун**	***Директор, помоћник директора, руководиоци стручних и разредних већа, одељењска већа, одељењске старешине, Чланови школских тимова*** ***Чланови Стручног тима за инклузију*** ***Представници ПУ Палилула; Група за образовање мањина, социјалну инклузију и заштиту од насиља и дискриминације МПНТР РС предметни наставници директор школе***

14*. Учествовање у избору и конципирању слободних и ваншколских активности, - *учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи. ***16. Према потреби пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција – израда програма допунске, додатне наставе и секција у ШП, израда плана рада ОС;*** ***- постављање фолдера Иницијална тестирања на школски гугл диск и обавештавање наставника и том; израда обрасца за унос резултата иницијалних тестирања на почетку школске године, упутства о начину одређивања ученика за допуснку /додатну наставу у складу са почетним резултатима*** ***17.* Давање предлога у вези избора нових одељењских старешина – *према потреби*** ***18.* Фрормирање одељења првог разреда, укључивање у распоређивање новопридошлих ученика** ***- Укључивање у планирање годишњег стручног усавршавања у установи и ван установе***	**16. на почетку шк. године** **17.На почетку године** **18. од друге половине августа**	

II ***ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 3 часа недељно***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***
1.Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада , односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика: - ***Посете часовима српског језика и математике у првом разреду*** - ***Посета одељењима петог и семог разреда у непарној смени*** - ***Посета одељењима шестог и осмог разреда у парној смени*** - ***Посете одељења у којима су ученици у подршци 1-4 разред и 5-8 разред*** - ***Посете часовима наставницима-приправницима и новим наставницима*** - ***Посете осталим облицима рада: допунска настава; додатна; ЧОС; секције ; Посете часовима слободних активности у продуженом боравку (1-4 разред) и слободних наставних активности у другом циклусу*** - ***Анализа посећених часова са предлогом мера за унапређивање наставног процеса***	**Према плану посета**	***Директор,помоћник директора ; психолог***

2. Праћење реализације образовно-васпитног рада - ***Анализа успеха и владања ученика током класификационих периода и предлагање мера за унапређење*** - ***Припремање извештаја о реализацији фонда часова и ефеката реализованих часова редовне, изборне , допунске, додатне наставе и секција од 1. до 8. разреда*** - ***Према потреби учешће у изради извештаја о раду школе на првом и другом полугодишту***	***Новембар*** ***Јануар*** ***Април*** ***Јун***	***Директор, наставници***
3. Праћење реализације плана СУ у установи – реализација угледних часова (тематски планиране наставе, часова са применом информатичке технологије) , као и ефикасности нових организационих облика рада: - ***Присуство угледним часовима и укључивање у анализу и дискусију након одржаних часова*** - ***Учешће у предлагању семинара сталног стручног усавршавања ван установе*** - ***<u>Инструктивно-педагошки рад педагога са наставницима</u>: Учешће у предлагању семинара сталног стручног усавршавања у установи*** - ***стручни скуп у школи на теме из области : „Изазови и одговорности у решавању педагошких ситуација“***	***Према плану СУ у установии.*** **Током године**	***Директор, наставници рук. стручних већа разредне и предметне наставе, стручна служба***
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе: - ***По потреби стручна подршка Тиму за самовредновање – у изради упитника и питања за разговор са одабраним фокус групама***	***У складу са акционим планом самовредновања рада школе***	***Директор, кординатор Тима за самовредновање***
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана: - ***Посете часовима и увид у педагошку документацију наставника***	***Октобар-децембар-април-јун***	***Стручни тим за ИОП***
6. Према потреби - учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника: - ***Присуство јавном часу наставника приправника и укључивање у дискусију након часа*** - ***Укључивање у остваривање дела плана рада ментора са приправником (школски програми и планови; педагошка документација)***	***Према плану ментора и приправника***	***Директор, остали чланови комисије***

7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада: ***<u>истраживачке активности</u>*** ***- укључивање у евентуална истраживања научноистраживачких институција – истраживачке активности у школи : сарадња школе и породице -кратак упитник о сарадњи школе са родитељима /старатељима ученика***	***Октобар - новембар-де цембар***	***Директор, Одељенске старешине, Психолог , Логопед школе,***
8.Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно – васпитног рада : ***-Извештавање о реализацији плана раду педагога; учешће у изради извештаја о раду Стручног тима за инклузивно образовање; извештај о успеху и владању ученика на класификационим перидоима; извештај о реализацији фонда часова свих облика вас-обр. рада у школи на кл. перодима; Извештај о раду тима за развој школског програма.***	***Новембар-ј ануар-апри л-јун***	***Тим за израду Годишњег извештаја рада школе***
10.Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање: - ***упоредна анализа успеха и дисциплине ученика у односу на претходне периоде и године (на пресецима наставе и учења) са предлогом мера за унапређење***	***тромесечја***	***Председници актива и стручних већа, одељенске стартешине***
11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе: - ***Израда табеларних приказа резултата ученика током године ; Вуковци ; посебне дипломе ; такмичење; средње школе у које су се уписали ученици***	***Фебруар, јун***	***Наставници, старешине осмог разреда***
12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика: - ***Рад у стручном тиму за инклузивно образовање и ужим тимовима-предлагање техника и метода рада и обима захтева***	***Током године***	***наставници ИОП тим***
13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха: - ***У сарадњи са учеником, одељенским старешином, предметним наставником и родитељем израда плана школсог успеха са самопроценом сопственог рада;***	***Током године***	***Одељењске старешине и већа***

14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика: - ***Праћење остваривања стандарда 2.4. кроз посете наставним часовима*** - ***Педагошко – иснтруктивни рад са наставнима након посећених часова : савети за примену формативног оцењивања у настави кроз стандард 2.4*** - ***Праћење примене израђених критерија оцењивања***	***Током године***	***Директор школе, помоћник директора, председници стручних актива***

III ***РАД СА НАСТАВНИЦИМА 5 сати недељно;***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода наставе и учења - ***Педагошко –инструктивни рад са наставницима након посећеног часа***	***Током године***	***Наставници, учитељи***
2. Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине), - ***Педагошко –инструктивни рад са наставницима – стручни скуп у установи – тема: „Изазови и одговорности у решавању педагошких ситуација“***	***IX-VI***	***наставници***
4. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада - ***Педагошко -инструктивни рад са насатвницима након посећених часова (Подстицање наставника на коришћење рада у пару , групног облика рада , креативни приступи планирања наставног часа*** - ***Организација радионица са ученицима на теме међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости (израда радионица и дељење са наставницима путем гугл диска)*** - ***Подстицање наставника на размену примене знања и вештина стечених на семинарима СУ ван и у установи***	***IX-VI*** **Септембар** **Током године**	***Наставници,***

7. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију исхода : - ***Педагошко- инструктивни рад након посећеног часа са наставником са мање радног искуства : Подршка при планирању часа на основу исхода израда задатака на три нивоа у складу са стандардима -***	***У складу са планом посета наставних часова***	***Наставници***
9. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци - ***Информисање заинтересовнаих наставика за напредовање у струци (портфолио професионалног развоја, Правилник)***	***X-VI***	***Разредне старешине, ученици***
10. Анализирање реализације часова редовне наставе у школи и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење: - ***Посете часовима свих облика образовно-васпитног рада*** - ***Педагошко инструктивни рад са наставницма након посећених часова - Разговор са наставником ради повратне информације о остваривању планираних исхода часа и предлагање мера за унапређење рада наставника у области наставе и учења.***	***Током године према плану посета***	***наставници и разредне и предметни наставе***
11. Праћење начина вођења педагошке документације наставника - ***увид у ажурну израду годишњих и месечних планова рада наставника; Увид у вођење електронског дневника образовно-васпитног рада,***	***Током године***	***Директор, помоћник директора***
13. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју): - ***Рад у ужим тимовима; разговори са наставницима; давање препорука за рад ; развијање емпатичности за ученике из осетљивх група – животни проблеми***	***IX - VI***	***Разредне старешине, предметни наставници***
14. Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју: - ***<u>Превнција:</u> информисање наставника о Правилнику о ближим упутствима за препознавање дискриминације; указивање на пропусте наставника у случајевима кршења правилника;*** - ***Укључивање у интервентне ситуације*** - ***Рад у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања***	***Током године и према плану Тима за заштиту***	***Директор Наставници, психолог, логопед Тим за инклузивно образовање***

16. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада: - ***Укључивање у рад Тима за професионалну оријентацију(информицање о условим уписа у средњу школу у складу са Конкурсом за упис ученика у 1. разред средње школе).*** - ***Укључивање у израду плана рада Тима за ПО*** - ***Израда плана ПО у седмом и осмом разреду*** - ***Укључивање у реализацију појединих радионица из плана ПО у 7-8 разреду***	***Септембар Октобар-децембар-март-април***	***Разредне старешине осмог разреда , психолог***
17. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима - ***праћење реализације плана угледних часова***	***Према плану угледних часова***	***Директор, наставници***
19. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним инфрмацијама које се односе на новоуписане ученике: - ***Упознавање ОС са карактеристикама одељења првог разреда; петог разреда*** - ***Организација и укљуивање у рад заједничког састанка учитеља/одељењских старешина , стручне службе ради размене информација о раду са ученицима и родитељима*** - ***Информисање одељењских старешина о обављеним разговорима са родитељима нових ученика школе и размени информација од значаја за рад са ученицима***	***До почетка наставе у текућој шк. години и током године***	***Директор, психолог, логопед, чланови разредног већа 1. и 5. разреда , ОС новоуписаних ученика школе***
20. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице: - ***Укључивање у реализацију планова ЧОС-а*** - ***Израда радионица и презентација на актуелне теме***	***Према плану рада ЧОС***	***Разредне старешине***
21. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом: - ***Препоруке дневног реда за родитељске састанке*** - ***Укључивање у организацију кратких састанака са разредним већем пре одржавања родитељског састанка – у првом разреду- у петом разреду***	***IX - VI***	***Директор,***
22. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу: - ***Укључивање у рад са приправницима према плану приправника***	***Према плану ментора-приправника***	***директор***

IV *РАД СА УЧЕНИЦИМА (6 сати недељно/*	*Време реализ.*	*Сарадници у раду*
1.Испитивање деце уписане у основну школу: ***-ТИП-1 – испитивање спремности за полазак детета у први разред за шк. 2027/28. годину***	***Од 1. Априла до 31. Маја 2026.*** ***По потреби и касније***	***Директор, психолог секретар***
2. Праћење развоја и напредовања ученика: ***- превентивне и интервенте посете часова у свим одељењима*** ***- праћење остваривања индивидуализација, ИОП-а и вредновања ИОП-а***	***Током године према плану посета и према ин***	***наставници***
3.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим , врста и начин ангажованости ученика), ***- <u>праћење адаптације ученика првог разреда</u>*** ***–коришћењем листе за праћење адаптације ученика у 1. разреду и преко избештаја ОС у тбирној табели разреда постављене на школском гугл диску*** ***-<u>праћење адаптације ученика петог разреда</u> : - анкетирање ученика крајем септембра ; подршка ученицима у изради плана и распореда учења у школи и код куће –пример једног ефикасног и ефективног плана*** ***- увид у распоред контролних и писмених вежби и тестирања ученика на годишњем нивоу у другом циклусу*** ***- увид у обим и ниво захтева за самостални рад код куће (домаћи задаци у првом циклусу)***	***Септембар и током године*** ***Током годиине***	***Разредне старешине***
4. Саветодавни рад са новоуписаним ученицима и ученицима који су током претходне године били упућени на полагање поправних испита ***-индивидуални разговори о стиловима и техникама учења, интересовањима и хобијима; одређивање ученика-помагача-ментора за новог ученика (у сарадњи са одељенским старешинама)*** ***-рад са ученицма у транзицији – прелазак са првог на други циклус (ученици петог разреда, ученици првог разреда)***	***Септембар-октобар*** ***По потреби и током године***	***Разрдне старешине, родитељи/старатељи***

5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке: ***- укључивање ученика у релевантне видове подршке (социјална, здравствена, образовна...) ;*** ***- према потребама предлагање укључивања нових ученика у слободне активности у складу са његовим интересовањима*** ***- сарадња са родитељима/стратељима/хранитељима/ нових ученика*** ***- сарадња са Интерресорном комисијом , Центром за социјални рад/домом здравља и другим специајализованим установама које се баве развојем деце***	***Током године***	***директор***
7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању: ***- увид у укључивање ученика у образовно-васпитне активности путем посета часовима (увид у савладаност почетне технике читања и писања и основних рачунских операција – у првом циклусу;*** ***- савладаност захтева са основног нивоа – други циклус увидом у дневнике рада и педагошке свеске као и путем индивидуалних разгоовра са наставницима и ученицима*** ***-предлагање техника, метода и стилова учења и облика рада***	***Новембар-јануар -април-јун*** ***Током године***	***Наставници, родитељи ученика, наставниц претходног образовног циклуса***
8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу: ***- организовање испитивања /тест интересовања/ у школи или у НСЗ и информисање о могућности заказивања индивидуалних разговра ученика и њихових родитеља са релевантним представницима НСЗ*** ***- „Које занимање би бирао за себе“ – радионица са ученицима осмог разреда*** ***- укључивање у реализацију актинвости из плана ПО у 7-8 разред- представљање услова за упис у 1. разред средње школе ; план мог успеха*** ***- укључивање у организацију реалних сусрета за ученике осмог разреда (посете средњих школа нашој школи и обрнуто)*** ***- организација разговора са експертима и бившим ученицима наше школе за ученике седмог и осмог разреда*** ***- урешивање Кутка професионане оријентације - информисање о мрежи школа*** ***-сарадња са средњим школама у које су се уписали ученици наше школе којима је пружана подршка***	***Током године према плану ПО***	***Одељењске старешине, родитељи , бивши ученици -стручне службе средњих школа***

11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена ***- како креативно и конструктивно проводим своје слободно време? разговори са ученицима током посета ЧОС-у.***		
12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота: ***- подстицање социоемоционалног развоја ученика кроз укључивље у реализацију планова васпитног рада /планаова заштите (радионице - „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ –*** **http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2020/06/Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf** ***- укључивање у реализацију плана Тима за заштиту***	***Током године***	***Директор, помоћник директора, Тим за заштиту; сарадник ВТ и УП***
13. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана: ***- обављање информативних и мотивационих разговора са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у израду описа јаких и слабих страна њиховг детета;*** ***- обављање разговора са ученицима (стилови учења, хобији, интересовања, начин комуникације, како најбоље учим)***	***Септембар, октобар и по потреби током године***	***Предметни наставници, разредне старешине***
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права: ***- израда плана подршке и плана заштите*** **;** ***- укључивање одељнског старешине , других наставника и родитеља у реализацију плана заштите и плана подршке за ученика*** ***- организовање мотивационих разговора са родитељима и учеником на доследној примени и реализацији плана*** ***-сарадња са психологом школе и мотиивсање родитеља за додатна испитивања способности и здравственог стања детета***	***Током године***	***Директор, одељенски старешина, родитељ/старатељ детета***

V ***САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (3 сата недељно)***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***

1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада: ***– пружање инструкција наставницима, одељенским старешинама о садржају састанка; начинима комуникације са родитељима а по потреби и присуство родитељским састанцима*** ***Укључивање у организоване групне разговоре са родитељима по позиву одељенског старешине у вези актуелне теме***	***Током године***	***Савет родитеља, Родитељи, одељенске старешине, директор***
2. Припрема и реализација родитељских састанака,трибина,радионица са стручним темама: ***- инструкције за родитељске састанке за родитеље првог разреда и смернице за реализаицју едукативне теме – како подржати дете које је пошло у први разред (организаиција у породици, развој радних навика детета, домаћи задаци и сл).***	***септембар***	***Родитељи, Експерти за стручне теме***
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе: ***– укључивање представника Савета родитеља у стручне тимове школе;*** ***- укључивање родитеља посматрача –предавача у наставу , на предлог и иницијативу родитеља или наставника*** ***-укључивање родитеља у реализацију разговора са експертима – план професионалне оријентације*** ***- укључивање представника родитеља у тим за заштиту од ДНЗЗ у развијање програма из области превенције дискриминације , насиља, занемаривања и злостављања).***	***Септемба*** ***Током године ,*** ***Према плану ПО***	***Родитељи, одељенске старешине, директор***
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији: ***– организација индивидуалних разговора са родитељима на иницијатвиу родитеља, наставника или пп службе, израда педагошког профила*** ***-Упућивање родитеља/стартеља на релевантне установе које третирају насталу проблематику (Центар, ИРК; Специјалистичке установе)***	***Током године по потреби***	***Одељенске старешине, Психилог***

5. 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: ***- информисање родитеља током индивидуалних разговора са важећим законским прописима из области заштите од насиља,*** ***- укључивање у активности постављања плаката у ходнике школе са унутрашњом и сапољашњом заштитном мрежом, члановима Тима за заштиту од насиља; адресама и контакт телефонима установа које пружају заштиту детету и породици***	***Септембар,*** ***На почетку шк. 24/25. године и током године по потреби***	***Директор, наставници , тим заштиту ученика од ДН33***
6.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика: ***-током индивидуалних разговора са родитељема- предлагање плана активности и режима радног дана за ученика*** ***- организовање заједничког планирања дневних активности са учеником и родитељем (у сарадњи са одељењским старшинама – потреба за одмором, физичким активностима и правилној исхрани.***	***Током године по потреби***	***Одељенске старешине***
7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци: ***- организовање разговора приликом уписа ученика у школу*** ***- организовање разговора по идентификованим потребама***	***Током спровођења испитивања спремности за полазак у школу; током године по потреби***	***Одељенске старешине Психолог***
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету: ***- присуство сатанцима Савета родитеља и укључивање у дискусије о актуелним темама са давањем стручних савета и предлога***	***Септембар, новембар, април, јун***	***Директор, психолог, Савет родитеља***
VI ***РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА*** ***(3 сата недељно)***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***

1. Сарадња са директором , психологом и логопедом школе на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, ***<u>истраживачке активности</u>*** ***- укључивање у евентуална истраживања научноистраживачких институција – истраживачке активности у школи : сарадња школе и породице*** ***-кратак упитник о сарадњи школе са родитељима /старатељима ученика*** ***- кратак упитник о сарадњи школе са родитељима /старатељима ученика*** ***- договор о спровођењу мера за унапређење у истраживаној области – утицај друштвених мрежа на постигнућа и понашање ученика***	***IX - VI*** ***Тим за заштиту***	***Директор, стручни тимови за самовредновање и развојни план школе***
2. Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, као и сарадња са логопедом школе ***- кратки договори на дневном нивоу***	***Током године***	***Чланови тимова***
3. Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, ***- Годишњи план рада школе за шк. 25/26.***	***Септембар , децембар, јун***	***Директор, психолог, тимови***
4. Сарадња са дирекотром на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, ***- формирање шест одељења првог разреда за шк. 25/26. годину***	***Јун – крај августа***	***Директор, помоћник директора***
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, ***- предлагање начина вођења педагошке документације на нивоу школе***	***Током године***	***Директор, помоћник директора***
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, ***- предлагање тема за стручно усавршавање унутар установе***	***IX-VI***	***Директор, помоћник директора, психолог***
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, ***- информативни разговори са личним пратоцима ученика – мишљења и запажања пратиоца и напредовању детета у подршци и предузимањем потребних додатних мера за унапређивање***	***Током године према плану сарадње стручне службе са личним пратиоцима***	***Тим за ИОП (ужи тимови)***

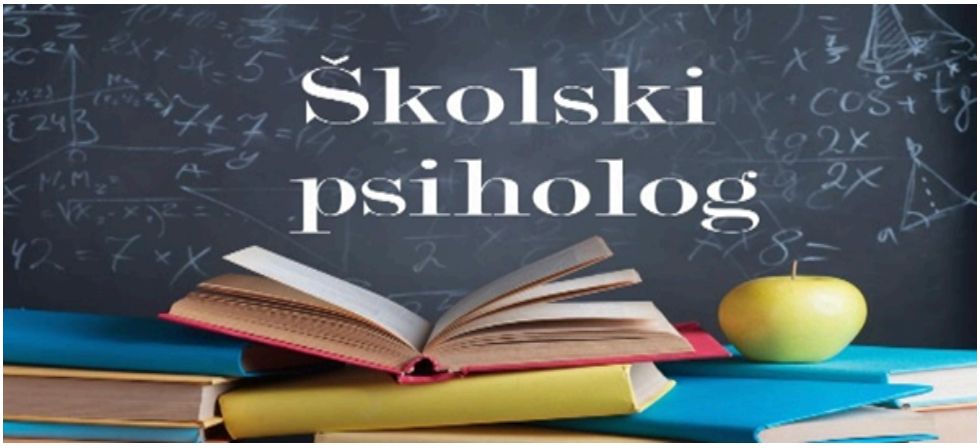
8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања ***- укључивање у разговоре са родитељима у ученицима према потреби***	***Током године***	***Стручна већа, одељенске старешине, тим***
VII ***РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ И ТИМОВИМА*** ***(2 сата недељно)***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***
1. Учествовање у раду наставничког већа, педагошког колегијума давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција; ***-укључивање у рад Педагошког колегијуа и Наставничког већа /учешће у дискусијама на актуелне теме, давање предлога и мишљења, израда анализа ;***	***Август, септембар, новембар, април, јун, јул***	***Директор, психолог, логопед, Чланови стручних органа***
2. 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 и развој школског програма. ***<u>Укључивање у рад тима као члан</u> :*** ***- Тим за развој школског програма (кординатор)*** ***- Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ ;*** ***- Тим за израду Годишњег плана рада школе*** ***- Стручни тим за инклузивно образовање*** ***- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*** ***<u>Стручна подршка свим осталим тимовима у школи</u>*** ***- Тим за самовредновање рада школе*** ***- Тим за развојно планирање школе*** ***- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе*** ***- Тим за професионалну оријентацију ученика*** ***<u>Рад у стручним већима</u>*** ***- учествовање у раду већа разреда (1-4 и 5-8 разред)*** ***- Повремнео учешће у раду комисија : за спровођење васпитно - дисциплинског поступка; комисија за проверу савладаности програма приправника за полагање испита за лиценцуи; комисија***	***Током године према плановима тимова***	***Директор, наставници, ТИМОВИ***

за спровођење завршног испита ученика осмог разреда и других комисија у складу са решењима директора школе		
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе: - ***укључивање у предлагање мера за унапређивање рада Педагошког колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; Тима за самовредновање ; Тима за школско развојно планирање и других тела и тимова.***	***Током године***	***Директор, представници и чланови стручних органа***
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (1 сат недељно)	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, **културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе :** **<u>Сарадња са Домом здравља и Хитном службом</u>** - ***Пратња ученику који има здравствене проблеме и у хитним случајевима*** - ***Успостављање тел . контаката са лекарима ради прибављања информација од значаја за решавање проблема ученика*** **<u>Сарадња са Центром за социјални рад</u>** - ***Телефонски разговори са струним лицима установе ради прибављања релевантних информација у вези проблема ученика*** - ***Слање дописа установи ради покретања сарадње на решавању насталих породичних проблема који ометају правилан развој ученика*** **<u>Сарадња са МУП-ом Србије (служба за малолетничку деликвенцију,</u>** **<u>школски полицајци итд.)</u>** - ***присуство часовима које реализују припадници МУП-а*** - ***Писање и слање дописа у вези насилних догађања у школи као и присуство службеним разговорима са представницима МУП-а у школи*** **<u>Сарадња са предшколском установом</u>** - ***Сарадња са предшколским установама које су похађали ученици наше школе – организација разговора са представниицма ових установа као подршка транзиции деце са јендог на други ниво образовања*** **<u>Сарадња са Институтом за ментално здравље</u>** **(сардања са школским психологом)** - ***Писање дописа о напредовању и функционисању ученика у школи- у сарадњи са психологом школе ; Тел. контакти по потреби*** **<u>Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију (сарадња са школским психологом и логопедом)</u>** - ***Писање дописа о напредовању и функционисању ученика у школи у сарадњи***	***континуи рано*** ***током*** ***године у складу са актуелним потребама*** **Током године** **Школски тимови**	***директор школе*** ***Секретар школе и одељењске старешине*** **Самостално и у сарадњи са психологом и логопедом , дирктором и помоћником директора**

са психологом школе и одељењским старешинама *Тел.контакти по потреби* **Сарадња са Заводом за болести зависности (сардња са школским психологом)** *-сарадња према потребама у сарадњи са психологом школе* **Сарадња са Група за образовање мањина, социјалну инклузију и заштиту од насиља и дискриминације МПНТР РС;** *- Реализација активности према решењу о ангажованости – саветник – спољни сарадник за заштиту од насиља* **Сарадња са МПНТР - Школском управом Београд** *- Повремнени рад у Комисији за полагање наставника за лиценцу (педагошке ситуације)* **Сарадња са националном службом за запошљавање** *- израда плана посета НСЗ ради спровођења теста интересовања* *- праћење ученика при одласку у НСЗ и укључивање у саветодавее разговоре са ученицма које реализује психолог НСЗ* **Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа** *- укључивање у истраживачке активности током године на иницијативу научних установа и појединаца* *- Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,* **Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација** *- укључивање у рад кроз повремена присуствовања скуповима и састанцима Актива педагога и психолога на општини Палилула ; Педагошког друштва Србије.*		

5.6.2. План рада психолога за шк. 2026/27.



ЦИЉ:

Психолог установе применом теоријских, 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 вредновања образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности,економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварених 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 успешан рад установе,

-Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Подручја/ Садржај рада		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (4 сата недељно)		
Активности	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***

1. -Израда Акционог развојног плана за 2026-27.год. ***2.*** **Учествовање у изради Годишњег плана рада установе 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),** ***- Израда појединих делова Годишњег плана рада школе: (план психолога; планови стручних већа и тимова у складу са Статутом школе ;планови посебних програма који доприносе остваривању образовно-васпитних циљева (инклузивни образовни план, план здравствене заштите, план заштите животне средине, план заштите од НЗЗ , план превенције дискриминације, плана сарадње са породицама).*** ***- Израда Акционог плана превенције менталног здравља за шк.2026/27.год.*** ***3.*** **Припремање годишњег и месечних планова рада психолога,** ***- израда годишњег плана рада психолога у складу са Правилником о о програму свих облика рада стручних сараника бр 6 /2021.*** ***- израда месечних планова рада психолога*** ***4.*** **Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,** ***- Израда анкете за ученике – изборни предмети, слободне наставне активности, ваннаставне активности*** ***- анализа обухвата ученика слободним и ваннаставним активностима током школске године*** **5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике** ***- Укључивање у идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка , на основу података из збирних табела разреда по циклусима.*** ***- укључивање у израду Индивидуалног образовног плана на нивоу школе - члан СТИО .*** ***6.*** **Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама** ***- Израда плана сарадње са другим установама и институцијама :*** ***- Остваривање сарадње са ПУ „Бошко Буха“ – вртић Сунцокрети ;*** ***- остваривање сарадње са Нациналном службом за запошљавање (посете)*** **-Остваривање сарадње са Центром за социјални рад Палилула;** ***- Група за образовање мањина, социјалну инклузију и заштиту од насиља и дискриминације МПНТР РС*** ***7.*** **Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада**	***Друга половина августа 2026.и почетак септембра*** **Прва недеља септембра 2026.** **Септембар-октобар 2026.** **Четврта недеља септембра 2026.** **Август-септембар 2026.** **4.недеља августа ,2026.**	***Директор, помоћник директора, руководиоци стручних и разредних већа, одељењска већа, одељењске старешине, Чланови школских тимова*** ***Чланови Стручног тима за инклузију***

- Иницирање и учешће у организовању и реализовању наставе и учења усмерене на исходе и међупредметне компетенције (укључивање у рад Тима за развој међшупредметних компетенција и предузетништва);сарадња са Тимом за пројекте ; планирање рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ; **8. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично: планирање активности Ученичког парламента, Вршњачког тима и Одељенских заједница;** ***9.*** **Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција – израда програма допунске, додатне наставе и секција у ШП, израда плана рада ОС;** **- израда обрасца за унос резултата иницијалних тестирања на почетку школске године, упутства о начину одређивања ученика за допуснку /додатну наставу у складу са почетним резултатима** ***10.*** **Давање предлога у вези избора нових одељењских старешина – према потреби** ***11.*** **Фформирање одељења првог разреда, укључивање у распоређивање новопридошлих ученика** ***12.*** **Укључивање у планирање годишњег стручног усавршавања у установи и ван установе**		

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	***II*** ***ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 3 часа недељно***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ -показатељи : 2.1. до 2.5. **1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.**	**1.Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада , односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика:** - ***Посете часовима српског језика и математике у првом разреду*** - ***Посете одељењима петог разреда*** - ***Посета одељењима шестог, седмог и осмог разреда*** - ***Посете одељења у којима су ученици у подршци 1-4 разред и 5-8 разред*** - ***Посете одељења у којима су ученици који се налазе у Плану заштите*** - ***-Посета одељењима у којима су ученици који имају потешкоће у емоционалном функционисању*** - ***Посете часовима наставницима-приправницима и новим наставницима*** - ***Посете часовима слободних активности у продуженом боравку (1-4 разред) и слободних наставних активности у другом циклусу*** - ***Посете осталим облицвима рада: допунска настава; додатна; ЧОС; секције;*** - ***Анализа посећених часова са предлогом мера за унапређивање наставног процеса***	**Према плану посета**	***Директор,помоћник директора ; педагог***

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	**2. Праћење реализације образовно-васпитног рада** - ***Анализа успеха и владања ученика током класификационих периода и предлагање мера за унапређење*** - ***Припремање извештаја о реализацији фонда и ефеката реализованих часова редовне, изборне , допунске, додатне наставе и секција од 1 до 8 разреда*** - ***Учешће у изради извештаја о раду школе на првом и другом полугодишту***	***Новембар*** ***Јануар*** ***Април*** ***Јун***	***Директор, педагог, наставници***
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција.	**3. Праћење реализације плана СУ у установи – реализација угледних часова (тематски планиране наставе, часова са применом информатичке технологије) , као и ефикасности нових организационих облика рада** - ***Присуство угледним часовима и укључивање у анализу и дискусију након одржаних часова*** - ***Планирање стручног усавршавања у установи – стручни скуп на тему ИОП-и, комуникација -у оквиру инструктивно-педагошког рада педагога са наставницима .***	***Према плану СУ у установии за шк 2026/27.*** **Септембар, 2026.**	***Директор, рук. Стручних већа***
6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	**4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе:** - ***Подстицање наставника на коришћење образца за праћење наставног часа према стандардима у настави- израда обрасца са примерима активности које показују да су индикатори остварени) – презентација током***	**У складу са акционим планом самовредновања рада школе**	***Директор.тим за самовредновање***

	стручног скупа у установи .		
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	**5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана*:*** - ***Посете часовима и увид у педагошку документацију наставника (педагошка свеска, писана припрема)- као члан СТИО школе***	**Октобар-децембар-април-јун**	***Стручни тим за ИОП***
6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	**6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника:** - ***Присуство јавном часу наставника приправника и укључивање у дискусију након часа*** - ***Укључивање у остваривање дела плана рада ментора са приправником (школски програми и планови; педагошка документација)***	**Према плану ментора и приправника**	***Директор, остали чланови комисије***
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	**7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада:** **-иницирање *истраживања у школи на тему: – показатељи инклузивности у индексу за инклузију; сарадња школе и породице***	**Октобар - новембар-децембар ,2026.**	***Директор Одељенске старешине Логопед школе, педагог***
1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада	**8.Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада :** - ***Извештавање о раду психолога; учешће у изради извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања; извештај о успеху и владању ученика на класификационим перидоима; Извештај о раду Стручног актива за***	***Август-прва половина септембра 2026.г. Новембар-јануар-април-јун***	***Стручни активи Тим за израду Годишњег извештаја рада школе***

	развојно планирање; Извештај о превенцији менталног здравља.		
3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу	**9.Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика:** - ***Увид у анализе спроведених иницијалних тестирања ученика Тестирање ученика на крају школске године 4. разреда из српског језика, математике , природе и друштва***	***Мај , јун***	***Стручни актив 4. разреда***
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	**10.Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање:** - ***упоредна анализа успеха и дисциплине ученика у односу на претходне периоде и године (на пресецима наставе и учења)***	***тромесечја***	***Председници актива и стручних већа, одељенске старешине***
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада	**11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе:** - ***Израда табеларних приказа резултата ученика током године ; Вуковци ; посебне дипломе ; такмичење; средње школе у које су се уписали ученици***	***Фебруар, јун 2027.г.***	***Наставници, старешине осмог разреда***
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. **2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан**	**12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика:** - ***Рад у стручном тиму за инклузивно образовање и ужим тимовима-предлагање техника и метода рада и обима захтева***	***Током године***	***наставници ИОП тим***

	13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха: - ***У сарадњи са учеником, одељенским старешином, предметним наставником и родитељем израда плана школсог успеха са самопроценом сопственог рада;***	***Током године***	***Одељењске старешине и већа***
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	**14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика:** - ***Мотивисање наставника за примену формативног оцењивања у настави кроз стандард 2.4*** -	***Током године***	***Директор школе, помоћник директора,***

АСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	***III РАД САНАСТАВНИЦИМА 5 сати недељно;***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	**1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода наставе и учења** - ***Педагошко –инструктивни рад са наставницима – стручни скуп у установи;*** - ***посете часовима са давањем предлога остваривања стандарда у настави***	***Септембар Током године***	***Наставници, учитељи***

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпи тним потребама ученика	**2. Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),** - ***Педагошко –инструктивни рад са наставницима*** - ***Информисање наставника на стручним већима и индидивуалним разговорима о условима у којима ученик живи и препоруке за постављање захтева***	***IX-VI***	***Наставниц и***

6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	**4. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада** - ***Подстицање наставника на коришћење групног облика рада ,*** - ***Организација радионица са ученицима на теме међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости (изарада радионица и дељење са наставницима путем гугл диска)*** - ***размена примене знања и вештина стечених на семинарима СУ ван и у установи***	***IX-VI*** **Септембар** **Током године**	***Наставници,***
6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе **5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.** **5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и**	**5.6. Уређивање подстицајне средине за учење -** - **Прикупљање и израда новог дидактичког материјала уз сарадњу са наставницима и учитељима: круг научи да бројиш; читам лако пишем лако (на основу ауторизованог материјала – опремање**	***X-VI*** **Октобар-новембар**	***Библиотекар, логопед***

саветодавних органа	**логопедског кабинета**		
	7. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда: - ***Подршка наставницима при планирању часа на основу исхода и образовних стандарда-израда задатака на три нивоа у складу са стандардима***	***Септембар октобар***	***Наставници***
	8. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења - ***Препоруке за унапређење : обавезна примена образовних стандарда; укључивање ученика у допунску наставу, додатну наставу; диференцирана настава-индидивуализована настава на три нивоа***	**Јануар-јун**	

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образо вне изузетности.	**9. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци** - ***Информисање заинтересовнаи х наставика за анапредовање у струци (портфолио професионалног развоја, Правилник)*** - **<u>Стручна усавршавања у установи</u> : тема „Ризици и реаговања“ – едукација наставника за препознавање ученика са ризичним понашањем (представљање и употреба Упитника са идентификатор има ризичног понашања /листа индикатора –** ***стручна служба школе, наставници)***	***X-VI*** ***Јануар, 2027..г.***	***Разредне старешине, ученици***

6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	**10. Анализирање реализације часова редовне наставе у школи и других образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење:** - ***Педагошко инструктивни рад са наставницма*** - ***Веза припреме з ачас и стандарда квлаитета наставе и учења –посете часова.*** - ***Посете часовима свих облика образовно-васпитног рада*** - ***Разговор са наставником ради повратне информације о остваривању стандарда у настави након посећеног часа и предлагање мера за унапређење рада наставника у области наставе и учења.***	**Током године према плану посета**	***предметни наставници***
	11. Праћење начина вођења педагошке документације наставника - ***Увид у вођење електронског дневника образовно-васпитног рада, увид у ажурну израду годишњих и месечних планова***	***Током године***	***Директор, помоћник директора***

	12. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика. ***- израда предлога инструмената за формативно праћење напредовања ученика у области сарадње (групни облик рада) , упућивање на стручну литературу.***	***Спетембар и током године***	***Наставници***
	13. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју): ***- Рад у ужим тимовима; разговори са наставницима; давање препорука за рад ; развијање емпатичности за ученике из осетљивх група – животни проблеми***	***IX - VI***	***Разредне старешине, предметни наставници***

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.	**14. Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју:** - ***Укључивање у интервентне ситуације*** - ***Превнција: информисање наставника о Правилнику о ближим упутствима за препознавање дискриминације; указивање на пропусте наставника у случајевима кршења правилника;*** - ***Рад у Тиму за заштиту ученика***	***Током године и према плану Тима зазаштиту***	***Директор***
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. **5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.**	**15. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија:** - ***Подстицање и укључивање наставника у тимском раду и на сарадњу између тимова,стручних већа и стручних актива.***	***Септембар-октобар и током године***	***Директор, помоћник директора***

	16. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада: - ***Укључивање у рад Тима за професионалну оријентацију*** - ***Израда плана рада Тима за ПО*** - ***Израда плана ПО у седмом и осмом разреду*** - ***Укључивање у реализацију појединих радионица из плана ПО у 7-8 разреду***	***Септембар*** ***Октобар-децембар-март-април***	***Разредне старешине осмог разреда***
	17. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима: ***- укључивање у израду припреме за реалаизаицју појединих делова угледних часова (према исказаној потреби наставника).***	***Према плану угледних часова***	***Директор, наставници***

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. **4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање**	**18. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција:** - ***Упућивање наставника да при изради оперативних планова свих облика образовно-васпитног рада полазе од актуелних педагошких ситуација , постигнућа ученика и у скалду са потребма усклађују оперативне планове.***	***Током године***	***Наставници, чланови тима за развој школског програма***
	19. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика: - ***Карактеристике одељења првог разреда; петог разреда и новопридошлих ученика,, након разговор са родитељима и ученицима упознавања са њиховим карактеристикама .***	***IX - VI***	***Директор, председници већа***

	20. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице: - ***Укључивање у реализацију планова ЧОС-а*** - ***Израда радионица и презентација на актуелне теме***	***Према плану рада ЧОС***	***Разредне старешине***
	21. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом: - ***Препоруке дневног реда за родитељске састанке*** - ***Укључивање у организацију кратких састанака са разредним већем пре одржавања родитељског састанка – у првом разреду- у петом разреду, као и новим одељењским старешинама***	***IX - VI***	***Директор,***
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика **4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…).**	**22. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу:** - ***Укључивање у рад са приправницима према плану приправника***	***Према плану ментора-приправника***	***Директор***

	23. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације ***- педагошко – инструктивни рад са наставницима*** ***_ упознавање наставника са карактеристикама ученика***	***Током године***	***Наставници , стручна служба***

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	***IV РАД СА УЧЕНИЦИМА (15 сати недељно/***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА **4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** **4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.** **4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.** **4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.** **4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.**	**1.Испитивање деце уписане у основну школу:** ***-ТИП-1 – испитивање спремности за полазак детета у први разред*** ***-РЕВИСК- испитивање спремности за превремени полазак детета у први разред; испитивање способности ученика који имају потешкоће у учењу ради објективнијег сагледавања јаких и слабих страна; идентификација ученика за обогаћени програм рада.***	***Април-мај-јун-август, 2026.г.***	***Директор, психолог секретар***
	2. Праћење развоја и напредовања ученика: ***- посете часова у свим одељењима:праћење ученика са потешкоћама у учењу и понашању*** ***- праћење остваривања индивидуализација, ИОП-а и вредновања ИОП-а***	**IX-VI**	**Наставници**

4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. **4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.** **5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину** **5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима** **4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.** **4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема,**	**3.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим , врста и начин ангажованости ученика),** ***-<u>адаптација ученика петог разреда</u> :*** ***подршка у изради плана и распореда учења у школи и код куће – ученици петог разреда*** ***-<u>адаптација ученика првог разреда-шест одељења</u>*** ***-<u>адаптација новопридошлих ученика</u>*** ***- увид у распоред контролних и писмених вежби и тестирања ученика на годишњем нивоу у другом циклусу*** ***- увид у обим и ниво захтева за самостални рад код куће (домаћи задаци у првом циклусу)***	**Септембар –током годиине**	**Разредне старешине**
	4. Саветодавни рад са : **-ученицима који имају потетешкоће у емоционалном функционисању и менталним здрављем,** **-новим ученицима, праћење адаптације ученика ,** **-ученицима у подршци и ученицима из осетљивих група,** ***-индивидуални разговори о стиловима и техникама учења, интересовањима и хобијима; одређивање ученика-помагача-ментора за новог ученика (у сарадњи са одељенским старешинама)*** ***-рад са ученицма у транзицији – прелазак са првог на други циклус (ученици петог разреда), ученици првог разреда***	**Септембар-током године**	**Разрдне старешине, родитељи/старатељи**
	5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке: ***- укључивање ученика у релевантне видове подршке (социјална, здравствена, образовна...) ;*** ***- предлагање укључивања нових ученика у слободне активности у складу са његовим интересовањима*** ***- сарадња са родитељима/старатељима/хранитељима/ нових ученика*** ***- сарадња са интерресорном комисијом , Центром за социјални рад/домом здравља и другим здравственим специјализованим установама које се баве развојем деце***	**IX-VI**	**Директор**

ненасилна комуникација…). **4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.** **4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.** **4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање** **4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.** **4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.** **4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.**	**6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација:** ***- иницирање одељењских старешина 7 и 8 раз. за демократско изгласавање представника ОЗ у УП и ВТ*** ***-укључивање УП у реализацију активности из плана заштите од НЗЗ и плана превенције дискриминације***	**Септембар Октобар -новембар**	**Одељенске старешине, задужени наставници за рад УП**
	7. Идентификовање и рад на отклањању узрока проблема у учењу и понашању: ***- увид у укључивање ученика у образовно-васпитне активности путем посета часовима (увид у савладаност почетне технике читања и писања и основних рачунских операција – у првом циклусу;*** ***- савладаност захтева са основног нивоа – други циклус увидом у дневнике рада и педагошке свеске као и путем индивидуалних разговора са наставницима и ученицима*** ***-предлагање техника, метода и стилова учења и облика рада***	**Новембар-јануар-април-јун**	**Наставници, родитељи ученика, наставници претходног образовног циклуса**
	8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу: ***- организовање испитивања /анкета / ученика 8.разреда у вези избора средње школе и занимања*** ***- организовање испитивања /тест интересовања/ у НСЗ и индивидуалних разгоова са релевантним представницима НСЗ*** ***- укључивање у реализацију актинвости из плана ПО у 7-8 разреду;*** ***- организација реалних сусрета за ученике осмог разреда*** ***- организација разговора са експертима и бившим ученицима наше школе за ученике седмог и осмог разреда*** ***- информисање о мрежи школа и занимањима преко кутка за професионалну оријентацију*** ***-укључивање родитеља у преуентовање занимања*** ***-сарадња са средњим школма у које су се уписали ученици наше школе којима је пружанба подршка***	**Током године према плану ПО**	**Одељењске старешине, родитељи , бивши ученици -стручне службе средњих школа**

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. **4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.** **4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).** **4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.**			
	9. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена ***- како креативно и конструктивно проводим своје слободно време разговори са ученицима током посета ЧОС-у.***		
	10. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота: ***подстицање социоемоционалног развоја ученика (радионице „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“*** **–** **http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2020/06/Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf** **- Приручник „Психолошка прва помоћ у школи“ -** **https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Psiholoska-prva-pomoc-za-skole-1.pdf** ***- укључивање у реализацију плана Тима за заштиту*** ***-укључивање УП и ВТ у реализаицју планираних активности у школском пројеку из заштите здравља и заштите околине***	**Током године**	**Директор, помоћник директора, Тим за заштиту; сарадник ВТ**
	11. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана: ***- обављање разговара са ученицима (стилови учења, хобији, интересовања, начин комуникације, како најбоље учим)***	**Септембар, октобар и по потреби током године**	**Предметни наставници, разредне старешине**
	12. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији: ***- организовање разговора са фокус групама ученика (чланови ВТ и УП) – прикупљање конструктивних предлога ученика***	**Новембар -**	**Директор, представници УП**

	13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права: **- *израда плана подршке и плана заштите*/плана појачаног васпитног рада,укључивање одељењског старешине,других наставника и родитеља у реализацију плана подршке и плана заштите;организовање мотивационих разговора са свим актерима.**	**Токо м године**	**Директор, одељенски старешина, родитељ/ст аратељ детета**

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	***V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (3 сата недељно)***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***
5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. **5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе** **5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи** **6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у**	**1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада:** **– *пружање инструкција наставницима, одељенским старешинама о садржају састанка; начинима комуникације са родитељима а по потреби и присуство родитељским састанцима*** ***Укључивање у организоване групне разговоре са родитељима по позиву одељенског старешине у вези актуелне теме***	**Током године**	**Савет родитеља, Родитељи, одељенске старешине, директор**
	2. Припрема и реализација родитељских састанака,трибина,радионица са стручним темама: ***- инструкције за родитељске састанке за родитеље првог разреда и смернице за реализаицју едукативне теме – како подржати дете које је пошло у први разред (организаиција у породици, развој радних навика детета, домаћи задаци и сл).***	**Септембар ,2026.**	**Родитељи, Експерти за стручне теме**

конкретне активности у кључним областима квалитета.	**3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе:** ***– укључивање представника Савета родитеља у стручне тимове школе;*** ***- укључивање родитеља посматрача –предавача у наставу , на предлог и иницијативу родитеља или наставника*** ***-укључивање родитеља у реализацију разговра са експертима – план професионалне оријентације*** ***- укључивање представника родитеља у тиму за заштиту од ДНЗЗ у развијање програма из области превенције дискриминације , насиља, занемаривања и злостављања).***	**Септембa, 2026.** **Током године** **Према плану ПО**	**Родитељи, одељенске старешине, директор**

	4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији: ***– организација индивидуалних разговора са родитељима на иницијатвиу родитеља, наставника или пп службе, израда педагошког профила и -*** ***обављање информативних и мотивационих разговора са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у израду описа јаких и слаијих страна њихоовг детета; плана заштите и плана подршке за ученика*** ***- организовање мотивационих разговора са родитељима и учеником на доследној примени и реализацији плана*** ***-сарадња са педагогом школе и мотиивсање родитеља за додатна испитивања способности и здравственог стања детета*** ***-Упућивање родитеља/стартеља на релевантне установе које третирају насталу проблематику (Центар, ИРК; Специјалистичке установе)***	**Током године по потреби**	**Одељенске старешине**

	5. 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: **- *информисање родитеља током индивидуалних разговора са важећим законским прописима из области заштите од насиља,*** **- *укључивање у активности постављање плаката су ходнике школе са унутрашњом заштитном мрежом, члановима Тима за заштиту од насиља; адресама и контакт телефонима установа које пружају заштиту детету и породици*** **- Видео материјал за родитеље „Родитељи са децом у кризним ситуацијама” - https://www.youtube.com/watch?v=oFW7XYII-K4**	**Септембар, Током године по потреби**	**Директор, наставници , тим за борбу против насиља**
	6.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика: ***-током индивидуалних разговора са родитељем предлагање плана активности и режима радног дана за ученика*** **- *организовање заједничког планирања дневних активности са учеником и родитељем (у сарадњи са одељењским старшинама – потреба за одмором, физичким активностима и правилној исхрани.***	**Током године по потреби**	**Одељенске старешине**
	7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци: ***– организовање разговора приликом уписа ученика у школу*** ***- организовање разговора по идентификованим потребама***	**Током спровођења испитивања спремности за полазак у школу; током године по потреби**	**Одељенске старешине**

	8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету: **- *присуство свим сатанцима Савета родитеља и укључивање у дискусије о актуелним темама са давањем стручних савета и предлога***	**Септембар, новембар, април, јун**	**Савет родитеља**
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	***VI*** ***РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА*** ***(3 сата недељно)***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***
4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима **5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих** **5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника** **6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада**	**1. Сарадња са директором и педагогом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,**	**IX - VI** **Тим за заштиту**	**Директор, стручни тимови за самовредновање и развојни план школе**
	2. Сарадња са директором , педагогом и логопедом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	**IX - VI**	**Чланови тимова**
	3. Сарадња са директором и педагогом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	**III-VI**	**Директор, тимови**
	4. Сарадња са дирекотром на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, **- *формирање шест одељења првог разреда за шк. 26/27. годину***	**IX**	**Директор, помоћник директора**
	5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, **- *предлагање начина вођења педагошке документације на нивоу школе***	**IX-VI**	**Директор, помоћник директора**

	6. Сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, ***- предлагање тема за стручно усавршавање унутар установе***	**IX-VI**	**Директор, помоћник директора, психолог**
	7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, ***- информативни разговори са личним пратоцима ученика – мишљења и запажања пратиоца и потребним мерама за унапређивање***	**IX-VI**	**Тим за ИОП (ужи тимови)**
	8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања ***- укључивање у разговоре са родитељима у ученицима према потреби***	**IX-VI**	**Стручна већа, одељенске старешине, тим**
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ стандарди квалитета и показатељи	***VII*** ***РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ И ТИМОВИМА*** ***(2 сата недељно)***	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима **5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа** **5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.** **5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства**	**1. Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција.**	**Август, септембар, новембар, април, јун, јул**	**Директор, Чланови стручних органа**

размењују са другим колегама у установи и ван ње. **5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе**	**2. 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 Стручног актива за развојно планирање и развој школског програма.** ***- Координирање Стручним активом за развојно планирање*** ***Укључивање у рад тима као члан тима:*** - ***за заштиту ученика од ДНЗЗ ;*** - ***за израду Годишњег плана рада школе*** - ***за израду Извештај ао раду школе.*** - ***за инклузивно образовање*** - ***за обезбеђивање квалитета и развој установе*** - ***професионалну оријентацију ученика*** - ***учествовање у раду већа разреда (1-4 и 5-8 разред)*** - ***за израду пројеката*** - ***повремнео учешће у раду комисија : за спровођење васпитно - дисциплинског поступка; комисија за проверу савладаности програма приправника за полагање испита за лиценцуи; комисија за спровођење завршног испита ученика осмог разреда и других комисија у складу са решењима директора школе***	**Током године према плановим а тимова**	**Директор, наставници, тимови**

	3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе: - ***укључивање у предлагање мера за унапређивање рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; Стручног актива за развојно планирање и других тела и тимова.***	**Током године**	**Директор, представници и чланови стручних органа**
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ **стандарди квалитета и показатељи**	**VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ (1 сат недељно)**	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***

4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима **5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције** **5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.** **5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.** **6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.**	**- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе :** **<u>Сарадња са Домом здравља и Хитном службом</u>** **- *Пратња ученику који има здравствене проблеме и у хитним случајевима*** **- *Успостављање тел . контаката са лекарима ради прибављања информација од значаја за решавање проблема ученика*** **<u>Сарадња са Центром за социјални рад Палилула.</u>** **- *Слање дописа установи ради покретања сарадње на решавању насталих породичних проблема који ометају правилан развој ученика*** **- <u>Сарадња са МУП-ом Србије (служба за малолетничку деликвенцију, школски полицајци итд.)</u>** **- *присуство часовима које реализују припадници МУП-а*** **- *Писање и слање дописа у вези насилних догађања у школи као и присуство службеним***	**континуи рано током године у складу са актуелним потребама**	**директор школе** **Секретар школе и одељењске старешине** **Педагог, логопед**

	разговорима са представницима МУП-а у школи **Сарадња са предшколском установом** - *Сарадња са предшколскимустановама које су похађали ученици наше школе – према потреби* **Сарадња са Институтом за ментално здравље и релевантним здравственим установама** - *Писање дописа о напредовању и емоционалном функционисању ученика у школи- у сарадњи са педагогом и логопедом школе* **Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију** - *Писање дописа о напредовању и функционисању ученика у школи у сарадњи са педагогом и логопедом школе* *Тел.контакти по потреби* **Сарадња са Институтом за ментално здравље** **Сарадња са националном службом за запошљавање** *-израда плана посета НСЗ ради спровођења теста интересовања* *-праћење ученика при одласку у НСЗ и укључивање у саветодавее разговоре са ученицма које реализује психолог НСЗ* **-Сарадња са Филозофским факултетом и Институтом за психологију**		

	<u>Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</u> ***-укључивање у истраживачке активности током године на иницијативу научних установа и појединаца*** **Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,<u>и организација</u>** ***-укључивање у рад кроз повремена присуствовања скуповима и састанцима Друштва психолога Србије* и *Педагошког друштва Србије.***		
IX ***ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУПНО УСАВРШАВАЊЕ*** ***1+2+10***		***Време реализ.***	***Сарадници у раду***
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ - **Израда плана СУ у и ван установе за шк 26/27.** - **Учествовање на акредитованим семинарима ван установе у складу са планом личног СУ;** - **Ангажовање/укључивање у рад Републичке, градске /општинске секције психолога и педагога;** - **Учествовање у активности струковног удружења (Друштво психолога Србије) ;** - **Укључивање у нове пројекте које препоручује Министарство просвете;** - **Праћење периодике и набавка стручне литературе);**		***Током године***	***Самостално*** ***Директор*** ***Директор,***

ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (2 сата недељно) **1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу** **2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе:** **- вођење евиденције о сарадњи психолога са ученицима, наставницима и родитељима** **- документација о истраживањима** **- документација о посетама настави** **- документација о сарадњи са институцијама** **- документација о раду Стручног актива за развојно планирање, Тима за заштиту од насиља, СТИО школе.**	**Током године**	**Школски тимови** ***Самостално и у сарадњи са педагогом и логопедом , дирктором и помоћником директора***
ПРИПРЕМА ЗА РАД (10 сати недељно) **1. Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада психолога.** **2. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом психолога.** **3. Припреме за : рад са ученицима, наставницима, родитељима;** **- израде анализа и саопштења на стручним већима и тимовима ;** **- предавања за ученике, наставнике и родитеље**		
4. Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада психолога. **5. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом психолога** **- израде анализа и саопштења на стручним већима и тимовима праћење стручне литератур**	**Континуи ано током године**	**Самостално**

Датум израде плана :10. септембар 2026.

Потпис : стручи сарадник-дефектолог Маја Стојановић

План рада дефектолога за шк. 2026/2027.

ДЕФЕКТОЛОГ

ЦИЉ

- ***Допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомотроног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације,***
- ***Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког ученика са посебним потребама,***
- ***Сарадња са осталим стручним сарадницима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у сензорном и перцептивном разЦиљ рада дефектолога у школи је: идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи, који се остварују кроз индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима, кроз сарадњу са наставницима и осталим стручним сарадницима у школи и ван ње, коришћењем различитих метода и техника, уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса.***

Дефектолог својим стручним радом треба да допринесе 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

- *Стварање једнаких могућности и оптималних услова за све ученике и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике из маргинализованих друштвених група,*
- *Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања ученика као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција,*
- *Спровођење превентивних активности и поступака рада са децом, односно ученицима са ризиком у сензорном и перцептивном развоју,*
- *Саветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика.*
- *Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,*
- *Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,*
- *Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,*
- *Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,*
- *Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,*
- *Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,*
- *Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,*
- *Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.*

Веза плана рада дефектолога и остваривања стандарда квалитета рада школе огледа се посебно у следећим областима:

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА :

3. 1. Резултати ученика на завршном испиту показују остварености стандарда постигнућа наставних предмета, односно остварености постављених индивидуалних циљева учења.

(3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резузлтате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења);

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. (3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.

4. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.
4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.
4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.
4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.
4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…).
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.
4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.
4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.
4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

5. ЕТОС (сви стандарди унутра области).

Подручја/ Садржај рада		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	***Време реализ.***	***Сарадници у раду***

1. Учествовање у изради планских докумената школе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад, *2. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка,* *-израда индивидуализованог образовног плана рада за шк 2026/27..год* *-израда Акционог плана рада стручног тима за инклузивно образовање* *-израда квантитативне табеле додатне образовне подршке ученицима на почетку шк 2026/27..год* *-израда листе ужих (иоп) тимова* *-евиденција о ученицима старним држављанима ,којима језик на коме се школују није матерњи* *-упознавање са задужењима сваког члана Тима за инклузивно образовање*	*Прва половина септембра 2026.* *Прва половина септембра 2026.* *Септембар 2026* *Током године* *Током године* *Током године*	*Директор, помоћник директора, руководиоци стручних и разредних већа, од већа, одељењске старешине, чланови школских тимова* *Стручни тим за инклузивно образовање у школи* *библиотекар* *директор школе* *ПП служба и Ужи тимови а инклузивно образовање* *У сарадњи са наставницима и родитељима*

3.Учествовање у избору уџбеника у школи, ***-давање предлога библиотекару школе за набавку књига за ученике са потешкоћама у читању*** ***4. Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика,*** ***5. Учествовање у планирању и вођењу неопходних методолошких адаптација извођења наставе,*** ***6. Учествовање у избору превентивних програма - универзалних, селективних и индикованих:програм заштите ученика од насиља, програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци, програм здравственог просвећивања и други програми у складу са потребама ученика,*** ***7. Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и***		

индивидуалном образовном плану, ***-појашњавање начина на који се сагледа ученик приликом писања педагошког профила и израде плана*** ***-давање додатних информација у вези способности ученика и одабира ефикасних техника и метода прилагођавања*** ***8. Израђивање планова за коректив-но-сти мулативни рад са ученицима са сензорним, психофизичким и говорно-језичким поремећајима***		

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	***Време реализаци је***	***Сарадници у раду***

1.Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике са тешкоћама у развоју, *-Посете угледним часовима одређених наставних предмета и одељењима у којима наставу похађају ученици код којих је исказана посебна потреба за подршком у учењу* *- Анализа посећених часова са предлогом мера за унапређивање наставног процеса* *-Праћење примене иоп-а и мера индивидуализације* *- Праћење напредовања кроз индивидуални рад са ученицима* *-Праћење напредовања ученика у додатној образовној подршци анализом вредновања ИОП-а* *2.Иницирање различитих истраживања ради унпређивања обраазовно васпитног радау у установи* *-учешће у истраживању :Адаптација на први и пети разред*	*Током године*	*Директор,помоћник директора ; стручни сарадници, предметни наставници* *Стручнио актив за инклузивно образовање у школи,*

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	*Време реализ.*	*Сарадници у раду*

1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима са специфичним образовно-васпитним потребама. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова за ученике са тешкоћама у психофизичком и социјалном развоју, *2. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у одабиру и адекватном коришћењу адаптираних специфичних метода рада и наставних средстава,* *3. Оснаживање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју и пружање стручне подршке при прилагођавању дидактичког материја* *-упознавање наставника са карактеристкама и специфичностима везаним за постојећу патологију,упућивање на стручну литературу* *-представљање и предлагање идеја за самосталну израду дидактичких средстава* *-Пружање помоћи наставницима у изради педагошких профила, планова мера индивидуализације и персонализованих планова рада (ИОП1,2,3)* *-Упознавање оде.старешина са карактериситикама одељења / - заједнички састанак одељенских већа 4. и 5. разреда*	*септембар-октобар-новембар-децембар-март-април –мај -јун*	*Директор,помоћник директора ; стручни сарадници, предметни наставници* *Стручнио Тим за инклузивно образовање у школи,* *одељењске старешине , предметни наставници, наставници разредне наставе*

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	*Време реализације*	*Сарадници у раду*

1. Идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и говорно-језичком развоју и предузимање адекватних мера, *-дефектолошка процена ученика првог разреда и новоуписаних ученика по потреби* *2.Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група* *-непосредан рад са овим ученицима индивиуално,групно или у пару* *-процена графомоторних способности ученика првог разреда (примена Предикционог теста)* *-процена предчиталачких способности (примена знања и са обуке за примену новог Предчип теста)* *-организовање логопедких радионица са ученицима првог разреда (стимулација развоја предчиталачких способности, вежбе читања, фине моторике,графомотоике и писања)* *-рад у малим групама (групни рад,третмани вежби реедукације психомоторике са ученицима 2-8.раз)* *3. Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности* *4. Корективно-стимулативни рад и оспособљавање за укључивање у ширу друштвену заједницу* *-корекција неправилног изговора гласова са ученицима првог разреда* *-рад на стимулацији свих способности које су од значаја за читање, писање, учење, социјализацију* *5. Промовисање ненасилног, толерантног, сарадничког понашања,* *6. Учешће по потреби, у структуирању васпитних група, односно одељења првог разредау сарадњи са пп службом*	*Септембар и по потреби током године*	*Стручни сарадници* *Одељењске старешине* *Предметни наставници* *Наставниц и разредне наставе*

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	*Време реализ.*	*Сарадници у раду*
1.Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју и учењу. ***2. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који похађају школу по индивидуалном образовном плану,*** ***3. Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика, тешкоће у адаптацији и савлађивању школског програма, социјалне и емоционалне проблеме, специфичне сметње учења као и сметње у психофизичком развоју*** ***-Информисање родитељао карактеристикама одређене патологије и по потреби упућивање на релевантне институције*** ***-упућивање на адекватну стручну литературу намењену родитељима*** ***3. Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману*** ***-кроз индивидуалне разговоре или посредно путем наставника.***	***Током године***	***Директор, помоћник директора Стручни сарадници*** ***Одељењске старешине*** ***Предметни наставници*** ***Наставниц и разредне наставе***

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦИМА УЧЕНИКА	*Време реализације*	*Сарадници у раду*

1.Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе, *2. Сарадња са личним пратиоцима ученика на координацији и извођењу активности у пружању подршке ученицима који раде по индивидуалном образовном плану,* *- обилазак ученика и пратиоца,информисање о потрбама за подршком и благовремено реаговање* *3.Сарадња са директором и стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора (учионица, тоалета, дворишта...),* *-обогаћивање дефектолошког кабинета новим дидактичким средствима* *4. Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи,* *-израда сагласности за иоп са образложењима* *5. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе,* *6. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље*	*Током године*	*Директор, помоћник директора Стручни сарадници, педагошки асистенти/ лични пратилац ученика* *Одељењске старешине* *Предметни наставници* *Наставници разредне наставе*

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	*Време реализације*	*Сарадници у раду*

1. Учествовање у раду Наставничког већа (обавештавањем, *информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад, односно наставничких компетенција),* *2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.* *-учешће у раду Има за израду годишњег плана рада школе* *-координисање Стручним тимом за инклузивно образовање* *-сарадња са Тимом за превенцију и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања* *-* *-учешће у раду тима за Стручно усавршавање(предлози семинара)* *-учешће у раду тима за израду извештаја о раду школе*	*Током године*	*Директор, помоћник директора* *Наставничко веће* *Школски тимови*

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	*Време реализ.*	*Сарадници у раду*

1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) и другим установама које доприносе остваривању стандарда и постигнућа, *Сарадња са Домом здравља "Милутин Ивковић" у неопходним ситуацијама, Институтом за ментално здравље и другим здравственим установама.* *Сарадња са Градским центром за социјални рад .* *Сарадња са предшколском установом "Бошко Буха"Палилула.* *Сарадња са Интерресорном комисијом Палилула* *Сарадња са средњим школама ради остваривања плана транзиције* *Сарадња са школомама за ученике са сметњама у развоју*	*Током године*	*Директор, помоћник директора ,пп служба,одељењске старешине*

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	*Време реализ.*	*Сарадници у раду*

1. Вођење евиденције о сопственом раду, ***2. Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе,*** ***3. Вођење документације о раду са ученицима – ученички досије,*** ***4. Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима,*** ***5. Вођење евиденције о различитим истраживањима, програмима, пројектима и о сарадњи са другим институцијама,*** ***6. Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима,*** ***7. Припремање за рад са наставницима - индивидуално саветовање, рад у стручним органима школе, предавање за наставнике,*** ***8. Припремање превентивних програма,*** ***9. Припремање истраживања, радионица и пројеката,***	***Током године***	***Самостално,*** ***Стручни сарадници***
10. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција, конференција, учешћем у активностима стручног удружења, разменом искуства са другим према индивидуалном плану стручног усавршавања. ***-интерно стручно усавршавање на тему: Изазови и одговорности у решавању педагошких ситуација*** ***-усавршавањеван установе у складу са Планом стручног усавршавања у установи***	***Током године***	

5.6.4. План рада библиотекара за шк. 2026/27. год.

Задаци школске библиотеке су:

1) учешће у остваривању наставног плана и програма;
2) омогућавање слободног приступа информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информационој грађи и изворима;
3) омогућавање ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања информација и самосталног и сталног учења током читавог живота;
4) развијање и неговање навике читања, као и коришћења библиотеке током читавог живота.

Образовно-васпитна делатност школске библиотеке обухвата:

1) **учествовање у образовно-васпитном процесу у складу с принципима, циљевима и стандардима образовања и васпитања;**
2) **стварање услова за интердисциплинарни приступ настави;**
3) **остваривање сарадње с директором школе, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.**

ПОДРУЧЈА/ САДРЖАЈ РАДА	
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	**Време реализације**
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	**Током целе године**
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	**VI,IX**
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	**Током целе године**
4. Израда програма рада библиотечке секције	**IX**
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	**Током целе године**
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,	**VI, IX**

2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,	**Током целе године**
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	**Током целе године**
4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	**Током целе године**
I I I. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,	**Током целе године**
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	**Током целе године**
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,	**X, V, VI**
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	**Током целе године**
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	**Током целе године**
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	**XII, V**
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	

1. Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	**Током целе године**
2. Систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем	
3. Пружање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	
4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме	
5. Упознавање ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	**Током целе године**
6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	**Током целе године**
7. Стимулисање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, разговори о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	**Током целе године**
8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	
9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката	**Током целе године**
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	

1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	**Током целе године**
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом, логопедом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	**Током целе године**
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,	**У месецима када се обележавају значајни датуми**
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевни, сусрети, разговори, акције прикупљања књига, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Дан школе (Милена Павловић Барили), "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Дан школских библиотека и школских библиотекара и др.)	**Током целе године**
7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе	**Током целе године**
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	**Током целе године**
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	
3.Сарадња са јавним библиотекама, просветним, научним, културним и др. установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)	
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,	**Током целе године**
2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,	
3. Стручно усавршавање –“	

5.6.1.А. План рада библиотечке секције ОШ „Милена Павловић Барили“

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности	Облик рада	Начин праћења
-Планирање рада секције	Септембар	Библиотекар Ученици Наставници	Разговор Писање плана	Преглед документације о броју чланова и активностима
-Обележавање значајних датума, проналажење и одабир материјала - Сајам књига -Дечија недеља	Октобар	Библиотекар Ученици Наставници	Обилазак Сајма	Присуство педагог или директора
-Обележавање Дана школе (5.новембар) -Обележавање Међународног дана детета(20. Новембар)	Новембар	Библиотекар Ученици	Разговор Посете	Присуство педагога Преглед радова
-Обележавање Дана библиотекара Србије (14. Децембар) -Сређивање полица са књигама	Децембар	Библиотекар Ученици	Разговор Сређивање књига	Присуство директора или Педагога школе
Обележавање школске славе	Јануар	Наставници, стручни сарадници, Ученици	Разговор	Присуство свих наставника
-Израда текстова за сајт школе -Обележавање значајних датума	Фебруар	Библиотекар Ученици	Текст, фотографије Разговор	Увид у радове ученика и наставника
-Дружење са ученицима- члановима библиотечке секције других школа	Март	Библиотекар Ученици	Разговор Дружење Писање и илустровање радова	Преглед документације Увид у радове ученика
Обележавање - Међународног дана дечије књиге (2. април) - Светског дана књиге и ауторских права (23. Април)	Април	Библиотекар Ученици Наставници	Израда паноа	Увид у радове ученика
-Израда прилога за сајт школе -Организовање књижевног сусурета	Мај	Библиотекар Ученици Писац	Писање радова Разговор са писцем	Прегледање радова

6. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА

1. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

- Ученички парламент
- Подмладак Црвеног крста
- Дечја организација

2. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

- Професионална оријентација
- Заштита од насиља
- Здравствена превенција
- Заштита животне средине
- Школски спорт
- Сарадња са локалном самоуправом
- Културна и јавна делатност школе
- Сарадња са породицом
- Социјална заштита
- Безбедност и здравље на раду
- Конвенција дечјих права
- Школски маркетинг

6.1. Планови ученичких организација

6.1.1. План рада Ученичког парламента

Надлежност Ученичког парламента:

→ давање мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о питањима од значаја за њихово образовање (правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање);

→ разматрање односа и сарадње ученика и наставника, стручног сарадника и атмосфере у школи;

→ обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

→ активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе; предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Укључивање у остваривање стандарда/показатеља квалитета рада школе:

6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

Садржај рада	Време реал.	Носилац посла	Сарадници у раду	Начин праћења остваривања поланираних активности
Упознавање изабраних представника одељења VII и VIII са Пословником о раду УП	Почетак септембра – 1. недеља	наставник сарадник УП	Секретар школе	Пословник о раду приложен у документацију УП , записник са састанка
Конституисање Ученичког парламента школе (избор председника подпредседника,	Почетак септембра – 1. недеља	наставник сарадник УП	Чланови УП	Записник са конституисања. У Годишњи план рада школе унети подаци о конституисању УП и

записничара и представника УП-а у стручним органима школе)				**представницима у стручним органима и телима.**
Разматрање Плана рада УП	**Почетак септембра – 1. недеља**	**наставник сарадник УП**	**Председник УП**	**План рада унет у Годишњи план рада школе.**
Укључивање чланова УП у разматрање предлога у вези израде Годишњег плана рада школе, Школског програма, Развојног плана школе	**до 15. септембра**	**Председник УП**	**наставник сарадник УП**	**Предлози о ваннаставним активностима, спортска такмичења у школи, ученичке, активности УП за Дан школе, Нову годину, предлози хуманитарних акција и сл.**
Укључивање УП у планиране активности Тима за заштиту	**током године**	**Председник , чланови УП**	**Наставник сарадник**	**УП активно учествује у организаицји планираних активности у школи усмерених на успостављање климе безбедности у школи и поштовања правила рада на часу**
Укључивање УП у акције уређивања школског простора	**септембар -октобар**	**Председник УП**	**наставник сарадник УП**	**Предлози за уређење достављени директору**
Иницирање и укључивање у учешће на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње	**јун , септембар**	**Председник УП**	**наставник сарадник УП**	**Предлози спортских активности и манифестација достављени стручним и саветодавним органима и директору школе**
Укључивање УП у одржавање школског	**октобар**	**Председник УП Директор школе**	**Наставници информатике,**	**Покренуто питање уређивања сајта или е – школског листа**

сајта (ШРП) – чланци и прилози УП			**наставник сарадник**	
Упознавање са Правилником о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - упућивање на сарадњу са ВТ – Обезбедити видљивост унутрашње заштитне мреже у школи; упознавање са радом осталих тимова у школи; осмишљавање кампање за промоцију правила понашања ученика у школи.	**октобар**	**Координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, ЗЗ**	**Сарадник и чланови Тима за заштиту ученика од дискримина ције, насиља, ЗЗ**	**УП укључен у израду и постављање нових плаката допуњених новим информацијама и постављени на видна места у школи.**
Договор око обележавања прославе Дана школе – обраћање УП	**октобар**	**психолог задужени наставник**	**Наставници и ученици задужени за припрему програма**	**Конкретни предлози УП разматрани на стручним органима школе**
Разматрање организације прославе мале матуре	**март 2025.**	**Помоћник директора**	**Директор, сарадници УП**	**УП укључен у разматрање прославе**
Организација културно-забавног живота у школи-предлог и реализација	**током године**	**психолог , наставник сарадник**	**Директор, Савет родитеља**	**УП, предложио осмислио и реализовао бар једну активнсот у сарадњи са Тимом за културну и јавну делатност школе.**

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА: СВЕТСКИ ДАН МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА- 10. октобар **Дан свесности о муцању – 22. октобар** **Дан особа са инвалидитетом – 3. децембар** **Дан борбе против вршњачког насиља – (дан розе мајица) -последња среда у фебруару 25. фебруар 2026.** **Дан особа са Дауновим синдромом – 21. март** **Дан особа са аутизмом – 2. април** **СВЕТСКИ ДАН ХРАНЕ - 16. октобар** **ДАН ТОЛЕРАНЦИЈЕ – 16. новембар** **СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ СИДЕ - 1. децембар** **СВЕТСКИ ДАН КЊИГЕ – 23. април**	**Током године**	**психолог , наставник сарадник**	**Одељењске старешине, предметни наставници**	**Продукти обележавања постављени на школски сајт – школске паное и сл**
Учешће УП у свим школским акцијама	**Током године**	**Одељењске старешине,**	**предметни наставници**	**Прилози на школском сајту**
Иницирање хуманитарне акције по избору УП	**новембар - мај**	**педагог, наставник сарадник**	**Савет родитеља**	**Спроведена бар једна хуманитарна акција на иницијативу УП**
Учешће УП у спровођењу планираних превентивних активности Тима за заштиту	**Током године**	**Тим за заштиту**	**Одељењске старешине, предметни наставници**	**Прилози на школском сајту**

Упознавање ученика са Правилником о оцењивању ученика у основној школи – анкета за ученике «Колико знамо о оценама и оцењивању» ; Да ли су нам јасни критеријуми оцењивања ?	**новембар - децембар**	**педагог, наставник сарадник**	**ПП служба**	**Кратко истраживање , прикупљена мишења представљена на стручним органима школе и директору школе**
Информисање УП о програму професионалне оријентације	**новембар - децембар**	**педагог, наставник сарадник**	**Одељењске старешине**	**Укључивање УП у израду кутка за ПО у арадњи са тимом за ПО**
Уређење животне средине (школе, учионица, дворишта) – ЕКОЛОШКИ ДАН	**фебруар - мај**	**педагог, наставник сарадник**	**Еколошка секција**	**УП укључен у активност**
Иницирање нових акција у оквиру могућности школе и локалне средине	**фебруар - мај**	**педагог, наставник сарадник**	**Председник УП, сви чланови УП**	**Иницирана бар једна акција у оквиру школе**
Успостављање сарадње са УП у школама у окружењу	**фебруар - мај**	**педагог, наставник сарадник**	**УП школа из окружења**	**Прикупљени предлози за сарадњу**
Подршка реализацији акција „Недеља толеранције“	**16. новембар**	**Наставник сарадник УП и наставник сарадник ВТ Кооридинатор Тима за заштиту**	**одељењске старешине**	**УП укључен у обележавање недеље толеранције**
Предлагање кандидата за « Ђака Генерације «, (предлози и гласање)	**крај маја**	**Председник УП Помоћник директора, педагог, психолог**	**Одељењске старешине**	**УП укључен у организацију и спорођење извбора**
Разматрање у вези избора уџбеника	**мај**	**Директор, пп служба, председник УП**	**Одељењске старешине, предметни наставници**	**УП укључен у избор уџбеника**
Анализа рада Ученичког Парламента у протеклој школској години и предлог Програма рада за следећу школску годину	**мај**	**наставник сарадник**	**Председник УП, сви чланови УП**	**Прикупљени предлози за рад у следећој години**

Извештавање о раду Ученичког парламента (полугодишње и годишње)	**децембар, јун**	**Председник УП, Наставник сарадник**	**Чланови УП**	**УП укључен у израду извештаја са предлозима мера за унапређење рада УП**

II СЕДНИЦЕ ПАРЛАМЕНТА

Члан 5.

Седнице Парламента одржавају се једном месечно, а по потреби и чешће.

Одржавање седница Парламента објављује се на огласној табли школе и усменим обавештењем за ученике VII и VIII разреда.

Седнице се могу одржавати и путем видео конференција , и радом на платформи за учење Google učionica.

Седницама Ученичког парламента, поред чланова, могу присуствовати: директор ОШ „МИЛЕНА ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ“, педагог, психолог, чланови наставничког већа Школе као и ученици Школе који нису чланови Ученичког парламента.

6.1.2. . План рада Подмлатка Црвеног крста

КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЦРВЕНОГ КРСТА ПАЛИЛУЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ* *У ванредним ситуацијама могуће су измене у овом Плану активности		
Месец	**Активност**	**Опис активности**
Септембар	Ефикасна сарадња	Школе треба да делегирају једног наставника који ће сарађивати са Црвеним крстом Палилула. Име, имејл и телефон наставника доставити на palilula@redcross.org.rs до петка, 22.09.2026.
	Акција безбедност деце у саобраћају	Волонтери ће ученике првих разреда информисати о правилима безбедног понашања у саобраћају.
	Антитрафикинг	Омогућујемо заинтересованим школама долазак наших обучених тренера за ову област да одрже информативне радионице.
	Здрави стилови живота	У школама организујемо обуке за ученике на тему здраве исхране.
	Чланарине Црвеног крста	Доставићемо годишње чланске карте школама.Чланаринама се подржава рад Црвеног крста тј. обезбеђује помоћ социјално најугроженијим грађанима. Износ годишње чланске карте за децу и омладину је 50 динара.
Октобар	Трка за срећније детињство	Одржаће се на стадиону ОФК Београд. Позив и детаљна упуства доставићемо средином септембра.
	Светски дан смањења ризика од катастрофа 13.10.	У сарадњи са једном основном школом, заједно са Добровољним ватрогасним друштвом Палилула, организоваћемо показну вежбу о поступању у случају масовне несреће.
	Деловање у несрећама - спасилаштво на води	У школама ћемо организовати обуке за ученике поводом безбедности на води и начинима превенције ризика од утапања.
	Деловање у несрећама	У основним школама организоваћемо обуке (двочас) за ученике трећег и четвртог разреда.
	Формирање нове генерације Подмлатка	Позваћемо ученике старијих разреда основне школе да се прикључе нашем тиму волонтера како би учествовали у активностима Црвеног крста.
	Здрави стилови живота	У школама организујемо обуке за ученике на тему здраве исхране.

Новембар	**Антитрафикинг**	**Омогућујемо заинтересованим школама долазак наших обучених тренера за ову област да одрже информативне радионице.**
	Здрави стилови живота	**У школама организујемо обуке за ученике на тему здраве исхране.**
Децембар	**Здрави стилови живота**	**У школама организујемо обуке за ученике на тему здраве исхране.**
	Светски дан борбе против АИДС 1.12.	**Обучени волонтери држе предавања за ученике средњих школа.**
	Здрави стилови живота	**Обучени волонтери држе предавања чији је циљ превенција наркоманије**
	Акција "Један пакетић много љубави"	**Организујемо акцију прикупљања новогодишњих пакетића за социјално најугроженију децу.**
Фебруар	**Извештај о раду**	**О активностима ЦК Палилула свим партнерима достављамо извештај о раду за претходну годину.**
	Антитр афикин	**Омогућујемо заинтересованим школама долазак наших обучених тренера за ову област да одрже информативне радионице.**
	Обуке из пружања прве Помоћи	**Едуковаћемо ученике из сваке школе до средине маја.**
	Здрави стилови живота	**Обучени волонтери држе предавања чији је циљ превенција наркоманије.**
Март	**Расписивање**	**ЦК Србије расписује традиционални конкурс на тему добровољног давања**

	ликовнолитерарног конкурса Крв живот значи	**крви. Најуспешнији аутори у области ликовних и литерарних радова добијају награде које се свечано уручују у Старом двору.**
	Припрема за такмичење Шта знаш о Црвеном крсту	**Пријава екипа – ученика 4. разреда основних школа, обука наставника и подела материјала.**
	Антитрафикинг	**Омогућујемо заинтересованим школама долазак наших обучених тренера за ову област да одрже информативне радионице**
	Наставак обука из пружања прве помоћи за ученике	**Едуковаћемо ученике из сваке школе до средине маја.**
	Здрави стилови живота	**Обучени волонтери држе предавања чији је циљ превенција наркоманије.**
Април	**Наставак обука из прве помоћи за ученике**	**Едуковаћемо ученике из сваке школе до средине маја.**
	Антитрафик инг	**Омогућујемо заинтересованим школама долазак наших обучених тренера за ову област да одрже информативне радионице.**
	Наставак припрема за такмичење Квиз Шта знаш о Црвеном крсту	**Ученици се уз помоћ наставника припремају за такмичење.**
Мај	**НЕДЕЉА ЦРВЕНОГ КРСТА 08-15.05.**	**Обележавамо Међународну недељу Црвеног крста организовањем различитих предавања и активности.**
	Општинско такмичење- Квиз Шта знаш о Црвеном крсту	**У простору Центра за културу Влада Дивљан организујемо такмичење екипа и награде за 3 првопласиране екипе.**

	Градско такмичење- Квиз Шта знаш о Црвеном крсту	**Екипа која је постигла најбољи резултат такмичи се на градском нивоу.**
	Општинско такмичење – Прва помоћ	**У простору парка Мали Ташмајдан организујемо такмичење школских екипа.**
	Здрави стилови живота	**Обучени волонтери држе предавања чији је циљ превенција наркоманије.**
	Антитрафикинг	**Омогућујемо заинтересованим школама долазак наших обучених тренера за ову област да одрже информативне радионице.**
Јун	**Награђивање најуспешнијих аутора Конкурса Крв живот значи**	**У организацији Црвеног крста Србије и Института за трансфузију крви у Старом двору 14.06. биће приређена свечаност и уручивање награда најуспешнијим ученицима.**
	Градско и државно такмичење - Прва помоћ	**Најуспешније екипе у категоријама омладине и подмлатка учествују на такмичењу у организацији Црвеног крста Београд тј. Црвеног крста Србије.**
	Антитрафикинг	**Омогућујемо заинтересованим школама долазак наших обучених тренера за ову област да одрже информативне радионице.**
	Здрави стилови живота	**Обучени волонтери држе предавања чији је циљ превенција наркоманије.**
	Планирање летњих волонтерских активности	**ЦК Палилула ће пружити могућност заинтересованим ученицима да се прикључе неком од летњих програма.**
	Летовање за социјално најугроженије ученике	**За око 20 основношколске деце обезбеђујемо бесплатна летовања.**

6.1.3. План рада дечијих организација (Пријатељи деце Србије и Савет Дечијег савеза)

ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ БЕОГРАДСКЕ

ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА

ГРГЕ АНДРИЈАНОВИЧА 18

11210 БЕОГРАД

065/3319891

pdpalilulabg@gmail.com

КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ ЗА 2025/2026. ГОДИНУ
ПРИЈАТЕЉА ДЕЦЕ БЕОГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА

Септембар

Припреме за манифестације везане за „Дечју недељу”: ревијална извођења, ликовне изложбе и хепенинзи, смотра литерарног стваралаштва, спортске манифестације, трибине ђачког парламента и конкурси на тему „Дечје недеље“.

1. Ликовни конкурс: „Све боје Србије” 2026/27.
2.Литерарни конкурс: „Прича мог детињства”2026/27.

3. Конкурси на тему Дечје недеље-општински градски и републички 2026/27.

Октобар

„ДЕЧЈА НЕДЕЉА” од 8. до 14. октобра 2026.г.

Ликовни и литерарни конкурси на задату тему ове године

1. Фестивал дечјег стваралаштва:
Хепенинзи,ликовне литрарне драмске и музичке радионице,ђачки парламенти...

II ОДЕЉЕНСКЕ И ШКОЛСКЕ ИЗЛОЖБЕ И ТАКМИЧЕЊА:
2. Ликовни конкурс - „ Из живота мога града ” -„Мој Београд“

3. Литерарни конкурс -„ Из живота мога града “2026/27-„Мој Београд“.

III ОДЕЉЕНСКО И ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ:
1.„ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2026/27.“

Такмичења младих песника	
Новембар	**I ОДЕЉЕНСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА:** **1.„ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ“** **2025/26“:„Бирамо најраспеваније одељење”, „Златна сирена”- соло певачи, Мали вокални састави - дуети, терцети и квартети.** **II ОПШТИНСКИ КОНКУРСИ:** **2.Ликовни радови -„ Под овим сунцем има места за све“** **3.Литерарни конкурс-„Под овим сунцем има места за све“** **III ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ:** **4.„ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2026/27.”-** **Такмичења младих песника** **5. Ликовни конкурс:** **„ Слика мог детињства“** **Литерарни конкурс:** **„Прича о другарству“**
Децембар	**I ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ:** **1.„ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ 2026/27.“** **Бирамо „Најраспеваније одељење”, „Златна сирена”- соло певачи, Мали вокални састави - дуети, терцети и квартети.** **2.Ликовни конкурс -„Нека моја рука буде мост до тебе”-„Мостови”** **3.Литерарни конкурс-„Нека моја рука буде мост до тебе”„Мостови”-** **I ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ:** **4.„ЂАЧКИ ПЕСНИЧКИ СУСРЕТИ 2026/27.”-** **Такмичења младих песника**
Јануар	**III ОДЕЉЕНСКЕ И ШКОЛСКЕ ИЗЛОЖБЕ:** **3.Конкурс за дечију карикатуру «Мали Пјер»**

Фебруар	**I ОДЕЉЕНСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА:** **1. „ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТ 2026/27.”:** **Групе певача; Мали инструментални састави; Оркестри; Хорови** **2. Смотра рецитатора «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ»** **II ОПШТИНСКА ИЗЛОЖБА:** **3.«МАЛИ ПЈЕР»** **III ОПШТИНСКИ КОНКУРС:** **4.Литерарни конкурс :„ На крилима сна“**

	5.Ликовни конкурс :„ На крилима сна “
Март	**I ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА:** **1. „ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ 2026/27.”:** **Групе певача; Мали инструментални састави; Оркестри; Хорови** **2. Смотра рецитатора «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ»** **II ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА:** **3. „ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ”- дечје и школске драмске групе основних и средњих школа** **III ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА:** **4.Ликовни конкурс :** **„С` првим ластама...“** **5.Литерарни конкурс :** **„ С` првим ластама...“** **-Ликовни конкурс-„ Улазница за срећу...“** **-Литерарни конкурс-„Улазница за срећу..“** **IV ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ:** **Демус „Златне сирене Београда“ и Мали вокални састави**
Април	**ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА:** **1.„ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ”-драмске секције основних и средњих школа** **2. „ВАСКРШЊЕ ЧАРОЛИЈЕ – У СУСРЕТ УСКРСУ” - Ликовни конкурс** **3.Ликовни конкурс -„Моје место под срећном звездом“** **4.Литерарни конкурс-„Моје место под срећном звездом“** **II ГРАДСКА ТАКМИЧЕЊА:** **1. „ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ 2026/27.”:** **Групе певача; Мали инструментални састави; Оркестри; Хорови** **2. Смотра рецитатора «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ»** **ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ :** **3. „ФЕСТИВАЛ КРАТКИХ ДРАМСКИХ ФОРМИ”- дечје и школске драмске групе основних и средњих школа** **II ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ:** **5. „ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ”- драмске секције основних и средњих школа** **6. „ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ – ДЕМУС 2025/26 РЕВИЈА ПОБЕДНИКА - Концерт музичког стваралаштва деце Београда** **7.Ликовни конкурс :** **-„У цветној башти мог детињатва,”**

	8. Литерарни конкурс: **-„У цветној башти мог детињатва.”**
Мај	**II ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ:** **1.Ликовни конкурс - „ Хајде заједно да сањамо”(пустимо машти на вољу)** **2.Литерарни конкурс - „ Хајде заједно да сањамо”(пустимо машти на вољу)** **ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ :** **„ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ”-** **драмске секције основних и средњих школа** **IV РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ:** **Смотра рецитатора «ПЕСНИЧЕ НАРОДА МОГ»** **СВЕЧАНА ДОДЕЛА ДИПЛОМА**
Јун	**I РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ:** **2.„ПОЗОРИШНЕ ИГРЕ ДЕЦЕ И МЛАДИХ”-** **драмске секције основних и средњих школа** **● Анализа- израда Програма рада за наредну школску годину**
Јул, август	**● Анализа остварених програма и активности у текућој школској години – Извештај о раду**
Пријатељи деце београдске општине Палилула задржавају право допуне и измене Календара заједничких активности за школску 2026/2027.годину	

6.2. План професионалне оријентације у шк. 2026/27.

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Циљ и задаци:

Програм професионалне оријентације за ученике успоставља функционалну и системску професионалну оријентацију кроз рад са ученицима на радионицама професионалне оријентације, на часовима обавезних и изборних предмета и ваннаставним активностима, користећи кутак за професионалну оријентацију, вршњачко учење, капацитете школе и локалне заједнице, сусрете са представницима различитих занимања у реализацији програмских активности школе.

Повратна информација ученицима и родитељима/старатељима за препознате капацитете и афинитете према одређеним областима рада и занимањима, јачање капацитета ученика за

занимања кроз различите прилике да изразе своје способности и таленте и информишу се о занимањима, пружају подршку на путу до самосталног доношења одлуке о избору школе и занимања у завршном разреду школовања ученика.

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања.

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима/старатељима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. За ученике 7. и 8. разреда програм професионалне оријентације се остварује по петофазном, динамичном моделу професионалне оријентације и по предвиђеном садржају и активностима радионица из приручника: Професионална оријентација, пет корака до одлуке о избору школе и занимања. Ученици за самостално доношење одлуке у раду користе и Портфолио професионалне оријентације, као подстицајну збирку докумената за пролажење пута избора будуће средње школе и занимања.

▪ План професионалне оријентације од 1. до 4. разред

ТЕМА /ОБЛАСТ	САДРЖАЈ /АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА
1.корак Самоспознаја	Како проводим слободно време-„мој хоби говори о мојим интересовањима	“ - писани саствави ученика – изложени радови на паноу са кратком анализом исказаних интересовања коју је израдио оде.старешина
	„Желим да будем кад одрастем” маскенбал будућих позива /израда визит карти	– кроз слободне и ваннаставне активности ученици представили себе у будужем позиву кроз ликовни приказ занимања, визит карту или одрганизовану игру унутар ОЗ – «Погоди шта бих ја био»
	Радионица или литерарни састави на тему- «Ово сам ја» - мапе блага Теме: посао односно каријера; хобији и разонода; пријатељи и породица; здравље и кондиција	Ученици у оквиру ОЗ или слободних и ваннаставних активнсоти приказали шта воле да раде у слободно време, који су њихови таленти, која занимања их привлаче и зашто, шта би желели да буду кад порасту. Радови изложени са кратком анализим коју је урадио ОС. Фотографије за школски сајт .
	Редовна настава- повезивање научених знања и вештина са описом појединих занимања	Кроз наставу и учење свих предмета наставник користи теме за повезивање са различитим занимањима људи. Нпр. област математике – мерење и мере – шта раде људи који су по занимању кројачи , зидари, геометри и сл.
2.и 3. корак Прукупљање информација о занимањима и могућностима школовања	- на часовима ликовне културе и слободних активности (цртање или израда алата која се користе у разним занимањима;	Кроз ваннаставне активности
	- шта раде кувари, фризери , трговци, апотекари и сл.	Кроз ваннасатвне активности
	Занимање мојих родитеља /литерарни састав/	Изстарживачки задатак: којим занимањем се баве чланови моје уже и шире породице, представљају на ЧОС-у и праве изложбу
	„Кажи шта ради” (квиз IV разреда)	Ученици 4. разреда организју квиз ученицима 1,2,3. разреда.
	Занимања људи /азбука занимања које познајем/	Ученици кроз игру и занимљиве активности набрајају разна занимања људи (може игра каладонт и сл)
4. корак Реални сусрети	Разговори са представницима различитих занимања	Кроз сарадњу са родитељима организује се разговор о занимањима . Учествују заинтересовани родитељи. приказ за сајт и школски петопис

	Упознавање са пословима људи који раде у школи	Организација представљања занимања : учитељ, директор, секретар, рачуновођа, педагог, психолог, логопед, домар , сервирка ... приказ за сајт и школски петопис

▪ План професионалне оријентације у 5. и 6. РАЗРЕДУ у шк. 2026/27. години

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА 5. РАЗРЕД			
ТЕМЕ/ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
САМОСПОЗНАЈА	-Да ли моја интересовања могу да укажу на избор мог будућег занимања?	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Моја интересовања и постављање циљева које желим да постигнем	-Час одељењског старешине	-План успеха ученика по предметима (Портфолио ученика)
ПРИКУПЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О ЗАНИМАЊИМА И МОГУЋНОСТИМА ШКОЛОВАЊА	-Који ме послови и занимања највише интересују?	-Час одељењског старешине	-Листа занимања и послова ученика (Портфолио ученика)

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНЛАНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА 6. РАЗРЕД			
ТЕМЕ/ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
САМОСПОЗНАЈА	-Мој успех и бодови за упис у средњу школу	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Постављање циљева у учењу	-Час одељењског старешине	-План успеха ученика по предметима (Портфолио ученика)
ПРИКУПЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О ЗАНИМАЊИМА И МОГУЋНОСТИМА ШКОЛОВАЊА	-Како и где да сазнам како су подељена занимања људи?	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	Нова занимања и стари занати	-Час одељењског старешине	-Плакат или презентације ученика

▪ План професионалне оријентације за 7. РАЗРЕД у шк. 2026/27. години

Начин реализације кроз:

- **часове одељењског старешине, тј. часове одељењске заједнице;**
- **наставу српског језика,**
- **наставу ликовне културе,**
- **наставу информатике и рачунарства,**
- **наставу техничког образовања,**
- **наставу грађанског васпитања,**
- **програм рада педагога/психолога (област- рад са ученицима),**
- **план посета,**
- **родитељски састанци.**

Наставници редовне наставе у оквиру свог наставног предмета у обавези су да у оквиру свог предемета организују час посвећен разговору о најважнијим занимањима из области рада којима је њихов наставни предмет најближи ; нагласити које су способности потребне за та занимања и да ли га привлаче таква занимања.

Приликом припреме за тај час служиће се „Водичем за избор занимања“

Путем Google учионице ће наставници и ПП служба постављати материјале у вези будуће школе и избора занимања .

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА 7. РАЗРЕД			
ТЕМЕ/ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
САМОСПОЗНАЈА	-Шта је професионална оријентација?	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Моја интересовања, вештине и способности	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Пут способности	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Мој аутопортрет	-Час српског језика и књижевности	-Евиденција у Ес-дневнику -Састави ученика (Портфолио ученика)
	-Мој тип учења	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Ја за десет година	-Час ликовне културе	-Евиденција у Ес-дневнику -Радови ученика (Портфолио ученика)
	-Родитељски састанак	-Родитељски састанак	-Евиденција у Ес-дневнику -Радови ученика

ПРИКУПЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О ЗАНИМАЊИМА И МОГУЋНОСТИМА ШКОЛОВАЊА	-Повезивање области рада са занимањем	-Час технике и технологије или информатике	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Путеви образовања и каријере – представљање жељене школе	-Час технике и технологије или информатике	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Припрема за сусрет са стручњацима у школи	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
РЕАЛНИ СУСРЕТИ	-Експерти у школи	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Посета Сајму образовања	-Организована посета Сајму образовања	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Посета средњим школама у складу са интересовањима ученика	-Организвана посета одређеним средњим школама	- Евиденција у Ес-дневнику
	-Разговори са ученицима средњих школа	-Час одељењског старешине	- Евиденција у Ес-дневнику
	-Посета предузећу (установи)	-Час одељењског старешине	- Евиденција у Ес-дневнику
	-Евалуација професионлане оријентације за ученике 7. разреда	--Час одељењског старешине -Родитељски састанак	- Евиденција у Ес-дневнику -Портфолио ученика

▪ План професионалне оријентације ЗА 8. РАЗРЕД у шк. 2026/27. години

- **Формирање кутка за професионалну оријентацију (осмаци прикупљају своје продукте и информативни материјал о школама и занимањима и формирају кутак за професионалну оријентацију).**
- **Дан отворених врата (у посету осмацима долазе професори и ученици/це из средњих школа у циљу информисања и размене, али и основци посећују средње школе за које су заинтересовани.**
- **Посета НСЗ (осмаци посећују Националну службу за запошљавање) и експерти у настави (у посету долазе експерти из различитих занимања који говоре о свом искуству и карактеристикама занимања, школовања, каријере).**
- **Посете Сајмовима образовања на општинском и градском нивоу.**
- **Наставник за припрему и реализацију реалних сусрета осмака користи план акције тима за професионалну оријентацију, а ученици/це воде евиденцију у својим Портфолијима.**

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА 8. РАЗРЕД			
ТЕМЕ/ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
САМОСПОЗНАЈА	-Представљање програма	-Час одељењског старешине	- Евиденција у Ес-дневнику
	-Графикон интересовања	-Час одељењског старешине	- Евиденција у Ес-дневнику
	-Ја и стереоптипи	-Час српског језика	- Евиденција у Ес-дневнику
	-Пирамида вреднсоти	-Час српског језика	- Евиденција у Ес-днвнику
	-Тест интересовања	-Одлазак у НСЗ	-- Евиденција у Ес-дневнику -Портфолио ученика
	-Ја за десет година	-Час српског језика -Час ликовне културе	-- Евиденција у Ес-дневнику -Портфолио ученика
	-Родитељски састанак	-Родитељски састанак	-Евиденција у Ес-дневнику
ПРИКУПЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О ЗАНИМАЊИМА И МОГУЋНОСТИМА ШКОЛОВАЊА	-Образовни профили у средњим школама	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Мрежа средњих школа у општини, граду	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Три школе које ме највише интересују	-Час информатика -Час техничког --Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику -Презентације ученика
	-Захтеви занимања и способности и њихове контраиндикације	-Биологија	-Евиденција уЕс-дневнику
	-Критеријуми за избор школе	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Испитивање ставова/мишљења	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Родитељски састанак	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Мој CV или Моја визит- картица	-Час српског језика	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Интервју за посао	-Час српског језика	-Евиденција у Ес-дневнику -Радови ученика
РЕАЛНИ СУСРЕТИ	-Посета Сајму образовања	-Одлазак на сајам	-Евиденција у Ес-дневнику

	-Посета средњим школама	-Посета школи према интересовању ученика	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Разговор са ученицима из средњих школа за које се ученици интересују	-Трибина у школи	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Посета установи – Дан девојчица	-Посета установи	-Евиденција у Ес-дневнику
МОЈА ОДЛУКА	-Моја одлука о школи и занимању	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Саветодавни рад	-ПП служба	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Како изгледа конкурс и листа жеља	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Информатор	-Час одељењског старешине	-Евиденција у Ес-дневнику
	-Попуњавање листе жеља	-Посебна активност	-Портал МСШ

6.3.1. План здравствене превенције -први циклус: од 1. до 4. Разреда

Предлози начина рада :

1. **за реализацију плана здравствене заштите погодно је међупредметно повезивање нарочито предмета света око нас/природе и друштва, физичког и здравственог васпитања и повезивање садржаја и активности овог плана са програмом наставе и учења нових слободних наставних активности у другом циклусу – „Вежбањем до здравља““ кроз вршњачке активности ученика, повезивање њиховог школског и ваншколског искуства, учење путем решавања проблема, сарадњу и тимски рад, као и употребу савремених технологија у образовне сврхе.**
2. **израда школског пројекта на нивоу првог циклуса са поделом едукативних тема из овог плана(лична хигијена; здравље и здрави стилови живота; правилно држање тела; здрава исхрана; хигијена уста и зуба; значај и потребе сна;**
3. **Реализација плана кроз активности из плана одељењског старешине на часовима одељењске заједнице.**
4. **сарадња са родитељима : укључивање родитеља ученика лекара, психолога, зубара и сл.**

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарадници	Начин праћења

− Разговори и израда одељењских паноа о значају одржавања личне хигијене Лична хигијена (панои, разговор са ученицима)	IX- III	Одељењски старешина	Наставник СА „вежбањем до здравља“	Ученици старијих разреда у оквиру часова СА презентују млађим учениицма ову тему.
− Едукативни превентивни програм :“Креативни рад са ученицима на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци ТВОЈЕ ЗНАЊЕ МЕЊА СВЕ“ , у сарадњи са Институтом за јавно здравље, Београд кроз часове Грађанског васпитања, ЧОЗ, Свет око нас, Пројектну наставу	IX-X	одељењске старешине ПП служба,	Институт за јавно здравље , Београд	Реализоване најмање три радионице из овог програма
− Едукација:Правилно држање тела (разговор)	XI	Одељењски старешина	Наставник физичког васпитања	-Ученици старијих разреда у оквиру часова СА презентују млађим ученицима ову тему -или пројектна активност
− Предавање на теме: „Неке од ретких болести савременог човека“; „Вирусне болести садашњице“	XII	Одељењски старешина	Наставник биологије	Презентација -или пројектна активност
− Едукација: Значај правилне исхране	XII - I	Одљењски старешина	Наставник биологије	-Ученици старијих разреда у оквиру часова СА презентују млађим ученицима ову тему -или пројектна активност
− Израда паноа или квизова из области здравствене превенције: шта знам о томе...	II	Одљењски старешина	Ученици који похађају СА „вежбањем до здравља“	На нивоу разреда организовани квизови, изложбе
− Едукација : Хигијена уста и зуба (разговор, демонстрација)	IV	Одљењски старешина	Родитељ – стоматолог	Међупредметно повезивање са предметом Свет око нас (природа и друштво.

				-или пројектна активност
– Едукација: Значај и потреба сна за здравље	IV	Одљењски старешина	Одељењска заједница	Школски пројекат
– Обављање лекарских прегледа деце која полазе у први разред	IV-VIII	Лекари	Родитељи	Сви ученици првог разреда имају потврде о здравственој способности за полазак у први разред .
– Едукација: Како сачувати здраву околину	V	Наставник биологије	Родитељи	У активности укључени родитељи ученика
– Едукација: Здравље и здрави стилови живота – едукативни разговори , радионице, ликовни и литерарни састави на тему, гледање емисија, видео спотови	Током године	Одељењске старешине	пп служба Наставник СА „вежбањем до здравља“	Сви ученици укључени у едукацију
– Физичка активност и здравље – „Покренимо нашу децу“	Током године	Одељењски старешина	МПНТР, Aqva viva, Knjaz Miloš родитељи	
– Спровођење здравствених мера-правила понашања – у сарадњи са сарадњи са здравственим установама на општини Палилула.	Током године	Одељењске старешине, родитељи ученика	Тим за заштиту, помоћно-тех. особље	Правила поштовања епидемиолошких мера постваљена на видна места у школи и одељењима.
– Спровођење редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација	Према плану вакцинације	Лекари	Родитељи, одељењски старешина	Обављени систематски прегледи и вакцинације.

6.3.2. План здравствене превенције - други циклус од 5. до 8. разреда

Предлози начина рада :

- **Реализација плана кроз активности из плана одељењског старешине на часовима одељењске заједнице;**

- **међупредметно повезивање нарочито предмета биологије, физичког и здравственог васпитања и нове слободне наставне активности „Вежбањем до здравља“;**
- **израда школског пројекта на нивоу другог циклуса са поделом едукативних тема из овог плана (здрави стилови живота; здрава исхрана; значај и потребе сна; болести зависности; сида; репродуктивно здравље; пријатељство између особа супротних полова; пубертет;**
- **сарадња са родитељима : укључивање родитеља ученика лекара, психолога, зубара и сл.**

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	САРАДНИЦИ У РАДУ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА АКТИВНОСТИ
Едукација: Значај сна за здравље	IX-VI	Одељ.старешине	Наставник СА „вежбањем до здравља“	Презентација, разредна трибина
Сарадња са Домом здравља СО Палилула која уобухвата систематске прегледе, имунизације, офтамолошке, стоматолошке прегледе	IX-X	Одељењске старешине	Дом здравља Палилула	Сви ученици обухваћени прегледима .
Едукативни превентивни програм “Креативни рад са ученицима на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци ТВОЈЕ ЗНАЊЕ МЕЊА СВЕ“ , у сарадњи са Институтом за јавно здравље, Београд кроз часове Грађанског васпитања, ЧОЗ, Пројектну наставу	IX-X	Одељењске старешине, предмедтни наставници,	ПП служба, одељењске старешине Институт за јавно здравље	Реализоване најмање три радионице из овог програма.
Едукација: Правила здравог живота	IX-VI	Одељењске старешине	Наставник СА „вежбањем до здравља “	Ученици старијих разреда у оквиру часова СА презентују млађим ученицима ову тему
Организовање и реализација спортских активности за ученике са телесним оштећењима и сметњама у моторном развоју – избор игара из пројекта «Радујмо се заједно»	X	Наставник физичког васпитања	Одељенски старешина	Организоване најмање две спортске активности -
Едукација: Радионица : Азбука репродуктивног здравља	X	Одељењске старешине	Наставник биологије Родитељ –сарадник	Изађен пано постављен у холу школе
Радионице на тему: Болести зависности	XI	Наставник биологије , патронажна служба	Здравствени радници	Презентације ученика у оквиру СА

				„вежбањем до здравља“
Едукативни разговор : Психосоматске карактеристике пубертета	XII	Одељењски старешина, Наставник биологије	Психолог ,	Презентација за ученике и трибина за ученике
Предавање на тему: Тешкоће ученика у адаптацији; Адолесценција и промене	XII	Одељењске старешине	Психолог Родитељ –сарадник	Презентација за ученике и трибина за ученике
Обележавање светског дана борбе преотив сиде (1. Децембар)	XII	Наставници биологије	Одељењске старешине	Кампања или видео спот приказан свим ученицима
Едукација: Бити здрав-одмор и рекреација	I-III	Одељењски старешина	Наставник физичког васпитања, наставник Са „Вежбањем до здравља“	Презентација за ученике и трибина за ученике
Предавање на тему: Биолошко социјалне потребе људи	I-III	Наставник биологије, одељењски старешина	Педагог-психолог	Презентација за ученике и трибина за ученике
Едукација: Пријатељство између особа супротних полова (разговор)	IV	Одељењске старешине	Родитељ –сарадник	Школски пројекат
Сида – предавање	V	Одељењске старешине	Спољни сарадници , лекар	Предавање на нивоу разреда

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У ШК.2026/27.

Активности	**Временска динамика**	**Носиоци активности - Одговорне особе**	**Начин праћења остваривања - Мерљив индикатор и доказ**
Промовисање и значај менталног здравља-рад са ученицима;обележавање светског дана менталног здравља, 10.октобра . - разговор са стручњацима из области менталног здравља.	Септембар, октобар	Педагог,психолог,дефектолог,одељењске старешине	Спискови укључених ученика; Продукти ученика,фотографије,видео записи.
Спровођење активности којима се унапређује здравље и које утичу на ментално здравље:	Током године	Педагог,психолог,дефектолог, наставник биологије,нас	Извештаји након реализације предавања,радионица,трибина...

-исхрана -вид/слух/говор -телесне вежбе -технике самопомоћи		тавник физичког и здравственог васпитања	
Подршка и обука за наставнике и стручне сараднике-решавање проблема менталног здравља; - Правовремено идентификовање промена у социоемоционалном функционисању ученика; -Правовремена интервенција ради унапређења благостања и менталног здравља; -Понашајне манифестације уобичајених проблема менталног здравља и стратегије за њихово решавање. <u>Стручна усавршавања у установи</u> : тема „Ризици и реаговања“ – едукација наставника за препознавање ученика са ризичним понашањем (представљање и употреба Упитника са идентификаторима ризичног понашања /листа индикатора у оквиру пројекта „Упознај,препознај и реагуј на време“	Током године	Тим за стручно усавршавање Педагог,психолог,дефектолог,одељењске старешине	Списак учесника обуке-стручног усавршавања; Евиденција педагога,психолога,дефектолога и одељењских старешина у вези подршке ученицима са проблемима менталног здравља.
Подршка и обука за родитеље- решавање проблема менталног здравља	Током године	Педагог,психолог,дефектолог и одељењске старешине	Записник са Савета родитеља и родитељских састанака
Утицај медија на ментално здравље	Током године	Стручни актив информатике и српског језика	Извештаји након реализације предавања,радионица,презентација.

Превентивне активности у циљу спречавања насиља-управљање учионицом ради спречавања насиља	Током године	Тим за превенцију дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања	Извештаји Тима за превенцију дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања
Превентивне активности у циљу спречавања ризичних понашања:	Током године	Педагог,психолог,дефектолог, одељењске старешине.	Извештаји педагога,психолога и дефектолога о реализованим активностима.
Подршка и помоћ ученицима након трауматских догађаја	Током године	Тим за кризне ситуације	Зписници и извештаји Тима за кризне ситуације.
Подршка и помоћ наставницима у реинтеграцији ученика после психијатријских третмана	Током године	Педагог,психолог,одељењски старешина, одељењско веће	Евиденција о праћењу у дневнику рада педагога,психолога,одељењских старешина (педагошка свеска) и одељењског већа.
Превентивне активности за добробит наставника	Током године	Директор школе, Педагог,психолог,дефектолог, наставници физичког и дравственог васпитања	Евиденција о броју укључених наставника.

6.4. План еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе 2026/2027.

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља/старатеља и локалном самоуправом у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

Еколошка компетенција подразумева познавање и непосредан доживљај природе; увиђање значаја који природа има за одржавање живота на земљи; разумевање међузависности и живог света и очувања његове разноврсности, еколошких станишта и климатских услова; активно учествовање у неговању здравих заједница.

Еколошка компетенција развија се на часовима предмета: свет око нас, природа и друштво , слободним наставним активностима: Чувари природе , Моја животна средина; успостављањем вршњачког учење кроз сарадњу са наставницима и ученицима из старијих разреда и у сарадњи са родитељима/старатељима.

ТЕМА	**РАЗРЕД**	**Активности**	**Време реализације и носиоци активности**	**Начин праћења остваривања активности**
ПОДИЗАЊЕ НИВОА ЕКОЛОШКЕ СВЕСТИ У ОКВИРУ САДРЖАЈА ПРЕДМЕТА	1-4 ГВ, СОН, ПиД	Међупредметно повезивање - Зашто треба да чувамо планету? Богатства која нам даје наша планета.	Септембар и октобар Разредна већа 1,2,3,4 разреда Пп служба	Организован тематски дани: - „Наша планета“ -„Богатство“ - Деца ће спасити планету
	5. и 8. , Грађанско васпитање ; Чувари природе, Моја животна средина (Цртање , вајање и сликање,	-Израда плаката са датумима важних за екологију. ЈА ЧУВАМ ПРИРОДУ Зашто треба да штедимо ресурсе: ел.енергију и воду? Да ли човек својим понашањем чува планету? Које вредности природе су заштићене ? Како човек утиче на природну средину својим понашањем? Активирајмо се и уредимо нашу околину.	Септембар Октобар Разредна већа 5. до 8. разред Пп служба Наставник СА „Чувари природе“ Актив биологије	Плакат естетски уређен постављен на улаз. Пројектна настава – подела тема унутар разреда и вршњачко учење (старији - млађима) Спроведена акција уређења школског дворишта
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАТУМА ВАЖНИХ ЗА ЕКОЛОГИЈУ	ДАН ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ 22. 4			

	1-8	Акција наставника, ученика и родитеља за Дан планете земље. Припрема изложбе Ликовни , литерарни радови, презентације на тему: Нека сваки дан буде Дан планете земље; „Дишемо заједно са нашом планетом „	Одељењске старешине Разредна већа, наставници ликовне културе, нставници српског језика	Организована најмање једна заједничка акција – рециклирајмо . Организована изложба: Прилог на сајту и летопису
	1-8	Израда макете или слике планете Земље од рециклираног материјала	Наставник СА Цртање, вајање и сликање , ТиТ.	Поставка макете /слике Организована изложба –
	1-4 5.РАЗ	Осликајмо на школском дворишту нашу планету	Наставник СА Цртање, вајање и сликање , 5.раз. актив географије	Осликана планета - прилог постављен на школски сајт и летопис школе
	1-8	Квиз такмичење – Шта знам о Земљи?	Наставник СА „Моја животна средина – 8. разред	Ученици 8. разреда на „ организују квиз такмичење за ученике на нивоу разреда
	1-8	Изложба предмета од рециклираног материјала –повезивање са планом ПО	ТиТ и креативна секција	У холу школе организована изложба, ученици обишли изложбу, разговор са ауторима радова и евалуација , прилог за сајт
		ДАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 5. јун		
	1-8	Уређење зелених површина у дворишту. Колико смо задовољни акцијом – разговор са ученицима –Најбољи пано на тему.	Одељењске старшине	Очишћено школско двориште.? Изабрана три најбоља паноа на тему. Прикупљена мишљења и предлози за наредну шк. годину . Прилог на сајту

	1-4	Израдимо уметничку репродукцију од рециклираног материјала	Наставник СА „Цртање, вајање, сликање“, 5. разред	Репродукција од рец. материјала постављена у кругу школе. прилог за сајт
		ДАН ЗАШТИТЕ ОЗОНСКОГ ОМОТАЧА 16. 9		
	1-4	Шта је озон? Од када је ово међународни дан ?	Одељењске старшине, разредна већа	Разговори са ученицима – исписивање порука и постављање у холу школе , прилог за сајт
		ДАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТИЊА 4. 10		
	1-8	Представи свог љубимца. Моја омиљена животиња. - Предавање- закон о добробити животиња (како помажемо животињама) Сарадња са ЗОО вртом	Разредна већа, одељењске старешине	Ликовни и литерарни радови изложени у холу школе . Прилог за сајт -Сарадња са Друштвом за заштиту животиња
		ДАН ЗАШТИТЕ БИЉАКА 29. 5.		
	1-8	Засадимо биљке у шк. дворишту , украсимо учионице саксијама цвећа	Одељењске старешине, наставници биологије	У сарадњи са лок. заједницом. Прилог за сајт
		ДАН БИОДИВЕРЗИТЕТА 22. 5		
	5-8	Ликовна изложба –разновр. биљака и животиња	Настваници биологије , Чувара природе и ликовне културе	Поставка у холу школе „Чувари природе“ и биологија
САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1-8	Сарадња са установама и организацијама за заштиту животне средине на општини Палилула	Одељењске старешине, директор школе	Организовано предавање за ученике
	1-8	Укључивање школе у локалне еколошке акције		Н анивоу лок. заједнице организоване најмање две акције

6.5. Програм и план превенције других облика ризичног понашања/малолетничка деликвенција

Активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**сарадници**
Успостављање сарадње са МУП Палилула-укључивање у спољашњу заштитну мрежу	Током године	директор	Педагог,психолог
Успостављање сарадње са Одсеком за малолетничку деликвенцију	Током године	директор	Педагог,психолог
Сарадња са криминалистичким инспекторима из Управе криминалистичке полиције – Градска ПУ /одсек превенција Теме: вршњачко насиље сајбер криминал специфична кривична дела малолетничка деликвенција	4. и 5. разред 6. разред 7. и 8. разред 7. и 8. разре	Градски СУП /одсек превенција	Педагог, психолог, разредне старешине
Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице /разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога/, организовање спортских и слободних активности у школи	Током године по посебном распореду	Директор, педагог	Инспектори и едуковане особе из МУП-а
Идентификација ученика са проблемима у понашању	Током године	Одељењски старешина	Педагог, Психолог,директор,
Пријављивање облика ризичног понашања родитељима/стартељима	По потреби	Одељењски старешина	Педагог, психолог,директор
Разговор са учеником и његовим родитељем/старатељем	По уоченом ризичном понашању	Одељењски старешина	Педагог, психолог,директор
Повезивање са другим установама и институцијама (МУП, Центар за социјалнио рад...)	Након разговора са родитељем/стартељем	директор	Педагог,психолог
Израда индивидуалног плана заштите за ученика са ризичним понашањем и његово спровођење	Након разговора са родитељем/старатељем	Одељењски старешина, педагог	Тим за заштиту, директор, родитељи тог ученика

Појачани васпитни рад са учеником ризичног понашања- укључивање у едукативне програме	Након уоченог ризичног понашања	Одељењски старешина, педагог	Директор, родитељ, други сарадници ван школе
Укључивање ученика са уоченим ризичним понашањем у спортске или друге активности у оквиру школе	У току појачаног васпитног рада са учеником	Одељењски старешина, наставник физичке културе	Педагог, психолог,директор, родитељ
Сарадња са установама које се баве преступничким понашањем /Центар, Одсек за превенцију наркоманије.../	У току рада са учеником	педагог	тим
Праћење ефеката појачаног васпитног рада и вредновање плана заштите	Током примене индивидуалног плана заштите	Одељењски старешина, педагог, родитељ	тим за заштиту, директор
Вођење педагошке документације о ученику ризичног понашања	Током примене индивидуалног плана заштите	Педагог, одељењски старешина	
Евалуација рада током године (Извештавање о броју уочених случајева, мерама заштите и њиховим ефектима)	Полугодиште, крај године	Тим за заштиту	Педагог, психолог,одељењске старешине

6.6. План школског спорта и спортских активности

- **Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести оважности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развојафизичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.**

- **Школа ће у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организовати недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта.**

- **Недеља школског спорта обухватиће такмичења свих ученика у спортским**

дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

- **План спортских секција саставни је део Школског програма рада.**

- **На основу испитивања потреба ученика у овој области у школи ће бити организоване следеће спортске дисциплине: одбојка, кошарка, рукомет и фудбал.**
- **У оквиру планираног фонда наставних дана за СВЕ ученике реализоваће се:**
- **- школско спортско такмичење**
- **- јесењи крос**
- **- пролећни крос**

6.6..1. План недеље спорта

Разред/ одељење	Врста спортске активности	Време реализације	Носиоци активности	сарадници
ПРВИ – ЧЕТВРТИ	Између две ватре Мали фудбал Елементарне игре Игре без граница-СПОРТСКИ ДАН -1-8. Разред	4.недеља септембра септембар 2026.	Актив наставника физичког васпитања и учитељи	Организације локалне самоуправе
ПЕТИ – ОСМИ	Рукомет Фудбал Кошарка Одбојка Атлетика	4.недеља септембра	Наставници физичког васпитања и разредне старешине	

6.6.2. Рекреативне и спортске активности ученика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Трка за срећније детињство;	Октобар	Стручно веће за физичко васпитање и ученици
-ревија мини рукомета; -турнир у баскету и одбојци	Септембар/април	Наставници физичког васпитања и ученици
-школско такмичење у мини рукомету за ученике 5. и 8.разреда;	Према календару такмичења	Наставници,ученици
-турнир у малом фудбалу за ученике млађих разреда;	Септембар/април	Наставници физичког васпитања.учитељи,ученици
-реализација општинског кроса РТС-а;	Септембар/мај	Наставници и ученици
-Драгонбоат веслање	септембар,октобар, мај	Наставници физичког васпитања

-школски турнир у малом фудбалу за ученике од 5.до8.разреда; -између две ватре од 1.до 4.разреда; -турнир у јаџенту 5-8 разреда	-Септембар/април -септембар/април -септембар/април	Наставници,учитељи,ученици

6.6.3. ПЛАН ОБАВЕЗНИХ ФИЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ У ПЕТОМ РАЗРЕДУ

АКТИВНОСТ	БРОЈ ЧАСОВА
САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА	3
СПОРТСКИ ДАН	6
ДРАГОНБОАТ ВЕСЛАЊЕ	6
ЈАЏЕНТ	3
УКУПНО	18

6.6.4. ПЛАН ОБАВЕЗНИХ ФИЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ У ШЕСТОМ РАЗРЕДУ

АКТИВНОСТ	БРОЈ ЧАСОВА
САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА	3
СПОРТСКИ ДАН	6
ЈАЏЕНТ	3
ДРАГОНБОАТ ВЕСЛАЊЕ	6
УКУПНО	18

6.6.5. ПЛАН АКТИВНОСТИ СПОРТСКОГ ДАНА

У оквиру организације спортског дана, уколико нам услови дозволе, спровешће се спортско рекреативне активности, које промовишу здрав начин живота и утичу директно на локомоторни апарат, а све у циљу подизања свести о значају физичке вежбе и кретне активности, као свакодневног дела живота.

АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ У АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ

Фудбал	**Ученици 5. и 6. разреда**	**Наставници физичког васпитања, разредне старешине**
Кошарка	**Ученици 7. и 8. разреда**	**Наставници физичког васпитања, разредне старешине**
Одбојка	**Ученици од 5. до 8. разреда, родитељи, наставници**	**Наставници физичког васпитања, разредне старешине**
Атлетика	**Ученици од 1. до 8. разреда**	**наставници физичког васпитања, учитељи**
Плес и ритмика	**Ученици од 1. до 8. разреда**	**Учитељи, наставници физичког васпитања**

6.7. План социјалне заштите ученика у школи

У устваривању плана социјалне заштите поред активности које ће се организовати унутар установе, школа ће сарађивати и са другим институцијама из домена социјалне заштите : Центар за социјални рад Палилула, Оргнизацијом црвеног крста на општини Палилула и другим установама и институцијама које могу да помогну у пружању подршке ученицима из осетљивих група.

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	
ТЕМА	АКТИВНОСТИ
ЦРВЕНИ КРСТ	Давање добровољног прилога
ХУМАНИТАРНА АКЦИЈА	Помоћ другу/ици
ПОМОЋ УЧЕНИЦИМА СЛАБОГ МАТЕРИЈАЛНОГ СТАЊА	-Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а) -обезебеђивање бесплатне ужинеприкупљање уџбеника и школског прибора -прикупљање гардеробе -додељеивање гратиса за одлазак на излет/екскурзију
АКЦИЈЕ ПРИКУПЉАЊА НОВЧАНЕ ПОМОЋИ У ХИТНИМ ИЛИ ТРАГИЧНИМ СЛУЧАЈЕВИМА	-добровољни прилози -хуманитарне приредбе -хуманитарне утакмице -Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима

	-Праћење ефеката указане социјалне помоћи -Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи којег пружа држава.

6.8. План сарадње са породицом

Школа ће током године подстицати и неговати партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

План сарадње са родитељима заснован је на Програму сарадње са родитељима који је саставни део Годишњег плана рада школе. Области сарадње обухватајуинформисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

План сарадње са родитељима обухвата и организацију „Отворених врата“и „Отвореног дана школе“ сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, биће организовани разговри на ниову фокус група родитеља по разредима. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узимаће се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе и даљем планирању унапређења сарадње са родитељима.

Облик/начин сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења остваривања активности
Остваривање васпитне функције породице – Развијање васпитне компетенције родитеља				
Индивидуални и групни разговори, родитељски састанци, дан отворених врата, отворени дан за посете родитеља свим облицима рада у школи	Информисање родитеља о резултатима ученика у учењу и владању	Током године и на класификационим периодима	Одељењске старешине, предметни наставници , Директор	Одржани састанци уписани у ес дневник – администрација –родитељски састанци и појединачни доласци . Извештавање у

				збирној табели разреда на гугл диску.
родитељски састанци,	Информисање родитеља о законској регулативи која регулише безбедност ученика у школи , права , обавезе и одговорности ученика	Током године и на класификационим периодима	Директор, одељењске старешине школе,	Записник са одржаних састанака
Анкетирање ради формирања група	Информисање родитеља о изборним програмима и слободним активностима	Крај јуна	Одељењске старешине	Одељењске старешине обрађују пиприкупљене анкете обрађене од резултати предати диркетору/помоћнику директора. Анкете се чувају током шк године.
Родитељски састанци	Информисање родитеља о правилима понашања у школи – правила рада на часу; правила која регулишу међувршњачке односе	Почетком школске године	одељењске старешине	Правила постављена у учионице – плакати.
Родитељски састанци	Информисање родитеља о школском календару и значајним манифестацијама и акцијама у школи	Почетком школске године	Директор, одељењске старешине	У записник са састанка родитеља унети утисци, предлози и дискусије родитеља на изнете информације.
Родитељски састанци,	Информисање родитеља о условима уписа у средњу школу и укључивање у реализацију плана професионалне оријентације	Током године	Директор, одељењске старешине 8-. разреда	У записник са састанка родитеља унети утисци, предлози и дискусије родитеља на изнете информације.

Групни састанци, трибине	Организација трибина и разговра на теме према интересовању већине родитеља	Током године	Одељењске старешине, Стручни сарадници, спољни сарадници школе	На првом родитељском састанку прикупљени предлози родитеља о темама трибина ради израде плана одржавања трибина.
Групни састанци са родитељима, индивидуални разговори	Међусобна подршка родитеља ученика са сметњама у развоју (радионице за родитеље);	Током године	Одељењске старешине, педагог, психолог	Организација састанака по потреби - ток и договори забележени у евиденције са разговора са родитељима.

Сарадња са родитељима на остваривању приоритетних задатака рада школе

Облик/начин сарадње	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења остваривања активности
Родитељски састанци	Укључивање родитеља у рад Тимова у скалду са законском регулативом и Статутом школе за тимове: тим за заштиту ученика од насиља; тим за развојно планирање, Тим за самовредновање рада школе, уже томове за инклузивно образовање	Почетком и током године	директор	Почетком године, прикупљени подаци о представницима родитеља у раду школских тимова . Подаци унешени у Годишњи план рада школе.
Родитељски састанци Савет родитеља	Узимање у обзир ставова и мишљења родитеља о питањима која се тичу образовно-васпитних активности школе које финансирају	Током године	директор	Прикупљена мишљења и предлози .

	родитељи (посете, екскурзије, излети, ужине, продужени боравак, набавка уџбеника...)			
Савет родитеља	Упознавање родитеља са активностима школе на омогућавању квалитетног образовања за све (инклузија и индивидуални образовни планови)	Почетком и током године	Директор, Стручна служба	Информације о инклузивном образовању и ефектима изнети на родитељским састанцима и савету родитеља
Савет родитеља,	Укључивање родитеља у спортске, хуманитарне и друге акције које школа организује	Током године	Директор, одељењске старешине	На савету родитеља представљене акције које ће се организовати у школи ради њихове подршке /укључивања и прикупљање њихових предлога за нове акције .
Индивидуалне посете	Отворени дан за посете родитеља школи	Током године	Предемтни наставници, одељењске старешине	Забележени утисци са посета у формуларе који се чувају у педагошкој докуменатцији у пп служби .
Индивидуалне посете	Дан отворених врата	Током године	Предметни наставници, одељењске старешине	Вођење евиденције о броју посета родитеља у ес дневник администрација: родитељски састанци и појединачни доласци.

Предлог тема за разговор са родитељима на родитељским састанцима:

1. Значај сарадње школе и породице – како сарађивати са школом у најбољем интересу детета?
2. Зашто је важно да дете самостално ради свој домаћи задатак и како га у томе подржати?

3. Како учестало кажњавање утиче на развој детета?
4. Социјализација - значај социо-емоционалног учење на целокупни развој детета
5. Прелазак са разредне на предметну наставу
6. Однос родитељ-наставник- ученик
7. Насиље и конструктивно решавање проблема
8. Професионална оријентација - куда после основне школе?

6.9. Програм и план сарадње са локалном самоуправом, организацијама и институцијама у окружењу

Установа, институција, организација	**Активност/област сарадње**	**Време реализације**	**Носиоци посла**	**Сарадници**
Школска управа Града Београда	Сарања са просветним саветниицма и инспекторима	Током године	Директор	Директор, помоћник директора, секретар
Градски секретаријат	Финансирање планираних послова и активности	Током године	директор	Секретар школе, рачуновођа
Јединица локалне самоуправе	Састанци Школског одбора током године	Током године	директор	Школски одбор, Савет родитеља
Министарство унутрашњих послова , Полицијска управа Палилула	Сарадња са Јединицом за безбедност ученика	Током године	Директор,помоћник директора	Одељењске старешине
Одељење са превенцију наркоманије, Палилула	Превентивни програми и предавања за ученике	Према програму одељења	Директор, одељењске старешине	Родитељи, Ученички парламент
Дом здравља, Палилула-	-Сарадња са развојним саветовалиштем; -Организација систематских прегледа ученика и предавања за ученике из области здравствене заштите -систематски преглед ученика осмог разреда	По потреби током године	Директор, одељенске старешине	Одељењске старешине, родитељи
Центар за социјални рад Палилула	Сарадња ради пружања додатне подршке ученицима	По потреби током године	Директор, одељењске	одељењски старешина

	који живе у тежим породичним условима или имају проблеме у понашању ; помоћ ради прикупљања података о ученику ради израде педагошког профила и ИОП-а		старешине ПП служба	
Спортска хала «Пионир»	Организација спортских активности	Током године према програму спортских активности	Наставници физичког васпитања	Одељењске старешине
Позориште «Душко Радовић»	Организација посета биоскопским и позоришним представама	Према плану посета	Дирктор , Одељењске старешине	Директор
Комунално јавно предузеће	Организовање еколошких акција,	Током године	Директор, одељењске старешине	Директор школе
Општинска организација Црвеног крста	Реализација програма рада подмлатка Црвеног Крста	Током године по посебном плану	Задужени наставници (према годишњем задужењу наставника)	Директор, Наставник по задужењу
«Пријатељи деце Палилула»	Реализација програма дечјег савеза	Током године, током дечје недеље	Одељенске старешине,	Наставник по задужењу, директор
Локални медији	Реализација активности екстерног маркетинга школе	Током године	директор	Директор школе
НВО «Дечје срце»	Лични асистенти	Током године	Дидректор, помоћник директора, стручна служба	Представници НВО

6.10. План културних активности школе

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности које школа планира Годишњим планом рада школе.
Културне активности обухватају:
- прославу дана школе, новогодишња одељења приредба
- почетак и крај школске године и завршетак основношколског образовања и васпитања,
- прославе школских и државних празника,

- приредбе, представе, изложбе,
- концерте, такмичења и смотре,
- посете установама културе,
- заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе
- и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организоваће се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**
Пријем ђака – првака у школу	1. септембар	Учитељи првог разреда
Прослава Дана школе	5. новембар (ове школске године обележава се 3. новембра)	Драмска секција, хор, оркестар, учитељи
Прослава Нове године	Крај децембра	Одељењске старешине, Ученички парламент
Прослава школске славе Светог Саве	27. јануар	Наставници музичке културе, наставници српског језика, учитељи
Музичка приредба поводом Дана заљубљених-журка за ученике	фебруар	Ученички парламент, одељењске старешине,тим за забавни живот школе
Обележавање Дана пролећа	март	учитељи
Ускршњи вашар	април	Одељењске старешине, вероучитељ
Свечаност поводом завршетка школовања у основној школи за уч. 8. разреда – мала матура	јун	Одељењске старешине, тим за забавни живот школе, Ученички парламент, Савет родитеља
Приредба поводом завршетка разредне наставе за ученике 4. разреда	јун	Учитељи 4. Разреда
Обележавање свих државних празника према календару образовно-васпитног рада	Током године	Директор, наставник историје, наставник ликовне културе,
Обележавање значајних годишњица и датума – према календару образовно-васпитног рада	Током године	Предметни наставници, одељењске старешине

Биоскопске и позоришне представе	Током године према плану посета	Одељењске старешине
Изложбе ликовних и литерараних радова	Према плану ликовне секције	Маја Новаковић,Ђорђе Јоксимовић
Промоције стваралаштва ученика школе од 1. до 8. разреда	Током године	УП, предменти наставници музичког, ликовног, српског језика и одељенске старешине

1. ДРУГЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ МОГУ РЕАЛИЗОВАТИ
2. Организација позоришних представа, концерата, сусрета са књижевницима, глумцима, музичарима, посете позоришту и опери
3. посете позоришних представа за децу
4. Организовање изложби ученичких ликовних радоваИзложба ликовних и литерарних радова ученика 7 и 8 разреда „Ја за десет година“
5. Под маскама будућег занимања – 4. разред
6. Моја визит карта (8. разред)
7. Изложба поводом Дана школе
8. Новогодишња изложба ученичких радова
9. Светосавска изложба ученичких радова
10. Пролећна / ускршња изложба и хуманитарна акција
11. Годишња изложба радова ученика школе .

Напомена:
У школи ће се током године организовати побројане активности које се односе на посте културним и другим установама уколико за то буде постојала сагласност родитеља.

6.11. План примене конвенције о правима детета

У ОШ „Милена Павловић Барили“, Програм о примени Конвенције о правима детета ће се реализовати кроз радионице у оквиру реализације плана рада ОС,организовањем предавања/презентација на тему људских права и права деце, а тема људских/дечјих права саставни је део програма наставе и учења наставног предмета Грађанско васпитање од 1. до 8. разреда.

Програм Грађанског васпитања од 1. до 8 .разреда садржи следеће области /теме које обухватају и едукацију из области права детета:
Први разред:
Људска права - Ја и други у одељењу
Демократско друштво- Одељење/група као заједница
Процеси у савременом свету- Комуникација и сарадња
Грађански активизам- Акција одељења/групе

Други разред:
Људска права -ја и други у различитим групама
Демократско друштво- школа као заједница

Процеси у савременом свету- школа као безбедно место
Грађански активизам - школа као безбедно место за све

Трећи разред:

ЉУДСКА ПРАВА- Сви различити, а сви равноправни
ДЕМОКРАТСКО ДРУШТВО - Ја и други у локалној заједници
ПРОЦЕСИ У САВРЕМЕНОМ СВЕТУ - Снага узајамне помоћи
ГРАЂАНСКИ АКТИВИЗАМ - Акција солидарности у локалној заједници

Четврти разред

ЉУДСКА ПРАВА - Ја и други на планети Земљи
ДЕМОКРАТСКО ДРУШТВО- Култура и традиција
ПРОЦЕСИ У САВРЕМЕНОМ СВЕТУ - Прекомерна потрошња
ГРАЂАНСКИ АКТИВИЗАМ- Еколошка акција

Пети – шести – седми – осми разред:

ЉУДСКА ПРАВА
ДЕМОКРАТСКО ДРУШТВО
ПРОЦЕСИ У САВРЕМЕНОМ СВЕТУ
ГРАЂАНСКИ АКТИВИЗАМ.

6.12. План школског маркетинга

Програм школског маркетинга усмерен је, пре свега према ученицима и њиховим родитељима. Реализоваће се кроз следеће активности:

1.ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

- Периодично информисање ученика и родитеља о наставним и ваннаставним активностима, успесима и манифестацијама у школи путем огласних табли за ученике и родитеље и преко сајта школе
- (носилац посла – одељењске старешине од 1. до 8. разреда)
- Изложбе ученичких радова (ликовни, литерарни, технички) са редовне и изборне наставе и ваннаставних активности
- (носиоци посла: наставници разредне и предметне наставе, руководиоци литерарне, ликовне и других секција)
- Постер презентације и фото изложбе значајних школских догађаја (носиоци посла: одељенске старешине
- Постављање паноа са развојним планом школе: (носилац посла- Тим за ШРП)
- Постављање унутрашње и заштитне мреже школе: (носиоц посла- Тим за заштиту од дискиминације, насиља, злостављања и занемаривања).
- Кутак за професионалну оријентацију и Ученички парламент.

2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Садржај	Време реализације	Носиоц посла	сарадници
Сарадња са медијима	Током године (Дан школе и други значајни датуми)	директор школе,	наставници српског језика
Приредба за прваке	Почетак шк. године	Учитељи првог и другог разреда	Наставнице из продуженог боравка
Презентација школе у часописима локалне заједнице и јавним гласилима	Током године	директор	Наставици српског језика
Промоција и награђивање ученика ради постигнутих резултата на такмичењима и другим активностима	Током године	директор	Одељењске старешине
Промоција и награђивање наставника чији учениици су постигли високе резултате на републичким такмичењима	Током године	директор	Стручна већа
Ажурирање сајта школе	Током године	Задужени наставник	Сви наставници
Репортажа о школи поводом Дана школе	Новембар	директор	Наставница српског језика, руководиоци разредних већа
Израда летописа школе	Током године	Библиотекарка школе	Сви наставници
Школски алманах	На крају шк. године	директор	Одељенске старешине

7. ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

7.1.План стручног усавршавања за приправнике (без лиценце)

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА И САРАДНИЦИ
Рад ментора са приправником	IX – VI	Ментор, ПП служба, Директор, Актив
Консултације са менторима и стручним већима за област предмета и ПП службом приликом годишњег и оперативног планирања	IX – VI	Актив, ПП служба
Консултације са менторима и стручним већима за област предмета и ПП службом у планирању метода, облика и средстава за наставу и писање припреме за часове	IX – VI	Актив, ПП служба, Директор
Обнављање и проширивање дидактичко – методичких и психолошких знања	IX – VI	ПП служба, Директор
Присуствовање часовима /угледним / које реализује ментор /остали наставници	IX – VI	Актив, ПП служба
Анализа сопствених часова	IX – VI	Ментор, ПП служба
Проучавање школске законске регулативе неопходне за рад у настави	IX – VI	Секретар, Директор, ПП служба
Праћење стручне периодике из школске библиотеке	IX – VI	Библиотекар, ПП служба
Стручно усавршавање кроз рад стручног већа и Наставничког већа	IX – VI	ПП служба
Учешће на семинарима СУ ван установе	IX – VI	Актив

7.2. План стручног усавршавања за наставнике, стручне сараднике и директора (са лиценцом)

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана личног стручног усавршавања	септембар	Сви наставници
Формирање личног портфолија за стручно усавршавање	Септембар, октобар	Сваки наставник за себе Тим за стручно усавршавање
Увођење иновација у наставу у складу са најсавременијим дидактичким и методичким средствима	IX – VI	Тим за стручно усавршавање
Праћење психолошко – педагошке литературе	IX – VI	Сви наставници
Праћење измена и допуна у школској законској регулативи	IX – VI	Сви наставници, координатор тима
Реализовање иновативних часова и анализа тих часова на нивоу Стручних већа	IX – VI	Наставници , директор, педагог
Праћење стручне периодике	IX – VI	наставници
Учешће на зимским семинарима и сусретима учитеља		Заинтересовани наставници
Похађање стручних семинара и имплементација знања стечених на семинарима	IX – VI	Сви наставници који су похађали семинаре
Реализација свих планираних облика личног стручног усавршавања у установи	Током године	Сваки наставник за себе
Извештавање о похађаним семинарима на седницама стручних већа и Наставничком већу	Током године	Наставници који су похађали семинаре
Израда извештаја о реализацији плана личног стручног усавршавања	Јун	Сваки наставник за себе Тим за стручно усавршавање

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

У сарадњи са Тимом за школско развојно планирање и Тимом за стручно усавршавање наставника, следећи семинари су планирани за шк. 2026/27. год. :

„ (Пр)оцени свој час“, Кат.бр. 340, Н1,БДУ2,Д4 ,ССДУ1, П2, 8 бодова, 1 ддан, Центар за стручно усавршавање Кикинда

„Буди професионалац-прилагоди наставу и учење ученику“, Кат.бр.179, Н2,Д4 , П1, 8 бодова, Клет

Стручно усавршавање у установи :

„Изазови и одговорности у решавању педагошких ситуација“, стручни сарадници

- Вебинари, у складу са појединачним потребама и афинитетима наставника.

Планови личног стручног усавршавања наставника налазе се на гугл диску школе.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ:ШК. 2026/27.

Назив семинара –каталошки број	**Компе тенције**	**Приор итетна област**	**Број бодова**	**Оцена реалности примене**	**Организатори**
„ (Пр)оцени свој час“, Кат.бр. 340	*Н1,БДУ2, Д4 ,ССДУ1*	П-2	8 бодова	Оцена након семинара	*Ценртар за стручно усавршавање Кикинда*

Образложење избора семинара Кат.бр. 340

- Развојни циљ школе је : ојачати професионалне компетенције за превентивни рад са ученицима кроз часове редовне наставе,одељењских заједница,слободних и ваннаставних активности које доприносе развоју позитивних људских вредности, развоју емпатије,сарадње,солидарности,поштовања различитости

- Мере за унапређење у области етоса које су донешене прошле школске године на основу резултата самовредновањ у области подршке ученицима.

Могућност примене наученог у пракси - план реализације

-Излагање на стручним већима о похађаној обуци; извођење угледних часова на којима се користе нове методе и технике о којима су сазнали на семинару. -на стручним већима у школи размењују ефекте примене нових метода.					
„Буди професионалац- прилагоди наставу и учење ученику“, Кат.бр.179	*Н2,Д4*	П-1	8 бодова	Оцена након семинара	Клет
-Образложење избора семинара Кат. бр. 179 Развојни циљ школе је : ојачати професионалне компетенције наставника и стручних сарадника за решавање проблема менталног здравља. Могућност примене научено у пракси - план реализације - Правовремено идентификовање промена у социоемоционалном функционисању ученика; -Правовремена интервенција ради унапређења благостања и менталног здравља; - Реализација радионица на часовима одељењске заједнице.					
Зимски сусрети учитеља	*К-1 К-4*	*П1,П4*	*-праћење новина у образовно. васпитном раду;-размена искустава*	Оцена након семинара	Министарство просвете, савез учитеља
Могућност реализације – план реализације -На активима и стручним већима наставници излажу нове идеје које су добили на похађаним семинарима; -Израђују план примене научено .					

КОМПЕТЕНЦИЈЕ :

К1 компетенције наставника за уже стручну област
К2 компетенције наставника за поучавање и учење

К3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика
К4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу
К5 компетенције васпитача у непосредном раду са децом
К6 компетенције васпитача за развијање сарадње и заједнице учења
К7 компетенције васпитача за развијање професионалне праксе
К8 компетенције стручних сарадника у ПУ за стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе
К9 компетенције стручних сарадника у ПУ за сарадњу и заједништво
К10 компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање рефлексивне праксе предшколске установе
К11 компетенције стручних сарадника у ПУ за развијање квалитета реалног програма
К12 компетенције стручних сарадника у ПУ за властито професионално деловање и професионални развој
К13 компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за професионални приступ пракси
К14 компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за пружање подршке ученицима
К15 компетенције васпитача у дому ученика и школи са домом ученика за комуникацију и сарадњу
К16 компетенције директора за руковођење процесом васпитања и учења детета у ПУ
К17 компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи
К18 компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе
К19 компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених
К20 компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
К21 компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе
К22 компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе
К23 нису објављени стандарди компетенција

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ:

П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)

П2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)

П4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

П5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву

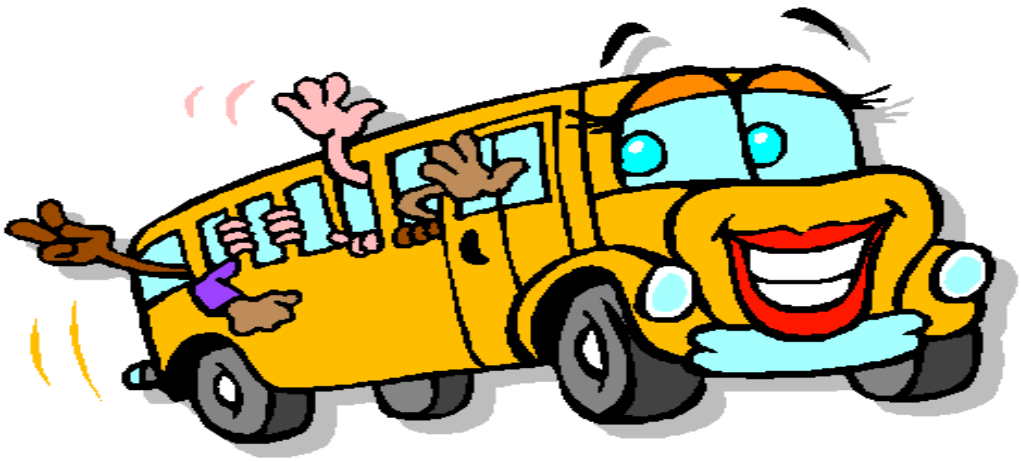
П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе

П8 Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета”

П9 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексија, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња **са породицом и локалном средином у ширем смислу)**

8. ПЛАН ПОСЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ – ШКОЛСКА 2026/27. ГОДИНА



8.1. НАСТАВА У ПРИРОДИ

Напомена:
Све планиране активности током извођења наставе у природи спроводиће се у складу са препорученим и актуелним мерама заштите здравља добијених од стране надлежних институција и биће спроведене уколико се створе безбедни услови за извођење.

Појам **Циљеви**	Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено – рекреативних и образовно – васпитних разлога. - 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 искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; - Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима; - Развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.
Задаци	-Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика; - Задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром; - Очување природне дечје радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности; - Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима; - Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; - Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика; - Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине; - Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

	- Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости; - Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика; - Развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену; - Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; - Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање 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.
	Предлог релација за реализацију наставе у природи

ДЕСТИНАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	РАЗРЕД
ГУЧЕВО	април -мај 2027.	80 % по разреду или 60 % по одељењу	1. разред
ГУЧЕВО	април –мај 2027.	80 % по разреду или 60 % по одељењу	2. разред
ГУЧЕВО	април –мај 2027.	80 % по разреду или 60 % по одељењу	3. разред
ГУЧЕВО	април –мај 2027.	80 % по разреду или 60 % по одељењу	4. разред

ГУЧЕВО

Планина Гучево припада најзападнијем делу подрињско-ваљевских планина. Налази се недалеко од Лознице, изнад Бање Ковиљаче, на удаљености од 142 километра од Београда. Гучево је шумовита планина на којој су заступљени граб, буква, храст, јавор и црни бор. Од дивљачи се могу видети зец, лисица, вук, срна и мноштво различитих птица. Велики број потока отиче са планине Гучево ка реци Јадар и ка Дрини. Богата је и бројним термо-минералним изворима који припадају Бањи Ковиљачи. Црни Врх је највиша тачка планине Гучево и налази се на завршетку планине, одакле се пружа прелеп поглед на бању, као и на град Лозницу. Нетакнута природа и уређене стазе и терени допринели су томе да ова планина постане веома атрактивна за излетнички туризам и извођење наставе у природи. Планина Гучево ушла је у све наше историјске записе после Првог светског рата, када је на њеним обронцима вођена прва рововска битка на свету. Знаменито место јесте Спомен-костурница на Гучеву, у којој су сахрањени посмртни остаци српских **и** аустроугарских ратника, изгинулих на овом простору 8. септембра 1914. године, на почетку Првог светског рата, током Битке на Дрини.

Смештај у дечијем одмаралишту у Гучеву капацитета преко 110 кревета у највише две зграде, са пијаћом водом, на минималној надморској висини 500м. Дечије собе не смеју имати спољашње ходнике (директан излаз напоље) већ нормалне унутрашње ходнике ради безбедности деце. Објекат удаљен од пута са 4 хектара безбедног простора и без саобраћаја за свакодневне активности деце. Минимум два спортска терена у саставу објекта доступних деци без прелажења улице. Минимум два уређена парка за децу са љуљашкама, клацкалицама и тобоганом за игру. Објекат у свом саставу треба да поседује дискотеку за децу, учионицу и ресторан са камин салом.

Минимум један рекреатор/аниматор на сваких 25 – 30 ученика
Програм путовања:

ГУЧЕВО

Програм путовања:
1. дан: БЕОГРАД-ГУЧЕВО- ДОЛАЗАК У ХОТЕЛ , СМЕШТАЈ ПО СОБАМА. Програм добродошлице, активности по распореду, вечера, ноћење.
6. дана: ГУЧЕВО. Буђење, доручак, активности по распореду или факултативни излети по избору. Ручак, активности по распореду, вечера, вечерња анимација, ноћење.
7. Дан – ГУЧЕВО – БЕОГРАД: буђење, доручак, напуштање хотела; активности по распореду, ручак, полазак за Београд између 13 и 16 часова.
Сатница програма ће бити прилагођена за сваку групу и сваки дан посебно.
Предвиђене активности су прилагођене деци, уз надзор .
Све радионице су подељене у три основне целине:

ЕДУКАТИВНЕ	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ И АВАНТУРИСТИЧКЕ	ПРИРОДА И ЗДРАВ ЖИВОТ
Научна радионица	Тенис	Оријентиринг
Шах	Колективни спортови	Шетње
Глума	Цртање на песку и сл.	Преживљавање у природи
Креативна радионица	Bubble fudbal	Потрага за благом
Екологија		Шатори
Прва помоћ		Фото сафари
Плес		Здраве навике и сл.
Талент шоу и сл.		
Караоке - квиз		

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.
Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део школског годишњег плана рада школе.

Услови за извођење наставе у природи

- ✔ Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80 % ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
- ✔ Изузетно, настава у природи може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60 % родитеља ученика.
- ✔ Извођење наставе у природи за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.
- ✔ Ако нису испуњени наведени услови настава у природи се не организује о чему одлуку доноси директор.

Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије

- Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.
- Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.
- Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, наставу у природи, прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.
- Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи.
- Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, стара се о безбедности и понашању ученика.

Трајање наставе у природи: 7 - 10 дана

Путни правци - назначени посебно по разредима

Техничка организација:

Обавиће се у складу са Члановима 8. - 16. новог Правилника о организацији и остваривању наставе у природи у основној школи („Службени гласник РС" бр.30 од 25.04.2019.).

Начин финансирања

Наставу у природи ће финансирати родитељи ученика, а средства прикупљена за ту намену уплатиће се на посебан подрачун школе, распоређених у неколико рата.

Избор агенције за реализацију наставе у природи спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке, а поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју ће образовати директор школе. Наставник разредне наставе обавештава родитеље о програму, цени и условима путовања наставе у природи. Ова врста путовања уговараће се на бази пуног пансиона. Изабрана агенција је дужна да обезбеди лекара-пратиоца, уколико у месту не постоји организована здравствена служба.

НАПОМЕНА: План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма наставе у природи. Након изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга; ученици попуњавају анкетни лист са изношењем утисака о реализованом путовању, стеченим знањима и искуствима; наставници са ученицима изводе у настави и ваннаставним активностима планиране обавезне активности (нпр. пројекте, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања васпитно-образовне улоге школе.
Образовно-васпитни задаци екскурзије су:
- проучавање објекта 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.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:
- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи-научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посеб**но:**
- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак праисторијских, античких, средњевековних, нововековних и локалитета савременог доба (Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, манастир Рача,Сопоћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Врањевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

- обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац", зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

- обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Услови за извођење екскурзије - планирани обухват ученика

1. Екскурзије се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
2. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.
3. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, истовремено.
4. Ако нису испуњени наведени услови екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.

Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије

8. Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа. Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења. Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Трајање екскурзије: 1 дан (1. - 8. разред)

Путни правци - назначени посебно по разредима

Техничка организација:

Обавиће се у складу са Члановима 8. - 16. новог Правилника о организацији и остваривању екскурзије у основној школи („Службени гласник РС" бр. 30 од 25.04.2019.)

Начин финансирања

Екскурзију ће финансирати родитељи ученика, а средства прикупљена за ту намену уплатиће се на посебан подрачун школе.

НАПОМЕНА: План дежурства ученика и наставника за време путовања је део плана излета. Након изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга; ученици попуњавају анкетни лист са изношењем утисака о реализованом путовању, стеченим знањима и искуствима; наставници са ученицима изводе у настави и ваннаставним активностима планиране обавезне активности (нпр. пројекте, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

8.2. ЕКСКУРЗИЈЕ - 1. ДО 4. РАЗРЕДА

ДЕСТИНАЦИЈА ПРАВАЦ	БЕОГРАД -АВАЛА -БЕОГРАД	БЕОГРАД - РУДНИК- БЕОГРАД	БЕОГРАД - МАЛИ ИЂОШ, САЛАШ „КАТАИ“ БЕОГРАД	БЕОГРАД -ТОПОЛА -ОПЛЕНАЦ -АРАНЂЕЛОВАЦ -БЕОГРАД
ЦИЉ	- Упознавање и проширивање знања о традицији и култури наше земље; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; - Упознавање биљног и животињског света Авале; - Развијање интересовања за природу и еколошке навике; - Развијање позитивног односа према спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.	- Упознавање и проширивање знања о традицији и култури наше земље; - Упознавање биљног и животињског света на селу; Упознавање начина живота и рада људи на селу; - Развијање интересовања за природу и еколошке навике.	- Упознавање биљног и животињског света на салашу; - Упознавање ученика са културним добром наше земље; - Упознавање са народном традицијом и животом људи у прошлости.	- Упознавање и проширивање знања о историјским знаменитостима и личностима ближе и даље прошлости Србије; - Проучавање објекта и феномена у природи; - Развијање позитивног односа према националним и културним вредностима; - Упознавање и разликовање флоре и фауне шуме у Аранђеловцу и Тополи као животне заједнице.
Време реализације	Школска 2026/27. година мај	Школска 2026/27. година мај	Школска 2026/27. год. мај	Школска 2026/27. год. мај
Трајање и планирани број ученика	1 дан /12 часова/ са ручком 60% разреда	1 дан /12 часова/ са ручком 60% разреда	1 дан /12 часова/ са ручком 60% разреда	1 дан /12 часова/ са ручком 60% разреда

1. РАЗРЕД – Дестинација: АВАЛА

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања – АВАЛА – Београд

Полазак из Београда у 8:00 часова.

Вожња ка планини Авала. Обилазак Споменика Незнаном јунаку, Авалског торња, шетња и обилазак Цркве Светог деспота Стефана Лазаревића. Црква је подигнута 2017. године као први храм који је посвећен Светом деспоту Стефану Лазаревићу на територији града Београда. После тих обилазака, деца у пратњи учитеља долазе у комплекс Шупља стена, где се након програма добродошлице организује ручак (супа или чорба, главно јело, салата и дезерт). У поподневним часовима деци се организују спортско-рекреативне актовиности у пратњи обучених аниматора (среличарство, велики пикадо фудбал, гладијатор арена, шетње, оријентиринг, потрага за благом).

Повратак у Београд око 19:00-20:00h.

2. РАЗРЕД - Дестинација: Рудник, Весела ливада

Садржај:
Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања – Рудник, Весела ливада – Вишњичка бања

На прелепој планини Рудник, у срцу Србије, налази се сеоско домаћинство Весела ливада. На око 1.100 м надморске висине, ово домаћинство ће, осим незаборавног провода, пружити деци боравак на свежем ваздуху, далеко од саобраћајница и градске буке. Уз максималну безбедност, пуно дружења, здраве органске хране и пратњу учитеља, деца ће провести дан за памћење и научити пуно тога о традицији и култури наше земље, а и начину живота на селу.
Полазак из Београда у 8:00 часова. Вожња ка планини Рудник. У 10:00h Весела добродошлица - традиционални дочек гостију - домаћи сок, слатко, мед за малишане. Следи игра и дружење са Веселим животињама и едукација о свакодневном животу на селу. Деца у пратњи учитеља и домаћина учествују у сеоским пословима као што су намиривање животиња, одлазак у шуму по огрев, кречење шљива у воћњаку, посета малињаку, скупљање сена и слично у зависности од дела године када се излет реализује. У припреми ручка сви учествују (роштиљање или окретање прасета на ражњу - по жељи). Предвиђене су игре као што је: скакање у џаковима, надвлачење конопца, бацање камена са рамена, фудбал, сеоски послови и др., а све то у пратњи обучених аниматора.
Повратак у Београд око 19:00-20:00h.

3. РАЗРЕД - Дестинација: Мали Иђош, Салаш „Катаи“

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања – Мали Иђош, Салаш „Катаи“ – Вишњичка бања

Полазак у раним јутарњим часовима испред школе (око 8:00). Вожња новосадским ауто-путем до Малог Иђоша, са успутним паузама по договору. По доласку на Салаш „Катаи“ упознавање биљног и животињског света. Упознавање ученика са културним добром наше земље. Активности на салашу: обилазак домаћих животиња, игра на игралишту, јахање коња, јахање магарца, вожња запрежним колима и друге активности са аниматорима. Ручак у ресторану на Салашу (супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће). Након ручка посета поставке пекарског музеја, посета поставке куће старих заната, обилазак гостињске куће, обилазак куће на језеру, као и обилазак вештачког језера. Обиласци салаша и спортске активности до поласка ка Вишњичкој бањи. Пред полазак, деца добијају ужину – традиционалну војвођанску штрудлу.
Планиран долазак испред школе око 19:00 - 20:00 часова.

4. РАЗРЕД - Дестинација: Опленац

ази стална поставка са скулптурама на отвореном под називом „Мермер и звуци“. Након слободног времена у парку следи пут до Орашца и обилазак спомен комплекса ″Први српски устанак″, у оквиру ког се налазе Мариђевића јаруга (место где је подигнут Први српски устанак), црква св. Вазнесења Господњег, спомен школа, споменик Карађорђу и музеј. Ручак у Орашцу, у објекту који има ограђене спортске терене.
Повратак у Београд очекује се око 19:00 - 20:00 часова.

8.3. ЕКСКУРЗИЈЕ – 5. ДО 8. РАЗРЕД

Разреди	Дестинација Путни правац	Садржај	Трајање и планирани број ученика	Време извођења екскурзије
Пети	ВИШЊИЧКА БАЊА -ТРОНОША -ТРШИЋ - ВИШЊИЧКА БАЊА	Програм путовања: Полазак из Београда у 8:00 часова. Вожња према манастиру Троноша. Полазак из Троноше ка етно комплексу Тршић, родном месту Вука С.Караџића. Ручак. Обилазак и разгледање комплекаса у оквиру кога је 35 објеката је под заштитом (Доситејев музеј, Музејска поставка „Вукових сабора“, Галерија). Као посебна целина у оквиру комплекса истиче се Вуково имање са Вуковом спомен кућом, два вајата, качаром, чардаком и амбаром. Ручак у ресторану који се налази у Тршићу, са дечијим игралиштем и играоницом у саставу: клацкалице, љуљашке, пењалице, тобоган, гусарски брод... Након тога слободно време за	-1 дан (12 часова), са једним планираним оброком -најмање 60% ученика по разреду	Школска 2026-27. мај

		рекареацију и анимацију деце. Повратак у Београд око 19:00-20:00h.		
Шести	ВИШЊИЧКА БАЊА - КАРЛОВЦИ – НОВИ САД – ВИШЊИЧКА БАЊА	Полазак у раним јутарњим часовима испред школе (око 08:00 часова). Пут води према манастиру Крушедол. Обилазак манастира Крушедол. Након посете Манастиру, наставља се ка Сремским Карловцима. Ручак у ресторану (супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће) у најстаријој кући у Сремским Карловцима, а затим полазак ка Новом Саду, обилазак Петроварадина.. Задржавање до поласка ка Вишњичкој бањи. Долазак испред школе око 20:00 часова	1 дан, најмање 60% ученика по разреду	Школска 2026-27. мај
Седми	ВИШЊИЧКА БАЊА Манасија - Ресавска пећина - водопад Лисине ВИШЊИЧКА БАЊА	- Обилазак Ресавске пећине – једне од најлепших пећина у Европи; - Посета водопаду Лисине, заштићеном споменику природе – Велики бук, у подножју планине Бељанице; По завршеним обиласцима ручак у ресторану који се налази у непосредној близини водопада Лисине - Посета средњевековном манастиру Манасија, задужбини деспота Стефана Лазаревића из 15. века и централне цркве у којој је радила Ресавска преписивачка школа.	1 дан ; најмање 60% ученика по разреду	Школска 2026-27. мај
	Вишњичка бања – Сирогојно – Тара – Златибор - Мокра гора – Дрвенград – Манастир Рача -	1. дан: Полазак испред школе у 8 часова. Вожња преко Чачка и Ужица, уз панорамско разгледање старе Ужичке тврђаве. Посета Сирогојну, јединственом музеју под отвореним небом са око 50 брвнара и преко 2000 експоната. Наставак пута према Тари. Шетња по туристичком центру Тара и локалитета Тепих ливада, који је добио	3 дана, 2 ноћења најмање 60% ученика по разреду	Школска 2026-27. април

	Перућац-Вишњичка Бања	назив по мекоћи подлоге. Наставак пута до куће-брвнаре Тарабића у Кремни, где су изложени бројни сувенири, слике и исечци из новина везани за легендарно креманско пророчанство. Полазак према Златибору, смештај у хотелу. Вечера, дискотека и ноћење. 2. дан: Након доручка, одлазак до Мокре горе. Вожња чувеним музејским возом узаног колосека. Одлазак до Дрвенграда, смештеног на брду Мећавник, изграђеног по замисли редитеља Емира Кустурице. Повратак на ручак у хотел. Шетња по Златибору, обилазак Краљеве чесме са спомен плочом краљу Александру Првом, спортске активности, вечера, дискотека и ноћење. 3. дан: Након доручка, одлазак до манастира Рача. Обилазак манастирског комплекса - задужбине краља Драгутина из 13. века. Наставак пута до туристичког насеља Перућац. Вожња дуж обале вештачког језера формираног при изградњи хидроелектране Бајина Башта. Повратак у хотел на ручак. Након ручка, полазак за Београд. Долазак испред школе до 20 часова.		

5. РАЗРЕД - Дестинација: Тршић

Садржај:
Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања - Троноша - Тршић - Вишњичка бања

Полазак из Београда у 8:00 часова.

Вожња према манастиру Троноша, задужбини Каталине Немањић, жене краља Драгутина, познатог по раном школовању Вука С. Караџића. Главна манастирска црква је посвећена Ваведењу Пресвете Богородице. Манастирски комплекс уз главну цркву чине нови конак са трпезаријом, музеј у коме је стална поставка о раном школовању Вука Стефановића Караџића и изложбени простор.

Полазак из Троноше ка етно комплексу Тршић, родном месту Вука С.Караџића. Ручак. Обилазак и разгледање комплекаса у оквиру кога је 35 објеката је под заштитом (Доситејев музеј, Музејска поставка „Вукових сабора“, Галерија). Као посебна целина у оквиру комплекса истиче се Вуково имање са Вуковом спомен кућом, два вајата, качаром, чардаком и амбаром. Ручак у ресторану који се налази у Тршићу, са дечијим игралиштем и играоницом у саставу: клацкалице, љуљашке, пењалице, тобоган, гусарски брод... Након тога слободно време за рекареацију и анимацију деце.

Повратак у Београд око 19:00-20:00h.

6.РАЗРЕД - Дестинација: Сремски Карловци – Нови Сад

Садржај:
Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања – Манастир Крушедол – Сремски Карловци – Петроварадин – Вишњичка бања
Полазак у раним јутарњим часовима испред школе (око 08:00 часова). Пут води према манастиру Крушедол. Обилазак манастира Крушедол. Након посете Манастиру, наставља се ка Сремским Карловцима. Шетња централним тргом и упознавање са градом. Посета православне Саборне цркве, Застанак код Барокне чесме “Четири лава” из 1799. године, а затим посета Карловачкој гимназији. Наставак ка Фрушкој гори, где се обилази национални парк. Ручак у ресторану (супа или чорба, главно јело, салата, десерт или воће), у најстаријој кући у Сремским Карловцима, а затим полазак ка Новом Саду, обилазак Петроварадина. Шетња и разгледање тврђаве, а затим крађа шетња центром Новог Сада, шеталишном зоном. Задржавање до поласка ка Вишњичкој бањи.
Долазак испред школе око 20:00 часова

7. РАЗРЕД - Дестинација: Манастир Манасија - Ресавска пећина

Садржај:

Једнодневна екскурзија: Вишњичка бања - Манастир Манасија - Ресавска пећина - водопад Лисине (Велики Бук) - Вишњичка бања

Полазак аутобуса из Београда у 8:00 h.
Вожња аутопутем до Ресавске пећине. Обилазак једне од најлепших пећина у Европи. Ресавска пећина се састоји од три спрата пећинских канала. За туристичке посете уређене су Горња и Доња галерија. Шетња по уређеној пећинској стази уз пратњу локалног водича и разгледање богатог пећинског накита разноврсних облика и боја. Наставак путовања према водопаду Лисине, у подножју плканине Бељанице. Водопад Велики бук је заштићен као споменик природе Лисине. Разгледање природних карактеристика околине, крађа пауза за одмор и боравак у природи поред водопада до поласка. По завршеним обиласцима ручак у ресторану који се налази у непосредној близини водопада Лисине. Након ручка полазак према манастиру Манасија. Обилазак манастирског комплекса из 15. века, централне манастирске цркве и дела где је некада постојала и радила чувена Ресавска преписивачка школа. Слободно време за шетњу и остале индивидуалне активности до поласка према Београду.
Долазак испред школе око 19:00 h.

8. РАЗРЕД – Дестинација:Вишњичка бања -Златибор-Сирогојно-манастир Рача-Мокра гора-Шарганска осмица-Вишњичка бања.

Садржај:

Тродневна екскурзија за ученике 8. разреда

1. дан: Полазак испред школе у 8 часова. Вожња преко Чачка и Ужица, уз панорамско разгледање старе Ужичке тврђаве. Посета Сирогојну, јединственом музеју под отвореним небом са око 50 брвнара и преко 2000 експоната. Наставак пута према Тари. Шетња по туристичком центру Тара и локалитета Тепих ливада, који је добио назив по мекоћи подлоге. Наставак пута до куће-брвнаре Тарабића у Кремни, где су изложени бројни сувенири, слике и исечци из новина везани за легендарно креманско пророчанство. Полазак према Златибору, смештај у хотелу sa теренима у близини смештајног објекта. Вечера, дискотека и ноћење.

2. дан: Након доручка, одлазак до Мокре горе. Вожња чувеним музејским возом узаног колосека. Одлазак до Дрвенграда, смештеног на брду Мећавник, изграђеног по замисли редитеља Емира Кустурице. Повратак на ручак у хотел. Шетња по Златибору, обилазак Краљеве чесме са спомен плочом краљу Александру Првом, спортске активности, вечера, дискотека и ноћење.

3. дан: Након доручка, одлазак до манастира Рача. Обилазак манастирског комплекса - задужбине краља Драгутина из 13. века. Наставак пута до туристичког насеља Перућац. Вожња дуж обале вештачког језера формираног при изградњи хидроелектране Бајина Башта. Повратак у хотел на ручак. Након ручка, полазак за Београд. Долазак испред школе до 20 часова.

8.4. Планиране посете за ученике од 1. до 4. разреда:

ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ И ЗДРАВСТВЕНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ посета су:

- Развијање сазнајних и интелектуалних способности ученика
- Стицање позитивног става према историји сопственог народа и културномнаслеђу
- Развијање радозналости и истраживачког духа, као и њихових хуманистичких, моралних и естетских ставова
- Развијање свести о важности боравка у природи, развијање еколошке свести и социјализација ученика у групи.

Циљ посета: непосредно упознавање са појавама у окружењу које омогућавају музеји и позоришта, креативне радионице и библиотеке; практиковање уметничких активности, у циљу развоја когнитивних способности ученика, стваралаштва и креативности.

Сарадници :

- представници установа културе (библиотека, музеја,)
Начин сарадње:

-укључивање професионалаца из установа културе у припрему културно-уметничких активности у нашој школи кроз припреме презентација, радионица на активностима школских приредби и изложби...)
- укључивање професионалаца у разраду програма излета, наставе у природи и екскурзија кроз учешће у радионицама на одабраним дестинацијама однсоно њиховој близини (излети у оквиру наставе у природи); разговори о презентованим садржајима по повратку у школу (одељенски и предметни часови).

Праћење остварености сарадње : квартално извештавање о броју и врсти реализованих програма, као и обухвату ђака.

Посете од 1. до 4. разреда

Планиране посете за ученике од 1. до 4. разреда у оквиру амбијенталне наставе:

- музеји: Етнографски музеј, Музеј Николе Тесле, Музеј Вука и Доситеја, Музеј илузија, Музеј науке и технике, Народни музеј, Природњачки музеј, Педагошки музеј, Музеј савремене уметности, Војни музеј и др.

- позоришта – четири пута током године
- биоскопи и пројекцији дечијег руског филма
- библиотеке Дечије одељење библиотеке града Београда, Народна библиотека
- Дечји културни центар Београд
- Калемегдан
- Ташмајдан
- Ада Циганлија
- Студентски трг
- Топчидер
- Кошутњак
- концерти за децу Београдске филхармоније
- зоолошки врт
- Конак кнегиње Љубице, Конак Кнеза Милоша
- Опсерваторије
- Kids fest
- Сајам науке и технике, сајам књига
- Тропикаријум и акваријум
- Београд на рекама: вожња бродом Савом и Дунавом
Винча „Бело брдо“- археолошки локалитет
- посета Палете науке
- посете Пионирском граду (спортско-рекреативни програм, еколошки програм „Заштитимо птице у граду“, Мој први излазак из школе, културно-забавни програми)
- Ботаничка башта „Јевремовац"
- Наутичко село

- манифестација о животу и делу Николе Тесле
- посете вртићима у оквиру радионице „У школи је весело“
- цркве (Саборна црква, црква Ружица, црква Светог Марка, Топчидерска црква и друге)
- фабрике

Амбијентална настава-сарадња са родитељима , лабораторије, фармацеутске компаније, факултети научно истраживачки институти, извиђачки клубови ; Прехрамбене компаније (Фриком, Соко Штарк ...)столарска радионица . Амбијентална настава- зоолошки врт , Ботаничка башта, Калемегдан, Ада Циганлија.

8.5. Планиране посете за ученике од 5. до 8. разреда:

ПОСЕТЕ
Посете позоришту
Биоскопске представе
Посете музејима
Посете изложбама
Активности дечјег културног центра
Посета Сајму науке
Посета Сајму књига
Посета Музеју Вука и Доситеја
Музеј хлеба и Отворени атеље сликара Јеремије (Пећинци)
Руски дом
Амерички кутак
Аустријски културни центар
Немачки културни центар
Такмичење моделара (Ваздухопловни савез)
Музеј фресака
Посета зоо-врту
Посета Ботаничкој башти
Посета Хемијском факултету (радионице и предавања)
Посета етнографском музеју
Музеју Николе Тесле
Музеј науке и технике
«Мај месец математике»,
Железнички музеј
Посете средњим школама (у оквиру професионалне оријентације)
Посете установама/предузећима(у оквиру професионалне оријентације)
Посета Националаној служби за запошљавање – професионална оријентација
Учешће на спасовданској литији
Посета црквама и манастирима у Београду
Посета ОШ „Милоје Павловић“
Посета ОШ „Свети Сава“
Посета веслачком клубу “Беодрагонс”

9. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана рада одвијаће се у складу са следећим планом

Планирани послови:

Садржај рада	Време реализ.	Носилац посла	Сарадници у раду
Кавалитативна анализа годишњих и месечних планова рада наставника	XI, II, IV	ПП служба, директор, помоћник директора	Директор, помоћник директора
Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика на полугодиштима и периодима наставе (увид у извештаје одељенских старешина ируководиоца одељенских већа)	Класификациони период и	Директор, педагог, руководиоци разредних већа, руководиоци већа разредне наставе и већа предметне наставе	Руководиоц и разредних већа Наставниц разредне и предметне наставе
Праћење успеха ученика на такмичењима (увид у евиденцију награђених ученика, панои са приказаним резултатима ученика) – фолдер УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА - на школском гулгу диску – ПОДФОЛДЕР : збирне табеле разреда	током године	Одељењске старешине	предметни наставници
Праћење реализације планираног броја часова у складу са програмима наставе и учења по разредима – фолдер УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА - на школском гулгу диску – ПОДФОЛДЕР : фонд часова	На тромесечјима	Директор, педагошко-психолошка служба Одељењске старешине	предметни наставници
Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником о оцењивању	јануар, јун	директор Одељењске старешине педагошко-психолошка служба	Предметни наставници
Праћење реализације слободних наставних активности у другом циклусу и ваннаставних активности у првом и другом циклусу прегледом постојеће педагошке документације и посетама часу	IX-VI	Директор, помоћник директора ПП служба	Преддменти наставници Наставници разредне наставе
Реализација програма еколошке заштите	IX-VI	Тим за екологију	Школски одбор
Реализацију програма стручног усавршавања прати Тим за СУ анализом на основу периодичних анализа рада по Већима	IX-VI	Тим за стручно усавршавање	Активи, директор
Праћење остваривања планираних активности стручних органа школе – већа и тимова у школи	Јануар , јун	Руководиоци стручних већа и кординатори школских тимова	директор, стручни сарадници

Вредновање реализације ИОП-а и периодично извештавање на састанцима стручних органа	IX-VI	Стручни тим за инклузивно образовање	Одељењске старешине , Стручна већа за област предмета
Вредновање реализације акционог развојног плана	X-VI	Стручни актив за развојно планирање	Стручни активи, директор, помоћник директора, стручна служба
Вредновање реализације наставних часова на основу стандарда у настави - посете ипраћења реализације наставних часова,анализом припрема, као и усменим консултацијама санаставницима	X-VI	Тим за самовредновање ПП служба Директор, помоћник директора	Наставници
Вредновање реализације часова додатне, допунске наставе, слободних активности вршиће се на основу посете и праћења реализације тих часова као и усменим консултацијама са наставницима.	X-VI	Тим за самовредновање Директор, помоћник директора, ПП служба	наставници

10. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

10.1. ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО

10.1. Назив пројекта: „**ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“**

Реализатор : Министарство просвете и Министарство унуташњих послова у основним школама у Републици Србији

Циљ пројекта : подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештинаненасилног решавања конфликата, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту удченика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаријања у школи.

Начин реализације пројекта:

Први део:

- У току првог полугодишта шк.године у свим одељењима петог и седмог разреда основних школа у Републици Србији – по једна радионица у трајању од 90 минута на тему: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.
- Током другог полугодишта школске године у свим одељењима шестог и осмог разреда шестог основних школа у Републици Србији – по једна радионица у трајању од 90 минута на тему: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

Начин рада: интерактива предавња, коришћење „Kahoot „ – квиз и рад у групама у циљу пружања подршке полицијских службеника и представника школе ради усвајања вештина з амирно решавање вршњачких конфликата.

- Теме ће реализовати полицијски службеници из надлежних полицијских станица у сарадњи са прдставницима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у пколама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део:

<u>Први циклус образовања и васпитања:</u>

- Током првог полугодишта године у свим одељењима првог и другог разреда основних школа у РСрбији, спровођење по једне радионице у трајњу од 45 минута, на тему „Безбедносст деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.
- Током другог полугодишта – исте радионице ће се реализовати у трећем и четвртом разреду .
- Користиће се интерактибвна предавања, едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени дци основношколског узраста креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја) линкови: https://pažljivno.rs/
- Званичном каналау https://www: youtube.com/@ABSrepublikasrbija и удружења “Caritas“ Србије.
- Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица:

ТЕМЕ ПО РАЗРЕДИМА:

1.разред :

- „Безбедност деце у саобраћају „ - УСП (Управа саобраћајне полиције)

- „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ – СВС (Служба ватрогасци спасиоци).

2. разред

- „Упознајмо полицију и заједно ширимо другарство међу вршњацима“ – УСП (Управа саобраћајне полиције

3. разред:

- Безбедност деце у саобраћају „ - УСП (Управа саобраћајне полиције)

-„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ – СВС (Служба ватрогасци спасиоци).

4. разред:

- Безбедност деце у саобраћају „ - УСП (Управа саобраћајне полиције)

-„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ – СВС (Служба ватрогасци спасиоци).

5. разред:

- Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу–on line igrice„ УКП (Управа криминалистичке полиције)

6. разред :

- Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу–on line igrice„ УКП (Управа криминалистичке полиције)

7. разред :

- „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ - СВС (Служба ватрогасци спасиоци).

- „Безбедност деце у саобраћају „ - УСП (Управа саобраћајне полиције)

8. разред:

- „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окриужењу – безбедна прослава мале матуре“.

10.2. И ЈА САМ НАСТАВНИК : Оснаживање позитивног наставничког идентитета путем заједница пракси .

Назив пројекта :	И ЈА САМ НАСТАВНИК : Оснаживање позитивног наставничког идентитета путем заједница пракси .
Година/е реализације:	2024-2027
Статус пројекта:	Национални (UniCredit fondacija)

Руковидлац пројекта :	Наташа Симић
Остали истраживачи на пројекту (опционо):	Sule Alan – European University Institute, Italy i Cornell University, USA Ana Altaras Dimitrijević, Jelena Vranješević, Olja Jovanović, Zorana Jolić Marjanović – Filozofski fakultet Univerziteta u Beogradu
Кратак опис пројекта (до 500 карактера са размацијма):	Циљ пројекта је јачање позитивног професионалног идентитета и подстицање добробити наставника, и то путем њиховог учешћа у заједницама праксе. Планирано је да пројекат обухвати преко шест стотина наставника из шездесет основних школа из различитих делова србије. Половина ових школа ће учествовати у једногодишњем програму подршке заснованом на концепту заједница праксе (Lave & Wenger, 1991). Ефекте програма испитаћемо применом претест-посттест дизајна са контролном групом.

НАРЕДНИ КОРАЦИ У ПРОЈЕКТУ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2026/27. ГОДИНЕ:

1. ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА - Септембар 2026-фебруар 2027.
реализатори пројекта
- сагледавање резултата остварених током реализације програма у циљу сагледавања шта је било корисно , шта је потребно додатно развијати и под којим условима програм може најбоље да подржи наставнике и школе.
2. ЗАВРПНА КОНФЕРЕНЦИЈА – оквирно фебруар- март 2027.
реализатори пројекта
- на завршној конференцији која ће биит највљена и акредитована код ЗУОВ-а представиће резултате пројекта и искуства школа које су у њему учествовале.
3. ФИНАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И РАД НА ШИРЕЊУ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА
реализатори пројекта
на основу искуства из примене и резултата евалуације, програм ће бити финализован и припремљен за даљу примену., потенцијално и у другим контекстима .
4. ПОДРШКА ЗА ПРИМЕНУ ПРОГРАМА И ЗАСТУПАЊЕ ПРОМЕНА У ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ
реализатори пројекта
- Развијање препорука и материјала који могу помоћи наставницима и школама да принципе и праксе развијене кроз програм наставе даље да примењују у свом раду, а пред доносиоцима одлука заговараће промене и образовним политикама.

Тим за израду годишњег плана рада школе

Чланови тима	Координатор
Милан Ђукић, директор школе Невена Пандурски , секретар школе Радмила Дедовић ,помоћник директора Мила Боранијашевић,помоћник директора Славица Секулоски, психолог	Богдан Милић, наставник информатике

Станка Жица, педагог Јелена Јоксимовић, наставница разредне наставе Мирјана Калишкић, наставница разредне наставе Зорана Трбовић , наставница разредне наставе Милица Ћућа наставница српског језика	