



ОШ “ЛАЗА КОСТИЋ”
Милентија Поповића 72
НОВИ БЕОГРАД



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/26. годину



Београд, септембар 2025.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. сходно члану 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 и 92/2023 – др. закони), Школски одбор Основне школе „Лаза Костић” на седници одржаној дана 15.09.2025. године донео је

ОДЛУКУ

**ДОНОСИ СЕ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЛАЗА КОСТИЋ”
ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ.**

Председник Школског одбора

У Београду, 15.09.2025. год.

Милан Павловић

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ -----	7
1.1 Основни подаци о школи -----	8
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ -----	8
2.1. Основни план рада -----	10
3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ -----	11
3.1 Материјално – технички ресурси -----	11
3.2 Кадровски услови рада -----	13
3.3 Услови средине у којој школа ради -----	14
4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ СИТУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ -----	14
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ -----	15
5.1 Бројно стање ученика и одељења на почетку школске године -----	15
5.2 Организација радног дана -----	16
5.3 Ритам радног дана -----	16
5.3.1 Дежурства наставника -----	17
5.4 Организациона структура -----	18
5.4.1 Састав стручних актива и тимова -----	19
5.4.2 Руководиоци стручних већа -----	21
5.4.3 Руководиоци одељенских већа -----	21
5.5 Календар образовно – васпитног рада -----	22
5.6 Фонд часова редовне наставе -----	23
5.6.1 Годишњи фонд часова -----	23
5.7. Изборни предмети -----	25

5.7.1 Обавезни изборни предмети -----	25
5.7.2 Слободне наставне активности -----	25
5.8 Подела одељења по наставним предметима од 5. до 8. разреда -----	26
5.9 Структура радне недеље -----	28
6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ -----	34
6.1 Планови рада органа управљања и руковођења -----	34
6.1.1 Школски одбор -----	34
6.1.2 Савет родитеља -----	35
6.1.3 Директор и помоћник директора -----	37
6.1.4 Наставничко веће -----	38
6.1.5 Педагошки колегијум -----	40
6.2 Планови рада стручних сарадника -----	42
6.2.1 План рада школског педагога -----	42
6.2.2 План рада школског психолога -----	45
6.2.3 План рада школског библиотекара -----	48
6.2.4 План рада школског логопеда -----	51
6.2.5 План рада наставника у звању педагошки саветник -----	54
6.3 Планови рада стручних актива и тимова -----	55
6.3.1 План рада стручног актива за развој школског програма -----	55
6.3.2 План рада стручног актива за школско развојно планирање -----	57
6.3.3 План рада тима за инклузивно образовање -----	58
6.3.4 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и замјенаривања и План рада тима за кризне ситуације -----	61
6.3.5 План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе -----	66
6.3.6 План рада тима за професионалну оријентацију -----	67

6.3.7 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва -----	69
6.3.8 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ----	70
6.3.9 План рада тима за стручно усавршавање -----	70
6.3.10 План рада тима за културну и јавну делатност -----	72
6.4 Планови рада стручних већа -----	76
6.4.1 Стручно веће разредне наставе -----	76
6.4.2 Стручно веће за српски језик, историју, грађанско васпитање и верску наставу -----	78
6.4.3 Стручно веће за област страних језика -----	83
6.4.4 Стручно веће биологија, географија, хемија -----	85
6.4.5 Стручно веће математика, физика, техника и технологија и рачинарство и информатика -----	88
6.4.6 Стручно веће музичка култура, ликовна култура и физичко и здравствено васпитање -----	90
6.5 Програм рада одељењских старешина и одељењских заједница -----	94
6.6 План рада одељењских већа -----	97
6.7 Посебни планови васпитно – образовног рада -----	97
6.7.1 План рада у продуженом боравку -----	97
6.7.2 План превенције малолетничке деликвенције -----	101
6.7.3 План здравствене превенције -----	102
6.7.4 План заштите менталног здравља-----	104
6.7.5 Едукативни и образовни план за развој, мир и толеранцију -----	105
6.7.6 План заштите животне средине -----	105
6.7.7 План допунске и додатне наставе -----	106
6.7.8 План школског спорта -----	107
6.7.9 План ваннаставних и слободних активности -----	108

7. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ -----	112
7.1 Клуб родитеља и наставника -----	112
7.2 План предавања за родитеље -----	114
7.3 План културних активности у друштвеној средини -----	115
8. ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА -----	115
8.1 Слободне активности ученика -----	115
9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА -----	116
9.1 План рада ученичког/ћачког парламента -----	116
9.2 План рада Црвеног крста -----	118
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА -----	118
10.1 Стварање услова -----	118
10.2 План стручног усавршавања -----	119
10.3 Припремање приправника за образовно – васпитни рад -----	119
10.4 Мере за унашређење образовно – васпитног рада -----	120
10.5 Превентивне и друге мере у вези безбедности боравка ученика у школи -	121
11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА -----	122
12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ -----	127
13. ЗАКЉУЧНЕ НАПОМЕНЕ -----	129

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Лаза Костић“ из Београда, налази на територији општине Нови Београд, у улици Милентија Поповића. Школа је основана давне 1977. године, као ОШ „Седам секретара СКОЈ-а“, а архитекта школе је Александар Стјепановић. Александар Стјепановић, као и архитекте Божидар Јанковић и Бранислав Карацић, пројектовали су Блок 23, у чијем средишту је смештена и сама школа. Њихов пројекат део је сталне поставке чувеног Музеја модерне уметности „МоМа“ у Њујорку. Септембра 2005. године школа је променила назив и од тада носи име нашег познатог песника Лазе Костића. Зграда је једносpratна, поседује велику и малу фискултурну салу, спортски терен, базен, свечану салу, трпезарију и школску кухињу, библиотеку.



1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „Лаза Костић“
Адреса	Милентија Поповића 72
Контакт подаци:	
Телефон	011/713-06-56
Званични мејл школе	skola@lazarostic.edu.rs
Сајт школе	www.lazarostic.edu.rs
ПИБ	101670498
Име и презиме директора школе	Александра Тошић
Датум оснивања школе	05.09.1977.

Летопис школе води Борис Тановић, стручни сарадник – библиотекар школе.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 27/2018 (II) – др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17 и 27/18 – др. закони, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 30. од 25. априла 2019. године)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС" број 88/2015, 105/15, 48/16 и 9/2022)
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 4/90, 2/91, 2/92, 13/93, 1/94, 5/95, 6/96,

8/97, 14/97, 10/98, 2/00, 4/01, 4/03, 7/03, 4/04, 9/04, 12/04, 7/05, 8/05, 9/05, 7/06, 9/06, 1/09 и 7/10);

- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11- др. правилник, 7/11 - др. правилници, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 - др. правилници, 6/17 и 12/18);

- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и Наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018);

- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018);

- Правилник о измени и допуни правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20)

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник-Просветни гласник“ бр. 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1)

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 12/2018);

- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр. 12/2018);

- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2025/26. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/2024);

Годишњи програм рада школе за шк. 2025/26. годину израђен је на основу:

- Стеченог искуства у досадашњем раду;

- Угледних часова и предавања;

- Сталног стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора, помоћника директора;

- Стратегије Школског развојног плана и Школског програма;

- Савета и препорука просветних саветника и инспектора;

- Сугестија Министарства просвете, науке и технолошког развоја;

- Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/2026. години.

2.1 ОСНОВНИ ПЛАН РАДА

Основни план рада реализоваће се кроз часове:

- **обавезне наставе** - уз примену савремене технологије наставног процеса, разноликих метода и облика рада уз сталну употребу наставних средстава, с циљем иновирања и унапређивања наставе;

· **обавезних изборних предмета (грађанско васпитање и верска настава; други страни језик);**

· **допунске наставе** - која ће се организовати као помоћ ученицима од 1. до 8. разреда, који наилазе на тешкоће у савладавању наставних садржаја. Ови часови организоваће се првенствено из српског језика, математике и страног језика, а по потреби и одлучи Наставничког већа и из других предмета. У оквиру овог облика рада, применом ефикаснијих методичких решења (рад са малом групом ученика, индивидуализована настава) пружаће се свим ученицима који постижу слабије резултате и који се добровољно одреде за овај вид наставе, помоћ у савладавању наставних садржаја;

· **додатне наставе** - за ученике од 4. до 8. разреда који показују изузетне резултате у настави и ваннаставним активностима, а истовремено испољавају и већу заинтересованост за поједине предмете и савремена достигнућа. У оквиру овог вида наставе неговаће се креативност ученика, а примењиваће се и разноврсни облици рада: интерактивна настава, учење откривањем, учење решавањем проблема, обогаћен дидактички материјал;

· **припремне наставе** - која ће се организовати за ученике 8. разреда у другом полугодишту, а посебно у јуну месецу као припрема за завршни испит.

Као посебан облик помоћи ученицима који нису савладали наставне садржаје у току школске године, организоваће се припремна настава пре полагања поправних испита у августу месецу, и то за ученике од 1. до 8. разреда у трајању у од пет дана по два часа дневно за сваки предмет;

· **слободних наставних активности и секција** - као облик одређења на основу интересовања ученика млађих и старијих разреда. Ангажовањем ученика у слободним активностима развијаће се њихове способности, таленти и вештине с циљем самореализације и афирмације. Слободне наставне активности (у даљем тексту СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови

родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе, лифлета и др. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех. Ученици су ове школске године бирали следеће слободне наставне активности:

- за пети и шести разред: Врлине и вредности I, Цртање, сликање, вајање и Сачувајмо нашу планету;
- за седми и осми разред: Врлине и вредности II, Моја животна средина и Уметност.

Посебан акценат Плана рада школе чиниће садржај рада с циљем развијања **васпитне функције** школе и реализација плана **здравственог васпитања и заштите менталног здравља ученика**. Осим кроз часове редовне наставе, слободне наставне активности и ваннаставни активности, васпитна функција школе, здравствена и заштита менталног здравља реализоваће се кроз садржај рада одељенских заједница, ученичких организација, кроз сарадњу са родитељима, путем сарадње са локалном заједницом, установама здравствене заштите и МУП-ом (предавања за ученике млађих и старијих разреда у оквиру реализације пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“). На нивоу школе током године организоваће се хуманитарне акције. Школа ће у оквиру материјалних могућности, пригодним похвалама и наградама подстицати ученике у остваривању што бољих резултата у учењу, владању и другим активностима.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1 МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Одлуком Наставничког већа, од 1. септембра 2025. године, настава се реализује у две смене. Трећи и четврти разред ће мењати смене на недељном нивоу.

За активности млађих разреда користиће се 23 учионица (18 у приземљу и 5 на првом спрату), од којих ће се у 10 учионица у приземљу поред редовне наставе реализовати и рад продуженог боравака 10 група ученика, пет група ученика првог и пет група ученика другог разреда пријављених за продужени боравак. У складу са одобрењем Градске управе Града Београда школа ће организовати боравак ученика за трећи и четврти разред (максимално 5 група и за њих ће се користити 3 учионице у приземљу).

За активности предметне наставе од петог до осмог разреда користиће се 19 учионица - кабинета (4 у приземљу и 15 на првом спрату), као и 5 мањих кабинета на првом спрату адекватно опремљена за рад мањих група ученика за предмет ТИО где се одељење дели на две групе ученика, тако да у једној групи буде до петнаест ученика и један кабинет за руски језик.

За потребе реализације наставе физичког васпитања, као и свих спортско рекреативних, изборних спортских активности ученика од првог до осмог разреда постоје 2 физкултурне сале (велика дворана од 450 m² и сала на првом спрату од 130m²), школски базен (12m дужине x 6m ширине, дубине од 0,70/1,10m), поред базена мала сала опремљена са вештачком стеном за спортско пењање, спортска балон сала са вештачком травом за фудбал и отворени спортски терени (обележени рукометни - фудбалски терен и кошаркашки терен). У овако опремљеним спортским просторима часове физичког васпитања, када је лоше време и не могу се користити дворишни – отворени спортски терени, може истовремено да реализује седам одељења.

Од школске 2018/2019. године, наставници и учитељи користе електронске дневнике за евиденцију ученика и наставе, а за њихово коришћење су претходно прошли обуку.

Школа располаже и следећим просторијама:

- Свечана сала - налази се у приземљу школске зграде, са капацитетом од 200 седећих места и намењена је за све видове наставе, боравак ученика, школске свечаности, стручне скупове, трибине, презентације различитих садржаја, мултимедијално опремљена уз школски пијанино, одговарајућом позорницом са практикаблима за школски хор;
- Школска библиотека - књижног фонда од 16000 књига која користи и платформу за савремено вођење библиотечког рада;
- Амбуланта, кухиња са трпезаријом, неколико мањих просторија од којих се две користе за потребе одлагања наставних средстава. Остале мање просторије, а има их пет, користи за своје потребе помоћно – техничко особље наше школе;

Укупну затворену површину школског објекта која износи 6250m², поред до сада набројаних просторија, чине и сви припадајући ходници, мокри чворови, као и велики улазни хол.

Захваљујући раније одобреном пројекту, залагањем директорке школе, Александре Тошић, одобреним средствима и континуираном сарадњом са представницима Градског секретаријата за образовање и деју заштиту, реконструкција дворишта и обнављање бетонских и зелених површина започето је почетком другог полугодишта шк. 2023/2024. године. Двориште је обновљено што је свечано обележено 2.9.2024. године, првог дана школе у новој школској години када је уприличена приредба за ученике првог разреда и посета градоначелника Београда, Александра Шапића. У сарадњи са ЈКП Градско зеленило спроведено је обнављање зелених површина.

У оквиру школског дворишта на површини од 1000 m², иза велике спортске сале и затвореног школског базена, постоји монтажна балон сала са подлогом од вештачке траве, која се наставним данима до 16.00 часова користи за спортске наставне активности.

На основу процене опремљености свих наставних области наставним средствима у односу на Норматив констатовано је да је школа у целини опремљена са око 50%

неопходних наставних средстава. Оваква процентуална процена је, морамо признати, крајње произвољна из разлога застарелости постојећег Норматива о наставним средствима и дидактичком материјалу.

3.2 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Настава у школи је у потпуности стручно заступљена у складу са Законом о основном образовању и васпитању, Законом о основама система образовања и васпитања и подзаконских аката донетих на основу истих. Већина радника станује на територији општина Нови Београд и Земун, што је веома повољно за долазак и одлазак са посла. На почетку школске 2025/26. године квалификациона структура запослених је следећа:

Радна места	Доктор наука	Магистар	Висока стручна спрема	Виша стручна спрема	Средња стручна спрема	КВ	НК	Укупно
Предметна настава	1	2	36	2				41
Разредна настава			20					20
Продужени боравак			10					10
Психолог			1					1
Педагог			1					1
Библиотекар			1					1
Логопед			1					1
Директор			1					1
Помоћник директора			1					1

Секретар			1					1
Рачунопологач				1				1
Благајник					1			1
Домар						2		2
Спремачица							14	14
Сервирка						1		1
УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ								97

3.3 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Ученици долазе на наставу из четири стамбена блока. Квалификациона структура родитеља је таква да предвиђа солидне породичне услове за напредовање и развој деце, јер знатно је већи проценат родитеља са високом, вишом и средњом стручном спремом, док је веома мали проценат родитеља са нижим стручним образовањем. Непосредна околина школе је урбано насеље са доста зелених површина и спортских терена, где ученици могу корисно да испуне своје слободно време.

4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ СИТУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

Разматрајући остварене резултате рада током школске године и анализирајући одређене проблеме стручни органи школе предузимали су потребне мере побољшања резултата рада.

У наредној години потребно је:

- побољшати услове рада у школи и усавршавати организацију рада;
- радити на стручном усавршавању запослених у циљу праћења савремених достигнућа у образовном процесу;

- усавршити програмирање и планирање рада применом метода које подстичу ученике на рад;
- наставити рад са телентованим ученицима и омогућити им да се што боље припреме у областима које их интересују - додатна и секције;
- усавршити сарадњу са родитељима како би се постигло што редовније похађање наставе;
- обезбедити стручне замене за одсутне наставнике како би се губљење часова свело на најмању могућу меру;
- радити на развијању друштвених и културних активности ученика и неговати код ученика осећај одговорности према обавезама, породици, школској имовини итд.;
- развијати позитивно дружење;
- тежити ка диференцијацији и индивидуализацији у раду са ученицима;
- ангажовати све образовне и васпитне могућности како би ученици што редовније похађали наставу;
- активно се укључити у програме школског развојног планирања јер обезбеђују: квалитет, развој аутономије, разноврсност, учешће свих, дугорочни развој, уважавање посебности.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	1			2			3			4			5			УКУПНО		
	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У
I	12	14	26	13	16	29	11	14	25	10	15	25	14	13	27	60	72	132
II	11	14	25	13	13	26	16	12	28	16	12	28	11	14	25	67	65	132
III	13	16	29	16	14	30	17	14	31	17	12	29	16	14	30	79	70	149
IV	12	16	28	15	12	27	15	13	28	15	10	25	15	13	28	72	64	136
V	17	13	30	13	17	30	14	15	29	12	15	27	14	16	30	70	76	146
VI	15	15	30	12	18	30	11	18	29	10	14	24	13	13	26	61	78	139
VII	16	12	28	11	18	29	14	15	29	16	13	29	17	13	30	74	71	145
VIII	15	11	26	14	13	27	19	9	28	14	13	27	17	10	27	79	56	135
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД 1. ДО 4.																278	271	549
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ОД 5. ДО 8.																284	281	565
УКУПНО																561	552	1114

Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану на почетку школске године

Одељење	ИОП 1	ИОП 2
III ₄	1	
IV ₄		1
VI ₄		1
VII ₃	1	
VIII ₅	1	
VIII ₂		1
УКУПНО	3	3

5.2 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА

У табели је приказана организација радног дана према разредима.

Следећи разреди похађају наставу у преподневној смени: 1, 2, 5, 6, 7. и 8.

За 3. и 4. разред настава се реализује у две смене.

Разред	Време рада
I	Пре подне
II	Пре подне
III	Пре подне - непарна недеља / после подне - парна недеља
IV	Пре подне - парна недеља / после подне - непарна недеља
V	Пре подне
VI	Пре подне
VII	Пре подне
VIII	Пре подне

5.3 РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Одлуком НВ настава за 3. и 4. разред биће реализована у две смене, разреди се ротирају на недељном нивоу.

Часови у поподневној смени почињу у 13.15 до 17.30. Велики одмор траје 15 минута после 2. часа, а мали одмори по 5 минута после 1, 3. и 4. часа.

Прве недеље, ове 2025/26. школске године, пре подне је 3. разред, после подне 4. разред.

Остали разреди: 1, 2, 5, 6, 7. и 8. су у преподневној смени.

Преподневна смена траје од 08.30 до 13.45. Звоно за улазак оглашава се 10 минута раније. Велики одмори трају по 15 минута после 2. и 4. часа, а мали одмори по 5 минута после 1, 3. и 5. часа.

Продужени боравак у школи за ученике 1. и 2. разреда организује се од 07.30 до почетка наставе у 08:30 и после одржане наставе до 17:00 часова.

Продужени боравак у школи за ученике 3. и 4. разреда организује се пре подне од од 8.00 до почетка наставе/ручка, и после подне после одржане наставе до 17:00 часова.

ПРЕ ПОДНЕ			
- 1, 2, 5, 6, 7. и 8. разред			
- 3. разред непарном недељом			
- 4. разред парном недељом			
1. час	8.30	–	9.15
м. одмор	9.15	–	9.20
2. час	9.20	–	10.05
в. одмор	10.05	–	10.20
3. час	10.20	–	11.05
м. одмор	11.05	–	11.10
4. час	11.10	–	11.55
в. одмор	11.55	–	12.10
5. час	12.10	–	12.55
м. одмор	12.55	–	13.00
6. час	13.00	–	13.45

ПОСЛЕ ПОДНЕ			
- 3. разред парном недељом			
- 4. разред непарном недељом			
1. час	13.15	–	14.00
м. одмор	14.00	–	14.05
2. час	14.05	–	14.50
в. одмор	14.50	–	15.05
3. час	15.05	–	15.50
м. одмор	15.50	–	15.55
4. час	15.55	–	16.40
м. одмор	16.40	–	16.45
5. час	16.45	–	17.30

5.3.1 ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

У преподневној смени дежурство се организује по следећем распореду:

- главни дежурни - 1 наставник;
- Двориште, улази, хол - 3 наставника (1 наставник на главном улазу; 1 на улазу из дворишта и двориште; 1 у холу);
- ходници у приземљу - 3 наставника (1 на ходнику ка физкултурној сали, каб. инф. и ТИО и учионице од 22 до 20; 1 на почетку ходника ка учионицама од 15 до 19; 1 код малог степеништа и учионица од 35 до 38);
- спрат - 3 наставника (1 испред кабинета физика/хемија/ТИТ; 1 испред мале физкултурне сале; 1 испред учиница 49- 53 ка малим степеницама).

Дежурни наставници у приземљу су дужни да са ученицима за време великих одмора изађу на двориште, када је лепо време.

Обавезе дежурних наставника су посебно дефинисане Правилником.

Наставници који имају први час долазе на посао 15 минута пре почетка часа, а остали 15 минута пре почетка часа према распореду часова.

Дежурни наставници треба да су на месту дежурства у 08:00 часова.

Домар и спремачице долазе на посао у 06:30, односно 13:00 часова. Домар обилази просторије, контролише исправност електро и водоводних инсталација и по потреби врши поправке. Контролише долазак спремачица, а њихово закашњење и

недолазак на посао пријављује секретару школе. Спремачице су дужне да сваку уочену неисправност одмах пријаве домару у својој смени.

5.4 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА у школској 2025/2026. години

Разредна настава (1. и 2. разред)

Разред и одељење	Одељенски старешина	Продужени боравак
I ₁	Слађана Марић	Верица Мићовић
I ₂	Мирјана Савић	Неда Петровић / Соња Чукић
I ₃	Милица Дуканац	Светлана Милосављевић
I ₄	Оливера Симоновић	Маја Милетић
I ₅	Светлана Крстић	Биљана Радаковић
II ₁	Михајла Контић	Ана Јокић
II ₂	Милица Глишић	Марија Марковић
II ₃	Ана Рољић	Андреа Шарац
II ₄	Јована Бабић	Јасмина Симанић
II ₅	Каролина Војчић - Белошевац	Ана Ајбл Вељковић

Разредна настава (3. и 4. разред)

Разред и одељење	Одељенски старешина
III ₁	Снежана Симовић
III ₂	Бранка Ристић
III ₃	Јелена Еркић
III ₄	Зорица Миличевић
III ₅	Биљана Бабић
IV ₁	Горан Царевић
IV ₂	Ксенија Митровић
IV ₃	Данијела Мишковић
IV ₄	Тијана Лековић
IV ₅	Сандра Дејановић

За ученике трећег и четвртог разреда продужени боравак ће бити организован у сарадњи са Градским секретаријатом за образовање, максимално за пет група у оба разреда.

Предметна настава (од 5. до 8. разреда)

Разред и одељење	Одељенски старешина
V ₁	Даниела Миловановић
V ₂	Вук Мартиновић
V ₃	Нада Лазић
V ₄	Наташа Јовановић
V ₅	Данијела Ракић
VI ₁	Немања Лука
VI ₂	Јелена Секулић
VI ₃	Станислава Миљковић
VI ₄	Жељко Лечић
VI ₅	Братислав Јовановић
VII ₁	Стефан Стевановић

VII ₂	Јована Стругар
VII ₃	Данијела Обрадовић
VII ₄	Марија Шањевић
VII ₅	Биљана Ристић
VIII ₁	Данијела Срданов
VIII ₂	Мира Лалошевић
VIII ₃	Снежана Благојевић
VIII ₄	Дубравка Петровић
VIII ₅	Марија Кисић

5.4.1 САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА ШКОЛЕ

Назив актива/тима	Име и презиме
Чланови стручног актива за развој школског програма	Дубравка Петровић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Јована Стругар
	Ксенија Митровић
	Ивана Лазић
	Татјана Златковић
	Татјана Милутиновић Вондрачек
Чланови стручног актива за школско развојно планирање	Предраг Стевановић
	Данијела Драгићевић
	Стефан Стевановић
	Вук Мартиновић
	Зорица Миличевић
	Представник јединице локалне самоуправе
	Представник ученичког парламента
Чланови тима за инклузивно образовање	Представник савета родитеља
	Милева Новковић
	Јасмина Коцић
	Станислава Брборић
	Светлана Крстић
	Слађана Марић
	Милица Дуканац
	Мирјана Савић
	Оливера Симоновић
	Тијана Лековић
	Станислава Миљковић
	Родитељ
Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Александра Тошић
	Снежана Видаковић
	Милева Новковић
	Јасмина Коцић
	Станислава Брборић
	Марија Шањевић
	Снежана Благојевић
	Жељко Лечић
	Данијела Мишковић
	Данијела Обрадовић
	Светлана Милосављевић

	Представник ученичког парламента
	Представник родитеља
Чланови тима за кризне догађаје	Александра Тошић
	Снежана Видаковић
	Милева Новковић
	Јасмина Коцић
	Братислав Јовановић
	Душан Петрић
Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Милева Новковић
	Лидија Протић
	Милица Глишић
	Нада Тановић
	Бадрић Мирко
	Јелена Секулић
	Каролина Војчић Белошевац
Чланови тима за професионалну оријентацију	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Данијела Срданов
	Мира Лалошевић
	Марија Кисић
	Дубравка Петровић
	Биљана Ристић
	Александра Стијачић
Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Нада Лазић
	Наташа Јовановић
	Данијела Ракић
	Даниела Миловановић
	Реља Васић
	Тијана Огњановић
	Бранислава Чича
	Љиљана Павловић
Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Александра Тошић
	Снежана Видаковић
	Снежана Симовић
	Бранка Ристић
	Биљана Радаковић
	Маја Милетић
	Михајла Контић
	Ана Јокић
	Ана Ајбл Вељковић
	Јасмина Симанић
	Родитељ
Чланови тима за стручно усавршавање (професионални развој)	Предраг Стевановић
	Сандра Дејановић
	Биљана Бабић
	Неда Петровић (Соња Чукић)
	Верица Мићовић
Чланови тима за културну и јавну делатност	Јована Бабић
	Ана Рољић
	Соња Иконић
	Биљана Дачевић
	Горан Царевић
	Марија Кисић
	Андреа Шарац

Чланови тима за маркетинг школе	Немања Лука
	Јована Стругар
	Марија Марковић
	Мирјана Милановић
	Јелена Еркић
	Борис Тановић

5.4.2 РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Назив стручног већа	Име и презиме
Стручно веће разредне наставе	Ксенија Митровић
Стручно веће српски језик, историја, грађанско васпитање и верска настава	Јована Стругар
Стручно веће страних језика	Ивана Лазић
Стручно веће биологија, хемија и географија	Дубравка Петровић
Стручно веће математика, физика, тио и информатика	Предраг Стевановић
Стручно веће ликовна култура, музичка култура и физичко и здравствено васпитање	Татјана Милутиновић Вондрачек

5.4.3 РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Одељенско веће	Име и презиме
Први разред	Слађана Марић
Други разред	Јована Бабић
Трећи разред	Јелена Еркић
Четврти разред	Тијана Лековић
Пети разред	Нада Лазић
Шести разред	Станислава Миљковић
Седми разред	Биљана Ристић
Осми разред	Мира Лалошевић

5.5 КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				
Укупно наставних дана: 85								
Легенда Наставни дани * Верски празници Државни празници Школски распуст, ненаставни или нерадни дани Празници који се обележавају радно (наставни дани) Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан) Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита Недеља сећања и заједништва Завршетак наставе на крају првог и другог полугодништа Број наставних дана у месецу								
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	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај					1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					
Укупно наставних дана: 95								

5.6 ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Настава се организује према важећим правилницима објављеним у Службеном гласнику РС.

5.6.1 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У I ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ПО РАЗРЕДИМА

А. Обавезни наставни предмети	I разред			II разред			III разред			IV разред		
	Б р · ч а с о в а	Од ељ ењ а	Ук уп ан бр. час ов а	Б р · ч а с о в а	Од ељ ењ а	Ук уп ан бр. час ов а	Б р · ч а с о в а	Од ељ ењ а	Ук уп ан бр. час ов а	Б р · ч а с о в а	Од ељ ењ а	У к у п а н б р. ч а с о в а
Српски језик	180	5	900	180	5	900	180	6	1080	180	6	1080
Математика	180	5	900	180	5	900	180	6	1080	180	6	1080
Свет око нас	72	5	360	72	5	360	-	-	-	-	-	-
Енглески језик	72	5	360	72	5	360	72	6	432	72	6	432
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	72	6	432	72	6	432
Музичка култура	36	5	180	36	5	180	36	6	216	36	6	216
Ликовна култура	36	5	180	72	5	360	72	6	432	72	6	432
Физичко васпитање	108	5	540	108	5	540	108	6	648	108	6	648
Б. Изборни предмет/Дигитални свет за 1. и 2. раз.	36	5	180	36	5	180	36	6	216	36	6	216
В. Обавезни изборни пред.	36	5	180	36	5	180	36	6	216	36	6	216

Веронаука/Грађанско												
УКУПНО А+Б+В	756	5	3780	792	5	3960	792	6	4752	792	6	4752

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

А. Обавезни наставни предмети	V разред			VI разред			VII разред			VIII разред		
	Бр. час ова	Одељ ења	Укуп ан бр.ча сова	Бр. час ова	Одељ ења	Укуп ан бр.ча сова	Бр. час ова	Одељ ења	Укуп ан бр.ча сова	Бр. час ова	Одељ ења	Укуп ан бр.ча сова
Српски језик	180	5	900	144	5	720	144	5	720	136	5	680
Математик а	144	5	720	144	5	720	144	5	720	136	5	680
Историја	36	5	180	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Географија	36	5	180	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Музичка култура	72	5	360	36	5	180	36	5	180	34	5	170
Ликовна култура	72	5	360	36	5	180	36	5	180	34	5	170
Енглески језик	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Немачки језик	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Техничко и инф. Образовањ е-Техника и технологија за 5. и 6.разред	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Информати ка и рачунарств о	36	5	180	36	5	180						

Физика	-	-	-	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Хемија	-	-	-	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Физичко и здравствено васпитање	72	5	360	72	5	360					5	340
Физичко васпитање							72	5	360	68	5	340
Биологија	72	5	360	72	5	360	72	5	360	68	5	340
Верска настава / Грађанско	36	5	180	36	5	180	36	5	180	34	5	170
УКУПНО	1008	5	4860	1116	5	5400	1152	5	5220	1054	5	5270

5.7 ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

5.7.1 ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Грађанско васпитање	62	67	82	76	85	82	76	58	588
Верска настава	70	65	67	60	61	57	69	77	526

5.7.2 СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности	Разред
Врлине и вредности као животни компас I	пети и шести
Цртање, сликање, вајање	пети и шести

Сачувајмо нашу планету	пети и шести
Врлине и вредности као животни компас II	седми и осми
Уметност	седми и осми
Моја животна средина	седми и осми

5.8 ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА ПО НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ЗВАЊЕ	ОДЕЉЕЊА	Нед. фонд
Марија Кисић	Српски језик	Професор	6/2, 6/5, 7/3, 8/3, 8/5	20 100%
Немања Лука	Српски језик	Професор	6/1, 8/1, 8/2	12 72,22%
	Грађанско васпитање		6/1,2, 7/1,3, 7/2 7/4, 7/5, 8/1,2,3	30%
Даниела Миловановић	Српски језик	Професор	5/1, 7/4, 7/5, 8/4	17 100%
Љиљана Павловић	Српски језик	Професор	5/3, 5/4, 5/5, 6/3	19 100%
Јована Стругар	Српски језик	Професор	5/2, 6/4, 7/1, 7/2	17 100%
Марија Шањевић	Енглески језик	Професор	1/5, 4/3, 4/5, 6/1, 6/3, 6/5, 7/3, 7/4, 8/4, 8/5	20 110%
Данијела Срданов	Енглески језик	Професор	4/1, 4/2, 4/4, 5/1, 5/5, 6/2, 6/4, 8/1, 8/2, 8/3	20 110%
Нада Лазић	Енглески језик	Професор	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 5/2, 5/3, 5/4, 7/1, 7/2, 7/5	20 100%
Бранислава Чича	Енглески језик	Професор	2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4, 3/5	20 100%
Мира Лалошевић	Руски језик	Професор	5/1,4, 5/2,3, 5/5, 6/1,4, 6/2,3,5, 7/1,4, 7/2,3,5, 8/1,4, 8/2,3,5	18 100%
Ивана Лазић	Немачки језик	Професор	5/1, 5/2, 5/5, 6/1, 6/5, 7/4, 7/5, 8/3, 8/4	18 100%

Јелена Секулић	Немачки језик	Професор	5/3, 5/4, 6/2, 6/3, 6/4, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/5	22 120%
Кристина Бего	Ликовна култура	Магистар	8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	5 25%
Татјана Милутиновић Вондрачек	Ликовна култура	Магистар	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5	20 100%
Биљана Дачевић	Музичка култура	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/4, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/4	20 100%
Драгана Стојиљковић (четвртак)	Музичка култура	Професор	6/3, 6/5, 7/1, 8/3, 8/5	5 25%
Лидија Протић	Историја	Професор	5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/4	20 100%
Жељко Лечић	Историја	Професор	5/1, 5/2, 5/5, 6/4, 6/5, 7/2, 7/3, 8/3, 8/5	15 75%
	Грађанско васпитање		5/1,4, 5/2, 5/3, 5/5, 6/4	5 25%
Биљана Ристић	Географија	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5	15 75%
Дубравка Петровић	Географија	Професор	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Реља Васић	Физика	Професор	8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	10 50%
Братислав Јовановић	Физика	Професор	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5	20 100%
Данијела Обрадовић	Математика	Наставник	5/1, 5/3, 5/5, 7/3, 7/4	20 111,11%
Тијана Огњановић (Кристина Коловић)	Математика	Наставник	6/4, 6/5, 8/1, 8/2, 8/3	20 111,11%
Наташа Јовановић	Математика	Професор	5/2, 5/4, 7/1, 7/2, 7/5	20 111,11%
Мирјана Милановић	Математика	Професор	6/1, 6/2, 6/3, 8/4, 8/5	20 111,11%
Стефан Стевановић	Биологија	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5	20 100%
Снежана Благојевић	Биологија	Професор	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Александра Стијачић	Хемија	Професор	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Нада Тановић	ТИТ	Професор	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/5, 8/2	20 100%
Мирко Бадрић	ТИТ	Професор	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%

Данијела Ракић	ТИТ	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5	20 100%
Данијела Драгићевић	ТИТ	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 7/4, 8/1, 8/3, 8/4, 8/5	20 100%
Душан Петрић	Физичко васпитање	Професор	5/5, 6/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/5	20 100%
Вук Мартиновић	Физичко васпитање	Професор	5/2, 5/4, 6/2, 6/4, 6/5, 7/5	20 100%
Станислава Миљковић	Физичко васпитање	Професор	5/1, 5/3, 6/3, 7/1, 7/3, 7/4, 8/4	20 100%
Соња Иконић	Верска настава	Наставник	1/1, 1/2,4, 1/3,5, 2/1,4, 2/2, 2/3,5, 3/1,3, 3/2, 3/4,5, 4/1,5, 4/2, 4/3,4, 5/1, 5/2,3,4, 5/5, 6/1, 6/2,3, 6/4,5, 7/1,4, 7/3, 7/2,5, 8/1,5, 8/2,4, 8/3	24 120%
Борис Тановић	Грађанско васпитање	Професор	6/3, 6/5, 8/4, 8/5	4 20%
Татјана Златковић	Информатика	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	100%
Предраг Стевановић	Информатика	Професор	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5	100%

5.9 СТРУКТУРА РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Структура радне недеље предметних наставника

	Наставни предмет	Редовна настава	Додатни рад	Допунска настава	Слободне наставне	Час одељ.стар.	Одељ.зајед.	Непосредни рад	Припрема	Педагошка док.	Рад у струч. органима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство	Послови утврђени годишњим планом рада	%	УКУПНО
Немања Лука	С	12+2	1	2		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
	ГВ	6																
Павловић Љиљана	С	19+2	1	1	1			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Даниела Миловановић	С	17+2	2	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Кисић Марија	С	20+2		1		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Јована Стругар	С	17+2	2	2		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40

Лазих Нада	Е	18+2	1	2		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Чича Бранислава	Е	20		2	2			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Шањевих Марија	Е	18+2	1	2		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Лалошевих Мира	Р	18+2	1	2		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Срданов Данијела	Е	18+2	1	2		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Секулић Јелена	Н	18+2	1	2		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Лазих Ивана	Н	18+2	1	2	1			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Милутиновић Вондрачек Татјана	Л К	20			4			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Бего Кристина	Лк	5+4			1,8			10,8	4,5	0,45	0,45	0,45		0,4 5	0,4 5	0,45	45	18
Стојиљковић Драгана	М К	5			1			6	2,5	0,2	0,2	0,2		0,2	0,2	0,5	25	10
Дачевић Биљана	М К	20			4			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Протић Лидија	И	20	2	1	1			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Лечић Желько	И	15	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	95	38,2
	Гр	5																
Петровић Дубравка	Г	20	2	1		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Ристић Биљана	Г	15	1	1		0,5	0,5	18	7	0,5	0,5	1		1	1	1	75	30
Огњановић Тијана (Коловић Кристина)	М	18+2	2	2				24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Јовановић Наташа	М	18+2	2	1		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Нови наставник	М	8	0,6	0,6	0,6			10,6 6	6	1	1,5	0,5		1	1	1,4	44,4 4	22,22
Милановић Мирјана	М	18+2	2	2				24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Обрадовић Данијела	М	18+2	1	2		0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Јовановић Братислав	Ф	20	2	1		0,5	0,5	24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Васић Реља	Ф	10	1	1				12	5	0,5	0,5	0,5		1		0,5	50	20
Стевановић Стефан	Б	20	0,5	0,5	2	0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Благојевић Снежана	Б	20	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Стијачић Александра	Х	20	2	1	1			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40

Бадрић Мирко	ти о	20			4			24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Тановић Нада	ти о	20			4			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Ракић Данијела	ти о	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Драгићевић Данијела	ти о	20			4			24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Миљковић Станислава	Ф В	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Петрић Душан	Ф В	20			4			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Мартиновић Вук	Ф В	20			3	0,5	0,5	24	10	1	1	1		1	1	1	100	40
Иконић Соња	Ве р	20			4			24	10	1	1	1		0,5	1	1,5	100	40
Златковић Татјана	Ин	20	2	1	1			24	10	1	1	1		0,5		2,5	100	40
Стевановић Предраг	Ин	20	2	1	1			24	10	1	1	1		0,5		2,5	100	40

Структура радне недеље наставника разредне наставе

I, II, III и IV разред		Обавезни предмети + дигитални свет	Обавезни изборни пр.	Ваннаставне активн.	Допунска настава	Додатни рад	Час одељ.стареш.	Акт.:култ.спорт.хум.д	Укуп.непосредни рад	Припрема	Пед.док. изд. Јав. Исп.	Рад у струч. Орг.	Струч. Усавршав.	Менторски рад	Рад са родитељима	Дежурство у школи	Послови утврђени год. Планом рада школе	УКУПНО
Слађана Марић	1 ₁	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Мирјана Савић	1 ₂	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Милица Дуканац	1 ₃	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Оливера Симоновић	1 ₄	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Светлана Крстић	1 ₅	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Михајла Контић	2 ₁	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Милица Глишић	2 ₂	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Ана Рољић	2 ₃	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Јована Бабић	2 ₄	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Каролина Војчић Белошевац	2 ₅	20	1	1	1		1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Снежана Симовић	3 ₁	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Бранка Ристић	3 ₂	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Јелена Еркић	3 ₃	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Зорица Миличевић	3 ₄	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Биљана Бабић	3 ₅	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Горан Царевић	4 ₁	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Ксенија Митровић	4 ₂	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Данијела Мишковић	4 ₃	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Тијана Лековић	4 ₄	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40
Сандра Дејановић	4 ₅	19	1	1	1	1	1		24	10	1	1	1		1	1	1	40

		Непосредан рад са ученицима	Планирање, програмирање, припрема за рад и учешће у раду стр. А ктива за развој школског програма	Сарадња са стручним сарадницима	Активно учешће у раду осталих	Праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања и вођење евиденције	Сарадња са родитељима	Стручно	Укупно недељно
Ана Јокић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Јасмина Симанић	Наставник у продуж. Боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Андреа Шарац	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Биљана Радаковић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Ана Ајбл Вељковић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Светлана Милосављевић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Верица Мићовић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Марија Марковић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Неда Петровић, замена Соња Чукић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40
Маја Милетић	Наставник у продуж. боравку	30	5	1	1	1	1	1	40

Структура радне недеље и радно време стручних сарадника

		Планирање и програмирање ОВ рада	Праћење и вредновање ОВ рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима	Рад са директором, стручним сарадницима, асистентима ученика	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установима, организацијама и јединицама локалне	Други послови	Припрема за рад, Вођење педагошке документације и стручно усавршавање стручно усавршавање	Укупно недељно
Милева Новковић	Психолог 8 ³⁰ - 14 ³⁰	2	5	5	10	3	2	1	1	1	8+1+1	40 100%
Јасмина Коцић	Педагог 8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	2	5	5	10	3	2	1	1	1	8+1+1	40 100%
Борис Тановић	Библиотекар	2	5	5	10	3	2	1	1	1	8+1+1	40 100%
Станислава Брборић	Логопед 8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	2	5	5	10	3	2	1	1	1	8+1+1	40 100%

*Стручни сарадници ће организовати рад у поподневној смени, сходно промени ритма рада у трећем у четвртом разреду, ради подршке ученицима и наставницима.

** Библиотека ради према истакнутом распореду на вратима библиотеке.

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1 ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

6.1.1 ШКОЛСКИ ОДБОР

Чланови Школског одбора су:

- представници родитеља – Милан Павловић, Милош Гигић, Љубица Максимовић.
- представници локалне самоуправе – Никола Јовановић, Владимир Лазар, Леа Шекарић
- представници Школе – Светлана Крстић, Марија Шањевић, Даниела Миловановић

Председник Школског одбора је Милан Павловић.

Време реализације	Садржај активности
септембар	Анализа и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025. годину
	Анализа и усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину
	Именовање комисије за издавање простора
	Анализа и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину
	Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора/помоћника директора
	Упознавање чланова Школског одбора о информацијама о активностима ИО за текућу школску годину
	Извештај о склопљеним уговорима – секретар школе
	Доношење Одлуке о организовању продуженог боравка за ученике 1-4. разреда за школску 2025/2026. годину
октобар	Информисање о планираним активности стручног тима за реализацију ИОП-а за период септембар-октобар
	Усвајање извештаја о извођењу екскурзија ученика осмог разреда и једнодневних излета
новембар	Разматрање извештаја о резултатима успеха и редовности похађања наставе на крају првог класификационог периода
	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
децембар	Разматрање извештаја о полугодишњем раду школе: успех ученика, владање и редовност похађања наставе
	Информисање о планираним активностима Стручног тима за реализацију ИОП-а
	Усвајање предлога Финансијског плана за 2026. годину
	Доношење плана јавних набавки за текућу годину
	Усвајање извештаја пописне комисије

јануар	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године
	Усвајање Финансијског плана за 2026. годину
фебруар	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
март	Усвајање завршног рачуна Школе за фискалну 2025. годину
	Разматрање извештаја о реализацији пројеката Школе
април	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају другог тромесечја школске 2025/2026. године
	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
	Информисање о планираним активности стручног тима за реализацију ИОП-а
	Упознавање са планираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда
	Извештај о току уписа у први разред основног образовања
мај	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији ђачких екскурзија
	Усвајање извештаја о реализацији програма стручног усавршавања наставника и осталих запослених
	Информисање о току припрема за спровођење завршног испита за ученике осмог разреда
јун	Усвајање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
	Разматрање плана за уређење школе у току предстојећег распуста
	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају школске 2025/2026. године
	Разматрање завршног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
	Разматрање извештаја школског тима за самовредновање
	Разматрање завршног извештаја о реализацији активности школског развојног плана за школску 2025/2026. годину

6.1.2 САВЕТ РОДИТЕЉА

Сарадња између родитеља и наставника представља кључни елемент који доприноси квалитету и задовољству свих актера који учествују у образовно-васпитном процесу. Сарадња између родитеља и наставника се остварује кроз Савет родитеља школе, који представља основни механизам учешћа родитеља. У оквиру Савета, школа и родитељи заједно препознају, дефинишу и обезбеђују реализацију најбољег интереса детета у образовању, те се може рећи да су кључни задаци Савета:

- развоју чвршће сарадње између породице и школе ради остваривања јединства образовно- васпитног утицаја на ученике;
- омогућавање ангажовања родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег образовно васпитног рада са ученицима;
- повезивање школе са локалном заједницом;

- предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Списак представника родитеља ученика одељења налази се у секретаријату и код директора. Сарадњу са Саветом родитеља остварују директор школе, школски психолог и педагог.

Време реализације	Садржај активности
септембар	Конституисање Савета родитеља школе за школску 2025/2026. годину
	Упознавање са материјално-техничком условима рада школе на почетку школске године
	Предлагање представника Савета родитеља за учешће у раду школског тима за развојно планирање за школску 2025/2026. годину
	Предлагање представника Савета родитеља за учешће у раду школског тима за самовредновање за школску 2025/2026. годину
	Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за 2024/25. годину
	Разматра и усваја Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину
	Информисање родитеља о пројектима школе за школску 2025/2026. годину (Безбедност деце у саобраћају, школски, државни и међународни пројекти)
	Формирање комисије за доношење одлуке о избору осигуравајућег друштва за осигурање ученика и запослених
	Договор о ученичким новчаним давањима за предстојећу школску годину (Пријатељи деце, Црвени крст, ужина и ручак, продужени боравак)
октобар	Информисање о планираним активностима на реализацији програма за заштиту ученика од насиља
	Информисање о планираним активностима стручног тима за инклузију
	Разматрање предлога и мера побољшања безбедности у школи
новембар	Разматрање извештаја о резултатима успеха, понашања и редовности похађања наставе на крају првог класификационог периода
децембар	Информисање о планираним активностима стручног тима за реализацију ИОП-а
	Информисање чланова Савета родитеља о најновијим законским изменама у образовању
јануар	Разматрање извештаја на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године: успех ученика, понашање, владање и редовност похађања наставе

	Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о реализацији активности школског развојног плана и плана самовредновања
фебруар	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
	Разматрање предлога мера за осигурање квалитета и унапређења образовно- 36 васпитног рада школе
март	Разматрање извештаја о реализацији школских и општинских такмичења Разматрање извештаја о реализацији пројеката
април	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2025/2026. годину
	Разматрање тромесечног извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља
	Информисање о планираним активностима стручног тима за реализацију ИОП-а
	Разматрање извештаја о реализованим градским и републичким такмичењима
	Упознавање са планираним активностима на реализацији завршног испита за ученике 8. разреда
	Извештај о току уписа у први разред основног образовања
мај	Информисање о току припрема за спровођење квалификационог испита за ученике осмог разреда
	Договор и припрема организације матурске прославе
	Предлагање листе изборних предмета и обавезних слободних активности
јун	Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика школе на крају школске 2024/2025. године
	Разматрање завршног извештаја о реализацији активности школског развојног плана и плана самовредновања за школску 2025/2026. годину
	Разматрање извештаја о реализованим активностима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на крају школске 2025/2026. године
	Разматрање завршног извештаја о реализованим активностима Тима за инклузивно образовање
	Разматрање плана за уређење школе у току предстојећег распуста Анализа рада Савета родитеља школе и писање извештаја за школску 2025/2026. годину

6.1.3 ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Директор школе је Александра Тошић.

Помоћник директора је Снежана Видаковић, професор руског језика.

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август, септембар	Израда педагошке документације (Извештај о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2024/25., Годишњи план рада школе, План стручног усавршавања запослених)	директор/помоћник директора
август, септембар	Систематизација радних места и подела радних задужења, уручење решења	директор
септембар	Свечани пријем првака	директор са стручним сарадницима и наставницима разредне наставе
новембар, април, јун	Анализе успеха и владања ученика, анализа квалитета рада установе	директор
фебруар-јун	Надзор над пословима уписа првака	директор
април-јул	Припреме за реализацију завршног испита, реализација завршног испита	директор
током године, април	Међународни пројекти	директор
мај, јун, август	Израда извештаја	директор/помоћник директора
током године	Послови око организације наставе	директор/помоћник директора
током године	Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума	директор/помоћник директора
током године	Праћење рада школских тимова и унапређење резултата рада	директор/помоћник директора
током године	Инструктивно-педагошки рад са наставним кадром	директор/помоћник директора
током године	Саветодавни рад са родитељима	директор/помоћник директора
током године	Саветодавни рад са ученицима	директор
током године	Сарадња са Школском управом, Секретаријатом, Министарством	директор
током године	Обезбеђење техничко - санитарних услова за рад у објекту школе	директор

6.1.4 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Наставничко веће ради у седницама на којима се разматра и одлучује на основу одредаба Статута школе.

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Септембар	Утврђивање распореда часова редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности	Директор школе Помоћник директора Стручни сарадници Чланови Н. већа
	Утврђивање распореда дежурства и термина „отворених врата“	

	Разматрање и усвајање структуре 40-часовне радне недеље	
	Запажања о годишњем планирању наставе	
	Информисање о Годишњем Плану рада школе	
	Разно	
Новембар	Анализа опремљености	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Разматрање постигнутих резултата образовно- васпитног рада на крају 1. класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха	
	Разно	
Јануар	Разматрање досадашњих учешћа ученика на такмичењима	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Успех и владање ученика на крају првог полугодишта	
	Прослава Дана Светог Саве	
	Разно	
Фебруар/Март	Учешће на стручним семинарима	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Запажања о вођењу дневника рада	
	Запажања о школским писменим задацима	
	Разматрање извештаја о раду директора, стручних сарадника и свих чланова Наставничког већа Разно	
Април	Запажања о свескама за школске и домаће радове	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Прослава Дана школе	
	Разматрање постигнутих резултата образовноваспитног рада на крају 3. класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха	
	Запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе	
	Анализа учешћа на такмичењима	
	Разно	
Мај	Завршни извештај о успеху ученика на такмичењима	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	
	Избор ученика генерације и спортисте генерације	
	Подела задужења за завршни испит	
	Разно	
Јун	Успех и владање ученика на крају другог полугодишта	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Доношење одлука о похвалама и наградама ученика	
	Доношење одлуке о полагању поправних испита и именовање испитне комисије	
	Предлог поделе одељења и часова на наставнике и предлог одељенских старешина	
	Верификација избора руководиоца одељенских већа и ученичких организација, председника стручних већа за области предмета, стручног актива за развој Школског програма	

	Анализа стручног усавршавања- планирање, предлог за наредну шк. годину	
	Предлагање школских програма за наредну школску годину од I до VIII разреда	
	Разно	
Август	Организација и извођење припремне наставе за полагање поправних испита	Директор школе Председници Стручних већа Руко. Одељењских већа Чланови Н. већа
	Успех и владање ученика после полагања поправних и разредних испита	
	Коначна подела одељења и часова на наставнике, избор одељенских старешина	
	Разматрање годишњег извештаја о раду школе	
	Разматрање извештаја о раду ученичких организација	
	Разматрање извештаја о раду стручних органа	
	Разматрање извештаја о раду директора, стручних сарадника и свих чланова Наставничког већа	
	Разматрање предлога Годишњег плана школе за школску 2026/2027. годину	
	Упознавање са предлогом распореда часова и дежурства наставника	
	Разно	

6.1.5 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине руководиоци Стручних већа, Стручних актива, координатори тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум води директор или помоћник директора.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
август	Припрема Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и плана рада педагошког колегијума	директор чланови педагошког колегијума стручни сарадници
	Дефинисање области самовредновања рада школе према Смерницама	
	Израда плана професионалног развоја предметних и наставника разредне наставе за школску 2025/2026. годину	

	Мере унапређења рада школе и припреме за школску 2025/2026. годину	
	Подела послова и задужења	
септембар/ октобар	Праћење планираних активности свих тимова и стручних већа за школску 2025/2026. годину по Годишњем плану рада школе	директор чланови педагошког колегијума стручни сарадници
током године	Усвајање ИОПа за ученике којима је то потребно	тим ИО
новембар	Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља	тим за заштиту ученика тим ШРПа
	Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом	
децембар	Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета рада школе	тим за самовредновање
	Формирање тимова за додатну подршку у образовању за ученике којима је то потребно	
јануар/ фебруар	Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године	тим ИО
март	Анализа реализованих активности планираних школским развојним планом	тим ШРПа
	Праћење ефеката на реализацији Програма за заштиту ученика од насиља	
април	Анализа резултата самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета рада школе	тим за самовредновање
мај/јун	Предлагање понуде изборних предмета за наредну школску годину	директор чланови педагошког колегијума стручни сарадници тим ИО тим ШРПа
	Анализа квалитета реализације планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а на крају школске 2025/2026. године	
	Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом и планом за самовредновање	
	Анализа успеха и понашања ученика на крају школске 2025/2026. године	
	Анализа рада свих школских тимова према Годишњем плану рада школе	

6.2 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.2.1 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Школски педагог је Јасмина Коцић.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
Септембар/ октобар	I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ 1.Учествовање у изради школског програма, годишњег плана рада установе и његових појединих делова плана самовредновања и развојног плана установе (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); 2.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога; 3.Спровођење анализе Адаптација ученика 5. разреда на предметну наставу; 4.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике; 5.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; 6.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, 7.Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, 8.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција; 9.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Наставници, директор, психолог
Континуирано	РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада; 2.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда; 3.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; 4.Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење; 5.Праћење начина вођења педагошке документације наставника и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика; 6.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју); 7.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање развијање интеркултуралне осетљивости;	Наставници, директор, психолог

	8.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 9.Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења. 10.Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности. 11.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе. 12.Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; 13.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице; 14.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом; 15.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао,	
Континуирано	РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА 1.Провера спремности за полазак у први разред. 2. Учешће у организацији пријема будућих првака. 2.Праћење децјег развоја и напредовања. 3.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика). 4.Саветодавни рад са новим ученицима, преласка ученика између школа, 5.Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке, 6.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, 7.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, 8.Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, -Упознајмо занимања -О чеми теба водити рачуна при избору занимања 9.Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, 10.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, 11.Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, 12.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе.	Наставници, директор, психолог, ученици
Континуирано	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја. 2.Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, 4.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од	Наставници, директор, психолог, Савет родитеља, родитељи

	занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, 5.Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	
Континуирано	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА 1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 4.Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 5.Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Наставници, директор, психолог
Континуирано	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1.Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (праћење адаптације ученика при поласку у први разред (ОВ), анализа адаптације ученика на предметну наставу, давање саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), 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, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Наставници, директор, психолог
Континуирано	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 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, 3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 4.Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 5.Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Наставници, директор, психолог

6.2.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Школски психолог је Милева Новковић.

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

Време реализације	Области рада и програмски садржаји	Сарадници
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР и током године	I Планирање и програмирање ВО рада 1. Учествовање у припреми и концепцији годишњег плана рада и његових појединих делова. 2. Прикупљање информација - наставници, родитељи и ученици, ради упознавања са њиховим потребама и бољег планирања подршке у новој школској години. 3. Планирање посете часовима нарочито с обзиром на потребе за индивидуализацијом и израде ИОП-а. Планирање посете часовима континуирано на месечном и недељном нивоу с обзиром на потребе ученика и план рада школе. 4. Израда годишњег плана рада психолога, месечног и дневног плана, стручног усавршавања психолога. 5. Припремање радионица за ученике петог разреда – процес транзиције и адаптације на прелазак у други циклус школовања и у вези са учењем и како се учи, затим радионица на тему препознавања и управљања емоцијама; и радионица везано за безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа. 6. Планирање праћења адаптације првака. 7. Припрема и анализа документације за потребе извештаја, израду табела и сл. Прикупљање података и актуелних извештаја (и медицинских) за формирање и допуњавање досијеа ученика у шк. 2025/2026. г. ради планирања подршке ученицима. 8. Планирање сарадње са другим установама на основу потреба школе.	Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе Наставници Родитељи Ученици Педагог школе Логопед школе Директор школе Помоћник директора школе
Током целе године	II Праћење и вредновање ОВ рада 1. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу кроз индивидуални и групни саветодавни рад. 2. Учествовање у подстицању развоја мотивације за учење и за ангажовање у школским активностима. 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике. 4. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања. 5. Спровођење анкета, социометријског истраживања према актуелним потребама.	Наставници Одељењске старешине Педагог школе Логопед школе Педагошки асистенти
Током целе године	III Рад са наставницима 1. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошки оптималних услова за подстицање развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика.	Директор, Помоћник директора школе стручна већа, Педагог Логопед

	2. Пружање стручне подршке наставницима усмерене на идентификовање обдарених ученика и у вези са ученицима којима је потребна помоћ и додатна подршка у учењу. Подршка наставницима и активно учествовање психолога у развијању плана индивидуализације и/или ИОП-а коришћењем резултата сопствених процена и стручних процена из других установа. 3. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама ученика и развијање интеркултуралне осетљивости. Сарадња са наставницима у поцени ризика од раног напуштања школе према потреби. 4. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима /старатељима. 5. Давање повратне информације о посећеној активности, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента ВО процеса.	Наставници Одељењске старешине Сарадници надлежног министарства
Током целе године	IV Рад са ученицима 1. Провера спремности за полазак у 1. разред од априла до краја маја месеца. Распоређивање и груписање ученика према карактеристикама у уједначене целине. 2. Учешће у организацији пријема будућих првака 1. септембра 2026. г. 3. Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу. 4. Саветодавно –инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању, са ученицима који су под ризиком и/или су из осетљивих друштвених група. 5. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује ВО рад по ИОП-у. 6. Учествовање у појачаном-васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. Помоћ у изради индивидуалног плана подршке и заштите у сарадњи са родитељима и одељењским старешинама. 7. Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке за даљи развој. 8. Рад са ученицима на усвајању стратегија учења и мотивације за учење, социјалних вештина, управљања емоцијама, здравих стилова живота, вештина доношења одлука кроз радионице и дискусије на часовима одељењске заједнице.	Директор школе Помоћник директора школе Одељењске старешине Педагог Логопед Директор школе Помоћник директора школе Наставници Педагог Логопед Ученици Родитељи Одељењске старешине Педагог Логопед Ученици
Континуирано током године	V Рад са родитељима /старатељима 1. Разговори са родитељима с циљем упознавања са карактеристикама ученика и праћење његовог развоја почев од уписа у школу и током свих разреда. 2. Саветодавни рад са родитељима ученика (индивидуални и групни) који показују различите изазове: тешкоће у развоју, учењу и понашању, за ученике са којима се спроводи појачан-васпитни рад и/или су у акцидентној кризи и јачање родитељских компетенција. 3. Реализација програма сарадње установе са родитељима/старатељима ученика (сарадња са Саветом родитеља, Клубом родитеља и наставника, учешће на родитељски састанцима по потреби, на отвореним вратима и др.).	Директор школе Педагог Логопед Стручни сарадници из других установа Родитељи
Континуирано	VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом /пратиоцем детета, односно ученика 1. Сарадња са директором, стручним сарадницима у припреми и изради докумената установе, прегледа извештаја и анализа. Сарадња по питању молби, приговора и жалби ученика и родитеља.	Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе

	2. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, и сл.) за наставнике у оквиру установе. Планирана сарадња са Основном школом за децу са сметњама у развоју ОШ „Нови Београд“ и ОШ „Радивој Поповић“ ради подршке наставницима и Тиму за инклузивно образовање у школи. 3. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи. 4. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета у пружању подршке ученицима.	Педагошки асистент Стручни сарадници из других установа Наставници
Октобар Децембар Март Април Током целе године	VII Рад у стручним органима и тимовима 1. Праћење и анализа адаптације ученика при поласку у први разред (ОВ). Припрема учитеља за пријем првака и упознавање са њиховим карактеристикама. 2. Анализа адаптације ученика на предметну наставу (ОВ). Подршка и помоћ и/или координација активности у вези са израдом ИОП1, ИОП-2 у шк. 2025/2026. с обзиром на потребе ученика и достављена Мишљења интересорне комисије. 3. Учествовање у раду наставничког и одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ВО рад). 4. Пружање подршке у јачању наставничких компетенција у складу са карактеристикама ученика и групе ученика. 5. Учествовање у раду стручних актива и тимова у 2025/2026.: тим за инклузивно образовање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за самовредновање, тим за професионалну оријентацију. 6. Учешће у раду педагошког колегијума.	Одељењска већа Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе Педагошки асистент Наставници Стручни сарадници
Током целе године	VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе 1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака ОВ рада. Сарадња са представницима МУП-а у реализацији часова одељењских заједница на теме малолетничке делинквенције, злоупотребе интернета и друштвених мрежа. 2. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње школских психолога и педагога. 3. Учествовање на стручним скуповима и трибинама. 4. Сарадња са Клубом родитеља и наставника школе. 5. Сарадња са ОШ „Нови Београд“ и ОШ „Радивој Поповић“.	Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе Представници МУП-а Стручни сарадници из других установа
Континуирано	IX Вођење документације, припрема за рад 1. Вођење евиденције о раду у дневнику рада психолога. 2. Вођење психолошких досијеа ученика. 3. Вођење евиденције и писање извештаја по потреби о извршеним разговорима са родитељима, ученицима, наставницима, о проценама, анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима и др. 4. Припрема за све послове школског психолога према годишњем плану и актуелним потребама. 5. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима. 6. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању) и скуповима, семинарима и обукама које организује	Директор школе Помоћник директора школе Педагог школе Логопед школе

	надлежно министарство, заводи, институције и организације које се баве унапређењем квалитета образовања.	
--	--	--

6.2.3 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Школски библиотекар је Борис Тановић.

Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове образовно-васпитне, библиотечко-информацијске, културне и јавне делатности школске библиотеке.

АКТИВНОСТИ	Реализација
1. Планирање рада библиотекара 1.1. Планирање и програмирање рада библиотекара, израда месечних планова рада библиотеке, дневник рада, полугодишњи и годишњи извештаји; 1.2. Планирање рада са ученицима од I-VIII разреда, пратећи интелектуални развој ученика; 1.3. Планирање тематских часова у библиотеци; 1.4. Планирање часова са ученицима за Читалачку значку;	<i>Септембар – јун</i> Планирање и програмирање рада са ученицима
2. Рад са ученицима 2.1. V разред: Даље развијање читалачке културе и упознавање са пословима: аутор књиге, састављач, издавач итд; 2.2. VI разред: Упознавање ученика са ауторским и стручним каталогом и њихово коришћење, организовање самосталног рада у тражењу библиотечке грађе, игре, драматизација по избору ; 2.3. VII разред: Упознавање ученика са универзалном децималном класификацијом и сигнатуром, информације о занимању библиотекар;	<i>Септембар – јун</i> Непосредни рад са ученицима у библиотеци[1]

2.4. VIII разред: Проверавање знања у самосталном налажењу и коришћењу библиотечког материјала, опроштајни час према интересовању ученика; 2.5. Рад са ученицима на издавању књига и друге грађе; 2.6. Рад са ученицима који показују интересовање за такмичења која организују различите културне институције; 2.7. Рад на остваривању задатака културне и јавне делатности; 2.8. Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора информација у настави и ван ње;	
3. Сарадња са наставницима и стручним сарадницима 3.1. Сарадња са наставницима у реализацији угледних часова и примена мултимедија[2] у настави; 3.2. Примена општих принципа, циљева и исхода образовања и васпитања, као и стандарда постигнућа ученика; 3.3. Стално упућивање на употребу расположивих фондова у циљу унапређења наставе и остваривања постављених захтева у настави везаних за самовредновање; 3.4. Учешће у развојном плану рада школе; 3.5. Учешће у раду Педагошког колегијума и анализа колики је допринос рада Б у раду школе; 3.6. Сарадња са ППС; 3.7. Обележавање важних датума паноима или презентацијама (Нова година, Божић, Свети Сава, Дан школе, Ускрс, Светски дан књиге, Дан матерњег језика...)	<i>Септембар - јун</i> Рад са наставницима, стручним сарадницима и родитељима
4. Рад са родитељима 4.1. Праћење потреба ученика и информисање родитеља; 4.2. Сарадња око повећања књижног фонда; 4.3. Учешће у заједничким активностима везаним за рад у тимовима; 4.4. Сарадња са КР у хуманитарним акцијама.	

5. Рад са директором 5.1. Сарадња око набавке, куповине и опремања Б; 5.3. Остали послови по налогу директора;	
6. Сарадња са установама из локалне средине 6.1. Заједничке активности Б са околним школама на позајмицама и размени примера добре праксе; 6.2. Сарадња са ИК око бесплатних, часописа и уџбеника; 6.3. Сарадња са ГБ у свим заједничким активностима на промовисању читања и културе;	<i>Септембар-јун</i> Култура и јавна делатност
7. Вођење документације и стручно усавршавање 7.1. Континуирано библиотечко пословање за сву грађу и медије у Б; 7.2. Обрада, инвентарисање и сигнатура грађе- фонда; 7.3. Чување и расход оштећене грађе; 7.4. Стварање електронске базе књижног фонда Библиотеке; 7.5. Похађање семинара каталогизованих за школску 2023/24.; 7.6. Активности и обавезе у раду општинског Актива школских библиотекара; 7.7. Вођење евиденције и статистике;	<i>Септембар-јун</i> Библиотечко-информацијски послови
8. Рад у стручним органима 8.1. Рад у <i>Тиму</i>; 8.2. Активности у ПК: Тенденција да наставници,библиотекар израђују и користе е-наставни материјал; 8.3. Примењивање електронског учења јер ученицима то чини наставу атрактивнијом; 8.4. Рад на изради Школског часописа /по потреби/; 8.5. Прилози за школски сајт;	<i>Септембар-јун</i> Други послови

8.6. Присуствовање седницама ОВ и НВ;	
9. Остали послови и задаци	<i>Септембар-јун</i>
9.1. Израда Летописа школе;	
9.2. Координатор у изради <i>плана интегритета</i> , АСК;	Други послови
9.3. Остали послови.	

6.2.4 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ЛОГОПЕДА

Школски логопед је Станислава Брборић.

Време реализације	Области рада и програмски садржаји	Сарадници
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 1. Учествовање у припреми годишњег плана рада; 2. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике; 3. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Директор школе Психолог Педагог школе
Током целе године	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА 1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, односно ученика; 2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју, 3. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.	Одељењске старешине Стручни сарадници
	III РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА 1. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације, 2. Пружање помоћи и подршке васпитачима, односно наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе, 3. Сарадња и пружање подршке васпитачима, односно наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу	Наставници

Током целе године	са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама, 4. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње, 5. Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала, 6. Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.	Одељенске старешине Психолог Педагог
Током целе године	IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА 1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива, 2. Вежбе логомоторике са децом у групи, 3. Превентивно - корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика, 4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, као што су: "р", "љ", "њ", "л" и појачани назални, латерални или интердентални (врски) изговор већег броја гласова или јача назална (уњава), обојеност целог говора, 5. Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрастне норме језичке развијености остале деце, односно ученика, 6. Рад са децом, односно ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман), 7. Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице. 8. Рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима. 9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху. 10. Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично).	Директор школе Наставници Одељенске старешине Ученици Педагог Психолог

	11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и слабовидношћу, аутизмом).	
Током целе године	V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља. 2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема деце, односно ученика. 3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце, односно ученика. 4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману. 5. Сарадња са родитељима деце и ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.	Одељенске старешине Родитељи Психолог Педагог
Током целе године	VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА 1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика. 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично. 3. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима. 4. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Директор школе Психолог Педагог Наставници
Током целе године	VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, 2. Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе, 3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.	Директор школе ОВ, НВ Психолог Педагог

Током целе године	VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Директор школе Психолог Педагог
Континуирано	IX ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима, 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима, 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда, 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова, 6. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима (активи, секције и др.).	Директор школе Педагог Психолог

6.2.5 ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК

Наставник у звању је Предраг Стевановић, професор основа технике и информатике, самостални педагошки саветник

Наставник у звању самосталног педагошког саветника у школи обавља различите активности, и то:

- пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања школе;

- учествују у раду тима за остваривање угледних часова и активности;
- учествују у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада школе;
- покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге школе;
- прате напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике;
- учествују у праћењу развоја компетенција за професију наставника и стручних сарадника у школи.

Месец	Активности	Сарадници
Током године	• Учешће у изради плана стручног усавршавања установе • Учешће у раду тима за остваривање угледних часова и активности • Пружање подршке колегама у реализацији угледних часова и активности. • Организација и реализација активности сарадње између школских тимова • Пружање подршке наставницима у начинима вођења педагошке документације, формативном оцењивању ученика. • Сарађују са координатором Тима за самовредновање у циљу предлагања мера за побољшање рада школе на основу резултата самовредновања. • Учешће у праћењу компетенција за професију васпитача, наставника и стручних сарадника	наставници предметне наставе наставници разредне наставе координатори школских тимова чланови тима за професионални развој

6.3 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

6.3.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Циљ:

1. Анализа и процена усклађености ГПР за текућу школску годину са ШП
2. Проценити у ком степену ШП, ГПРШ и ШРП задовољавају потребе ученика на основу ставова наставника
3. Евалуација програма на основу осварености планираних активности

Чланови стручног актива за развој школског програма	Дубравка Петровић
	Јасмина Коцић
	Милева Новковић

	Јована Стругар
	Ксенија Митровић
	Ивана Лазић
	Татјана Златковић
	Татјана Милутиновић Вондрачек

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Формирање стручног актива	Наставничко веће	Почетак године	Присуство
Упознавање са правилницима и актуелним законима	Чланови Правник Директор	Током године	Школска документација
Доношење плана рада	Координатор	Током године	Записници
Прикупљање планова редовне наставе, допунске, додатне, слободних активности, корективног рада и других планова ради анализирања истих	Чланови Чланови Наставничког већа	Током године	Евидентирање
Размена примера добре праксе са другим школама	Чланови	Током године	Приложена документација
Праћење остварености ШП	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Извештај и анализа остварености стандарда
Пружање сугестија везаних за осмишљавање садржаја нових планова који ће бити у функцији унапређивања појединих сегмената образовно-васпитног рада у зависности од актуелних потреба	ПП служба Директор Чланови Тима	Током године	Евиденција о посети часовима и огледно угледни часовима
Размена искуства са школама које имају исте или сличне проблеме у сврху утврђивања смерница за квалитетнију имплементацију програма-методе, технике, средства, начини реализације	Представници стручних већа Кординатори свих Тимова	Током године	Евиденција
Евалуација рада тима за ШП (једном у полугодишту) на одељењским већима	Члановит	Током године	Презентација
Финална евалуација и предлог мера за побољшање од стране Одељенских већа, ШО, Наставничког већа-крај школске године	Одељењска већа, ШО, Наставничко веће	Током године	Записници са седница
НАПОМЕНА: Динамика рада и израда месечних и двомесечних као и тематских планова биће усклађена са глобалним планом рада за текућу годину.			

6.3.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У наредној школској години биће реализовани садржаји који су предвиђени новим Развојним планом, усвојеним за период од 2023. до 2027. године.

Чланови стручног актива за школско развојно планирање	Предраг Стевановић
	Данијела Драгићевић
	Стефан Стевановић
	Вук Мартиновић
	Зорица Миличевић
	Представник јединице локалне самоуправе
	Представник ученичког парламента
	Представник савета родитеља

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Септембар	1. Упознавање Школског одбора, Савета родитеља и Наставничког већа са конкретним задацима и задужењима из ШРП за ову школску годину. 2. Анализа опремљености школе компјутерском опремом и другим техничким средствима. 3. Утврђивање потреба и приоритета у настави и учењу. 4. Формирање Ђачког парламента. 5. Сарадња стручног актива за развој школског програма и комисије за израду годишњег програма, ради остваривања корелације у раду. 6. Утврђивање новог Правилника и преуређивање постојећег о поштовању кућног реда школе.	Директор школе Тим за ШРП
Октобар Новембар и током године	7. Ажурирање документације о стручном усавршавању наставника. 8. Организовање и координација за реализацију семинара, предавања и других облика информисања и усавршавања наставника. 9. Остваривање сарадње са другим стручним институцијама и удружењима. 10. Реорганизација, преуређење простора, или преуређивање постојећих полица у библиотеци, набавка нових књига и повећење библиотечког фонда и информатизација библиотечког пословања.	Директор школе Тим за ШРП

Децембар и током године	11. Координација и праћење рада на унапређивању инфраструктуре и степена опремљености школе. 12. Унапређивање наставних активности увођењем нових наставних метода, облика и средстава рада у настави информатике и кроз вршњачку едукацију, употребу спољних меморија рачунара, употребу пратеће рачунарске опреме, коришћење Интернета у настави и учењу, коришћење Скупе-а и камере, партиципирање родитеља у извођењу наставе, употребу и коришћење мултимедијалне апаратуре, коришћење готових и прављење сопствених софтвера за наставу, учење и забаву. 13. Унапређивање активности увођењем нових метода, облика и литературе у рад у библиотеци.	Директор школе Тим за ШРП
Јануар Фебруар Март	14. Анализа степена ангажованости наставника у различитим облицима ваннаставних активности у школи, с циљем праћења равномерног оптерећења и укључености у задатке предвиђене ШРП. 15. Координација активности у реализацији уметничког и дечјег стваралаштва.	Директор школе Тим за ШРП
Април Мај	16. Еколошко образовање - Живети са природом. 17. Сарадња са Младим истраживачима Србије.	Директор школе Тим за ШРП
Јун	18. Анализа урађеног у овој школској години и предлагање мера за превазилажење евентуалних тешкоћа. 19. Подношење извештаја Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, о степену и темпу реализације планираних активности.	Директор школе Тим за ШРП
Август	20. Операционализација задатака из ШРП за рад у наредној школској години и подела задужења у тиму – израда акционог плана.	Директор школе Тим за ШРП

6.3.3 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима за инклузивно образовање	Милева Новковић
	Јасмина Коцић
	Станислава Брборић
	Светлана Крстић
	Слађана Марић
	Милица Дуканац
	Мирјана Савић
	Оливера Симоновић
	Тијана Лековић

	Станислава Миљковић
	Родитељ

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Израда годишњег плана рада тима за ИО	Стручни тим за ИО
септембар	Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2024/25. школске године; Консултативни састанци стручних Већа од 1. до 4. разреда и од 5. до 8. разреда; Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у; Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика; Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП; Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику директор школе; Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за ову школску годину. Едукација и упознавање чланова Тима и осталих запослених са доступним ресурсима за: Превенција осипања ученика из образовања - Приручник за школе, Спречавање осипања ученика из образовног система, https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Приручник за школе са примерима из праксе, „Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“ https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzatiucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf о Подршка укључивању деце/ученика избеглица и миграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања у Републици Србији - Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B-4-4-STRUCNO-UPUTSTVO-migranti.pdf - Српски као страни језик, Приручник за наставнике https://zuov.gov.rs/wpcontent/uploads/2021/11/srpski-kao-strani.pdf - Дигитални онлајн алати као подршка ученицима за додатно учење српског језика. https://www.unicef.org/serbia/en/open-digital-educational-tools-interactive-onlineteaching-and-learning - Брошура са примерима наставних активности, https://remis.rs/wpcontent/uploads/2021/09/IOM-1-brosura-160x230mm5mm-ENG-PREVIEW.pdf - Брошура са примерима ваннаставних активности, https://remis.rs/wpcontent/uploads/2021/09/IOM-2-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf - Брошура са ученичким радовима деце миграната, https://remis.rs/wpcontent/uploads/2021/09/IOM-3-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf - Енглеско украјински превод лифлета о образовном систему Републике Србије file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-6-Lieflet-Sistem-obrazovanja-u-Rep.Srbiji.pdf - Информација на енглеском језику о образовном систему Украјине и материјали као подршка	Разредне старешине од 1. до 8. разреда Стручни тим за ИО Руководиоци стручних Већа Родитељи Педагошки колегијум Савет родитеља Школски одбор Тим, одељењске старешине, предметни наставници

	наставницима, https://webmail.mpn.gov.rs/service/home/~/?auth=co&loc=en_US&id=24301&part=2 - Од српског као страног језика до српског као језика окружења и образовања: Оквир програма језичке подршке, file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-2-Jezicka-obrazovnapodrska.pdf - Приручник за школе у реализацији стручног упутства за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, file:///C:/Users/User/Downloads/Prirucnik-za-skole-u-realizaciji-Strucnog-uputstva.pdf - Преводи образовног материјала на арапски, фарси, француски и украјински језик за рада са ученицима мигрантима/тражилаца азила https://remis.rs/%d1%80%d0%b5%d1%81%d1%83%d1%80%d1%81%d0%b8	
септембар октобар	Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка; Списак ученика којима је потребна додатна подршка и спецификација врсте подршке (индивидуализација, ИОП1, ИОП2, ИОП3) Пружање помоћи наставницима у изради ИОП-а за сваког ученика; Састанци са родитељима ученика којима је предложен ИОП и добијање сагласности за ИОП; Информисање и добијање сагласности Педагошког колегијума са предложеним ИОП-има; Праћење напредовања ученика 1. разреда и процене потреба за подршком.	Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО за сваког ученика за кога је предложен ИОП Родитељи
новембар, јануар, април	Реализација и праћење реализације ИОП-а, анализа, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребно; Сарадња са релевантним институцијама и консултације; Праћење израде и примене прилагођених дидактичких материјала; Праћење укључивање и интеграције ученика који се образују по ИОПу у вршњачку групу и предлагање мера.	Стручни тим за ИО „Мали“ тимови за ИО Родитељи
мај – јун	Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом на крају школске године у сарадњи са родитељима; Самовредновање реализације плана ИО на нивоу школе; Евалуација рада Тима за ИО; Информисање Наставничког Већа, Школског одбора и Савета родитеља о спровођењу и реализацији ИОП-а током школске 2025/2026. године.	Стручни тим за ИО „Мали“ тимови за ИО Родитељи
током школске године	Сарадња са другим Тимовима, нарочито са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тимом за професионалну оријентацију, Тимом за стручно усавршавање - заједнички састанци, организовање радионица, трибина, стручног усавршавања, коришћење доступних ресурса у области заштите од дискриминације и дискриминаторног понашања, поштовања људских и дечјих права.	Чланови Тимова Одељењске старешине Предметни наставници Родитељи

6.3.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Александра Тошић
	Снежана Видаковић
	Милева Новковић
	Јасмина Коцић
	Станислава Брборић
	Марија Шањевић
	Снежана Благојевић
	Жељко Лечић
	Данијела Мишковић
	Данијела Обрадовић
	Светлана Милосављевић
	Представник ученичког парламента

Рад Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања спроводи се у складу са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, Програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности и Програмом поступања установе у одговору на кризне догађаје (Школски програм 2022-2026).

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Динамика
Упознавање чланова Тима са ресурсима у раду Тима и осталих запослених у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и неговања демократске културе у образовном систему: Заштита од насиља и дискриминације - Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube - „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Странаца 2 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs) - Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Finalna-verzija-liste-indikatora-zapreliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf (mpn.gov.rs) - Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Странаца 3 од 5 -	Чланови Тима Одељењске старешине Предметни наставници	Септембар

Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs) - Национална платформа „Чувам те“ - Onlajn obuke za zaposlene (cuvamte.gov.rs) о Образовање за демократску културу - Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст ИХРА https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о Холокаусту https://www.yadvashem.org; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html - Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу https://zuov.gov.rs/zdravlje - Живот у демократској породици-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година. https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Одрастање у демократској породици-приручник за родитеље са одељцима о узрасту 6 - 10 и 11 – 14 година. https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Како до демократске културе у школамаhttps://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Образовање за дигитално грађанство – приручник https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу, https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/ - Приручник „Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу” https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/		
Информисање ученика о реаговању у ситуацијама насиља, обавезама у школи, одговорности и о њиховим правима - ЧОС, радионице, Бачки парламент Подсећање на нивое насиља, процедуре реаговања Истицање имена чланова Тима за заштиту на видним местима у школи Истицање процедура у поступању у одговору на дискриминацију и дискриминаторно понашање Истицање процедура у одговору на насиље, заостављање и занемаривање на видним местима у школи	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба	Септембар
Радионица: Ненасилна комуникација Добра и лоша страна друштвених мрежа	Стручна служба Учитељи	Октобар

3 . и 4. разред		
Упознавање родитеља са законским новинама, одговорности, обавезама, правима деце/ученика и родитеља - родитељски састанци, индивидуални разговори са родитељима, Савет родитеља Упознавање родитеља са приручником <i>Реците НЕ телесном кажњавању деце</i> - доступно у ПП служби Дељење информација родитељима о онлајн ресурсима за превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања и заштите од НЗЗ	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба Савет родитеља Клуб родитеља и наставника	Септембар и континуирано током године
Континуирано праћење ученика у сарадњи са наставницима и одељењским старешинама Вођење евиденције и анализа стања у области заштите од дискриминације и дискриминаторног понашања Вођење евиденције и анализа стања у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба	Током године
Представљање законских новина када је реч о насиљу, дискриминацији, занемаривању и злостављању на НВ	Чланови Тима	Током године
Подршка наставницима у вођењу ученичког колектива кроз превентивно деловање - радионице на ЧОСу	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба	Током године
Подршка наставницима приправницима	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба	Током године
Подршка родитељима у породичном васпитању кроз оснаживање за квалитетније васпитно деловање Индивидуални разговори Групни разговори Родитељски састанци Трибине, предавања, радионице	Чланови Тима Одељењске старешине Стручна служба Савет родитеља Клуб родитеља и наставника	Током године континуирано

Организовање предавања на тему превенције насиља у сарадњи са локалном самоуправом и МУПом у старијим разредима основне школе	Чланови Тима	Током године
Обележавање Европског дана борбе против трговине децом и младима 18.10. Радионица са ученицима	Чланови Тима Одељењске старешине	Октобар
Обележавање Међународног дана људских права	Чланови Тима	10. децембар
Обележавање „Дана безбедног интернета“	Чланови Тима	Фебруар
Превенција Трговине децом и младима Предавање за наставнике у циљу идентификације деце у ризику	Чланови Тима	Друго полугодиште
Пружање додатне подршке ученицима и родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група и подстицање демократске културе у школи - индивидуални разговори, подршка у учењу - вршњачка на нивоу одељења, и индивидуална, радионице на ЧОСу на тему мултикултуралности и демократских вредности (на основу публикација и приручника Министарства)	Чланови Тима Тим за ИО Тим за професионалну оријентацију Одељењске старешине Предметни наставници Стручна служба Ђачки парламент Савет родитеља Клуб родитеља и наставника	током године континуирано
Упознавање са платформом и похађање обука на националној платформи „Чувам те“	Чланови Тима Ученици Родитељи Наставници	током године
Подршка у реализацији превентивних активности на спречавању наркоманије и болести зависности		Тим у сарадњи са одељењским старешинама и локалном заједницом

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Чланови тима за кризне догађаје	Руководилац тима	Директор школе Александра Тошић
	Координација активности	Снежана Видаковић
		Милева Новковић
		Јасмина Коцић
	Пружање психосоцијалне подршке	Милева Новковић
		Јасмина Коцић
	Информисање	Братислав Јовановић
		Душан Петрић

У оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања формира се **Тим за кризне догађаје** као његов обавезни део. Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник, наставници и други запослени. Решењем које доноси директор дефинише се улога чланова тима која може да се односи на: координацију активности (планирање, организацију, координацију и сарадњу са спољњом заштитном мрежом, праћење и евалуацију), пружање психосоцијалне подршке (праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и даља сарадња са мобилним тимом), информисање (прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припрема саопштења).

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Упознавање чланова тима са Правилником поступања установе у одговору на кризни догађај и задужењима чланова тима према врсти активности коју ће да спроводе током шк. године	Чланови тима	септембар
Сачињавање плана поступања у ситуацијама кризе на основу упутстава из правилника	Чланови тима Управа школе Савет родитеља	септембар
Стручно усавршавање чланова тима	МП, МУП, здравствене службе, службе за кризне интервенције	током године
Рад на унапређивању безбедносне културе ученика и запослених кроз реализацију различитих превентивних и едукативних активности, уређења простора заједно са ученицима ради веће безбедности и доступности информација од значаја за унапређење	Чланови тима Одељењске старешине Ђачки парламент	током године

безбедности свих учесника школског живота		
Израда посебног плана даље реализације образовно-васпитног процеса	Чланови тима Педагошки колегијум Наставничко веће - усвајање Школски одбор - доношење одлуке Школска управа - давање сагласности	када се деси кризни догађај којим се прекида настава или се изводи у измењеним условима
Континуирано праћење реаговања ученика и запослених и процена потреба за пружањем психосоцијалне подршке	Чланови тима	у случају да се деси кризни догађај
Праћење реализације планова	Чланови тима Спољашња мрежа заштите	током стабилизације након кризног догађаја
Вођење документације и извештавање	Чланови тима Управа школе	током кризне ситуације и стабилизације
Анализа евиденције и начина поступања тима у извештају о рада тима током године	Чланови тима	јул, август

6.3.5 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Милева Новковић
	Лидија Протић
	Милица Глишић
	Нада Тановић
	Бадрић Мирко
	Јелена Секулић
	Каролина Војчић Белошевац

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Анализа и избор области самовредновања за школску 2025/26. годину	чланови тима за самовредновање
септембар	Планирање реализације самовредновања према областима и стандардима квалитета	чланови тима за самовредновање
септембар	Презентација плана за школску 2025/26. годину Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору	руководилац тима за самовредновање
септембар прва половина октобра	Израда и избор инструмената за самовредновање	чланови тима за самовредновање
новембар-мај	Реализација самовредновања употребом различитих техника и методологије Сарадња са другим Тимовима - планирање и реализација истраживања, испитивања	чланови тима за самовредновање и школског развојног плана Чланови других Тимова

		Ђачки парламент Савет родитеља Клуб родитеља и наставника
мај, јун	Анализа реализације самовредновања и прегледи анализа предузетих мера на основу резултата самовредновања Израда извештаја за Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор	чланови тима за самовредновање координатор Тима Ђачки парламент Савет родитеља Клуб родитеља и наставника
јул/август	Израда предлога акционог плана за даље унапређење у вреднованим областима на основу резултата имплементације мера	чланови тима за самовредновање
Време реализације	Садржај активности	Реализатори

6.3.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Тим за професионалну оријентацију чине одељењске старешине 8. разреда, педагог школе, Јасмина Коцић и психолог школе, Милева Новковић.

Чланови тима за професионалну оријентацију	Јасмина Коцић
	Милева Новковић
	Данијела Срданов
	Мира Лалошевић
	Марија Кисић
	Дубравка Петровић
	Биљана Ристић
	Александра Стијачић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август, септембар	Формирање тима за професионалну оријентацију Израда плана рада тима	Чланови Тима директор, пом. директора одељењске старешине 8. разреда

Октобар Новембар	Планирање активности наставника и родитеља у процесу професионалне оријентације; Прикупљање података о потребама ученика завршних разреда у вези са професионалном оријентацијом (анкета). Припрема радионица из пројекта Професионална оријентација за ЧОС на основу анализе потреба. Упознавање ученика са различитим занимањима у зависности од предмета кроз огледне и угледне часове; тематску интердисциплинарну наставу; Праћење и откривање ученика са специфичним способностима и интересовањима; Сусрети ученика са особама различитих занимања, посете радним организацијама Уређење школског паноя за ПО и информација на сајту школе	Чланови Тима одељењске старешине 8. разреда предметни наставници родитељи Ђачки парламент Клуб родитеља и наставника Ђачки парламент
током године	Реализација радионица (у зависности од реализације сарадње са Клубом родитеља и наставника): - Самоспознаја - Информације о занимањима и каријери - Путеви образовања и мрежа школа - Реални сусрети са светом занимања - Одлука о избору занимања Стручно усавршавање чланова Тима у области професионалне оријентације и организовање интерног стручног усавршавања на састанцима Тима и седницама одељењских већа	Чланови Тима одељењске старешине 7. и 8. разреда педагог психолог Клуб родитеља и наставника Чланови Тима
током године	Професионално саветовање ученика 8. разреда и усмеравање на основу досадашњих постигнућа ученика, општег успеха и успеха из појединих наставних предмета, интересовања и жеља. Испитивање професионалних интересовања ученика (тест из портфолија за професионалну оријентацију или неки други тест професионалних интересовања). Обрада и анализа података и упознавање ученика са резултатима тестирања. Сарадња са Националном службом за запошљавање – упућивање ученика на процену, информисање о доступним услугама у НСЗ Сарадња са Тимом за инклузивно образовање – професионална оријентација ученика који се образују по ИОПу и/или показују посебне способности и вештине.	Педагог Психолог психолог школе Чланови Тима за ПО и Тима за ИО

крај марта, почетак априла и друго полугодиште	Представљање средњих школа ученицима 7. и 8. разреда (у зависности од интересовања ученика) Презентација средњих школа у нашој школи. Реализација родитељског састанка на тему „Завршни испит и процедуре приликом уписа у средњу школу“. Индивидуално саветовање ученика и родитеља приликом избора средње школе (нарочито након полагања завршног испита како би ученици ускладили постигнуте резултате са својим жељама и реално сагледали услове за упис у конкретне школе са листе).	представници средњих школа - сајам школа Тим ПО Одељењске старешине
---	---	--

6.3.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Нада Лазић
	Наташа Јовановић
	Данијела Ракић
	Даниела Миловановић
	Реља Васић
	Тијана Огњановић
	Бранислава Чича
	Љиљана Павловић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2025/26.	Тим за МКиП
септембар	Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Ученичког парламента о активностима плана; Избор обуке наставника за оснаживање предузетништва	Руководилац тима за МКиП Тим за МКиП
током године	Реализација обуке наставника за оснаживање предузетништва	Директор, руководилац тим
током године	Примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП, наставници
током године	Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција	Наставници, ученици
током године	Презентација продуката ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва	Наставници, ученици

током године	Праћење и анализа примене међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинару наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП
јун	Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2023/24.	Руководилац тима за МКиП

6.3.8 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Александра Тошић
	Снежана Видаковић
	Снежана Симовић
	Бранка Ристић
	Биљана Радаковић
	Маја Милетић
	Михајла Контић
	Ана Јокић
	Марија Марковић
	Ана Ајбл
	Јасмина Симанић
	родитељ

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
јул, август	Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна средства, средства за рад, реконструкције, набавке);	руководилац
август	Анализа потреба за наставним особљем (разговори са кандидатима за посао);	Чланови тима
током године	Анализа остваривања Школског програма;	Чланови тима
током године	Анализа остварености сарадње са другим институцијама ради подизања квалитета рада школе;	Чланови тима
током године	Вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника, ученика и осталих запослених;	Чланови тима
мај, јун	Утврђивање нивоа развоја компетенција запослених током године са предлогом плана за њихово унапређење током следеће школске године;	Чланови тима

6.3.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чланови тима за стручно усавршавање	Руководиоци стручних актива и већа
	Предраг Стевановић
	Сандра Дејановић

	Биљана Бабић
	Мирјана Милановић
	Неда Петровић (Соња Чукић)
	Верица Мићовић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Анализа потреба запослених у професионалном развоју на основу самовредновања и праћења квалитета рада; Израда Плана стручног усавршавања директора, стручних сарадника и запослених	Чланови тима
Септембар	Конституисање тима	Чланови тима
Октобар Новембар	Анализа планираних активности тима и допуна плана рада План и расподела активности (распоред огледних и угледних часова; распоред реализатора и термина за преношење знања са обука у оквиру спољашњег стручног усавршавања; распоред термина и носиоца активности за унапређење дигиталних компетенција кроз индивидуалну размену или кратке обуке; термин и носиоци активности за реализацију интерне обуке о евиденцији стручног усавршавања)	Чланови тима
Децембар	Анализа плана стручног усавршавања школе Анализа Правилника о стручном усавршавању	Чланови тима

Јануар Фебруар	Анализа посећености и планираних посета огледним и угледним часовима у сарадњи са стручним већима Анализа реализације дискусија и анализа информација и знања са обука спољашњег стручног усавршавања Анализа реализације активности унапређења дигиталних компетенција запослених Анализа и дискусија о ефектима интерне обуке о евиденцији стручног усавршавања	Чланови тима
Март Април и током године	Анализа квалитета портфолија запослених и праћење остварености Плана стручног усавршавања Разматрање пројеката мобилности (Еразмус, фондација Темпус)	Чланови тима
Мај Јун и током године	Анализа међуљудских односа и рад на њиховом унапређењу Осмишљавање активности за унапређење међуљудских односа у колективу (излети, стручна путовања, културне активности и сл.)	Чланови тима
Јул Август	Анализа резултата самовредновања рада школе и вредновања квалитета рада установе и препоруке тима Анализа обима, тема, ефеката стручног усавршавања и примене наученог на основу интерног и екстерног стручног усавршавања током године (упитник за запослене)	Чланови тима

6.3.10 ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ И МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

	Јована Бабић
	Ана Рољић
	Соња Иконић
	Биљана Дачевић
	Горан Царевић

Чланови тима за културну и јавну делатност	Марија Кисић
	Андреа Шарац
	Немања Лука
	Јована Стругар
Чланови тима за маркетинг школе	Марија Марковић
	Мирјана Милановић
	Јелена Еркић
	Борис Тановић

Циљеви Тима за културну јавну делатност и маркетинг школе су:

- да се културом и јавном делатношћу школе афирмишу млади таленти,
- да школа постане културни центар у средини у којој се налази и омогући ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара града,
- да васпитно-образовне резултате учини доступним месним заједницама да би се, у складу са узрастом ученика, обезбедило њихово учешће у друштвено-корисном раду,
- да родитеље укључи у активности школе,
- да активности школе као заједнице учења и дружења, развијања и одржавања позитивних вредности између свих учесника у образовно-васпитном процесу промовише у најбољем смислу давања доброг примера и презентације активности и постигнућа ученика наше школе.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	УЧЕНИЦИ
Септембар	Пријем првака у школу	Веће првог разреда	I-VIII разреда
	Међународни дан писмености	Наставници српског језика, библиотекар, учитељи	I-VIII разреда
	Дан страних језика	Наставници страних језика	V-VIII разреда
	Дани европске баштине у Београду	Наставници предметне и разредне наставе, разредне старешине	V-VIII разреда
	Меморијални турнир „Урош Тишма”	Наставници физичког васпитања	V-VIII разреда
Октобар	Сајам књига	Актив друштвених наука, библиотекар	V-VIII разреда
	Дечија недеља	Одељењске заједнице, наставници српског језика, наставници страних језика, библиотекар	I-VIII разреда
	Црвени крст, Трка за срећније детињство	Наставник разредне наставе Маја Милетић	I-VIII разреда
	Ривија стваралаштва деце и младих Београда	Наставници разредне наставе	I-VIII разреда
	Радост Европе	Наставници немачког, руског, енглеског језика, наставница	V-VIII разреда

		музичке културе разредне старешине	
Новембар	Посета позоришту	Актив учитеља и предметних наставника	I-VIII разреда
	Светски дан борбе против дијабетеса	Наставници предметне и разредне наставе	I -VIII разреда
Децембар	Посета позоришту, биоскопу, културним установама	Актив учитеља и предметних наставника	I-VIII разреда
Јануар	Светосавска приредба	Наставници предметне наставе српског језика и књижевности, музичке културе, верске наставе	I-VIII разреда
	Храм Св.Симеона Мироточивог – Литургијско сабрање	Наставник верске наставе Соња Иконић	I-VIII разреда
	Декорација хола – тематска изложба	Наставници ликовне културе, одељенске старешине нижих разреда, веће боравка	I-VIII разреда
Фебруар	Дан школе	Наставница српског језика и књижевности, наставнице музичке културе одељењске и разредне старешине, веће продуженог боравка	I-VIII разреда
	Међународни дан матерњег језика	Наставници српског језика, библиотекар, учитељи	I-VIII разреда
	Дечије музичке свечаности	Наставници разредне наставе, наставници музичке културе	I-VIII разреда
Март	Прослава Дана жена	Учитељи, наставници српског језика	I-VIII разреда
	Општинско такмичење соло певача „Демус“	Наставници разредне наставе, наставница музичке културе	I-VIII разреда
	Смотра рецитатора у Руском дому	Наставници руског и српског језика	V-VIII разреда
	Општинско такмичење рецитатора - Песнице народа мог	Наставници српског језика	I-VIII разреда
	Дан отворених врата за предшколце	Наставници разредне наставе	I-IV разреда
Април	Храм Св.Симеона Мироточивог – Литургијско сабрање	Наставник верске наставе Соња Иконић	I-VIII разреда
	Дан планете земље	Наставници предметне и разредне наставе	I-VIII разреда

	Наступ ученика од 5. до 8.разреду у Руском дому - хор и оркестар	Наставница руског језика Мира Лалошевић, наставница музичке културе Драгана Стојиљковић	I-VIII разреда
Мај	Посета музеју СПЦ, Патријаршија Посета конаку кнегиње Љубице	Наставница верске наставе Соња Иконић	V-VIII разреда
	Крос РТС	Актив наставника физичког васпитања	I-VIII разреда
	Републичко такмичење у певању традиционалне песме	Наставници разредне наставе Наставници музичке културе	I-IV разреда
Јун	Испраћај осмака, додела Вукових и посебних диплома, проглашење ученика и спортисте генерације	Наставничко веће	VIII разреда
	Приредба за крај школске године	Наставници разредне наставе	I-IV разреда
	Активности, сарадња и конференције са установама културе Пароброд, Лотрек, Базаарт	Наставници и учитељи који се баве драмском и рецитаторском секцијом (сценском уметношћу).	I-VIII разреда
Током целе године	Новинарска секција “Путокази”	Мирјана Милановић Јелена Еркић Борис Тановић Марија Марковић	I-VIII разреда
	Летопис		
	Сајт школе		
	YouTube канал – Лазовизија		
	Сарадња са Клубом родитеља, културним установама и издавачким кућама, фондацијом “Лаза Костић” и Пријатељима деце Сарадња са КУДОМ “Извор” Одлазак у позориште, биоскоп	Наставници предметне и разредне наставе	I-VIII разреда

6.4 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

6.4.1 СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Стручно веће разредне наставе чини 20 професора разредне наставе. Руководилац већа је професор разредне наставе је Ксенија Митровић.

План стручног већа

Стручно веће разредне наставе за шк. 2025/2026. годину

Септембар

1. Запажања о годишњим плановима наставе
2. Запажања о распореду часова
3. Опремање кабинета наставним средствима
4. Сарадња са уредништвом дечјих часописа
5. Рад на уједначавању критеријума оцењивања и нивоима постигнућа ученика
6. Формирање Тима за додатну подршку развоја ученика са тешкоћама у учењу и понашању Учитељ, стручни сарадник
7. Угледни часови - Милица Глишић, Тијана Лековић
8. Усвајање плана и програма о излетима, посетама (позоришту, биоскопу, рекреативна)

Октобар

2. Оптерећеност ученика
3. Припрема контролних вежби за ученике од 1. до 4. разреда
4. Тема: Ненасилна комуникација
5. Угледни часови:

Новембар

1. Припреме за учешће на школским такмичењима: математика (2., 3., 4. разред)

Чланови

2. Анализа укључености ученика у додатну, допунску наставу и ваннаставне активности

Чланови

3. Угледни часови:

Децембар

1. Најраспеванија Одељенска заједница

2. Угледни часови:

Јануар

1. Израда синопсиса за прославу Св. Саве

2. Угледни часови:

Фебруар

1. Припремање за учешће на општинском такмичењу из математике

2. Запажања о школским писменим задацима

3. Обележавање Дана школе

4. Угледни часови:

Март

1. Запажања о посећеним часовима, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе

2. Угледни часови:

Април

1. Предлагање похваљивања, награђивања и бржег напредовања ученика

2. Угледни часови:

Мај

1. Упознавање ученика IV разреда са предметном наставом, наставницима и предметима

2. Угледни часови:

Јун

1. Извештај и анализа са излета, рекреативних настава

2. Извештај са посећених семинара у току школске 2025/2026. године

3. Угледни часови:

4. Предлагање руководиоца Стручног већа

5. Утврђивање основа годишњег плана за школску 2026/2027. годину

Август

1. Усвајање годишњег плана за школску 2026/2027. годину

2. Распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника истог, односно сродних наставних предмета

3. Остваривање корелације по предметима

6.4.2 СТРУЧНО ВЕЋЕ – СРПСКИ ЈЕЗИК, ИСТОРИЈА, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ И ВЕРСКА НАСТАВА

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- СРПСКИ ЈЕЗИК – Марија Кисић, Немања Лука, Љиљана Павловић, Јована Стругар, Даниела Миловановић;
- ИСТОРИЈА – Лидија Протић, Жељко Лечић;
- ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – Жељко Лечић, Немања Лука, Борис Тановић;
- ВЕРСКА НАСТАВА – Соња Иконић.
-

Руководилац стручног већа је професор српског језика Јована Стругар.

План рада:

Септембар

1. Тематско планирање наставних јединица, које код ученика развијају међусобно поштовање, сарадњу и солидарност, уз уважавање различитости
2. Неговање другарства кроз тимски рад и вршњачку едукацију
3. Реализација иницијалног теста (Чланови)
4. Примена стандарда у настави српског језика и историје у годишњим и месечним плановима (П, ПС, Чланови)
5. Ђачки парламент (конституисање и партиципација ученика) Јасна Коцић, Даниела Миловановић
6. Запажања о распореду часова; П, ПС
7. Запажања о годишњим плановима рада; П, ПС
8. Предлагање организовања допунске наставе и додатног рада, са посебним нагласком на мотивацију ученика да редовно похађају часове и усклађивање наставе са потребама ученика. (Чланови)
9. Анализа, дискусија и препорука за сачињавање индивидуалних образовних планова у складу са потребама ученика (ИОП1, ИОП2, ИОП3). Тим за ИОП, чланови
10. Усклађивање критеријума оцењивања и упоредна анализа вођења педагошке документације са освртом на специфичност одељења (Чланови)
11. Опремање кабинета наставним средствима (Чланови)
12. Сарадња са родитељима: Клуб родитеља и наставника, сарадња и менторство. (Чланови)
13. Рад новинарске секције и уређивање часописа - Путокази
14. Васпитно-едукативни садржај: Планиране тематске екскурзије, излети, изложбе.
15. Сарадња Школског одбора и представника Ђачког парламента (током читаве школске године)
16. Угледни час-српски језик и књижевност: Овај дечак зове се Пепо Крста-Милован Данојлић, 6.разред, Марија Кисић

Октобар

1. Договор о првом писменом задатку (Чланови)
2. Рад на припреми ученика за такмичење из језичке културе и књижевности и историје (Предметни наставници српског језика и књижевности и историје)
3. Угледни час-веронаука: Новозаветни списи, 6.разред, Соња Иконић

Новембар

1. Сарадња са СВ млађих разреда (размена искустава, сугестије, предлози за вођење додатног рада) Чланови и СВ млађих разреда
2. Ђачки парламент: Светски дан детета - Повеља о правима и безбедност ученика; (Чланови)
3. Ђачки парламент: Вршњачка едукација, хуманитарне акције, ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници (Чланови, Клуб родитеља и наставника)

Децембар

1. Планирање другог писменог задатка и контролних вежби (Чланови)
2. Припреме за такмичење из граматике и књижевности (Чланови)
3. Анализа коришћења наставних средстава (Чланови)
4. Запажања о свескама за школске и домаће радове (српски језик) П, ПС
5. Запажања о свескама за школске радове (историја) П, ПС
6. Запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе П, ПС
7. Предлагање похваљивања и награђивања, подстицања за брже напредовање ученика (Чланови)
8. Угледни час-српски језик и књижевност: Гласовне промене(систематизација), 6.разред, Немања Лука,

Јануар

1. Обележавање дана Светог Саве (Академија и панои у кабинетима и холу школе и одлазак ученика и наставника до Цркве Светог Симеона Мироточивог) Чланови и СВ музичког и ликовног, Соња Иконић и М. Кисић

Фебруар

1. Школско такмичење из књижевности - Књижевна олимпијада; Предметни наставници: српског језика и књижевности
2. Школско такмичење - Језичка култура и писменост; Предметни наставници српског језика и књижевности
3. Учествовање ученика, литерарним радовима, у часописима на које је школа претплаћена и на литерарним конкурсима које организује Министарство просвете (Чланови)
4. Учествовање на семинару просветних радника; професори српског језика и књижевности

5. Анализа посећености часова ваннаставних активности и њихова усклађеност са интересовањима и потребама ученика (Чланови)
6. Школско такмичење рецитатора (Чланови)
7. Школско такмичење из историје (предметни наставници)
8. Евакуација остварености циљева за напредовање ученика који раде по ИОП-у, онлајн и у установи (Чланови)
9. Прослава Дана школе.

Март

1. Општинско такмичење из књижевности - Књижевна олимпијада (Чланови)
2. Општинско такмичење из граматике - Језичка култура и писменост (Чланови)
3. Планирање и реализација трећег писменог задатка (Чланови)
4. Општинско такмичење рецитатора (Чланови)
5. Угледни час - српски језик и књижевност: Покондирена тиква Ј. Стерија Поповић, 7. разред, Даниела Миловановић
6. Општинско такмичење из историје (Чланови)
7. Угледни час-историја: Немањићи, 6. разред, Жељко Лечић
8. Размена искустава са стручних семинара са освртом на практичну примену у настави (Чланови)
9. Ђачки парламент: Светски дан здравља (Чланови)

Април

1. Предлагање похваљивања и награђивања ради бржег напредовања ученика (Чланови)
2. Градско такмичење из граматике Језичка култура и писменост (Чланови)
3. Књижевна такмичења (драмска и литерарна секција) Чланови
4. Градско такмичење из књижевности - Књижевна олимпијада (Чланови)
5. Градско такмичење из историје (предметни наставници)
6. Едукативни садржај: Одлазак у позориште/биоскоп (књижевно дело обрађено на часовима)

7. Симулација завршног испита, из српског језика и књижевности и историје за осми разред, (Чланови)
8. Угледни час-веронаука: Крсна слава и обичаји, 7.разред, Соња Иконић

Мај

1. Припрема и реализација четвртог писменог задатка (Чланови)
2. Угледни час - српски језик и књижевност: Мали Принц, Антоан де Сент Егзипери, 7. разред, Јована Стругар
3. Ђачки парламент: Сарадња ПП службе, Парламента и одељењских старешина; Тема: Завршни испит и прослава последњег школског дана.
4. Запажања о школским писменим задацима (српски језик) (Чланови)
5. Угледни час-историја: Први светски рат, 8.разред, Лидија Протић

Јун

1. Анализа примене савремених метода, средстава и облика рада у настави (групни рад, реферати, итд.) Чланови
2. Извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања наставника; Чланови
3. Анализа посећености часова ваннаставних активности и њихова усклађеност са интересовањима и потребама ученика (Чланови)
4. Предлагање представника Стручног већа (Чланови)
5. Предлагање поделе часова, одељења и осталих задужења наставника (Чланови)
6. Анализирање остварених резултата са завршног испита из српског језика и историје (Чланови)
7. Утврђивање основа Годишњег програма за школску 2026/2027. годину (Чланови)

Од јуна до септембра радиће се на:

1. Опремање кабинета наставним средствима.
2. Идентификовање ученика са којима ће се спроводити индивидуализовани програми и облици рад
3. Договор о изради годишњих и месечних планова редовне и допунске наставе као и додатног рада. Распоред наставног градива и усаглашавање рада наставника истог, односно сродних наставних предмета. (Чланови)
4. Усвајање плана за школску 2026/2027. годину (Чланови)

6.4.3 СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ СТРАНИХ ЈЕЗИКА – ЕНГЛЕСКИ, РУСКИ И НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – Марија Шањевић, Нада Лазић, Данијела Срданов, Бранислава Чича;
- РУСКИ ЈЕЗИК – Мира Лалошевић;
- НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – Јелена Секулић, Ивана Лазић.

Руководилац већа је професор руског језика Ивана Лазић.

План рада:

СЕПТЕМБАР:

- запажања о распореду часова, планирање допунске, додатне и слободних активности, као и театра на енглеском језику као СНА
- опремање кабинета и добављање наставних средстава
- планирање контролних и писмених задатака и усаглашавање критеријума оцењивања са посебним освртом на ученике у инклузији
- Планирање иновативних часова
- Адаптација ученика 5 разреда и индентификација ученика са потешкоћама у савладавању градива
- договор око учешћа на семинарима
- „Москва“ угледни час из руског језика, 5. разред, Мира Лалошевић

ОКТОБАР

- запажања о раду наставника, месечним плановима
- Обележавање Дечје недеље и координација Радости Европе
- од октобра до маја реализација пројекта live classes
- „Our heroes“ угледни час из енглеског језика, 6. разред, Марија Шањевић

НОВЕМБАР

- осврт на постигнућа ученика укључених у иоп
- усклађивање критеријума оцењивања
- осврт на реализацију додатне, допунске и наставних активности

ДЕЦЕМБАР

- учешће на свечаном концерту у Руском дому- корелација са музичком културом
- сарадња са Клубом родитеља Новогодишњи базар
- Teaching English through graphic novels engleski jezik
- Учење путем игре “Причам ти причу” руски језик
- „Australia“ угледни час из енглеског језика, 7. разред, Нада Лазић

ЈАНУАР

- Анализа рада Већа у 1.полугодишту
- Учешће на зимским семинарима
- припрема и реализација школских такмичења

ФЕБРУАР

- традиционално обележавање Масленице руски језик
- осврт на ИОП постигнућа
- часови руског у одељењима четвртог разреда, учешће у обележавању Масленице
- организација Хиппо такмичења из енглеског језика

МАРТ

- реализацијаи извештаји са општинских такмичења
- Посета ученика седмог и осмог разреда Руском центру
- иновативне методе рада, имплементација
- полуфинале Хиппо такмичења
- „Österreich“ угледни час немачки језик, Ивана Лазић, 7. разред

АПРИЛ

- Извештаји са градског такмичења

-извештаји и дискусија Видела -применила са стручних усавршавања

МАЈ

Такмичења

-предлози за доделу специјалних диплома

-излет

-самоевалуација- анкете, сарадња са Тимом за евалуацију и самоевалуација

- финале Хиппо такмичења европско

-,Tinas Tagesablauf“ угледни час из немачког језика, 5. разред Јелена Секулић

ЈУН

Реализација школског програма

Предлог поделе часова за наредну школску годину

Извештај о раду СВ

План стручног усавршавања

АВГУСТ

Усвајање Плана рада за наредну школску годину

Планирање наставних садржаја за наредну школску годину

6.4.4 СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈА, ГЕОГРАФИЈА, ХЕМИЈА

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- БИОЛОГИЈА – Снежана Благојевић, Стефан Стевановић;
- ГЕОГРАФИЈА – Дубравка Петровић, Биљана Ристић;
- ХЕМИЈА – Александра Стијачић.

Руководилац већа је професор географије Дубравка Петровић.

Септембар

1. Опремање кабинета наставним средствима
2. Запажања о годишњим плановима наставе
3. Запажања о распореду часова
4. Усаглашавање критеријума оцењивања, праћењу постигнућа ученика и посебно за ученике укључене у инклузивни програм (идентификовање ученика са којима ће се спроводити индивидуализовани програми и облици рада)
5. Предлагање организовања допунске наставе, додатног рада и припремне наставе за ученике осмог разреда
6. Распоред писмених задатака и контролних вежби.
7. Угледни час биологија

Октобар

1. Запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођење дневника рада
2. Утврђивање распореда отворених врата
3. Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација програма
4. Обележавање Дечије недеље - Радост Европе
5. Угледни час хемија
6. Угледни час географија

Новембар

1. Анализа реализације наставног програма и успеха - мере
2. Корелација са наставним садржајем других предмета

Децембар

1. Рад на усклађивању критеријума оцењивања ученика
2. Анализа реализације наставног програма и успеха и анализа рада и постигнућа деце укључене у инклузивни процес

Јануар

1. Анализа рада већа у првом полугодишту
2. Учесће на семинарима током зимског распуст

Фебруар

1. Припреме и реализација школских такмичења биологија-географија-хемија и анализа успеха

2. Анализа критеријума оцењивање ученика

Март

- 1.Реализација и ивештаји са Општинских такмичења
2. Реализација пробног завршног испита и анализа успеха ученика

Април

1. Анализа реализације наставног програма и успеха
2. Реализација и извештаји са Окружног(Градског) такмичења
3. Угледни час географија

Мај

1. Извештај о постигнутим резултатима ученика на Републичком такмичењу
2. Предлози за доделу посебних диплома за ученике осмог разреда

Јун

1. Реализација школског програма, ваннаставних активности и оствареног успеха ученика на крају другог полугодишта
2. Предлог поделе часова
3. Извештај рада стручног већа за шк. 2025/26.
4. Утврђивање основа Годишњег плана за шк. 2026/27.
5. Предлог руководиоца стручног већа за 2026/27.

Август

1. Усвајање Годишњег плана за школску 2026/27. годину
2. Програмирање и планирање наставних садржаја (годишњих и месечних). Распоред наставног градива и усаглашавање рада наставника истог односно сродних наставних предмета
3. Остваривање корелације наставе предмета са осталим предметима

6.4.5 СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- МАТЕМАТИКА – Мирјана Милановић, Наташа Јовановић, Данијела Обрадовић, Кристина Милојевић (замена Тијана Огњановић);
- ФИЗИКА – Братислав Јовановић, Реља Васић;
- ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА – Данијела Ракић, Нада Тановић, Данијела Драгићевић, Мирко Бадрић;
- ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – Татјана Златковић, Предраг Стевановић.

Руководилац већа је професор информатике и рачунарства Предраг Стевановић.

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	1. Планирање и реализација иницијалних тестова; 2. Израда планова за ученике који раде по ИОП –у; 3. Преглед наставних средстава и исказивање потреба за набавком; 4. Опремање кабинета математике и физике наставним средствима; 5. Уређење и опремање кабинета ТИТ и информатике и рачунарства; 6. Анализа годишњих планова наставе и распореда часова; 7. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика (минимум знања и усвојеност градива); 8. Радне вежбе за ТИТ (договор о набавци комплета материјала); 9. Планирање угледних/огледних часова; 10. Организација и распоред допунске наставе и додатног рада; 11. Распоред писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште;	Чланови стручног већа ПП служба
Октобар	1. Секције и рад секција ТИТ (број секција и ученика); 2. Анализа свезака за школске радове (ТИТ), свезака за школске и домаће радове (математика и физика); 3. Анализа резултата са ЗИ 2024/25. за предмете математика и физика (ЗУОВ)/ доношење мера за унапређивање постигнућа ученика	Чланови стручног већа ПП служба
Новембар	1. Реализација математичког такмичења „Дописна математичка олимпијада“ у организацији математичког друштва „Архимедес“; 2. Реализација математичког такмичења „Интернет олимпијада“ у организацији математичког друштва „Архимедес“; 3. Организација квалификационих такмичења из информатике и рачунарства – програмирање;	Наставници математике Чланови стручног већа

	4. Корелација са наставним садржајем других предмета;	
Децембар	1. Анализа редовне, додатне наставе као и ефеката допунске наставе; 2. Сарадња са стручним већем млађих разреда	Чланови стручног већа
Јануар	1. Реализација програма стручног усавршавања - посета стручним семинарима; 2. Организација припремне наставе за ученике 8.разреда; 3. Интензивирање рада у додатној настави; 4. Предлагање похваљивања и награђивања, бржег напредовања ученика 5. Организација Школског такмичења из математике и физике; 6. Договор о реализацији такмичења „Мислиша 2024“, пријављивање ученика и сређивање спискова; 7. Распоред писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште;	Чланови стручног већа
Фебруар	1. Анализа школских писмених задатака из математике; 2. Организација Школског такмичења из ТИТ	Чланови стручног већа
Март	1. Организација и реализација такмичења „Мислиша“; 2. Организација и реализација Градских такмичења; 3. Организација и реализација пробног завршног испита за ученике 8.разреда;	Чланови стручног већа
Април	1. Анализа коришћења наставних средстава физика, математика, ТИТ и информатика; 2. Организација такмичења из рачунарске и информатичке писмености „Дабар“;	Чланови стручног већа
Мај	1. Организација и реализација Републичких такмичења; 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима; 3. Недеља од 5. маја до 9. маја – као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама;	Чланови стручног већа
Јун	1. Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта; 2. Анализа реализације наставног плана и програма (редовна настава, допунска и додатна настава); 3. Предлагање похваљивања и награђивања, бржег напредовања ученика; 4. Предлагање поделе часова –одељења на наставнике; 5. Предлагање плана рада стручног већа за наредну школску годину – предлог руководиоца стручног већа; 6. Утврђивање основа Годишњег плана за школску 2026/27. годину; 7. Извештај о стручном усавршавању и планирање даљег стручног усавршавања;	Чланови стручног већа

Август	1. Конституисање и избор руководиоца Већа за наредну школску годину; 2. Усвајање плана и програма рада Стручног већа - Годишњи план рада за школску 2026/27. годину; 3. Планови рада и подела задужења наставника; 4. Израда плана личног професионалног развоја; 5. Програмирање и планирање наставних садржаја (годишњих и месечних); 7. Распоред наставног градива и усаглашавање рада наставника истог односно сродних наставних предмета; 8. Остваривање корелације наставе предмета са осталим предметима у наставним плановима;	Чланови стручног већа
--------	--	-----------------------

Током школске године чланови стручног већа обављају и следеће активности:

- Одржавање часова предметне наставе у 4. разреду;
- Учешће у раду Педагошког колегијума;
- Израда глобалних и оперативних планова рада;
- Извештавање наставника са одржаних семинара на којима су присуствовали;
- Организација и извођење угледно/огледних часова;
- Реализација активности из Школског развојног плана;
- Сарадња са другим Стручним већима и Тимовима у реализацији програма на нивоу школе, а у функцији афирмације и неговања традиције коју наша школа има;
- Предлог корелације и међупредметног повезивања и нових облика рада у области Настава и учење, у оквиру већа
- Учешће у изради паноа за уређење просторија школе.

6.4.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ МУЗИЧКА КУЛТУРА, ЛИКОВНА КУЛТУРА И ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Стручно веће чине следећи предметни наставници:

- МУЗИЧКА КУЛТУРА – Биљана Дачевић, Драгана Стојиљковић;
- ЛИКОВНА КУЛТУРА – Татјана Милутиновић Вондрачек, Кристина Бего;
- ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ – Душан Петрић, Вук Мартиновић, Станислава Миљковић.

Руководилац већа је професор ликовне културе Татјана Милутиновић Вондрачек.

План рада

Септембар

Опремање кабинета наставним средствима.

Запажања о годишњим плановима наставе.

Запажања о распореду часова и планирање допунске, додатне наставе и слободних активности.

Подела задужења

Станислава Миљковић је планирала Угледни час 10.09.2025. год, 6/3, 1. час-атлетика-техника трчања, ниски и високи старт, припрема за крос, интервално трчање, увежбавање.

Душан Петрић је планирао Угледни час 10.09.2025. год, 5/5, 1. час, атлетика-техника трчања-високи и ниски старт, припрема за крос, интервално трчање, увежбавање.

Татјана Милутиновић Вондрачек, Угледни час 15.09.2025, наставна јединица Арабеска, вежбање, 7/3, 5. час.

Усаглашавање критеријума оцењивања, праћењу постигнућа ученика и посебно за ученике укључене у инклузивни програм (идентификовање ученика са којима ће се спроводити индивидуализовани програми и облици рада)

Договор о планирању и праћењу постигнућа ученика (методе, облици)

Договор и учешће на семинарима у циљу стручног усавршавања наставника

Почетак школске године, уређење школских панова (у координацији са учитељима млађих разреда)

Одржавање турнира "Урош Тишма"

Одељењска и школска такмичења ученика

Дечија недеља 2024.- ликовни конкурс

Реализатори: Чланови и ППС

Октобар

Запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе.

Обележавање Дечје недеље - манифестација Радост Европе

Наставак турнира „Урош Тишма“

29. “РЕВИЈА СТВАРАЛАШТВА ДЕЦЕ И МЛАДИХ БЕОГРАДА”

Припрема за наступе и такмичења

Реализатори: Чланови и ППС

Новембар

Анализа реализације наставног програма и успеха ученика-мере.

Кошаркашки турнир за више разреде.

Општинско такмичење у одбојци.

Припрема за обележавање дана Светог Саве.

Рад секција.

Реализатори: Чланови и ППС.

Децембар

Градско и републичко такмичење у пливању.

“НОВОГОДИШЊА ЧАРОЛИЈА“, панои у школи.

Фестивал ДЕМУС, Златна сирена (солисти, дуети, терцети, квартети).

Најраспеванија одељенска заједница (трећи и четврти разред).

Угледни час музичке културе, Биљана Дачевић, 12.12.2025., среда, 6. час, 6/1, наставна јединица-Мала ноћна музика, В.А. Моцарт (обрада).

Реализатори: Чланови, ППС, клуб родитеља.

Јануар

“ДЕЧЈА КАРИКАТУРА - МАЛИ ПЈЕР” ликовни конкурс.

“ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС”- *Групе певача;

Мали инструментални састави;

Оркестри;

Хорови.

Анализа рада већа у 1. полугодишту.

Анализа постигнућа деце укључене у инклузивни процес.

Учешће на семинарима током зимског распуста.

Предлагање похваљивања и награђивања ради бржег напредовања ученика.

Припреме и реализација школских такмичења.

Припрема за обележавање дана Светог Саве, Светосавска свечаност (наступ хора старијих разреда, група певача и солисти, изложба радова) и оркестар.

Општинска такмичења у кошарци.

Реализатори: Чланови и ППС.

Фебруар

Анализа критеријума оцењивања ученика.

ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА:

“УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс.

“ДЕЧЈА КАРИКАТУРА-МАЛИ ПЈЕР”- ликовни конкурс.

Општинска такмичења:

“ДЕЧЈЕ МУЗИЧКЕ СВЕЧАНОСТИ - ДЕМУС”- ученика основних школа:

Групе певача;

Мали инструментални састави;

Оркестри;

Хорови.

Реализатори: Чланови и ППС.

Март

Реализација и извештаји са Општинских такмичења.

Методе рада у настави и могуће иновације у циљу побољшања квалитета наставе.

ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА:

„ЗАШТИТИМО ПТИЦЕ У ГРАДУ“: Израда кућица за птице – за ученике основних школа.

„ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс.

„МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ ликовни конкурс.

ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА:

“УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” – ликовни конкурс осликавања јаја и израда цртежа.

“ДЕЧЈА КАРИКАТУРА - МАЛИ ПЈЕР” ликовни конкурс.

Припрема за крос - пролећни.

Почетком марта општинско такмичење у малом фудбалу.

Реализатори: Чланови и ППС

Април

Реализација и извештаји са Градског такмичења

Реализатори: Чланови и ППС

Мај

Предлози за доделу посебних диплома

Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима

Реализатори: Чланови и ППС

Јун

Реализација школског програма, ваннаставних активности и оствареног успеха ученика на крају другог полугодишта-реализација стандарда постигнућа

Предлог поделе часова и одељења на наставнике

Предлог председника СВ

Утврђивање основа Годишњег програма за школску 2026/2027. годину

Извештај о раду стручног већа

Извештај са посећених семинара у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања

Реализатори: Чланови, директор и ППС

Август

Усвајање Годишњег програма за школску 2026/2027. годину

Планирање наставних садржаја(годишњих и месечних)

Остваривање корелације програма са осталим стручним већима-тематско планирање
Реализатори: Чланови, директор и ППС

6.5 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководиоца одељења. Основни педагошки задаци одељенског старешине:

- остваривање васпитно-образовног рада у одељенском колективу;
- координисање делова свих фактора васпитног утицаја на одељење и појединце у одељењу;
- здравствено васпитање;
- превенција болести зависности
- превенција непожељних облика понашања;
- активна сарадња са родитељима,
- координисање са наставницима у циљу размене информација о напредовању ученика и предузимању индивидуалних мера:
- изналажење најпогоднијих облика рада усмерених на развој одељенског колектива;
- праћење ангажовања ученика у слободним активностима као и учешћа и похађања допунске и додатне наставе;
- учествовање у раду одељенских заједница уз његово усмеравање и постицање.

Одељенске старешине ће сачинити оперативне планове рада у складу са прописима и потребама рада одељења. Планови рада одељенских старешина су саставни део Годишњег плана рада школе као и Школских програма. Они су дати на оријентационом нивоу.

Ученичке одељенске заједнице су основни, радни, друштвени колективи и организационе јединице школе у оквиру којих се оставрује програм васпитно-образовног рада. Конституишу се на почетку сваке школске године избором Одбора и расподелом задужења. У прва два разреда врши се формалан избор Одбора. Карактер организовања ученика на овом узрасту је превасходно педагошке природе. Удруживање је услов да деца могу да схвате и доживе одељенски колектив као своју заједницу у којој постепено и све свесније усвајају моралне норме понашања, друштвене и радне одговорности и задатке. Из тих разреда на овом узрасту се дужности и улоге смењују, седмично или месечно како би сваки ученик у првим разредима основне школе могао да доживи различите улоге и задужења. Поред заједничких задатака за све облике друштвених и слободних активности, одељенске заједнице ученика у основној школи треба да допринесу:

- непосредном ангажовању ученика на решавању основних животних питања, питања учења, забаве у одељењу, школи и широј заједници;
- неговању и подстицању другарства и заједничког живота ученика и наставника уз међусобно разумевање, сарадњу, солидарност, толеранцију и уважавање личности сваког појединца.

Садржаји и методе рада заједнице ученика темеље се на вредносном систему који полази од савремених поимања човека (слобода, стваралачки развој, положај у друштву у зависности од способности и рада, разумевање, толеранција, достојанство личности, ослобођеност од свих врста предрасуда) што представља и основу за изграђивање и неговање демократског друштва.

Основна подручја активности одељенских заједница су:

- унапређивање успеха у настави, као и другим активностима ученика;
- очување здравља, заштита, унапређење и брига за животну средину;
- развијање хуманих и демократских међуљудских односа;
- васпитавање у духу толеранције, мултикултуралности, међународног разумевања и уважавања;
- превенција насиља, злостављања и занемаривања;
- превенција дискриминације и дискриминаторног поступања, вређања угледа, части и достјанства;
- превенција дигиталног насиља;
- професионална оријентација;
- активности у слободном верремену.

Одељенске старешина има најзначајнију улогу у остваривању програма васпитног рада. Поступним и педагошким осмишљеним радом придонosi развоју одељенске заједнице, остварује задатке моралног васпитања, упознаје ученике са правилима школског живота и рада. У сарадњи са предметним наставницима и са педагошком службом развија код ученика правилан однос према раду. Надаље, одељенски старешина учествује у остваривању задатака естетског васпитања и код формирања културних и здравствених навика ученика.

Послови и задаци одељенског старешине остварују се кроз следеће садржаје:

- рад са ученицима;
- рад са одељенском заједницом;
- рад са родитељима;
- рад у стручним органима;
- рад на педагошкој документацији.

Време	Програмски садржаји	Сарадници
	РАД СА УЧЕНИЦИМА	
IX	• Пријем ученика: помоћ у прилагођавању на школску средину, прикупљање релевантних података о ученику	Психолог, педагог, учитељи, родитељи
X – VI	• Праћење развоја и школских постигнућа ученика • Превенција болести зависности	Наставници Психолог, педагог
IX – VI	• Саветодавни рад у решавању проблема ученика и примена васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања • Здравствено образовање и васпитање	наставници, педагог и директор
IX	• Укључивање ученика у рад секција према њиховим интересовањима и потребама	наставници, психолог педагог

IX – VI	• Праћење здравственог стања и физичког развоја ученика • Превенција насиља • Превенција дискриминације и дискриминаторног понашања • Превенција трговине људима/децом • Информисање и превенција дигиталног насиља • Сарадња са педагошко-психолошком службом у раду са даровитим и ученицима који имају развојних проблема или проблема у понашању	родитељи психолог педагог директор помоћник директора Ђачки парламент
XI I IV VI VIII	• Анализа успеха ученика	Наставници педагог
	РАД СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
IX	• Упознавање ученика са критеријумом оцењивања и успостављање сарадње између ученика и наставника на реализацији програма образовно васпитног рада	предметни наставници
IX – VI	• Организовање учења, рада и игре, и подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада ОЗ	наставници, родитељи психолог педагог
	РАД СА РОДИТЕЉИМА	
IX	• Упознавање родитеља, породичних прилика и прикупљање података неопходних за сарадњу	Педагог психолог
IX	• Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета	педагог
IX – VI	• Организовање родитељских састанака (одељенских и групних) – тематских, редовних и ванредних на тему: • превенција насиља, злостављања и занемаривања • превенције дискриминације и дискриминаторног понашања • превенција наркоманије и болести зависности • превенција дигиталног насиља	Одељ. Старешине
IX – VI	• Информисање родитеља о резултатима учешћа и о понашању ученика, као и о њиховим ваннаставним активностима, те о важним активностима школе	Одељ. Старешине наставници
	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	
VIII - IX	• Учешће у изради Годишњег плана рада школе • Учешће у изради Школског програма за поједине разреде	Управа школе Педагог психолог
IX	• Израда програма рада одељенског старешине	Педагог Психолог
IX – VI	• Праћење реализације плана и програма свих облика образовно васпитног рада	наставници
X – VI	• Усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера	Директор педагог одељ. Стр.
IX – XII	• Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за допунску, додатну наставу, ваннаставне активности и такмичења	предметни наставници
X – IV	• Предлагање мера за решавање проблема оптерећености ученика	наставници педагог психолог
VIII – VI	• Планирање, вођење документације и извештавање о раду одељенског већа	руководилац одељенског већа
	РАД НА ПЕДАГОШОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ	

VIII - IX	Сарадња са директором школе, психологом и педагогом ради уједначавања вођења педагошке документације	Директор, Педагог психолог
IX – VIII	Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге, вођење записника одељенских већа, Наставничког већа и родитељских састанака	Одељењске старешине

6.6 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.6.1 ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВАКУ

У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

ПРВИ РАЗРЕД		
Редни број	Име и презиме наставника	Одељење у коме се одржава продужени боравак
1.	Верица Мићовић - професор разредне наставе	I ₁
2.	Неда Петровић, замена Соња Чукић - професор разредне наставе	I ₂
3.	Светлана Милосављевић, замена Снежана Милошевић - професор разредне наставе	I ₃
4.	Маја Милетић - професор разредне наставе	I ₄
5.	Биљана Радаковић - професор разредне наставе	I ₅

ДРУГИ РАЗРЕД		
Редни број	Име и презиме наставника	Одељење у коме се одржава продужени боравак
1.	Ана Јокић - професор разредне наставе	II ₁
2.	Марија Марковић - професор разредне наставе	II ₂
3.	Андреа Шарац- професор разредне наставе	II ₃
4.	Јасмина Симанић - професор разредне наставе	II ₄
5.	Ана Ајбл Вељковић - професор разредне наставе	II ₅

ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
Редни број	Име и презиме наставника

1.	Јелена Ранковић - професор разредне наставе
2.	Марија Весовић Петровић - професор разредне наставе
3.	Јелена Тодоровић - професор разредне наставе
4.	Тамара Нанушески - професор разредне наставе
5.	Наумовић Ђорђе - професор разредне наставе
	Снежана Лазовић - сервиска

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Основни циљеви су:

- а) васпитање ученика на универзалним моралним начелима, на људским правима, једнакости и слободи;
- б) развој целокупне личности;
- в) социјализација;
- г) припрема ученика за даље образовање и перманентно учење.

Специфични циљеви су:

- а) хармоничан психички и физички развој ученика;
- б) способност прихватања индивидуалних различитости;
- в) учење организације времена – корелација учења, слободног времена и слободних активности;
- г) флексибилнији и иновативнији приступ учењу;
- д) оспособљавање ученика за самостално учење;
- ђ) подстицање мотивације за учењем;
- е) партнерство у образовању;
- ж) улога технологија у образовању;
- з) темељна улога образовања у раном детињству;
- и) перманентно образовање.

КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

- Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам; комуницирање с основним предпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавања себе и других; објективна самоевалуација.
- Процес социјализације и комуникације: истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву ; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

- Вербална комуникације или вербализација: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију.
- Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања.
- Учење слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.
- Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употребе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа.
- Утемељење основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употреба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима.
- Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филске (тв) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова
- Пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.
- Игре, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

САМОСТАЛНИ РАД

Самостални рад, израда домаћих задатака, вежбање

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

1. Спортске активности

2. Радионице

3. Слободне активности

ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР ● Усвајање програма рада. ● Активности везане за почетак школске године и презентовање рада боравка родитељима ученика: првог, другог и трећег разреда. ● Сарадња са родитељима, одељенским старешинама, предметним наставницима и друштвеном средином. ● Утврђивање и преузимање здравствене превенције очувања здравља и хигијенских у услова. ● Избор руководиоца Већа за школску 2025/2026. годину. ● Предлог мера за повећање мотивације у учењу (радне навике и самосталан рад). ● Корективни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и понашању.

НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР ● Договор око организације низа активности у затвореном простору. ● Ликовна радионица. ● Организовање и спровођење активности израде домаћих задатака. ● Анализа успеха у првом квалификационом периоду. ● Припрема за прославу Нове године. ● Сарадња и укључивање родитеља у рад продуженог боравка. ● Разматрање усвојених културних и хигијенских навика.

ЈАНУАР – ФЕБРУАР ● Анализа предлога мера за децу са тешкоћама у развоју и понашању у продуженом боравку. ● Припрема за прославу школске славе Светог Саве. ● Обавезе родитеља ученика у боравку. ● Уређење учионице боравка. ● Укључивање психолога и педагога у рад са децом која имају тешкоће у учењу и понашању.

МАРТ – АПРИЛ – МАЈ ● Организација активности у продуженом боравку на отвореном простору. ● Прослава 8. марта – израда честитки. ● Уређење панорама у учионици и ван ње на тему „Пролеће“. ● Припрема за дан школе. ● Прослава Ускрса. ● Уређење учионице. ● Спортске активности у парку. ● Организовање такмичења у спортским активностима. ● Организовање такмичења у читању, рецитовању, певању.

ЈУН ● Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године. ● Анализа рада Већа и усвајање програма за наредну школску годину. ● Извештај о резултатима рада продуженог боравка. ● Ликовна радионица – припремна изложба. ● Спровођење анкете за наредну школску годину.

Напомена: *Израда домаћих задатака је свакодневни задатак ученика, а наставник врши индивидуални корективни рад и предлаже мере за унапређивање рада. Такође, свакодневно ученици вежбају читање, писање, усмено изражавање, писано изражавање, задатке за унапређивање знања из математике, а индивидуално се раде задаци са ученицима који спорије напредују

ДНЕВНИ ПЛАН РАДА БОРАВКА

1. Свако одељење, првог и другог разреда, има свој боравак. Заједнички боравак почиње са радом у 7.30 и траје до 8.10 затим ученици имају наставу. По завршетку наставе, у зависности од броја часова, ученици остају у својим учионицама и долази учитељ из боравак. Боравак траје од краја наставе до 17 часова. У периоду од 12 до 14 часова ученици, уколико су се родитељи изјаснили, имају ручак у трпезарији на који их води учитељ из боравак.

2. У школи постоји и боравак за трећи и четврти разред у организацији града. Њихов рад је организован у пет група у две смене према распореду часова ученика. Долазак у тај боравак пре подне је од 8 до 9 часова или само на ручак, после подне раде према распореду часова. Њихове учионице су 15, 36 и информатика.

3. Ученици када у току дана, због разних активности, напусте просторије школе немају право да се врате и наставе са бораваком, из безбедносних разлога.

Родитељ преузима дете у школском дворишту након телефонског позива учитељу да пусти ученика. Ученик може сам да иде кући уз писмену сагласност родитеља.

6.6.2 ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

План превенције малолетничке деликвенције се реализује кроз разне облике сарадње:

1. Кроз сарадњу са *Центром за социјални рад* - Нови Београд; са *Градским центром за социјални рад*, са *ГО Нови Београд*, са *Домом здравља – 44 блок*; са *Диспанзером за ментално здравље* у Палмотићевој улици,
1. Кроз сарадњу са родитељима у оквиру *Савета родитеља* ученика, као и кроз индивидуалне саветодавне разговоре са родитељима деце која испољавају проблеме у понашању,
2. Сарадња са Службама МУП-а кроз предавања која ће се од ове школске године спровести у одељењима у договору са представницима полиције, а теме ће бити прилагођене узрасту ученика:
 - Безбедност деце у саобраћају (правила понашања у саобраћају)
 - Полиција у служби грађана
 - Насиље као негативна друштвена појава

- Безбедност деце на интернету

Садржај	Сарадник	Време
Успостављање контакта са установама	Дир, ПС, П	септембар
Евидентирање деце	ПС, П, ОС	
Саветодавни рад са децом	ПС, П, ОС, Дир.	октобар-јун
Предавања за наставнике и родитеље	Дир, Савет род. ППС	

6.6.3 ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

У току школске 2025/26. године, у оквиру здравствене заштите ученика, Дом здравља „Нови Београд“ обавиће систематске прегледе деце се обављају у **првом, трећем, петом и седмом** разреду основне школе у присуству родитеља. Обавезна је вакцинација детета у 8. разреду основне школе против дифтерије и тетануса. код изабраног лекара такође можете заказати и спровести препоручену вакцинацију против обољења изазваних хуманим папилома вирусом (ХПВ).

Ученици осмог разреда биће лабораторијски прегледани на крају школске године, на време за упис у средње школе.

Стални систематски стоматолошки преглед и санација зуба обављаће се током целе године у школској амбуланти.

Током школске године контролисаће се хигијена школе као и хигијена ученика.

Активности у борби против сиде, пушења, алкохолизма и рака вршиће се према посебном програму.

Здравствена заштита ученика оствариће се путем здравственог васпитања, нарочито наставних предмета биологије и физичког васпитања, као и кроз биолошко - медицинска предавања лекара.

У погледу исхране ученика, обезбеђен је у боравку ручак. Здравствена превенција обухвата и превентивне мере у вези са безбедношћу боравка ученика у школи. Ово обухвата дежурство наставника, дежурство помоћног особља, као и правила о контролисаном уласку и боравку у школској згради и школском дворишту.

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

План Здравственог васпитања се остварује на нивоу школе, разреда и одељења. Садржаји плана Здравственог васпитања реализују се по Наставном плану и програму за први циклус основног образовања и васпитања и Наставном програму за пети разред

основног образовања и васпитања. За ученике шестог, седмог и осмог разреда реализује се план здравственог васпитања у склопу наставе биологије у овим разредима.

У првом и другом разреду сви програмски садржаји Здравственог васпитања реализују се на часовима Одељењског старешине. Од трећег до петог разреда ови програмски садржаји реализују се кроз наставне јединице обавезних и обавезних изборних предмета и у Годишњим плановима и програмима ових наставних предмета су посебно назначене. Од обавезних наставних предмета то су физичко васпитање, биологија, ликовна култура. Од обавезних изборних предмета, ови садржаји су заступљени у настави грађанског васпитања.

У сарадњи са локалном заједницом остварују се програмски садржаји који се односе на заштиту и унапређивање животне средине, културу живљења и људске потребе.

У реализацији наставних садржаја примењиваће се групни и индивидуални облик рада. Од метода рада биће заступљени: разговор, дебата, играње туђих улога и симулација, изложбе цртежа и писаних радова, анализа ситуације и сл. Ове методе подразумевају активно учешће ученика.

Од наставних средстава користиће се постојећа аудио и визуелна средства.

I	Ово сам ја, Шта знам о здрављу, Дневни ритам, Хигијена, Исхрана и њен значај за здрав живот	Час одељењског старешине	Одељењски старешина,
II	Шта се догађа у мом телу, Ја и моје здравље, Дневни ритам, Лична хигијена Исхрана, превенција злоупотребе алкохола и дувана, Занемаривање и злостављање деце	Час одељењског старешине	Одељењски старешина, Родитељ-стручњак
III	Пубертет, Сексуално васпитање, Хигијена и здравље, Исхрана, Болести зависности, Повреде и стања у којима је могуће указати прву помоћ	Час одељењског старешине Час редовне наставе: Ликовна култура, физичко васпитање	Одељ. старешина, Наставници поменутих предмета, Школски лекар-родитељ лекар
IV	Исхрана, Значај рекреације и спорта, Пубертет, Болест децјег доба, Прва помоћ, Болести зависности	Час одељењског старешине Час редовне наставе, Физичко васпитање и Грађанско васпитање	Одељењски старешина, Наставници набројаних предмета..
V, VI	Заштита и унапређење животне средине, Пубертет, Исхрана, Култура живљења и људске потребе, Болести зависности	Час одељењског старешине, Час редовне наставе: Биологија, Географија	Одељењски старешина, предметни наставници, Шк. лекар....
VII	Исхрана, еколошка свест	Наставни предмет: Биологија	Наставници Биологије
VIII	Хигијена, Полно сазревање, Породица и здравље	Час редовне наставе: Биологија	Наставници Биологије

У договору са предавачима МУП-а и одељењским старешинама ученика 4. и 6. разреда, биће одржани часови са следећим темама:

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби деце
3. Насиље као негативна друштена појава
4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
6. Превенција и заштита деце од трговине људима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода

6.6.4 ПЛАН ЗАШТИТЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

	Предвиђене активности	Носиоци активности	Циљ	Временска динамика	Начин праћења реализације
1.	Разговори о важности менталног здравља на основу прослеђеног приручника свим наставницима о менталном здрављу у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати	ПП служба Наставници	Информисање наставника и подсећање на важност менталног здравља	почетак шк. 2025/2026.	евиденција о разговорима и дискусијама у оквиру рада већа и Тима за заштиту од ДНЗЗ
2.	Редовно организовање информисања ученика и дискутовања о важности менталног здравља на часовима одељењске заједнице	Одељењске старешине ПП служба	Едукација ученика о важности менталног здравља и	током шк. 2025/2026.	реализација часова одељењске заједнице на теме заштите менталног здравља
3.	Задавање анонимних упитника и анкета ученицима	Одељењске старешине ПП служба	Стицање увида у проблеме ученика ради креирања стратегија подршке	током шк. 2025/2026.	резултати анкете/ упитника
4.	Осмишљавање тематских радионица за ученике на основу резултата анкета и упитника	Одељењске старешине ПП служба Стручни сарадници ван школе у зависности од	Групни саветодавни рад са ученицима и едукација ученика о начинима превладавања проблема које су у анкетама/	током шк. 2025/2026.	извештаји о реализацији радионица и евалуација

		теме и могућности сарадње Сарадња са Клубом родитеља и наставника	упитницима навели да их муче		
5.	Индивидуални и групни саветодавни разговори	ППП служба	Превентивни и интервентни саветодавни рад са ученицима и наставни-цима	током шк. 2025/2026.	евиденција о обављеним разговорима
6.	Организовање различитих манифестација и активности у оквиру школе и у сарадњи са локалном заједницом и сарадницима школе	Управа школе ППП служба Представници локалне заједнице Спољњи сарадници Клуб родитеља и наставника	Стварање и одржавање климе поверења, заједништва и узајамне подршке у школи	током шк. 2025/2026.	евиденција о организованим догађајима
7.	Стручно усавршавање на тему менталног здравља	Предавачи из области менталног здравља	Обучавање у примени техника за заштиту менталног здравља	током шк. 2025/2026.	евиденција о одржаној обуци и евалуација обуке

6.6.5 ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Овај едукативни и образовни план је уврштен у рад одељењских старешина и одељенске заједнице.

Као основа за један део овог плана послужиће приручник који је издало Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство за бригу о породици под насловом:

“ *Васпитање младих за хумане односе међу људима и планирање породице* “, прилагођену узрасту виших разреда основне школе.

6.6.6 ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Садржаји	Време реализ.	Носилац посла	Учесници
1. Естетско и функционално уређење школског простора за почетак шк.године	VII - IX	ОС, <i>наставници</i>	Ликовна секција, представник одељења

2. Уклањање плаката, огласа, графита са фасада	IX-VI	ОС, наставници	ОЗ
3. Функционално опремање хола за презентацију рада секције	IX	ОС, наставници	Секције виших разреда
4. Уређење зелених површина у дворишту	IX-VI	Наставници	ОЗ
5. Кућни ред у школи	IX-VI	Наставници	Сви
6. Уређење одељењских паноа	IX-VI	ОС	Ученици, ОС
7. Естетско уређење и опремање репрод.и слика	XI	Наставници	Ученици, одељењски старешина, наст. ТИО
8. Опремање хола цвећем	IX-V	Наст. биологије	Секције
9. Опремање паноа за родитеље	IX-V	ОС	Чланови ликовне секције
10. Бирајмо најбоље уређену учионицу-кабинет	XII	ОС, наставници	Одељ.старешина Пред.наставник.

6.6.7 ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Циљ допунске наставе у основном образовању и васпитању је пружање подршке ученицима у учењу и савладавању наставних садржаја. Планирани фонд на годишњем нивоу од првог до осмог разреда је 36 часова, распоређених у односу на потребе ученика. Додатна настава се организује за ученике који показују посебне способности и интересовања за поједине области природних и друштвених наука, пружајући им могућност да континуирано развијају своју даровитост. Планирани фонд на годишњем нивоу од 36 часова се реализује од четвртог до осмог разреда, према интересовањима ученика.

Наставници планирају и реализује оперативне планове допунске и додатне наставе у складу са циљевима ШРП-а и Школског програма.

Допунска настава

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар/октобар	Идентификовање ученика који спорије напредују	Предметни наставници

током године	Организација и извођење допунског рада (избор садржаја за одређени разред или за одређеног ученика)	Предметни наставници
током године	Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја	Предметни наставници, педагог
током године	Усмена и писмена провера постигнућа ученика	Предметни наставници, педагог
током године	Вођење педагошке документације	Предметни наставници

Додатна настава

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар/октобар	Уочавање даровитих ученика који брже напредују у редовној настави и мотивисање за додатни рад	Предметни наставници
током године	Организација и извођење додатне наставе према склоностима, способностима и интересовањима ученика (избор садржаја за одређени разред и предмет)	Предметни наставници
током године	Диференцијација задатака према индивидуалним способностима ученика у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја	Предметни наставници, педагог
током године	Учешће даровитих ученика на свим нивоима такмичења (школско, општинско, градско, републичко, међународно)	Предметни наставници
током године	Вођење педагошке документације	Предметни наставници

6.6.8 ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

У школи се негује богат спортски живот у циљу развоја личности и превенције насиља и малолетничке деликвенције. Школа активно учествује у такмичењима која организује Савез за школски спорт Републике Србије, Општине Нови Београд, Градским секретаријатом за спорт.

Школа пружа могућност свим ученицима да се активно баве спортом. Успостављена је сарадња са спортским клубовима који препознају значај укључивања ученика у спорт. Спортске активности се реализују у малој и великој физкултурној сали, школском дворишту, свечаној сали школе.

6.6.9 ПЛАН ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Циљ ваннаставних и слободних ваннаставних активности је подршка ученицима у остваривању њихових интересовања, дружењу са вршњацима кроз заједнички рад, у исказивању способности, развијању вештина и осамостаљивању. Кроз разноврсне активности школа обезбеђује ученицима активну сарадњу са друштвеним, техничким, хуманитарним, спортским и културним установама.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ/ СЕКЦИЈЕ	РАЗРЕД	АКТИВНОСТ	БРОЈ ЧАСОВА ГОДИШЊЕ
НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА	сви	Циљ активности је да ученици усвајају новинарски стил и ближе се упознају са различитим информативним жанровима (вест, чланак, извештај), као и са књижевно-публицистичким жанровима (репортажа, путопис, интервју).	36
ХОР	5-8.	Циљеви и задаци ове секције су упознавање ученика са певањем у оквиру мешовитих гласовних група, неговање музичке уметности у оквиру хорског певања кроз обраду најразличитијих композиција из разних епоха, развијање солидарности и другарства између ученика различитих узрастних група	36
РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА	5-8.	Лепота говора и изражавања. Дикција и интонација.	36
ДРАМСКА СЕКЦИЈА	5-8.	Порекло и композиција драме;	36

		игролика настава; групни рад; сценарио, дидасталије.	
ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА	5-8.	Циљ литерарне секције је да се подстакне креативно размишљање, читање и писање.	36
ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	5-8.	Циљ учења слободне наставне активности је да ученик кроз ликовни рад развија стваралачко мишљење и унапређује визуелно опажање, естетичке критеријуме и способност ликовног изражавања.	36

СПОРТСКА СЕКЦИЈА Одбојкашка секција у шк. 2025/2026.	5-8.	Ученици (подељени у различите групе), надограђују своје знање, технику из различитих спортова и способности (моторику, снагу, брзину, агилност, спретност). Упознају се са теоретским чињеницама тј. тактиком у екипним спортовима (фудбал, кошарка, рукомет, одбојка, атлетика, пливање, гимнастика).	36
БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА СА ЧИТАЛАЧКИМ КЛУБОМ	1-8.	Чланови секције промовишу књиге и читање, сређују књижни фонд, унапређују квалитет услуга, прате потребе корисника, представљају нова издања домаћих и страних аутора, израђују пано културних дешавања, приређују изложбе, обележавају јубилеје, учествују у креативним радионицама, одлазе на књижевне вечери, промоције књига, предавања, у музеје, галерије, позоришта, библиотеке, део су подшке културним манифестацијама у школи, сарађују са другим секцијама	36

ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА	5-8.	Циљ ове активности је упознавање ученика са савременим трендовима из области информационо – комуникационих технологија, проширивање знања из предмета Информатика и рачунарство и оспособљавање ученика за адекватно и сврсисходно коришћење модерног хардвера и софтвера.	36
СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ	5-8.	Циљ рада секције из програмирања јесте стицање знања и вештина из области програмирања и припрема ученика за учешће на такмичењима. Разумевање алгоритама и умеће алгоритамског изражавања постаје општеобразовна потреба	36
РУСКИ ЈЕЗИК	5-8.	Циљ рада секције је да фаворизује активност ученика, повезивањем њиховог школског и ваншколског искуства, учењем путем решавања проблема, сарадњу и тимски рад, као и употребу савремених технологија у образовне сврхе.	36
МЛАДИ ГЕОГРАФИ	5-8.	Циљ: - развијање способности за извођење једноставних истраживања. - обогаћивање знања о природним ресурсима, њиховој ограничениости и одрживом коришћењу. - развијање функционалне писмености (картографска, информатичка, природно-научна). - обогаћивање знања и боље разумевање специфичности и повезаности природних и друштвених појава и процеса на простору наше земље, Европе и света. - активан однос према природном и друштвеном окружењу	36

		• развијање способности за истаживање туристичких вредности појединих регија Европе. • идентификовање сопствених способности, вештина, талената и интересовања.	
МОДЕЛАРСКА СЛОБОДНА АКТИВНОСТ (ТИТ) – израда предмета по задатку	5-8.	Развој и популаризација моделарства, развијање техничке културе, подстицање спонтаности и слобода у стваралаштву, активно коришћење слободног времена.	36
САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА –ШТА ЗНАШ О САОБРАЋАЈУ (ТИТ)	5-8.	Стицање образовања из саобраћаја у функцији безбедности понашања у саобраћају. Подстицање ученика за пријатељско надметање у вожњи бицикла.	36
ФОТО СЕКЦИЈА	5-8.	Упознавање ученика са фотографском техником, коришћење фото апарата, фотографисање и снимање видеа, а уједно да науче да пребаце на рачунар све што сликају или снимају. Задатак је оспособљавање ученика да самостално користе фото опрему, фотографишу и снимају видео записе природе, предмета и портрета.	36

7. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

7.1 КЛУБ РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА

Програм рада Клуба родитеља и наставника

Као што је пракса показала, иако је тема учешћа родитеља у образовању препозната у свим значајним документима образовних политика, не постоје довољно ефикасни механизми који ће помоћи родитељима да буду активни и укључе се у рад школе. Међународна искуства, али и искуства и пракса у земљи (формирање и рад Клубова родитеља, Тимова за сарадњу са породицом, итд.) показала су да се сарадња на релацији школа – родитељ оснажује и учешће родитеља повећава уколико постоји више различитих начина како родитељи могу да се укључе и допринесу раду школе. Досадашња пракса показује да ниво укључивања родитеља у рад школе зависи од броја механизма, дефинисаних начина/ могућности за учешће родитеља (Савет родитеља, школски тимови, Клубови родитеља), као и да ће се родитељи укључивати више, одазивати чешће, уколико постоји прилика за непосредније, директније учешће. Досадашњи модуси/ начини учешћа који се нуде родитељима у оквиру школе, су најчешће представничког карактера. Они често не омогућавају континуирано учешће већег броја родитеља директноу осмишљавање, планирање и реализацију активности/ програма/ пројеката и прикупљање средстава, већ се учешће углавном остварује преко и/или на позив преставника родитеља у тим телима. Уколико се и дешава консултовање већег броја родитеља, најчешће једном до два пута годишње. Наведена искуства из иностранства се разликују управо по томе, што у школама активно раде школске групе родитеља и наставника, које функционишу као удружења и на тај начин пружају могућност за веће, директније укључивање родитеља и лакше прикупљање средстава за рад.

Водећи се тим примером, школа је донела одлуку да формира **Клуб родитеља и наставника**, који заједно са Саветом и школским тимовима обезбеђује значајније и директније учешће родитеља по питањима од интереса за рад школе и образовање ученика, родитеља и наставника. Посебна добит од успостављања Клуба, који окупља и родитеље и наставнике, јесте управо заједнички рад кроз који се унапређује међусобна сарадња и обезбеђује достизање најбољег интереса ученика у процесу образовања, а на питања као што су: унапређивање образовних постигнућа, мотивације за школско учење и остваривање подстицајне и безбедне климе у школи и генерално безбедности деце, превенције насиља, итд.

Оквир рада Клуба родитеља и наставника

Клубови родитеља и наставника представљају групе које чине родитељи и наставници заинтересовани да се активније укључе у креирање и реализацију програма који пружају

подршку за све учеснике активне у образовном процесу – ученике, родитеље и наставнике. Клубови су оперативне јединице које могу брзо и ефикасно да се организују и реализују активности и на тај начин одговоре на потребе различитих учесника у образовању и допринесу развоју квалитетне сарадње на релацији школа – родитељи.

Клубови родитеља и наставника, Савет родитеља школе и школски тимови који укључују родитеља, заједно чине оквир за сарадњу и учешће актера окупљених у образовању. Клуб родитеља и наставника је јединица која омогућава директно учешће већег броја родитеља и наставника који реализују конкретне акције/ програме/ иницијативе, а у складу са заједнички дефинисаним приоритетима, који се утврђују у сарадњи са Саветом родитеља, и другим школским тимовима. Делујући као неформално удружење, Клуб омогућава флексибилније и ефикасније организовање и реализацију већег броја иницијатива, него што је то случај у пракси са Саветом родитеља. На тај начин, Клуб постаје „продужена рука“ за спровођење активности Савета родитеља/ Тимова за сарадњу са породицом.

Клуб и Савет (и др. тимови који укључују родитеље или су усмерени на рад са породицом) координирају активности и заједно доприносе да се унапреде услови и подигне квалитет образовања, а у циљу проналажења најбољих начина да се одговори на потребе које се препознају као значајне у појединачним школама. Клуб и Савет заједно учествују у: препознавању приоритета за рад у наредној години, заједно раде на остваривању сарадње са значајним актерима у локалној заједници и шире (образовним, здравственим институцијама и институцијама културе, спортским удружењима, невладиним организацијама, фондацијама, итд.) и планирају иницијативе које су усмерене на унапређење услова и квалитета образовања. О својим активностима Клуб редовно извештава Савет родитеља школе и Наставничко веће, док Савет прослеђује даље информације преко представника родитеља осталим родитељима, односно преко Наставничког већа запосленима у школи.

У складу са наведеним, оквир рада Клуба родитеља и наставника подразумева следеће:

- испитивање потреба и интересовања различитих учесника у образовању (родитеља, наставника и ученика) за одређеном подршком, са посебном пажњом на разумевање свих препрека које постоје у сарадњи родитељ – школа (спровођење истраживања на тему како родитељи виде наставнике у образовном процесу и обрнуто, дискусија како да се сарадња унапреди по одређеним темама, које вештине недостају, итд.);
- креирање образованих програма, школских (на пример учешће у настави), и ваншколских, као што су различите активности у области спорта, науке, културе, еколошке заштите, здравља и безбедности, итд. – на све теме које се препознају као значајне, како за ученике, тако и за родитеље и наставнике;

- развијање иницијатива за унапређење организације живота у школи – школског окружења и услова у школи;
- мапирање/препознавање значајних програма/ иницијатива, удружења, итд. у локалној заједници, али и шире (на међународном плану) са којима треба развити партнерство/ сарадњу;
- прикупљање средстава за програме/ иницијативе које се дешавају у школи;
- редовно информисање Савета, Наставничког већа, школских тимова о спроведеним активностима (учешћем на редовним састанцима, припремом периодичних извештаја, итд.);
- редовно информисање родитеља, наставника и ученика о планираним и спроведеним активностима (сајт школе, кампање, инфо пултови, часопис школе, итд.).

Начин рада Клубова родитеља и наставника

Клубови родитеља и наставника функционишу као групе/ неформална удружења на нивоу школе. У циљу боље организације рада, Клуб формира скупштину коју чине сви заинтересовани родитељи и наставници који се региструју као чланови Клуба. Скупштина бира једног наставника и једног родитеља да координирају рад групе. Поред координатора, скупштина бира и једног записничара и благајника. Клуб спроводи активности на основу плана активности који се утврђује на почетку школске године, на основу утврђених потреба и анализа тренутног стања у школи по одређеним питањима. Клуб о својим активностима редовно извештава Савет родитеља са којим тесно сарађује, Наставничко веће, ученички парламент, али и родитеље, наставнике и ученике кроз редовне активности информисања (сајт школе, кампање, инфо пултови, часопис школе, огласна табла, итд.).

7.2 ПЛАН ПРЕДАВАЊА ЗА РОДИТЕЉЕ

По потреби за родитеље ће се одржати предавања о актуелним темама (наркоманија, пушење, алкохолизам, малолетничка деликвенција и сл.) у сарадњи са стручним сарадницима школе.

7.3 ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ У ДРУШТВЕНОЈ СРЕДИНИ

Рад и афирмација културно-уметничког стваралаштва ученика остварује се разноврсним културно-уметничким манифестацијама у сарадњи са одговарајућим друштвима и појединцима из друштвене средине (Смотра стваралаштва ученика Новог Београда, организација литерарних вечери, сусрета са књижевницима, уметницима; посете позориштима, музејима.

Савет МЗ «Газела» планира да настави са одржавањем свечаних приредби «Добродошлица новорођеној деци» два пута годишње. Као што је то и до сада било, очекујемо сарадњу са школом у организовању приредбе, хор, рецитал, као и припрема плаката.

У току децембра месеца, планирамо хуманитарну приредбу «Деца – деци» на којој би деца показала чиме се баве ван школе (уметност, спорт и др.) а уједно би прикупљали играчке и гардеробу за децу у болницама и за децу без родитељског старања. Позиве би упутили секцијама и полазницима курсева који се одржавају у школи, као и на другим местима на територији МЗ „ Газела ”.

Поводом дана Новог Београда, 11. Април , планирамо пролећно чишћење и уређење целе МЗ „ Газела ” , то би могли да повежемо са изложбом деčјих цртежа и писмених радова са темом заштите и унапређења животне средине и односа појединца и друштва према човековој околини.

Предлажемо покретање сарадње Савета родитеља школе и Савета МЗ «Газела» са циљем побољшања квалитета живота у окружењу.

8. ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

8.1 СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика остварују се са групама ученика једном недељно, односно 36 или 34 часова годишње. У организацији ових активности полази се од испољених жеља, интересовања и способности ученика и њихових узрасних могућности, као и од кадровских и материјалних могућности школе. Оне се организују у ваннаставном времену по принципу добровољности и самоопредељењу ученика.

Слободне активности ученика 1 - 4. разреда остварују се са свим ученицима у одељењу како би се развијала разноврсна интересовања ученика овог узраста. Те активности се организују кроз следеће области: техничке, рецитаторске, новинарске, драмске, литерарне, ритмичко - балетске, спортске, научне секције и др. За ове активности задужени су наставници разредне наставе у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима.

Слободне активности ученика 5 – 8. разреда остварују се са по једним часом недељно, односно 36 или 34 часова годишње. За ове активности задужени су наставници предметне наставе у оквиру фонда непосредног рада са ученицима.

У овој школској години очекујемо успешну сарадњу са :

Фондацијом “ Лаза Костић “,
Студиом глуме „Две бесне глисте“
Фолклорним друштвом “ Талија “,
Спортско пењачким клубом „ Блек рок „ ,
Пливачким клубом “ 11 Април “,
Фудбалским клубовима, Фудбалским Савезом Србије,
Гимнастичким клубом “ Покрет за окрет “,
Тениским клубом “ Газела “,
Кошаркашким клубом “ Визура “,Кошаркашким Савезом Србије,
Женским кошаркашким клубом „Арт баскет“,
Одбојкашким клубом “ Блок аут “,Одбојкашким Савезом Србије,
Карате клубом “ Киндер”
Џудо клубом «Ушће»,
Теквондо клубовима,
Разни спортски клубови заинтересовани за рад са нашим ученицима
Шах школом,
Школом балета и глуме,
Више школа страних језика и др.

9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

9.1 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ/БАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања у школи се образује Ученички парламент. На састанку одељенске заједнице, ученици седмих и осмих разреда ће изабрати по два представника за Ученички парламент. Сазивање седнице са дневним редом упознавање чланова са законским одредбама и надлежностима Ученичког парламента :

- избор председника Ученичког парламента;
- Избор записничара
- Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента
- Упознавање чланова са Програмом рада Ученичког парламента

Програм рада Ученичког парламента за 2025/2026. годину даје мишљење предлогом стручним органима школе о:

- правилима понашања у школи
- годишњем плану рада школе

- школском развојном плану
- слободним и ваннаставним активностима учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње
- Разматрање односа сарадње ученика и наставника
- Учесће у раду школских тимова - током ове године нарочито: Тима за професионалну оријентацију, Тима за инклузивно образовање, Тима за самовредновање
- учешће у реализацији програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања; програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања; информисању и превенцији трговине људима/децом;
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово образовање и васпитање.

Време	Програмски садржаји
Септембар	● Правилник о понашању ученика школе. ● Упознавање са деловима Годишњег плана рада школе и са Статутом школе у делу који говори о ученицима ● Организација дежурства ученика ● Упознавање са кодексом понашања наставника и ученика ● Учесће у раду руководећих и стручних органа и тимова
Октобар новембар децембар	● Хуманитарне акције ● Дигитално насиље и како се заштити? ● Ваннаставне активности и рад секција ● Анализа успеха ученика ● Превенција насиља, злостављања и занемаривања ● Превенција дискриминације и дискриминаторног понашања ● Превенција болести зависности и ризичних облика понашања ● Проблеми оптерећености ученика и опремљеност ученика наставним средствима ● Учесће у раду руководећих и стручних органа и тимова
јануар фебруар	● Припреме за прославу Дана Светог Саве ● Упознавање са мерама Наставничког већа о побољшању дисциплине ученика у другом полугодишту ● Проблеми оптерећености ученика ● Учесће ученика у пројектима ● Учесће у раду руководећих и стручних органа и тимова
Март Април	● Права детета ● Превенција насиља и како се заштитити? ● О уређењу дворишта и ентеријера школе ● Учесће у раду руководећих и стручних органа и тимова
мај	● Упознавање ученика о врстама диплома и о критеријумима награђивања ● Упознавање ученика са резултатима такмичења у школи ● Разговор са ППС о дисциплини ученика и о предузимању мера за побољшање дисциплине ● Учесће у раду руководећих и стручних органа и тимова
јун	● Припреме за свечаност поводом завршетка основног образовања ученика осмог разреда

9.2 ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

Време реализације	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
Септембар	Усвајање плана рада Прикупљање чланарине подмлатка и омладине Црвеног крста
Октобар	Укљичивање акцију „Безбедност деце у саобраћају,, обезбеђивање и дистрибуција пригодног материјала за школу Припрема и организовање акције „Трка за срећније детињство,, Организовање акције „Друг другу,, прикупљање уџбеника и другог школског прибора за ученике нижих разреда.
Новембар/ децембар	Припрема и организовање акције „Један пакетић много љубави,, за новогодишње и божићне празнике, припрема новогодишњих честитки припремање и прикупљање пакетића, слаткиша, играчки, сувенира и др. За сиромашну децу, избеглице и расељена лица, посета дечијим болници.
Фебруар	Припрема, организовање и реализација наградног конкурса на тему „Крв живот значи,, у области литерарног и ликовног стваралаштва
Март април	Организовање квиза Ђака четвртних разреда ОШ на тему: „Шта знамо о црвеном крсту и добровољом давалаштву крви, Припрема екипе за учешће на градском такмичењу
Мај	Организовање традиционалних активности Црвеног крста поводом „Недеље Црвеног крста,, и „Дана добровољних давалаца крви,, Хуманитарне акције
Јуни	Цртање на тему „Крв живот значи,, Културно забавне манифестације

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

10.1 СТВАРАЊЕ УСЛОВА

- * Праћење савремених метода и облика образовно - васпитног рада у циљу унапређења рада у школи
- * Праћење теоријских основа и принципа ефикасних облика наставе и учења / вербално осмишљено усавршавање, програмирање наставе, групни облици рада, настава по нивоима / , организовање огледних часова итд.
- * Унапређивање оцењивања ученика, утврђивање што објективнијих стандарда вредновања и сл.
- * Прилагођавање структуре и редоследа градива узрасним и другим карактеристикама личности ученика
- * Идентификација, конкретизација и операционализација циљева и задатака који треба да се остваре кроз садржаје појединих предмета
- * Набавка савремених образовно - васпитних средстава, учила и литературе.
- * Израда наставних средстава и дидактичког материјала.

10.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

И поред значајног напретка у педагошкој теорији и пракси, као и у образовној технологији у смислу усавршавања постојећих наставних метода, техника и средстава или креације нових, ефикасност примене је још увек у великој зависности од личности и стручности наставника. Пошто се наставникова функција огледа у томе да ученика осамостаљује у раду, развија му самопоуздање, решава васпитне проблеме младих, програмира, експериментише, истражује, сарађује са ученицима у креативном раду, израђује инструменте за евалуирање, усавршава се у струци и др. то је његова обавеза али и потреба за стручним усавршавањем од посебног значаја.

Поред теоријских предавања организоваће се и практична примена у наставним областима српски језик, математика, страни језик, физика и хемија кроз отворене часове.

Стручно образовање и усавршавање наставника су поред програмских садржаја који су разрађени у плановима рада стручних већа, наставници ће се укључивати у рад стручних семинара за време зимског распуста и друге семинаре.

Такође ће се пратити и стручна литература и савремена достигнућа у раду са ученицима.

10.3 ПРИПРЕМАЊЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД

Програмски садржаји:

- * Избор ментора.....Наставничко веће,
- * План рада са приправницима.....ППС,
- * Присуство на отвореним часовима.....Наставничко веће,
- * Припремање наставе уз консултацију ментора и држање огледних часова.....Стручно веће,
- * Вођење документације.....ППС, помоћник директора.

Перманентно усавршавање после положеног стручног испита:

- * Предавање у оквиру стручног актива и Наставничког већа
- * Укључивање у семинаре
- * Индивидуално усавршавање наставника и стручних сарадника
 - а) рад на самообразовању кроз редовну припрему,
 - б) консултације и разговори са директором, стручним сарадницима и школским надзорницима,
 - в) праћење стручне литературе,
 - г) укључивање у рад стручних актива на нивоу општине и Града,
 - д) угледни часови.

Вођење евиденције о стручном усавршавању:

* евиденција о стручном усавршавању водиће се за сваког наставника.

10.4 МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Реализација образовно - васпитних програма оствариваће се кроз све облике наставе, ваннаставног рада у одељенским заједницама, спортским и друштвеним активностима ученика.

У реализацији наставе обезбедиће се:

1. Посебно ће се разрађивати васпитни циљеви и задаци наставних програма, њихово васпитно деловање, као и методологија реализације.
2. Мотивацији ученика за школски рад и учење поклањаће се посебна пажња од стране предметних наставника током целе школске године.
3. Пратиће се ефекти утицаја свих образовно - васпитних чинилаца школе и обogaћивати садржаји рада одељенских заједница.
4. Анализом остваривања васпитног плана бавиће се одељенска већа, Наставничко веће, Савет родитеља школе.
5. Одговорност родитеља за васпитаност детета као и за успех у савлађивању наставних садржаја треба повећати до максималних могућности породице.
6. Опремању наставе наставним средствима, увођењу концепције савремене технологије наставе, реализацијом наставног рада, а самим тим и повећањем знања ученика бавиће се стручни активи и Наставничко веће.
7. Стручни сарадници и Директор школе пратиће образовно - васпитни рад и пружати педагошко - инструктивну помоћ у реализацији образовно - васпитни садржаја и осталих фактора утицаја на формирање позитивних особина личности ученика.
8. Одељењске старешине ће у раду са одељенским заједницама ученика програмирати садржаје друштвеног живота и ангажовати се на остваривању циљева васпитног рада у сарадњи са одељенским већем и родитељима ученика.

Одељењски старешина са одељењским већем носилац је одговорности за све успехе и неуспехе одељења и сваког ученика појединачно.

9. Васпитним деловањем свих наставника у васпитању културних навика код ученика подизаће се ниво васпитаности што ће допринети позитивној радној атмосфери на реализацији свих радних задатака.
10. Стручни активи ће се ангажовати на припремању и оспособљавању наставника за реализацију свих облика непосредног рада са ученицима а посебна пажња ће бити усмерена на увођење иноватних облика и поступака у реализацији Наставног плана и програма.

10.5 ПРЕВЕНТИВНЕ И ДРУГЕ МЕРЕ У ВЕЗИ БЕЗБЕДНОСТИ БОРАВКА УЧЕНИКА У ШКОЛИ

О безбедном боравку ученика у школи брину сви запослени радници у школи. Школа је увела интерфон. Улазна врата за ученике су отворена 15 минута после почетка првог часа, до 8.45.

У циљу потпуне сигурности потребно је предузети следеће мере:

1. Појачати дежурство у школи.
2. Улазе за ученике за време трајања наставе закључава спремачица на свом терену.
3. Ученици улазе и излазе из школе искључиво на одређеним улазима.
4. Ученици не могу остајати без контроле наставника у школским просторијама, фискултурној сали, свечаној сали или на спортским теренима.
5. Ученици који се припремају за разна такмичења ван наставе не могу улазити у просторије школе, нити могу користити опрему и учила без при-суства предметног наставника.
6. Одељењске старешине ће обавестити ученике и њихове родитеље да није допуштено напуштање школског дворишта за време великог одмора.
7. Ученици ће, током боравка у школи, бити под контролом наставника, те самим тим није дозвољено удаљавање ученика са часова.
8. Није дозвољено ангажовање ученика ради обављања приватних послова наставника за време наставе и њихово удаљавање из школског дворишта.
9. На часовима одељењског старешине ученици ће бити упознати са кућним редом школе и обавезама његовог поштовања.
10. Обавезују се сви запослени у школи, уколико примете сумњива лица и лица која ометају рад у школи и безбедан боравак у школском дворишту, да о томе обавесте дежурног наставника, директора или секретара школе ради предузимања мера безбедности. Телефон Одељења унутрашњих послова налази се у канцеларији директора, секретара, стручних сарадника школе и портирници школе.
11. Током школске године вршиће се анализа мера које су предузете и утврђивање се одговорност наставника и ученика за њихово непримењивање
12. Школски полицајац
13. Видео надзор.
14. Интерфон.

11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзије, излети, настава у природи реализује се у складу са Правилником о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања и Упутства за реализацију.

Национални просветни савет је донео Упутство за остваривање наставе у природи у првом циклусу основног образовања и васпитања и Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања. Поменути Упутством и Правилником није ближе прописана процедура и поступак организације и реализације екскурзије и наставе у природи у основној школи. До доношења новог правилника организацију и реализацију наставе у природи и екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања треба спроводити у складу са овим Упутством. Сем овог упутства поменуто се реализује и у складу са Упутством за остваривање наставе у природи у првом циклусу основног образовања и васпитања и Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања. Садржаји екскурзије и наставе у природи остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије и наставе у природи

Одељењска, разредна и стручна већа школе предлажу програм екскурзије и наставе у природи, који достављају наставничком већу ради разматрања и доношења. Екскурзија и настава у природи могу да се изведу ако је Савет родитеља дао сагласност на њихов програм и организацију.

Извођење екскурзије и наставе у природи

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије и наставе у природи су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе. Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који остварују наставни план и програм. Стручни вођа пута може бити и директор школе. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика. Изузетно, одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође пута ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Услови за извођење екскурзије и наставе у природи

Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Настава у природи организује се уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења. Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу, истовремено. Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.

Припрема и извођење екскурзије

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Екскурзија се изводи у оквиру државних граница.

АКО је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада школе.

Избор понуђача

Избор понуђача спроводи се у складу са овим Упутством. Школа благовремено објављује оглас за путовање ученика, имајући у виду време потребно да се обезбеде најбољи услови за реализацију предвиђеног путовања.

Школа је дужна да објави оглас у најмање једним новинама које имају тираж на територији целе Републике Србије. Оглас садржи све путне правце предвиђене програмом, за сваки разред посебно. У тексту огласа школа наводи где и до ког рока туристичке агенције могу преузети упутство за формирање понуде (у даљем тексту: упутство), ради учешћа на огласу. Рок за преузимање упутства не може бити дужи од 10 ни краћи од пет дана од дана објављивања огласа. Понуда се подноси у року од 10 дана од дана истека рока за преузимање упутства, а одлука о избору понуђача доноси се најкасније 10 дана од дана истека рока за подношење понуде. Понуђачи сачињавају понуду на основу упутства.

Туристичка агенција мора да поседује лиценцу министарства надлежног за послове туризма и да испуњава друге услове прописане законом којим се уређује делатност туризма.

Дечје одмаралиште које је основала локална самоуправа или други државни орган, а које је регистровано за организовање активног одмора, рекреације, наставе у природи и климатски опоравак, могу учествовати на огласу. Понуда, сачињена на основу упутства доставља се у затвореној коверти са назнаком „За оглас –не отварати“.

Припрему огласа, упутства и отварање понуда и избор понуђача врши комисија школе, а отварању понуде могу да присуствују представници понуђача. Комисију школе чине директор школе и чланови савета родитеља одељења ученика за које се организује екскурзија. Раду комисије присуствују секретар и шеф рачуноводства школе ради пружања стручне помоћи. Одлуку о избору понуђача комисија доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Избор најбољег понуђача врши се када се утврди да постоје најмање три понуде које испуњавају све услове предвиђене упутством. Уколико овај услов није испуњен оглас ће бити поновљен. Понуђач незадовољан поступком избора, приговор подноси надлежној просветној инспекцији и Школском одбору, у року од три дана од дана писменог обавештења о избору понуђача. Школа не може склапати уговор са изабраном агенцијом док не истекне рок за жалбу и одлука о избору агенције не постане коначна.

После избора понуђача, савет родитеља, на основу усаглашеног предлога родитеља ученика сваког одељења за које се изводи екскурзија одлучује о висини дневница. Право на дневнице остварују: наставник –одељењски старешина, стручни вођа пута, а лекар – пратилац у зависности од програма путовања. Дневнице се обрачунавају у бруто износу и исплаћују у складу са законом, на терет родитеља ученика који путују.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика за време извођења екскурзије односно наставе у природи, родитељи чија деца путују могу већином гласова да донесу одлуку на родитељском састанку да, осим одељењског старешине, ученике прате још највише два

наставника. Ови пратиоци остварују право на дневницу на исти начин као и одељењски старешина.

Директор школе је дужан да изда путни налог запосленом који путује. Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије и наставе у природи, избору понуђача, бруто износу дневнице за пратиоце и осталим условима путовања. Родитељи ученика који путују обавезни су да потпишу програм путовања и опште услове путовања, чиме потврђују да су упознати са условима за путовање ученика и да су са истим сагласни. Директор школе је дужан да од понуђача затражи документацију којом она доказује референце и искуство у ђачком и омладинском туризму.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази пуног пансиона, а једнодневна могу бити уговорена без оброка.

Програм путовања и општи услови путовања садрже све елементе прописане законом којим се уређује делатност туризма. Писмене сагласности родитеља су саставни део уговора који закључује директор школе са одабраним понуђачем.

Уговор који закључују директор школе и понуђач, осим основних, садржи и следеће елементе:

- појединачну и укупну цену према броју путника;
- начин плаћања (број рата), услове задржавања износа гаранције;
- податке о водичу, здравственој заштити и броју гратиса;
- врсти, типу и категорији смештаја;
- броју оброка и
- врсти и типу превоза.

Безбедност ученика и осталих учесника за време реализације екскурзије и наставе у природи

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са понуђачем, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта, односно одговарајући број резервација ако се превоз обавља железницом. Превоз аутобусом не обавља се ноћу, у времену од 22 до 5 часова.

Приликом закључивања уговора са агенцијом која организује превоз аутобусом, директор школе је дужан да обезбеди да превозник пре отпочињања путовања поднесе:

- записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;
- тахографске улошке за претходна два дана –за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Директор школе је дужан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процесу одлучивања и планирања.

Директор школе је у обавези да, најкасније 48 часова пре отпочињања путовања обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику; месту и времену поласка ученика; броју ангажованих аутобуса и броју пријављених ученика, наставног и другог особља које учествује у извођењу путовања како би орган унутрашњих послова извршио контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз, непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације или техничку неисправног возила, или да било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака.

Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељенски старешина. На састанку се сви учесници обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају.

Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике екскурзије.

Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дужа од једног дана обезбеђује се лекар –пратилац.

За сва путовања дужа од једног дана неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

Здравствени лист садржи податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, а издаје га ординирајући лекар на основу здравственог картона.

Директор школе, односно одељењски старешина и лекар обезбеђују тајност података из здравственог листа.

Извештај о извођењу екскурзије и наставе у природи

После изведеног путовања, стручни вођа пута односно одељенски старешина и представник извођача путовања, сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута односно одељенски старешина, у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања. Ученици након изведеног путовања попуњавају анкетни лист. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана од завршетка путовања, поднесе приговор агенцији и да о томе обавести Министарство просвете и министарство надлежно за послове туризма.

ДЕСТИНАЦИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Настава у природи:

1. Шумадијски округ
2. Златиборски округ
3. Златиборски округ
4. Моравички округ

Излети:

- Музеј хлеба - Пећинци
- Бојчинска шума – Манастир Фенек
- Салаш Стремен у Јакову
- Етно – парк Купиново
- Етно - село Амерић
- Мадарик
- Тамиш, Долово
- Пионирски град
- Ада Циганлија
- Зоолошки врт – Калемегдан
- Београд на рекама: возња бродом Савом и Дунавом
- Келтско село у Инђији
- Саборна црква – Конак кнегиње Љубице – Калемегдан
- Музеј Николе Тесле – Ташмајдан – Црква Светог Марка
- Палић – ЗОО врт

На основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма , планиране су следеће посете за ученике од петог до осмог разреда:

Ботаничка башта и Засавица

Реализатори: наставници биологије

Сремски Карловци и Голубачка тврђава

Реализатори: наставници историје

Опсерваторија, Обилазак Београда, Авала

Реализатори: наставници географије

ДЕСТИНАЦИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

V РАЗРЕД / Дводневна екскурзија

1. Београд – Манастир Крушедол — Сремски Карловци –Зобнатица– Суботица – Сомбор – Београд

VI РАЗРЕД / Дводневна екскурзија

Београд- Гамзиград – Неготин – Кладово - Лепенски вир – Сребрно језеро – Голубац – Београд

VII РАЗРЕД / Дводневна екскурзија

1. Београд- Свилајнац – Жича – Врњачка бања –Шумарице – Београд

VIII РАЗРЕД / Тродневна екскурзија

1. Београд- Врање – Ниш – Пирот – Београд

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених *Годишњим планом* рада школе вршиће се плански, систематски како би се осигурало акумулирање сређивања и коришћења података о:

1. Остваривању плана и програма свих видова образовно васпитног рада, посебно са становишта стицања знања, умећа и навика ученика и повећања нивоа васпитаности ученика.
2. Реализацији наставног плана и програма, а нарочито са становишта примене усвојености закључака, ставова и опредељења у оквиру рада стручних органа.

Праћење ће се вршити путем :

- ❖ самоевиденције и подношења извештаја,
- ❖ утврђивањем резултата у оквиру одељенских већа, Савета родитеља и школског одбора,
- ❖ увидом у педагошку евиденцију о реализацији предвиђених фондова часова за све облике рада са ученицима анализом постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотрема.

Праћење и анализирање резултата доприноси стваралачкој радној атмосфери, сарадничким односима, међусобном поверењу и благовремено утиче на отклањање узрока који отежавају рад и повећавају емоционалну пренапрегнутост и тиме омогућавају мирну стваралачку радну атмосферу.

Праћење реализације Годишњег плана рада обавља директор, помоћник директора, стручна служба, председници стручних већа и разредних већа.

НАПОМЕНА: Глобални годишњи планови рада за сваки предмет саставни су део овог документа, али се због свог обима чувају у електронском облику у евиденцији педагога установе.

13. ЗАКЉУЧНЕ НАПОМЕНЕ

Саставни делови Годишњег плана рада су:

1. Распоред дежурства наставника - прилог 1
2. Распоред одржавања термина отворених врата за долазак родитеља на разговор са наставницима и стручним сарадницима - прилог 2
3. Распоред часова свих видова наставе – прилог 3
4. План стручног усавршавања – прилог 4

План рада школе за школску 2025/2026. годину разматран је по деловима на нивоу Разредних већа, Стручних већа, Наставничком већу, Савету родитеља школе и усвојен је на седници Школског одбора 15.09.2025. године.

Директор школе

Александра Тошић

Председник Школског одбора

Милан Павловић