

ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Клење

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ



Школска 2025-2026. година

1.УВОДНИ ДЕО	1
1.1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	1
1.2. РЕЧ ДИРЕКТОРА	1
1.3.МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ	3
1.4. О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ”КЛЕЊЕ	4
1.5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	6
2.РЕСУРСИ.....	7
2.1.МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	7
2.1.1.ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГПРОСТОРА	8
2.1.2.НАСТАВНА СРЕДСТВА	9
2.2.ЉУДСКИ РЕСУРСИ	10
2.2.1. СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ И ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА шк.2025/2026.год.	10
2.2.2.ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЉУДСКИХ РЕСУРСА	14
2.2.3. УЧЕНИЦИ	15
3.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	17
3.1.КАЛЕНДАР РАДА ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	17
3.2.ДИНАМИКА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ	18
3.3.КАЛЕНДАР ПРАЗНИКА.....	19
3.4.РИТАМ ЗВОЊЕЊА И СМЕНА	20
3.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА	21
3.6.РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА.....	21
3.7. РАСПОРЕД УЧИОНИЦА.....	23
3.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ,ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА О.-В.РАДА	24
СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОД.....	26
4.ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	29
4.1.ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	29
4.1.1.ПЛАН ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ	29
4.1.2.ПЛАН ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ	30

4.1.3.ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ	31
4.1.4.ДОДАТНА НАСТАВА	33
4.1.5.ПРИПРЕМНА НАСТАВА	34
4.1.6.ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈА	35
4.2.ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	37
4.3.ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....	38
4.4.ПОСЕТА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА ОДЕЉЕЊИМА 4 РАЗРЕДА.....	39
5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	40
5.1.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	40
5.1.1.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	40
5.1.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	43
5.1.3.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	45
5.1.4.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	48
5.2.СТРУЧНИ ОРГАНИ.....	50
5.2.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	50
5.2.2.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА	52
5.2.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ.....	53
5.2.4.СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	55
5.2.5.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ.....	56
5.2.6.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА УМЕТНОСТ И ВЕШТИНЕ.....	58
5.3.ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА	60
5.3.1. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	60
5.3.2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	60
5.4. ПЛАНОВИ ТИМОВА	61
5.4.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе.....	61

5.4.2.ТИМ ЗА РАЗВОЈ ОПШТИХ И МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	63
5.4.3.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	65
5.4.4.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	66
5.4.5. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	66
5.4.6.ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА.....	78
5.4.7.ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	79
5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	81
5.6.ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И НАДЗОРА ДИРЕКТОРА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД И ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОГА.....	85
5.6.1.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА	87
5.6.2.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА	88
5.7.АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА НА ОСНОВУ	89
САМОВРЕДНОВАЊА У ПРОШЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	89
5.8.ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	90
5.9 АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	90
6.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	95
6.1.ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	95
6.3.ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	96
6.4.ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	97
6.2.ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	98
6.5.ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ.....	100
6.6.ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА	104
6.7. План реализације друштвено- корисног односно хуманитарног рада	106
6.8. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ ТЕШКОЋЕ У САВЛАДАВАЊУ ГРАДИВА.....	107
6.9.ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	108
7.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	110

8.ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	111
8.1. ТЕРМИНИ ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ	113
8.2.ОТВОРЕНА ВРАТА	114
9.ПРОМОЦИЈА РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА.....	114
10.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	115
11.ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	116
12. ПЛАН РАДА ЛЕТЊЕ ШКОЛЕ.....	117
13. План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда	118
14. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА	120
15. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА.....	124

1.УВОДНИ ДЕО

1.1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме је утврђена организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности и одређени носиоци и реализатори. Годишњим планом рада континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења. Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују васпитно- образовни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати.

Школа ће, настојати да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

1.2. РЕЧ ДИРЕКТОРА

Осврт на школску 2024/2025. годину и приоритети у школској 2025/2026. години

У протеклој школској години остварили смо све предвиђене циљеве и поставили нове којима тежимо како би смо континуирано радили на унапређењу наставног процеса. У школској 2024/2025.години наши ученици су остварили запажене резултатена општинским и окружним такмичењима, али и учествовањем на републичком такмичењу из ликовне културе Мали Пјер. Сарадња школе са свим релевантним установама је настављена и одвијала се по плану, као и рад на маркетингу школе кроз презентације и пружање информација на сајту школе, ученичким новинама и обраћању медијима. Опремање школе и стварање пријатне и безбедне средине за све ученике и запослене је основни задатак

руководства школе. Очување здравља, развијање колективног духа, такмичења, али и уважавање различитости, хуманости, другарства, поштовања и толеранције, кроз наставни и ваннаставни процес биће и даље заступљени у раду свих запослених у нашој школи. У ову школску годину улазимо са 236 ученика и са надом и жељом да буде још успешнија у односу на претходне. Велика пажња посвећена је ваннаставним активностима, које су на креативан начин осмишљене са тачно испланираним васпитно-образовним задацима. Рад бројних секција и ваннаставних активности најбоље је презентован кроз различите приредбе.

Приоритети у овој школској години су:

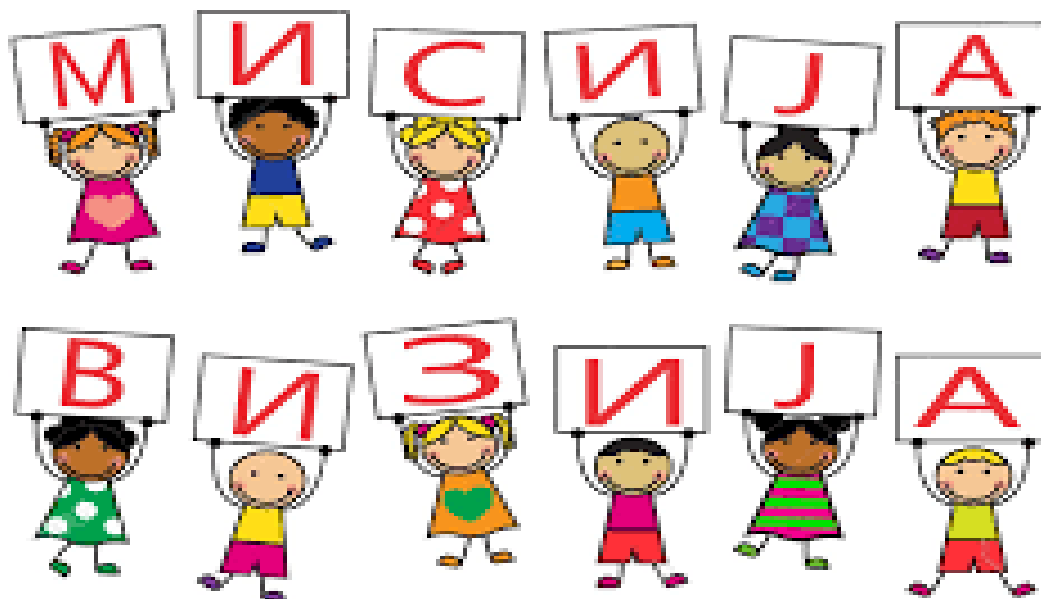
- Стручно оспособљавање наставника за коришћење мултимедијалних наставних средстава, посебно коришћење компјутера у настави и дигиталних уџбеника.

- Побољшање резултата ученика на завршном испиту.

- Успостављање боље и отвореније сарадње са родитељима.

- Отварање школе ка заједници, локалној средини, узимање учешћа у различитим пројектима.

1.3.МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ



Мисија школе: Наша мисија је да развијамо правичност, одговорност, међусобноразумевање и уважавање.

Визија школе: Школа у којој наставници и ученици заједно учествујући вредности које одговарају савременим и будућим изазовима.

Желимо да школа буде савремено опремљена, да стручан и мотивисан кадар реализује планове и програме, у циљу побољшања квалитета наставе и учења.

МОТО ШКОЛЕ

***У НАШОЈ ШКОЛИ ПРАВИЛО ГЛАСИ:
НЕ МОРАШ БИТИ БОЉИ ОД ДРУГИХ, БУДИ ОНО ШТО ЈЕСИ.***

1.4. О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ”КЛЕЊЕ



Назив школе	ОШ „ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ“ КЛЕЊЕ(од 01.09.2004.)
Ранији назив	ОШ „Душан Остојић“ (1873 -01.09.2004.)
Година оснивања	1873.година
Адреса	Дринска 1, 15357 Клење
Телефон/факс	015/457-026 (директор,рачуноводство) 015/457-737 (секретар)
Званични мејл школе	os.klenje@ptt.rs
Сајт	skolaklenje.edu.rs
Име и презиме директора школе	Драгана Којић (професор разредне наставе)
Прослава Дана школе	13.мај
Матерњи језик	Српски
Страни језици који се изучавају	Енглески и руски
Издвојена одељења	1.Црнобарски Салаш(четвороразредно одељење) 2.Очаге(троразредна комбинована одељења)

ОШ „ Лаза К.Лазаревић“, Клење основана је 1873.године, под називом ОШ“ Душан Остојић“, Клење.Од 1973. године, установа наставља рад у новој школској згради , а стара школска зграда је адаптирана у салу за физичко васпитање. Решењем о давању сагласности, Министарства просвете и спорта број 611-00-00279/2004-03 од 01.09.2004.године, установа мења назив у ОШ „ Лаза К.Лазаревић“, Клење.

Установа има и два издвојена одељења- у **Салашу Црнобарском** и у **Очагама**, где наставу похађају ученици **првог** циклуса основног образовања и васпитања. У **Црнобарском Салашу** постоје четири разреда првог циклуса, по једно одељење. Укупно четири одељења. У **Очагама** је једно комбиновано одељење, I, II и IV разред.

Матична школа има један спрат – у приземљу се налазе: просторија за помоћне раднике, просторија за домара и председника синдиката, четири учионице од којих је једна кабинет за хемију, трпезарија и санитарни чвор. Тоалети се састоје од осам женских кабина и четири мушке кабине са по два лавабоа. На спрату се налазе четири учионице, од којих се једна користи као дигитална учионица, наставничка канцеларија, канцеларија секретара, канцеларија шефа рачуноводства и административних радника и канцеларија директора школе. На спрату се налази и школска библиотека чији фонд се стално допуњује књигама за ученике, лектирама, стручном литературом.

Током претходног периода у циљу подизања квалитета рада установе, а пре свега наставе набављена су наставна средства, техника за школу и адаптација зграда школе. Ходник је опремљен са огласним таблама за родитеље и ученике, а поред тога, постављене су клупе испред сваке учионице. Школа је повезана на Академску мрежу Србије, чиме је у школи и свим учионицама обезбеђена интернет конекција.

Матична школа и издвојена одељења



Матична школа



ИО Црнобарски Салаш



ИО Очаге

1.5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада ОШ „Лаза К. Лазаревић“ утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма.

Основни документи за израду Годишњег плана рада школе су: Школски програм за период 2025–2029. г.

Школски развојни план 2021–2026. г.

Школски календар за 2025/2026. годину и закони и правилници:

Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 129/2021)

Закон о основама система образовања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018– др. Закон и 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/20 и 129/2021)

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину:

Важећи правилници о наставном плану и програму за сваки разред ; о програму наставе и учења за сваки разред

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“ РС 2/92, 2/2000)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање Сл. гласник РС бр. 74/20218)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи: 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи: 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016- 552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021

Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни гласник“ бр. 5/2010)

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС –30/2019)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)

Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама Министарство просвете 601-00-00020/2022-15

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 73 од 31. августа 2016, 45 од 13. јуна 2018, 106 од 7. августа 2020, 115 од 11. септембра 2020.)

Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: 1/2011- 1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54, 14/2020, 3/2021)

Критеријуми оцењивања у ОШ „Лаза К. Лазаревић“ Клење за школску 2024/25.

Све евентуалне законске или нормативне измене, које буду донете током школске године, а које се тичу образовно-васпитних задатака, биће унете у Анекс Годишњег плана рада.

2.РЕСУРСИ

2.1.МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

У школској 2025/2026. години школа ће реализовати образовно-васпитни рад уследећим просторијама:

Редни број	Врста простора	Матична школа	Ц.Салаш	Очаге
1.	Учионица	8	2	2
2.	Просторија за наставнике	1	1	1
3.	Просторија за ПУ	1	1	1
4.	Библиотека	1	1	1
5.	Наставничка канцеларија	1	1	1
6.	Канцеларија директора	1	/	/
7.	Канцеларија секретара	1	/	/
8.	Канцеларија за родитеље	1	/	/
9.	Канцеларија рачуноводства	1	/	/
10.	Канцеларија стручног сарадника	1	/	/
11.	Трпезарија	1	/	/
12.	Полигон за физичко васпитање	1	1	/
13.	Фискултурна сала	1	/	/
14.	Дигитална учионица	1	1	/

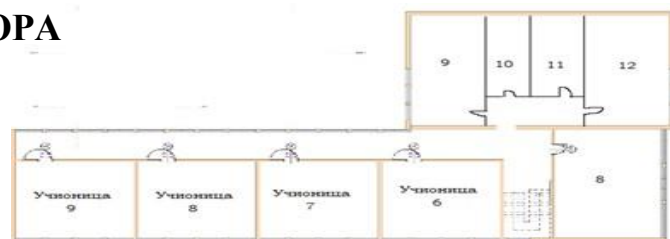
2.1.1.ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

МАТИЧНА ШКОЛА КЛЕЊЕ

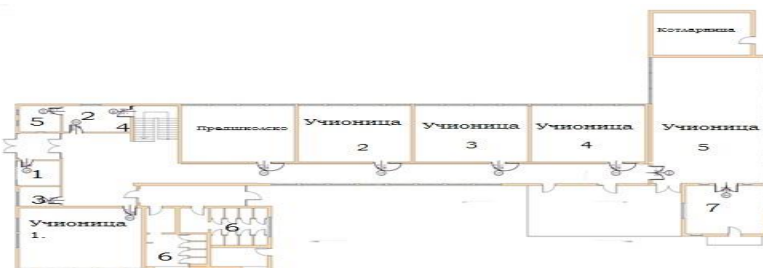
Простор 1. педагог
Простор 2. помоћно особље

Простор 3. кутак за родитеље
Простор 4. Остава
Простор 5. Трпезарија
Простор 7. тоалет за наставникеростор
8. Библиотека
Простор 9. директор
Простор 10. секретар
Простор 11. рачуноводство
Простор 12. наставничка канцеларија

Простор 6.
тоалети за
ученике



ОСНОВА СПРАТА



ОСНОВА ПРИЗЕМЉА

ФИСКУЛТУРНА САЛА- Наставници физичког васпитања и физичког и здравственог васпитања.У плану је да се информатички кабинет користи као мултимедијална учионица када се не користи за часове информатике.

ЦРНОБАРСКИ САЛАШ

ПРИЗЕМНА ШКОЛА

Просторија 1. Настав. канцелар.	Просторија 2. Кухиња	Просторија 3. Ученички тоалет	Просторија 3. Наст.тоалет	Прост.4. остава
Учионица 1. 1-2и 3-2	Учионица 2. 2-2 и 4-2	Учионица 3. ПУ Богатић		

ОЧАГЕ

ПРИЗЕМНА ШКОЛА

Просторија 1. Наст.канцеларија	Просторија 2. Ученички тоалет Учионица 1. I ₃ II ₃ и IV ₃	Просторија 3. Настав.тоалет
-----------------------------------	--	--------------------------------

2.1.2.НАСТАВНА СРЕДСТВА

Претходних школских година набављена су нова наставна средства по препоруци и потреби руководиоца стручних већа. Током претходног периода у циљу подизања квалитета рада установе, а пре свега наставнабављена су наставна средства, али и намештај за школу. Ходник је опремљен саогласним таблама за родитеље и ученике, поред тога, набављене су и постављене клупеиспред сваке учионице. У потпуности је реализован пројекат повезивања школа наАкадемску мрежу Србије, чиме је у школи и свим учионицама обезбеђена интернетконекција.

ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

НАСТАВНА СРЕДСТВА	НОСИОЦИ	
Наст.средства у кабинету за информатику	наст.Биљана Уларџић	наст.Бранислав Коларић
Наставн.средства за језике	Бојана Милосављевић	Александра Станишић
Наставна средства за математику	наст.Бранислав Коларић	наст.Јасмина Цветиновић
Наст.средства у кабинету за хемију	наст.Ивона Павловић	-
Наставна средства за географију	нас.Весна Станојчић	-
Наст.средства за историју	нас.Синиша Благојевић	нас. Коста Павловић
Наст.средства за физику	наст.Бранислав Коларић	наст.Иван Танкосић Јасмина Цветиновић
Лаптоп	по договору накнадном	Наставници Ваннаставно особље
Пројектор	по договору накнадном	Наставници Ваннсатавно особље
Наставна средства за музичку культуру	Настав.језика Музичка култура	Велинка Мирковић
Наст.сред.за ликовну культуру	Ликовна култура	Данка Милићевић
Лопте и спортска опрема	Наставници физичког вас. и остали по потреби	Миодраг Савић Владимир Стевановић Учитељи

2.2.ЉУДСКИ РЕСУРСИ

2.2.1. СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ И ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА шк.2025/2026.год.

ПРЕДМЕТ	БРОЈ ЧАСОВА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	% ангажованости (број часова)	Одељења у којима предаје	Разредно старешин.
СРПСКИ ЈЕЗИК	30	Бојана Милосављевић	100% (18)	5-1,5-2,6-1, 6-2	да 6-1
		Александра Станишић	66,67% (12)	7-1,7-2 8-1,	да 7-1
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	20	Катарина Машић	97,78% (20)	5-1,5-2,6-1 6-2,7-1,7-2, 8-1, 3-1,4-1	да 8-1
	12	Наташа Матић	30% (6)	3-2,4-2 1-3+2-3+4-3	не
		Ђорђе Вучинић	20% (4)	1-1,2-1	не
		Тијана Илинчић Остојић	20% (4)	1-2,2-2	не
ЛИКОВНА КУЛТУРА	9	Данка Милићевић	20% (4)	5-1 ,5-2	не
		Владимир Стевановић	20% (4)	8-1,6-1 7-1, 7-2	не
		Сања Јагодић	5% (1)	6-2	да
МУЗИЧКА КУЛТУРА	9	Велинка Мирковић	45% (9)	5-1,5-2,6-1 6-2,7-1,7-2, 8-1	не
ИСТОРИЈА	12	Коста Павловић	30% (6)	5-1,5-2, 6-1,6-2	не
		Синиша Благојевић	30% (6)	7-1,7-2,8-1	не
ГЕОГРАФИЈА	12	Весна Станојчић	60% (12)	5-1,5-2,6-1 6-2,7-1,7-2, 8-1	не

ФИЗИКА	2	Јасмина Цветиновић	10% (2)	8-1	да 7-2
	6	Иван Танкосић	30% (6)	6-1,6-2,7-1	не
	2	Бранислав Коларић	10% (2)	7-2,	да 6-2
МАТЕМАТИКА	28	Бранислав Коларић	66,66% (12)	5-1,5-2,6-2	да 6-2
		Јасмина Цветиновић	88,89% (16)	6-1,7-1,7-2, 8-1	да 7-2
БИОЛОГИЈА	14	Драгана Јакшић	20% (4)	7-1,7-2,	не
		Сања Јагодић	50% (10)	5-1,5-2,6-1, 6-2,8-1	да 5-2
ХЕМИЈА	8	Ивона Павловић	30% (6)	7-1,7-2,8-1	не
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	14	Биљана Уларцић	70% (14)	5-1,5-2,6-1 6-2,7-1,7-2, 8-1	не
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	21	Миодраг Савић	100% (20)	5-1,5-2,6-1 6-2,7-1, 7-2,8-1	не
		Владимир Стевановић	5%	5-2	не
ВЕРСКА НАСТАВА	16	Милан Петровић	80% (16)	1-1, 1-2, 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2, 1-3+2-3+4-3 5-1,5-2,6-1,6- 2,7-1,7-2,8-1	не
РУСКИ ЈЕЗИК	14	Марија Јокић	77,78% (14)	5-1,5-2,6-1 6-2,7-1,7-2, 8-1	да 8-1
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ (слободне наставне активности)	2	Александра Станишић	5% (1)	5-1	/

ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	2	Катарина Машић	5% (1)	5-2	/
		Иван Танкосић	5% (1)	6-1	/
		Марија Јокић	5% (1)	6-2	/
ДОМАЋИНСТВО (слободне наставне активности)	3	Биљана Уларцић	5% (1)	7-1	/
		Драгана Јакшић	5% (1)	7-2	/
		Ивона Павловић	5% (1)	8-1	/
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	7	Биљана Уларцић	20% (4)	5-1,5-2, 6-1,6-2	/
		Бранислав Коларић	15% (3)	7-1,7-2,8-1,	да 6-2
РАЗРЕДНА НАСТАВА	ПРВИ РАЗРЕД	ВЕРИЦА ЕРЦЕГОВЧЕВИЋ	100%		1-1
		БИЉАНА МИЈАТОВИЋ	100%		1-2
	ДРУГИ РАЗРЕД	СЛАВКА САВИЋ	100%		2-1
		СОЊА ТЕОДОРОВИЋ	100%		2-2
	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ДРАГИЦА ПАЈИЋ	100%		3-1
		САНДРА ОСТОЈИЋ	100%		3-2
	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	БРАНИМИР НИНКОВИЋ	100%		4-1
		ВЕСНА КУЗМАНОВИЋ	100%		4-2
		СВЕТЛАНА ПОПОВИЋ СТАНОЈЧИЋ	100%		1-3+2-3 + 4-3

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ							
Ре д. бр.	Име и презиме	Радно место	Струч на спрема	Проценат ангажовања у школи	Проценат ангажовања у другој установи (навести установу)	Године радног стажа	Испит за лиценцу
1.	Драгана Којић	Директор (од 06.07.2015.)	VII	100% Учитељски Факулт.	/	21	да
2.	Раденка Грујић	Секретар	VII	100% Правни ф.	/	15	да
3.	Бојана Кузмановић	Педагог	VII	100% Филозофски ф.	/	5	да
4.	Александра Станишић 33,33 % Катарина Машић 2,22% Биљана Уларцић 10%	Библиотекар(50 %)	VII	50% Филозофски ф.-српски ј.	/	6	не
			VII	Универзитет Браће Карић	/	23	да
			VII	Технички факултет	/	26	да
5.	Дивка Дрезгић	Шеф рачуноводства	IV	100%	/	35	не
6.	/	Административно-финансијски радник	VII	50%	/	5	не
ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ							
7.	Слађана Зорбић	Чистачица	I	100%	/	21	53
8.	Милица Марић	Чистачица	I	100%	/	21	48
9.	Миланка Лацковић	Чистачица	I	82,22%	/	4	53
10.	Владан Лацковић-ИО Очаге	Чистачица	I	100%	/	20	49
11.	Славенка Теодорвић ИО Салаш Црнобарски	Домар мајстор одржавања, чистачица		100%	/	11	48
12.	Слободан Теодоровић	Домар-мајстор одржавања	III	100%	/	13	61

2.2.2.ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА ЉУДСКИХ РЕСУРСА

КАДАР	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	УКУПАН БРОЈ-степен стр. спреме	УКУПАН БРОЈ РАДНИКА
НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	VII	6	34
	VI	4	
НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	VII	19	
	VI	3	
	IV	1	
ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ (директор, рачунов., секретар, стр. сарадници)	VII		5
	IV	2	
ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	III	2	6
	I	5	
Укупно запослених у школи			45

2.2.3. УЧЕНИЦИ

БРОЈ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА

Број одељења и ученика шк. 2025/2026.год.

Редни број	Одељење	Број ученика
1.	1-1	9
2.	1-2	9
3.	2-1	19
4.	2-2	9
5.	1-3+2-3 + 4-3	2+3+2=7
6.	3-1	23
7.	3-2	6
8.	4-1	17
9.	4-2	12
10.	5-1	17
11.	5-2	18
12.	6-1	18
13.	6-2	17
14.	7-1	17
15.	7-2	14
16.	8-2	24
Укупно	16	236

На нивоу школе: шк. 205/2026.год.

Р.број	разред	бр. учени.
1.	Први	20
2.	Други	31
3.	Трећи	29
4.	Четврти	31
5.	Пети	35
6.	Шести	35
7.	Седми	31
8.	Осми	24
	укупно	236

Клење:

разред	одељења	бр. ученика
Први	1	9
Други	1	19
Трећи	1	23
Четврти	1	17
Укупно	4	68
Пети	2	34
Шести	2	36
Седми	2	31
Осми	2	24
Укупно	8	125
	11	193

Салаш Црнобарски:

разред	одељење	бр. ученика
Први	1	9
Други	1	9
Трећи	1	6
Четврти	1	12
укупно	4	36

Очаге: комбинација

разред	одељење	бр. ученика
Први+други+Четврти	1	2+3+2
Укупно	1	7

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

ШКОЛ. ГОДИНА	2024/2 025	2023/2 024	2022/2 023.	2021/ 2022.	2020/ 2021.	2019/ 2020.	2018/ 2019.	2017/2 018.	2016/ 2017.	2015/ 2016.	2014/ 2015.	2013/ 2014.
БРОЈ УЧЕНИКА	252	253	262	278	279	284	288	308	333	345	346	351
	2025/26											
	236											

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

Наши ученици путују у школу превозником „Мачва Експрес“, из Црнобарског Салаша и Очага.

САЛАШ ЦРНОБАРСКИ			
5-2	6-1	7-1	8-1
10	10	10	7
ОЧАГЕ			
5-1	6-2	7-2	8-1
3	2	3	5
Укупно путника Очаге: 37			
Укупно путника Салаш: 13			

СОЦИЈАЛНА КАРТА

За свако одељење од првог до осмог разреда, одељењске старешине воде социјалну карту ученика. Социјална карта ученика је саставни део школске документације.

3.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1.КАЛЕНДАР РАДА ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

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 полугодишта							
	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	29.	30	31					
				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
Мај	32.	27	28	29	30			
						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
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	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								

3.2.ДИНАМИКА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	27.10.2025. ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 28.10.2025.ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 29.10.2025.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
КРАЈ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА	30.12.2025.
ДРУГИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	26.12.2025. ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 29.12.2025.ОДЕЉ.ВЕЋЕ 30.12.2025. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
ПОДЕЛА ЂАЧКИХ КЊИЖИЦА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА	05.01.2026.
ЗИМСКИ РАСПУСТ	31.12.2025.-16.01.2026.
ПОЧЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА	19.01.2026.
ПРОСЛАВА СВЕТОГ САВЕ	27.01.2025.
ЗАМЕНА РАСПОРЕДА ЧАСОВА	12.11.2025.год.-распоред од уторка 9.04.2026.год.-распоред од петка
ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	30.03.2026.одељењско веће 31.03.2026.веће за разр.наставу 01.04.2026.наставничко веће
ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ	10.04.- 14.04.2026.
ЕКСКУРЗИЈЕ	1-6.разреда- мај 2026. 7. и 8. разред – октобар 2025.
ДАН ШКОЛЕ	13.05.2024.
ЧЕТВРТИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД ЗА ОСМИ РАЗРЕД	ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ 01.06.2026. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 02.06.2026.
КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА 8 РАЗРЕД	29.05.2026.
ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ЗИ	ТОКОМ ГОДИНЕ
ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ	27.03.2026. - 28.03.2026.
ЗАВРШНИ ИСПИТ	15.06.-17.06.2026.
ЧЕТВРТИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД ОД ПРВОГ ДО СЕДМОГ РАЗРЕДА	ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 12.06.2026. ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ 12.06.2026. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 18.06.2026.
КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА УЧЕНИКЕ ОД 1-7 РАЗРЕДА	12.06.2026.
ПОДЕЛА СВЕДОЧАНСТАВА и КЊ.	I-VII РАЗРЕДА - 28.06.2026. VIII РАЗРЕД - 22.06.2026.

3.3.КАЛЕНДАР ПРАЗНИКА

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним верским празницима у РС. Празници се празнују радно са и без одржавања наставе. То су следећи празници:

<i>Празници који се обележавају радно са одржавањем наставе:</i>	<i>Празници који се обележавају радно без одржавања наставе:</i>
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21.10.2025.	Свети Сава-Дан духовности 27.01.2026.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и др.жртава фашизма у Другом светском рату 22.04.2026.	Видовдан 28.06.2026.
Дан победе 09.05.2026.	
Дан просветних радника-08.11.2025.	
Међународни дан матерњег језика 21.2.2026.	
Дан сећања на Доситеја Обрадовића 10.4.2026.	

3.4.РИТАМ ЗВОЊЕЊА И СМЕНА

Р.б. час а	КЛЕЊЕ 1				ИО ЦРНОБАРСКИ САЛАШ- (2 СМЕНЕ)-ИСТИ РАСП.				ИО ОЧАГЕ (1СМЕНА)	
	1 СМЕНА V-VIII	Од.	2 СМЕНА I-IV	Од.	Прва смена	Од	Друга смена	Од.	Прва смена	Од
1.	07.30-08.15	5	13.00-13.45	5	07.30-08.15	5	12:30-13:15	5	8.00-08.45	5
2.	08.20-09.05	20	13.50-14.35	5	08.20-09.05	20	13:20-14:05	20	08.50-09.35	20
3.	09.25-10.10	5	14.55-15.40	20	09.25-10.10	10	14:35-15:20	5	09.55-10.40	5
4.	10.15-11.00	5	15.45-16.30	5	10.15-11.00	5	15:25-16:10	5	10.45-11.30	5
5.	11.05-11.50	5	16.35-17.20	5	11.05-11.50	5	16:15-17:00	5		
6.	11.55-12.40	5	17.25-18.10	5						
7.	12.45-13.30	5					КЛЕЊЕ			
	КЛЕЊЕ 2				ПРЕПОДНЕ 1СМЕНА		ПОСЛЕПОДНЕ 2 МЕНА		ВРЕМЕ	
	1 СМЕНА I-IV	Од.	2 СМЕНА V-VIII	Од.	V-VIII		I-IV		СЕПТЕМБАР	
					I-IV		V-VIII		ОКТОБАР	
1	07.30-08.15	5	12:50-13:35	5	V-VIII		I-IV		НОВЕМБАР	
2.	08.20-09.05	20	13:40-14:25	20	I-IV		V-VIII		ДЕЦЕМБАР	
3.	09.25-10.10	5	14:45-15:30	5	V-VIII		I-IV		ЈАНУАР	
4.	10.15-11.00	5	15:35-16:20	5	I-IV		V-VIII		ФЕБРУАР	
5.	11.05-11.50	5	16:25-17:10	5	V-VIII		I-IV		МАРТ	
6.	11.55-12.40	5	17:15-18:00	5	I-IV		V-VIII		АПРИЛ	
7.	12.45-13.30	5		5	V-VIII		I-IV		МАЈ	
					I-IV		V-VIII		ЈУН	
	ЦРНОБАРСКИ САЛАШ									
	ПОПОДНЕ		ПРЕПОДНЕ		ВРЕМЕ					
	I и II		III и IV		СЕПТЕМБАР					
	III и IV		I и II		ОКТОБАР					
	I и II		III и IV		НОВЕМБАР					
	III и IV		I и II		ДЕЦЕМБАР					
	I и II		III и IV		ЈАНУАР					
	III и IV		I и II		ФЕБРУАР					
	I и II		III и IV		МАРТ					
	III и IV		I и II		АПРИЛ					
	I и II		III и IV		МАЈ					
	I и II		III и IV		ЈУН		20			

3.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова за први и други циклус налази се у прилогу документа.

3.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

	КЛЕЊЕ 2 ЦИКЛУС – прва смена смена				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
СПРАТ Дежурни 1	Сања Јагодић	Ивона Павловић	Данка Милићевић	Марија Јокић	Коста Павловић
ПРИЗЕМЉЕ Дежурни 2	Иван Танкосић		Драгана Јакшић	Александра Станишић (главни дежурни)	Велинка Мирковић
ПРИЗЕМЉЕ Дежурни 3	Катарина Машић (главни дежурни)	Бојана Милосављевић (главни дежурни)	Јасмина Цветиновић (главни дежурни)	Биљана Уларцић	Милан Петровић
ДВОРИШТЕ Дежурни 4	Весна Станојчић	Миодраг Савић	Бранислав Коларић	Владимир Стевановић	Синиша Благојевић (главни дежурни)

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОД. У МШ КЛЕЊЕ

ДАН	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
ПОНЕДЕЉАК	1. БРАНИМИР НИНКОВИЋ 2. ДРАГИЦА ПАЈИЋ	ПРИЗЕМЉЕ ДВОРИШТЕ
УТОРАК	1. ВЕРИЦА ЕРЦЕГОВЧЕВИЋ 2. СЛАВКА САВИЋ	ПРИЗЕМЉЕ ДВОРИШТЕ
СРЕДА	1. ВЕРИЦА ЕРЦЕГОВЧЕВИЋ (12:30 -14:30) 2. ДРАГИЦА ПАЈИЋ (12:30 – 14:30) 3. БРАНИМИР НИНКОВИЋ (14:30 -17:20) 4. СЛАВКА САВИЋ (14:30 -17:20)	ПРИЗЕМЉЕ ДВОРИШТЕ ПРИЗЕМЉЕ ДВОРИШТЕ
ЧЕТВРТАК	1. СЛАВКА САВИЋ 2. ВЕРИЦА ЕРЦЕГОВЧЕВИЋ	ПРИЗЕМЉЕ ДВОРИШТЕ
ПЕТАК	1. ДРАГИЦА ПАЈИЋ 2. БРАНИМИР НИНКОВИЋ	ПРИЗЕМЉЕ ДВОРИШТЕ

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

	ИО САЛАШ ЦРНОБАРСКИ – прва смена (7:00-12:00)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ХОДНИК Дежурни 1	Сандра Остојић	Весна Кузмановић	Сандра Остојић	Весна Кузмановић	Сандра Остојић
ДВОРИШТЕ Дежурни 2	Весна Кузмановић	Сандра Остојић	Весна Кузмановић	Сандра Остојић	Весна Кузмановић

	ИО САЛАШ ЦРНОБАРСКИ – друга смена (12:00-17:00)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ХОДНИК Дежурни 1	Соња Теодоровић	Биљана Мијатовић	Соња Теодоровић	Биљана Мијатовић	Соња Теодоровић
ДВОРИШТЕ Дежурни 2	Биљана Мијатовић	Соња Теодоровић	Биљана Мијатовић	Соња Теодоровић	Биљана Мијатовић

ДЕЖУРСТВО ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ У ИО ОЧАГАМА

	прва смена (7:30-12:30)				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ХОДНИК И ДВОРИШТЕ	Светлана Поповић Станојчић	Светлана Поповић Станојчић	Светлана Поповић Станојчић	Светлана Поповић Станојчић	Светлана Поповић Станојчић

3.7. РАСПОРЕД УЧИОНИЦА

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА - СПРАТ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.год.

ИНФОРМАТИКА	8-1	7-1	7-2
-------------	-----	-----	-----

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА - ПРИЗЕМЉЕ

ПРЕДШКОЛЦИ	6-1	6-2	5-1
	1-1	2-1	3-1

5-2
4-1
(ТЕХНИЧКО)

/
(ТРПЕЗАРИЈА)

3.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА О.-В. РАДА

Први циклус

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	нед	год	нед	год	нед	Год	нед	год
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ КЛЕЊЕ	Први		Други		Трећи		Четврти	
	нед	год	нед	год	нед	Год	нед	год
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ САЛАШ	Први		Други		Трећи		Четврти	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОЧАГЕ	Први		Други		Трећи		Четврти	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	Први		Други		Трећи		Четврти	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Додатна настава	-	-	-	-	-	-	1	36
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	1	36
Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36

Час одељеног старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Екскурзија		1дан		1дан		1дан		1дан

ДРУГИ ЦИКЛУС -КЛЕЊЕ

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Физичко и здравствено испитање	3	108	3	108	3	108	3	102
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Медијска писменост	1	36	-	-	-	-	-	-
Чувари природе	-	-	1	36	-	-	-	-
Домаћинство	-	-	-	-	1	36	1	36
ОБЛИК ОБРАЗОВ.- – ВАСПИТ. РАДА	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	34
Секције	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
Екскурзија		1дан		1дан		2 дана		2 дана
Слободне активности	1	36	1	36	1	36	1	36

СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОД.

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ		Записничар Александра Станишић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ		Руководилац Бранимир Нинковић	
ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ		Руководилац Бојана Милосављевић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ		Руководилац Весна Станојчић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ		Руководилац Ивона Павловић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНЕ		Руководилац Данка Милићевић	
Назив тима/актива		Чланови	Координатор
СТРУЧНИ АКТИВИ	<i>Актив за развојно планирање</i>	1. Драгана Којић – директор 2. Бојана Кузмановић- педагог 3. Весна Кузмановић-наст.раз.наставе 4. Соња Теодоровић-проф.разред.наставе 5. Верица Ерцеговчевић-проф.разр.наставе 6. Бранка Станић,члан Савета родитеља 7. Јасмина Цветиновић-наст. математике 8. Душко Миловановић-члан Шк.одбора, 9. 7-2 Нина Ерцеговчевић	Весна Кузмановић
	<i>Актив за развој школског програма</i>	1. Бојана Кузмановић 2. Драгана Којић 3. Тијана Илинчић Остојић 4. Биљана Мијатовић 5. Весна Станојчић 6. Марија Јокић 7. Драгана Јакшић	Бојана Кузмановић
СТРУЧНИ ТИМОВИ	<i>Тим за инклузивно образовање</i>	1. Драгица Пајић 2. Бојана Кузмановић 3. Биљана Мијатовић 4. Јасмина Цветиновић 5. Наташа Матић 6. Славка Савић 7. Светлана Поповић Станојчић 8. Милица Ђукановић-родитељ 9. Данка Стефановић-лок.самоуправа 10. 7-2 Лена Поповић	Бојана Кузмановић
	<i>Тим за самовредновање</i>	1. Славка Савић 2. Бојана Кузмановић 3. Коста Павловић	Славка Савић

		4. Биљана Уларчић 5. Драгица Пајић 6. Марина Степановић-родитељ 7. Марија Лукић-лок.самоуправа 8. 7-1-Нина Коларић	
	<i>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i>	1. Верица Ерцеговчевић 2. Бојана Кузмановић 3. Јасмина Цветиновић 4. Весна Кузмановић 5. С. Поповић Станојчић 6. Бојана Милосављевић 7. Драгица Пајић 8. Драгана Којић 9. Раденка Грујић 10. 7-1 - Алекса Јовановић 11. 8-1 – Николина Миљевић 12. -Бранка Станић -родитељ 13. Марина Симић-родитељ 14. Катарина Којић.-родитељ	Верлица Ерцеговчевић
	<i>Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе</i>	1. Јасмина Цветиновић 2. Драгана Којић 3. Сања Јагодић 4. Бојана Кузмановић 5. Катарина Машић 6. Бранимир Нинковић 7. Радмила Лацковић-родитељ 8. Душко Миловановић-лок.самоуправа 9. 7-1 Алекса Јовановић	Јасмина Цветиновић
	<i>Тим за развој општих и међупредметних компетенција и развој предузетништва</i>	1. Александра Станишић 2. Иван Танкосић 3. Катарина Машић 4. Ивона Павловић 5. Синиша Благојевић 6. Сандра Остојић 7. Тамара Вуковић-родитељ 8. Марија Лукић-лок.самоуправа 9. 8-1 Николина Миљевић	Александра Станишић
	<i>Тим за професионални развој ученика и запослених</i>	1. Драгана Којић 2. Марија Јокић 3. Драгица Пајић 4. Бранислав Коларић	Драгица Пајић

		5.Велинка Мирковић 6 –Марина Степановић 7. Марија Лукић-лок.самоуправа 8. 8-1 –Душица Коларић	
	<i>Тим за културне активности</i>	1. Бојана Милосављевић 2.Миодраг Савић 3.Велинка Мирковић 4. Данка Милићевић 5. Драгица Пајић 6.Милан Петровић 7. Бојана Кузмановић 8. Владимир Стевановић 9.Марина Степановић-родитељ 10.Марија Лукић-лок.самоуправа 11. 7-1 Нина Коларић	Бојана Милосављевић
	<i>Ученички парламент</i>	1.7-1 Нина Коларић 2.7-1 Алекса Јовановић 3.7-2 Лена Поповић 4. 7-2 Нина Ерцеговчевић 5. 8-1 Николина Миљевић 6. 8-1 Душица Коларић	Марија Јокић

4.ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1.ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Сваки наставник израђује годишњи план редовне, допунске, додатне наставе и припремне наставе који су део Годишњег плана рада школе. Поред тога сваког месеца израђују оперативне планове рада које подносе директору.

4.1.1.ПЛАН ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ

Глобални-тематски план наставног градива садржи назив наставне теме и број часова по типу часа, као и годишњи распоред наставних јединица. Настава је у потпуности стручно заступљена, а током њене реализације посебно ће се нагласити следећи принципи:

- Критички приступ практичној примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе у сопственој средини;
- Размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе;
- Шира примена савремених метода и техника групног, самосталног, диференцираног и полупрограмираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад; Увођење метода критичког мишљења у наставу, укључивање ученика у припрему и реализацију наставе, увођење рачунара у рад на припремању и извођењу наставе.
- Уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика, односно израда одговарајућих педагошких стандарда и слично;
- Даље ће се разрађивати методологија планирања и програмирања још прецизнијом конкретизацијом садржаја рада, времена и места реализације, извршиоцима, посебним средствима и сл.;

Овим активностима допринеће се подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе.

Индивидуални планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе који се налазе у документацији школе.

4.1.2.ПЛАН ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

Ученици и њихови родитељи су добили анкетне листове са списком изборних предмета. Ученици су се определили за следеће изборне предмете:

ОДЕЉЕЊЕ	Први циклус- ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ
I1	Веронаука
I2	Веронаука
II1	Веронаука
II2	Веронаука
II3	Веронаука
III1	Веронаука
III2	Веронаука
III3	Веронаука
IV1	Веронаука
IV2	Веронаука
IV3	Веронаука
ОДЕЉЕЊЕ	Други циклус - ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ
V1	Веронаука
V2	Веронаука
VI1	Веронаука
VI2	Веронаука
VII1	Веронаука
VII2	Веронаука
VIII1	Веронаука

За ученике који су изабрали грађанско васпитање због не довољног броја пријављених не може се формирати група и ти ученици ће полагати разредни испит из грађанског васпитања. Поред ових анкетних листова родитељи и ученици су попунили и јединствени анкетни лист Министарства просвете, науке и технолошког развоја-националне мањине. Немамо заинтересованих ученика за наставу националних мањина. Годишњи планови изборних предмета се налазе у документацији школе због обимности документа.

4.1.3. ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

При организовању допунског образовно – васпитног рада водиће се рачуна о јасним педагошкимопредељењима приликом издвајања ученика за допунску наставу. Због тогаје потребно:

- извршити дијагностицирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцање, емоционалнипоремећаји и слично) и предузимати педагошке и друге мере каконе би дошло до неуспеха,
- допунску наставу треба да предаје наставник који и иначе предаје ученику тај предмет у редовнојнастави,
- на часовима допунске наставе треба применити одговарајуће методе, облике и принципе рада(индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, принцип очигледности,примерености итд.),
- у ову педагошку активност ученици се укључују по препоруци предметногнаставника и одељенскогстарешине као и стручних органа школе.

Школа ће организовати допунску наставу током целе школске године.Часови допунске наставе ће бити реализовани из свих предмета ако буде било потребно ученицима.

Оваквим радом обухватиће се они ученици који поједине целине наставног садржаја нису савладали,схватили, који су због болести породичних и других разлога одсуствовали из школе и који збогсоцијалних разлога или других тешкоћа нису могли дасавладају наставни садржај.Број часова допунске наставе је одређен нормом запосленихнаставника, односно решењем о задужењу а наспрам потреба ученика у одељењима.

Годишњи планови допунске наставе наставника се налазе у документацији школе због обимности документа.

ДОПУНСКА НАСТАВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ		
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТИ	НАПОМЕНА
Соња Теодоровић	Српски језик/ Математика	Наставници разредне наставе ће држати допунску наставу из предмета за који ће ученицима бити најпотребнији.
Биљана Мијатовић	Српски језик/Математика	
Сандра Остојић	Српски језик/Математика	
Весна Кузмановић	Српски језик/Математика	
Славка Савић	Српски језик/Математика	
Бранимир Нинковић	Српски језик/Математика	
Верица Ерцеговчевић	Српски језик/Математика	
Драгица Пајић	Српски језик/Математика	
Светлана Поповић Станојчић	Српски језик/Математика	
ДОПУНСКА НАСТАВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ		
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТИ	НАПОМЕНА
Александра Станишић	Српски језик	Наставници предметне наставе ће држати допунску наставу ученицима по распореду који је усвојен на седници 30.08.2024.год.
Бојана Милосављевић	Српски језик	
Катарина Машић	Енглески језик	
Наташа Матић	Енглески језик	
Тијана Илинчић Остојић	Енглески језик	
Коста Павловић	Историја	
Марија Јокић	Руски језик	
Јасмина Цветиновић	Математика	
Бранислав Коларић	Математика	
Ивона Павловић	Хемија	
Биљана Уларцић	Техника и технологија	

4.1.4.ДОДАТНА НАСТАВА

Ова активност намењена је развијању специјалних способности изузетно даровитих ученика за поједине дисциплине и области. То су ученици који у појединим предметима постижу натпросечне резултате захваљујући својим способностима и склоностима, сазнањима и интересовањима, али који не морају показивати такве резултате и одличан успех у осталим наставним областима.

Додатним радом не обухватају се ученици само зато што су им опште способности(интелигенција)натпросечне или што су вредни у учењу, већ су талентованиу посебној области.

На основу анализе рада у прошлој години, констатовано је да се додатна настава мора бољеорганизовати ради задовољења посебних захтева и интересовања ученика, развијања изразитихспособности и смисла за поједине наставне области.

Број часова додатне наставе је одређен нормом запослених наставника, односно решењем о задужењу а наспрам потреба ученика у одељењима.

Годишњи планови додатне наставе наставника се налазе у документацији школе због обимности документа.

ДОДАТНА НАСТАВА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ	
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ
Бранимир Нинковић	Српски језик,математика
Светлана Поповић Станојчић	Српски језик, математика
Весна Кузмановић	Српски језик, математика
ДОДАТНА НАСТАВА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ	
НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ
Бојана Милосављевић	Српски језик
Александра Станишић	Српски језик
Катарина Машић	Енглески језик
Марија Јокић	Руски језик
Јасмина Цветиновић	Математика,Физика
Бранислав Коларић	Математика
Весна Станојчић	Географија
Коста Павловић	Историја

4.1.5.ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Р . Б .	Припремна анастава	пети		шести		седми		осми	
		месец	Број часо ва	месец	Број часо ва	месец	Број часо ва	месец	Број часова
1	Поправни испит	август	10	август	10	август	10	Јун,август	10
2	Разредни испит	септембар новембар јануар април јун,август	10	септембар новембар јануар април јун,август	10	септембар новембар јануар април јун,август	10	септембар новембар јануар април, јун август	10
2	Завршни испит	/	/	/	/	/	/	Март, април , мај , јун	15+10
3	Такмичења	Према календару Минист. Министарства	3дан а	Према календару Министар ства	3 дана	Према календару Министар ства	3 дана	Према календару Министарства	3 дана

4.1.5.1.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ

Ниво такмичења	Предмети	Разреди	Припрема	Време реализације
Школско	Српски језик Страни језик Математика Историја Биологија Географија Физика Хемија Физичко васпитање Шта знаш о саобраћају	5-8. 5-8. 4-8. 5-8. 5-8. 7-8. 6-8. 7-8. 5-8. 5-8.	Октобар/ јануар	Јануар / фебруар
Општинско	Реализује се према календару такмичења МПНИТР и ако има пласираних ученика са претходног нивоа такмичења.			
Окружно				
Републичко				

4.1.5.2.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Време реализације	План активности
Септембар	Упознавање ученика и родитеља у вези Завршног испита
Новембар	Пробни завршни испит
Јануар	Набавка збирки за завршни
Од марта до јуна	Према припремљеном распореду, припремати ученике за завршни испит
Март	Пробни завршни
Мај	Додела задужења за завршни испит
Јун	Завршни испит

Припремна настава за за такмичења,завршни,разредни и поправни испит предвиђена јенаставницима кроз поделу задужења у решењу о задужењу. Годишњи планови припремне наставе се налазе у документацији школе.

4.1.6.ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈА

Ученици наше школе на принципу слободних и добровољних опредељења, удружују се у слободне активности и ваннаставне активности-секције. Радом у секцијамазадовољавају се интереси, развијају се индивидуалне склоности и способности ученика.Ваннаставне активности се организују у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. У слободне активности се укључују ученици од I-VIII разреда с тим што се стални облици активности организују за ученике V - VIII разреда. За ученике I, II и III,IVразреда организују посебно активности наставници разредне наставе(предати планови се налазе у архиви). Планови секција од V-VIII разреда се налазе у архиви школе.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ПЕТИ, ШЕСТИ, СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД		
ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК
V ₁	<u>Медијска писменост</u>	<u>Александра Станишић</u>
V ₂	<u>Медијска писменост</u>	<u>Катарина Машић</u>
VI ₁	<u>Чувари природе</u>	<u>Иван Танкосић</u>
VI ₂	<u>Чувари природе</u>	<u>Марија Јокић</u>
VII ₁	<u>Домаћинство</u>	<u>Биљана Уларцић</u>
VII ₂	<u>Домаћинство</u>	<u>Драгана Јакшић</u>
VIII ₁	<u>Домаћинство</u>	<u>Ивона Павловић</u>

СЕКЦИЈЕ			
РЕД.БР.	НАЗИВ	НОСИОЦИ	УЗРАСТ
1.	СПОРТСКА СЕКЦИЈА	Владимир Стевановић	5-8
2.	НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА	Марија Јокић	5-8
3.	ДРАМСКА СЕКЦИЈА	Бојана Милосављевић	5-8
4.	ЈЕЗИЧКА И ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА	Александра Станишић	5-8
5.	САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА	Биљана Уларцић	5-8
6.	УМЕТНИЧКА СЕКЦИЈА	Данка Милићевић	1-8
7.	ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА	Сања Јагодић	5-8
8.	ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА	Весна Кузмановић	1-4
9.	ШКОЛА НОВЦА	Јасмина Цветиновић	5-8
10.	СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ И ИНФОРМАТИЧКА	Бранислав Коларић	5-8

4.2. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Планови рада одељењских старешина су саставни део Годишњег плана рада наставника и налазе се у архиви код педагога.

КЛЕЊЕ		
Ред. број	Одељење	Одељењске старешине
1.	II	Верица Ерцеговчевић
2.	III1	Славка Савић
3.	III1	Драгица Пајић
4.	IV1	Бранимир Нинковић
5.	V1	Марија Јокић
6.	V2	Сања Јагодић
7.	VI1	Бојана Милосављевић
8.	VI2	Бранислав Коларић
9.	VII1	Александра Станишић
10.	VII2	Јасмина Цветиновић
11.	VIII1	Катарина Машић
ЦРНОБАРСКИ САЛАШ		
12.	I2	Биљана Мијатовић
13.	II2	Соња Теодоровић
14.	III2	Сандра Остојић
15.	IV2	Весна Кузмановић
ОЧАГЕ		
16.	I3+ II3+IV3	Светлана Поповић Станојчић

4.3.ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ЕКСКУРЗИЈА				
РАЗРЕД	ОРИЈЕНТАЦИО НА ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	УКУПНО ДАНА	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
I	мај	1	Клење- Текериш – Трноша -Тршић- Бања Ковиљача-Клење	Учитељи првог и другог разреда
II	мај	1	Клење- Текериш – Трноша -Тршић- Бања Ковиљача-Клење	Учитељи првог и другог разреда
III	мај	1	Клење – Београд -Клење	Учитељи трећег и четвртог разреда
IV	мај	1	Клење – Београд -Клење	Учитељи трећег и четвртог разреда
V	мај	1	Клење- Аранђеловац- Топола -Клење	Одељењске старешине петог и шестог разреда
VI	мај	1	Клење- Аранђеловац – Топола -Клење	Одељењске старешине петог и шестог разреда
VII	октобар	2	Клење-Крагујевац-Крушевац-Ниш- Клење	Одељењске старешине седмог и осмог разреда
VIII	октобар	2	Клење-Крагујевац-Крушевац-Ниш- Клење	Одељењске старешине седмог и осмог разреда
НАСТАВА У ПРИРОДИ				
I- IV	ОКТОБАР- НОВЕМБАР	7	Клење -Златибор	Одељењске старешине - учитељи

4.4.ПОСЕТА ЧАСОВА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА ОДЕЉЕЊИМА 4 РАЗРЕДА

Име и презиме наставника	Предмет	Клење		Салаш Црнобарски		Очаге	
		прво полугод. д.	друго полугод. д.	прво полугод.	друго полугод.	прво полугод.	друго полугод. д.
Марија Јокић	Руски језик	децембар	мај	децембар	мај	Децембар	мај
Весна Станојчић	Географија	октобар		октобар		октобар	
Данка Милићевић	Ликовна култура	Септембар, новембар	Март, април				
Биљана Уларцић	Техника и технологија и Информатика и рачунарство	децембар					
Бранислав Коларић	Математика		март		април		мај
Бојана Милосављевић	Српски језици књижевност	децембар			јун		
Велинка Мирковић	Музичка култура	децембар			март		
Сања Јагодић	Биологија	децембар	мај	децембар	март	децембар	март
Катарина Машић	Енглески језик			октобар	мај		
Миодраг Савић	Физичко и здравствено	Октобар прва недеља	април				
Јасмина Цветиновић	математика	децембар			јун		
	историја						

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5.1.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

5.1.1.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ЧЛАН	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	-Унапређење наставе кроз појачани педагошко-инструктивни увид -Унапређење наставе кроз набавку наставних средстава према предлозима стручних већа ангажовање на реализацији потребних набавки наставних средстава, дидактичког материјала и ситног инвентара и делова за одржавање школског намештаја, ангажовање на уређењу школе -Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања : *кроз стручно усавршавање *кроз Стручни Актив директора *кроз редовне састанке у Школској управи -Стварање безбедне средине за ученике кроз: *појачано дежурање наставног особља *слање дописа МУП-у за постављање лежећег полицајца *праћење стања исправности воде *праћење спровођења Протокола о поступању установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Укључивање у превентивне активности заштите од насиља,злостављања и занемаривања -Промоција иновација у систему обр.и васп. и подстицање наставника и струч.сарадника -Подстицање самоевалуације рада запослених -Подстицање уважавања индивидуални каракт.ученика и израда ИОП-а -Омогућавање најбољих услова за учење деце ромске националности -Праћење успешности ученика и промоција њихових резултата -Праћење постигнућа ученика на такмичењима.	-Почетак I и II полугодия - Септембар, Октобар -Током године - Септембар и током године	-Педагог -Педагог, шеф рачуноводства -Педагог, секретар -Секретар -Педагог, наставно особље наставници
2.ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗАЦИЈА И КОНТРОЛ РАДА УСТАНОВЕ	Израда Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину Израда Плана и програма рада директора за 2025/26. годину	- Септембар	-Наставно особље,педагог Педагог

	-Доношење планова и праћење спровођења планова Годишњег плана рада школе и наставника -Организација свечаног пријема првака, обраћање првацима -Припрема извештаја о раду школе за претходну годину и извештаја директора за претходну годину -подношење извештаја ШО на усвајање рад на припреми финансијског плана за 2026. Годину и достављање истог локалној самоуправи -Посебан надзор над радом одељ.старешина првог и петог разреда и праћење адаптације ученика. -Подела задужења и организација дежурства. -Обезбеђивање информационе основе планирања и старање о поштовању рокова израде документације -Формирање стручних органа и тимова -Старање о равномерном задужењу особља -Координисање радом свих тимова и органа и вођење седница Наставничког већа и Педагошког колегијума . -Контролисање стања хигијене у установи. -Организација екскурзије,излета и наставе у природи. -Обезбеђивање манифестације Дана школе,Дечије недеље,дана Св.Саве. -Организација активности везане за завршни испит. -Организација припремне наставе за разредни,поправни и завршни испит. -Обезбеђивање ефикасне и јасне комуникације приликом задавања задатака -Надзор процеса израде извештаја и анализа -Анализа остварених резултата установе -Предузимање корективних мера у случају да резулти запослених одступају од планираних -Обезбеђење обуке за рад на информ.-комуник.технологији -Учествовање у процесу самовредновања рада школе -Омогућавање сарадње са тимом за екстерно вредновање рада школе -Рад на материјалним и кадровским питањима за почетак школске године -Подела предмета на наставнике, одређивање одељењских старешина, ваннаставних активности и других задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље	- Септембар - Септембар -Током године - септембар - Септембар	-Педагог, Одељ.старе ш. -Одељенски старешина, педагог -Педагог рачуноводство, секретар Секретар Секретар ,педагог Педагог -Педагог Одељ.старе ш., Тим за самовред Педагог Одељ.старе ш., Тим за самовред
3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ	-Обезбеђивање потребног особља сходно потребама школе	-Током године	-Секретар -Педагог

Е РАДА ЗАПОСЛЕНИ Х	-Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао -Подстицање самовредновање запослених према стандардима компетенција -Подстицање сваког запосленог у настави да ревидирају портфолио -Омогућавање одласка на семинаре и подстицање интерног стручног усавршавања -Подстицање запослених ка посвећености послу,на поштовање и поверење -Конструктивна комуникација са запосленима -Остваривање инструктивног увида и надзора о.-в.рада		-Педагог -Тим за стручно усавршавањ е
4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИ МА,ОРГАНО М УПРАВЉАЊ А,СИНДИКА ТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦО М	-Подстицање укључивања родитеља у рад установе -Обезбеђивање редовног извештавања родитеља о напредовању деце -Адаптација канцеларије за родитеље -Обезбеђивање унапређења комуникацијских вештина запослених -Подстицање ефикасности Савета родитеља -Учешће у раду седнице Савете родитеља школе (припрема материјала и формулисање предлога закључака). -Саветодавни рад са родитељима -Обезбеђивање да орган управљања буде правовремено обавештен о иновацијама и новим захтевима о.-в.праксе -Обезбеђивање израде Извештаја о реализацији вас.-об.програма,Школског програма и Годишњег плана рада школе -Омогућавање синдикату да послује у складу са Посебним колективним уговором и законом -Одржавање добрих контаката са локалном заједницом,развијање конструктивних односа са партнерима у локалној заједници -Омогућавање да заједница користи простор школе као ресурс за остваривање потреба -Подстицање учешћа установе у пројектима од националног и регионалног значаја и разменама искустава	-Током године - Септембар	-Одељ. старешине -Педагог -Тим за израду Извештаја,п лана
5.ФИНАНСИЈ СКО И АДМИНИСТР АТИВНО УПРАВЉАЊ Е РАДОМ УСТАНОВЕ	-У сарадњи са шефом рачуноводства надзор примене буџета установе -Планирање финансијских прилива и одлива -Оптимално распоређивање средстава на унапређење рада установе -Надзор поступка јавне набавке	-Током године	-Шеф рачуноводс тва -Секретар

6.ОБЕЗБЕЂИ ВАЊЕ ЗАКОНИТОС ТИ РАДА УСТАНОВЕ	-Обезбеђивање поседовања потребне документације о раду школе. -Обезбеђивање ажурности документације у складу са законом . -Припрема Извештаје рада установе и рада директора.	-Током године	-Педагог -Секретар -Тимови -Активи
---	--	--------------------------	--

5.1.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Управљање у школи врши Школски одбор. Задаци Школског одбора су да:

Доноси годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остварењу;

Одлучује о пословању школе;

Одлучује о коришћењу средстава школе;

Расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и даје мишљење за њихов избор;

Расписује конкурс за директора и даје предлог министру за његово именовање;

Разматра успех ученика и преузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада;

Доноси општа акта, и разматра и друга питања.

Седницу одбора сазива председник. У току седнице води се записник који се чува у секретаријату школе.

Чланови Школског одбора:

ПРЕДСТАВНИК	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
Локална самоуправа	Душко Миловановић
Локална самоуправа	Марија Лукић
Локална самоуправа	Данка Стефановић
Родитељ	Радмила Лацковић
Родитељ	Јелена Поповић
Родитељ	Бранка Станић
Запослени	Бојана Милосављевић
Запослени	Катарина Машић
Запослени	Светлана Поповић Станојчић

Планирано је 5 седница Школског одбора		
Садржај	Време	Носиоци
Анализа и усвајање Годишњег Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. Анализа и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2024/2025. Анализа и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025.годину (за др.период) Анализа и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину Анализа и усвајање Годишњег Извештаја стручног усавршавања наставника и струч.сарадника за школску 2024/2025. и Годишњег плана стручног усавршавања за школску 2025/2026.годину Доношење плана за самовредновање за 2025/2026. Формирање комисије за спровођење поступка јавне набавке за извођење екскурзије	Септембар	Чланови шк.одбора Директор Секретар
2.Индивидуални образовни планови – инклузивно образовање Анализа постигнућа ученика Школски динар	новембар	Чланови шк.одбора Директор Секретар Педагог
3.Анализа и усвајање финансијског извештаја Анализа и усвајање финансијског плана за 2026.годину Усвајање извештаја о попису школе Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026.год. Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају I полугодишта	фебруар	Чланови шк.одбора Директор Секретар
Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају шк.године Анализа и усвајање извештаја о реализацији екскурзије Анализа и усвајање извештаја о реализацији завршног испита	Јун	Чланови шк.одбора Директор Секретар

Анализа успеха и владања ученика након разредних, поправних испита Анализа организационо-техничких припрема за почетак школске године	Август	Чланови шк. одбора Директор Секретар
---	---------------	---

По потреби школски одбор ће одржати и ванредне седнице на којима ће се на дневном реду наћи она питања која су у делокругу рада школског одбора, а која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму (приговори ученика, жалбе на изрицање васпитно- дисциплин. мера ,др.)

5.1.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело које разматра питања успеха ученика, екскурзија ученика, школског календара, услова рада школе и друга питања утврђена одлуком школе. Основни задаци Савета родитеља су:

Остваривање чвршће сарадње између породице и школе ради остваривања ОВ утицаја на децу; Организовање успешног повезивања школе са друштвеном средином

Организовање и усмеравање рада представника Савета родитеља родитељских састанака; Ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег ОВ рада са ученицима; Педагошко психолошко образовање родитеља; Предузимање оптималних мера и акција за остварење.

Чланови Савета родитеља:

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
1-1	Радмила Лацковић
1-2	Славко Пејовић
2-1	Валентина Кнежевић
2-2	Зорка Јеремић
3-1	Тамара Вуковић
3-2	Јовица Симић
4-1	Гордана Станојчић
4-2	Јеремић Драган
5-1	Зорица Срдановић
5-2	Марина Симић
6-1	Миладин Лаушевић
6-2	Драган Пршић
7-1	Миломир Јовановић
7-2	Бранка Станић
8-1	Марина Степановић
ИО Очаге	Катарина Којић
ИОП представник	Милица Ђукановић

Планирано је 5 седница Савета родитеља.			
Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	Конституисање Савета родитеља и избор функција и улога у складу са прописима Разматрање плана екскурзије,излета и наставе у природи за школску 2025/2026.годину Разматрање извештајао школској .2024/2025.години Партиципација родитеља у унапређењу квалитета образовања	Септембар	Директор
2.	Упознавање Савета родитеља са Посебним протоколом о заштити деце Упознавање савета родитеља са афирмативним мерама Упознавање Савета родитеља са планом професионалне оријентације ученика VII и VIII разреда упознавање са Правилником о друштвено корисном раду ученика Избор понуђача за фотографисање ученика	Октобар/новембар	Директор
3.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Анализа успеха ученика на такмичењима Укључивање родитеља у О-В рад школе Сарадња са локалном средином	Фебруар	Директор
4.	Припреме за прославу дана школе Извештај са такмичења. Уџбеници(бесплатни уџбеници) Предлог слободних активности Разматрање дисциплине и успеха ученика на крају 3. класификационог периода; - Договор око организовања матурске вечери; - Разговор о раду и активностима школе и предлог за побољшање истих;	Мај	Директор

5.	Анализа успеха и владања ученика Анализа резултата завршног испита Извештај са реализоване екскурзије,излета,наставе у природи Разматрање рада савета родитеља у протеклој школској години; - Усвајање успеха ученика; - Предлог за рад савета родитеља у наредној школској години;	Јун	Директор
----	--	-----	----------

5.1.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа. Њиме председава директор. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информиса чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик. О раду педагошког колегијума се води записник. Праћење реализације плана педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру Извештаја о остварености годишњег плана рада. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада;
- старање о остваривању развојног плана школе;
 - сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

Чланови Педагошког колегијума:

Стручни актив за развојно планирање	<i>Весна Кузмановић</i>
Стручни актив за развој школског програма	<i>Бојана Кузмановић</i>
Стручно веће за разредну наставу	<i>Бранимир Нинковић</i>
Стручно веће за друштвене науке	<i>Весна Станојчић</i>
Стручно веће за уметност и вештине	<i>Данка Милићевић</i>
Стручно веће за природне науке	<i>Ивона Павловић</i>
Стручни сарадник	<i>Бојана Кузмановић</i>

Планирано је 7 седница П.колегијума.			
Р.Б.	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	- Договор око организације рада - Усвајање плана рада педагошког колегијума - Акциони план ШРП-а за шк. 2025/26. годину - Утврђивање Плана стручног усавршавања - Утврђивање плана посете педагога и директора часовима - Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе за 2025/26. - Разматрање Годишњег плана рада школе - Усвајање ИОП-а (по потреби) договор, дискусија	Септембар	Чланови колегијума
2.	- Анализа успеха и владања ученика током првог класификационог периода - Предлог унапређивања о-в.рада након анализе успеха - Анализа спровођења посебних васп.програма - Календар шк.такмичења	Новембар	Чланови колегијума
3.	- Анализа педагошко/инструктивног рада и увида часова у току првог полугодишта	Јануар Фебруар	Чланови колегијума

	-Анализа извештаја о раду директора за први период -Анализа успеха и владања на крају I полугодишта -Извештавање о ефектима ИОП-а/ усвајање нових предлога ИОП-а -Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима...) -Евалуација слободних активности, секција, приредби, изложби, пројеката, радионица -Анализа остваривања професионалног развоја наставника и стручних сарадника у првом полугодишту		
4.	-Професионална оријентација, Ученички парламент -Реализација самовредновања -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -Анализа пробног завршног испита -Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе	Март/април	Чланови колегијума
5.	- Успех и дисциплина ученика осмог разреда -Организација завршног испита - Припрема за упис ученика осмог разреда у средње школе -Постигнућа ученика на такмичењима	Мај	Чланови колегијума
6.	- Анализа педагошко/инструктивног рада и увида часова на крају године - Извештаји о раду педагога, библиотекара, стручних већа , факултативних и ваннаставних активности које је школа организовала -Анализа извештаја о раду директора за други период - Анализа успеха и владања на крају полуг. - Самовредновање рада школе (извештај и израда акционог плана)	Јун	Чланови колегијума
7.	- Извештај о сарадњи са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима -Израда Годишњег извештаја о раду Педагошког колегијума -Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину	август	Чланови колегијума

5.2.СТРУЧНИ ОРГАНИ

5.2.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничким већем председава директор школе. Записничар је Александра Станишић.

Међу основне задатке Наставничког већа спада:

Програмирање и организација рада школе;

Праћење и вредновање рада ученика;

Увођење иновација;

Стручно усавршавање наставника;

Утврђивање резултата рада наставника;

Усвајање плана екскурзија ученика;

Усвајање извештаја о самовредновању рада школе

Разматрање Годишњег плана рада школе, и др

Планирано је 7 седница Наставничког већа.			
Р. б.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
	Анализа успеха и владања након поправних и разредних испита Утврђивање коначног броја изостанака Представљање резултата за школску 2024/2025. Припреме за почетак нове школске године Календар рада за школску 2025/2026. Доношење плана екскурзије,излета и наставе у природи за школску 2025/2026. Подела задужења Организовање родитељских састанака Текућа питања	Август	Директор, педагог, чланови Наставничког већа
1.	Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024/2025.годину Усвајање Годишњег Извештаја о самовредновању рада школе за шк.2024/2025.годину Усвајање Анекса ШП и ШРП-а и акционог плана Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину Годишњи планови наставника су усклађени са новим Правилницима о наставним плановима и програмима	Септембар	Директор, педагог, чланови Наставничког већа

	Летопис-презентација		
2.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода Анализа реализације плана слободних активности Анализа истраживања Прилагођеност ученика првог и петог разреда Примена Посебног протокола-заштита ученика од насиља,злоостављања и занемаривања	Новембар	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
3.	Реализација образовно-васпитних задатака Анализа и утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта Анализа рада стручних органа, већа и тимова Припрема школске славе Календар такмичења	Јануар	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
4.	Реализација об.-васп.задатака Анализа и утврђивање успеха и владања ученика Анализа инклузивног образовања Организација Дана школе-награђивање и похваљивање ученика и наставника Професионална оријентација Припремна настава за ученике осмог разреда Извештај о резултатима педагошко – инструктивног рада и увида	Март/април	Директор, педагог, чланови Наставничко г већа
5.	Реализација об.-вас.задатака у осмом разреду Анализа и утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда Припреме за завршни испит – Комисија Ученик генерације Анализа реализоване екскурзије,наставе у природи,излета	Мај	Директор, педагог, Наставничко веће
6.	Реализација об.-вас.задатака од првог до седмог разреда Анализа и утврђивање успеха и владања ученика од првог до седмог разреда Анализа резултата завршног испита Одлука о похвалама и наградама ученика Распоред поправних испита, разредног испита Анализа реализације плана стручног усавршавања	Јун	Директор, , педагог, чланови Наставничко г већа
7.	Анализа и утврђивање успеха ученика од првог до осмог разреда након поправних и разредних испита Подела задужења Формирање стручних органа,већа, тимова Предлог плана екскурзије,излета,наставе у природи Дежурство наставника,ученика Извештај о самовредновању рада школе Измене закона и општих аката	Август	

5.2.2.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Одељенско веће организује и прати извођење образовно – васпитног рада и разматра друга питања која су од значаја за одређено одељење.

Планирано је шест седница одељ.већа.			
Р.б	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Усвајање Годишњег плана рада већа за школску 2025/2026.год. Договор о корелацији међу предметима Договор о равномерној оптерећености ученика писменим задацима и вежбама (план писмених провера знања), иницијалном тестирању Праћење напредовања ученика у току и на крају школске године, вођење педагошке документације (портфоило, оперативни планови, припреме) Састанак одељенских старешина V разреда са учитељима ради размене искуства у раду са децом Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака Упуство о чувању бесплатних уџбеника Припрема Дечије недеље	Септембар	Предметни наставници, педагог
2.	Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Реализација плана и програма, оперативно планирање,секције,изборна настава,слободне активности Реализација допунске,додатне наставе Адаптација ученика петог разреда Идентификовање деце са сметњама у развоју и формирање комисије за израду ИОП-а Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака	Новембар	Предметни наставници, педагог
3.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта шк.2024/25. Реализација плана и програма у I полугодишту Извештаји о раду стручних већа Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака Самовредновањ – самоевалуација,портфолио Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака	Јануар	Предметни наставници, педагог
4.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Реализација плана и програма, анализа оперативног планирања Анализа реализованих такмичења	Март /април	Предметни наставници, педагог

	Припрема за обележавање Дана школе Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака		
5.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика VIII разреда Реализација програмских задатака за осми разред Похвале, Вукове дипломе Припреме за завршни испит Организација матурске вечери Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака Напредовање ученика по ИОП-у	Мај	Предметни наставници, педагог
6.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика од петог до седмог разреда на крају школске године Анализа завршног испита Анализа изведене екскурзије,излета Доношење одлуке о понављању и упућивању на поправни испит,разредни испит Реализација планираних програмских садржаја, пропусти и позитивна искуства у реализацији програмских захтева Предлози за похвале и награде Извештај о раду одељенског већа Сарадња са родитељима-одржавање род.састанака	Јун	Предметни наставници, педагог

5.2.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Руководилац Стручног већа за разредну наставу је Бранимир Нинковић.

Планирано је шест седница већа за разредну наставу.			
Р.б.	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Усвајање плана рада Одељенског већа за шк.2025/26.годину Организација В.-О. рада, изборна настава,секције,слободне активности Свечани пријем прва Дежурства ученика,наставника Договор око месечних планова, праћење напредовања ученика у току и на крају школске године Распоред часова Упутство о чувању и коришћењу бесплатних уџбеника	Септембар	Учитељи, наставници педагог

	Припрема Дечије недеље		
2.	Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Реализација програмских садржаја, корелација међу предметима, оперативно планирање Реализација допунске, додатне наставе Прилагођеност ученика првог разреда и описно оцењивање Идентификовање деце са сметњама у развоју и формирање комисије за израду ИОП-а Вођење педагошке документације	Новембар	Учитељи, наставници, педагог
3.	Анализа и утврђивање успеха и владање ученика у нижим разредима на крају I полугодишта Усаглашавање критеријума оцењивања Реализација плана и програма у I полугодишту Извештаји о раду са децом са сметњом у развоју, анализа ИОП-а	Јануар	Учитељи, наставници , педагог
4.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Реализација плана и програма, анализа оперативног планирања Анализа реализованих такмичења Припреме за прославу Дана школе Избор уџбеника за наредну школску годину Договор око извођења екскурзија	Април	Учитељи, наставници педагог
5.	Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године Реализација планираних програмских садржаја Предлози за формирање одељења V разреда	Јун	Учитељи, наставници педагог
6.	Извештај о раду одељенског већа Предлози настава у природи екскурзија излети План рада већа за наредну шк. годину	Август	Координатор

5.2.4.СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

Руководилац већа: Весна Станојчић

Планирано је одржавање 9 седница већа.

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
Септембар	-Разматрање и усвајање програма рада Стручног већа; -Планирање рада за школску 2025/2026. год. и календар задужења; -Израда глобалних и оперативних планова; -Планирање и усклађивање писмених задатака, додатне и допунске наставе; -Анализа садржаја сваког наставног предмета и откривање могућности за временско усклађивање обраде појединих темазаједничких за више наставних предмета - Планирање реализације стручног усавршавања у установи и ванустанове - Предлог чланова Стручног већа за област предмета друштвених наука набавке стручне литературе и претплата за стручне часописе - Предлог чланова Стручног већа за област предмета друштвених наука о избору секција и подела задужења
Октобар	-Организација рада секција, додатне и допунске наставе -Организација активности у току Дечије недеље -Координација већа са другим стручним већима у вези школских такмичења - Организовање програма ученика за такмичење Октобар
Новембар	- Рад са талентованим ученицима -Предлог мера за помоћ ученицима са смањеним могућностима; -Успех на првом тромесечју и реализација свих видова наставе из друштвених наука
Јануар	-Прослава Светог Саве; -Усаглашавање критеријума оцењивања постигнућа ученика -Анализа успеха и рада у првом полугодишћу - Анализа посете часовима у првом полугодишту школске 2024/2025. године -Усаглашавање критеријума оцењивања - Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту - Планирање и усаглашавање термина за писмене задатке и остале писмене провере знања дуже од 15 минута у другом полугодишту;
Фебруар	-Школска такмичења -21.2. Међународни дан матерњег језика;
Март	-Припремање ученика и организација општинских такмичења -Актуелности у областима друштвених наука
Април	-Припрема за прославу Дана школе; -Анализа успеха на трећем тромесечју - Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту за ученике осмог разреда
Мај	-Дан школе- Лазини дани -Анализа рада секција

	-Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотри
Јун	- Анализа успеха ученика из предмета друштвених наука на крају школске године -Организовање припремне (допунске) наставе за разредне и поправне испите; -Утврђивање распореда разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року; -Предлог већа за доделу специјалних диплома ученицима осмог разреда; - Извештаји и анализа похађаних семинара - Анализа остварених васпитно-образовних циљева и задатака већа - Осмишљавање тематских дана и међупредметног повезивања за сл. шк. годину - Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину - Предлог задужења и руководиоца за следећу школску годину

5.2.5.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ

Руководилац већа је Ивона Павловић. Планирано је 8 седница.

Теме/Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације
- Договор о начину рада и времену одржавања састанака Стручног већа и усвајање годишњег плана рада Стручног већа природних наука и математике; - Израда годишњих планова рада наставника за редовну, додатну, допунску и припремну наставу, секције и слободне активности; - Израда индивидуалних образовних планова; - Израда годишњих планова и извештаја о стручном усавршавању наставника; - Планирање тематских дана и заједничких активности за наше веће; - Планирање угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у првом полугодишту и сарадња са другим већима сродних предмета у планирању и распоређивању градива; - Реализација иницијалних тестова који треба да послуже за идентификовање ученика за допунску/додатну наставу; - Утврђивање потреба на нивоу Стручног већа за наставним средствима.	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са наставницима из осталих Стручних већа, учитељима, педагогом и директором школе.	последња седмица августа/прва седмица септембра
Планирање и усаглашавање термина за писмене задатке и остале писмене провере знања дуже од 15 минута у првом полугодишту;	Чланови већа	током септембра

• Анкетирање ученика за рад у секцијама (математика, физика, информатика и рачунарство); • Садржајна и временска корелација градива у оквиру природне групе предмета; • Усаглашавање распореда допунске, додатне и припремне наставе из математике, физике, хемије и биологије;		
• Анализа успеха ученика из предмета природних наука и математике на крају првог класификационог периода; • Предлагање мера, начина и активности за мотивисање ученика и побољшање успеха ученика; • Индивидуални образовни планови; • Идентификовање и припремање ученика за такмичења; • Праћење стручног усавршавања.	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.	друга половина новембра
• Анализа успеха ученика и успеха из предмета природних наука и математике на крају првог полугодишта; • Предлагање мера, начина и активности за мотивисање ученика и побољшање успеха ученика; • Реализација допунске, додатне и припремне наставе у току првог полугодишта; • Индивидуални образовни планови; • Утврђивање одржаних угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у првом полугодишту на нивоу Стручног већа; • Извештаји са посећених семинара и осталих облика стручног усавршавања; • Планирање и усаглашавање термина за писмене задатке и остале писмене провере знања дуже од 15 минута у другом полугодишту; • Идентификовање и припремање ученика за такмичења; • Анализа рада Стручног већа на крају првог полугодишта.	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.	Јануар (по повратку са зимског распуста)/прва седмица фебруара
• Припремање и учествовање ученика на такмичењима; • Праћење пробног завршног испита за ученике осмог разреда.	Чланови већа	март
• Анализа успеха ученика и успеха из предмета природних наука и математике на крају трећег класификационог периода; • Предлагање мера, начина и активности за мотивисање ученика и побољшање успеха ученика; • Индивидуални образовни планови; • Припремање и учествовање ученика на такмичењима; • Праћење стручног усавршавања;	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.	април

Анализа резултата пробног завршног испита.		
- Анализа успеха ученика и успеха из предмета природних наука и математике на крају другог полугодишта; - Реализација допунске, додатне и припремне наставе и секција током другог полугодишта/школске године; - Индивидуални образовни планови; - Анализа успеха ученика на такмичењима; - Утврђивање распореда разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року; - Организовање припремне (допунске) наставе за разредне и поправне испите; - Предлог већа за доделу специјалних диплома ученицима осмог разреда; - Утврђивање одржаних угледних, огледних и мултидисциплинарних часова у другом полугодишту на нивоу Стручног већа; - Извештаји са посећених семинара и осталих облика стручног усавршавања; - Анализа рада и реализације плана рада Стручног већа – извештај о раду Стручног већа;	Чланови већа; Чланови већа, у сарадњи са педагогом и директором школе.	јун
- Организовање припремне (допунске) наставе за разредне и поправне испите; - Анализа резултата разредних и поправних испита; - Осврт на резултате завршног испита; - Осврт на рад и оствареност плана рада Стручног већа у протеклој школској години и предлози и сугестије за рад Стручног већа у наредној школској години.	Чланови већа	друга половина августа

5.2.6.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА УМЕТНОСТ И ВЕШТИНЕ

Руководилац већа је Данка Милићевић.

Планирано је седам седница већа.		
Ред.б	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
1.	-Планирање свих садржаја за текућу школску годину -ИОП1,ИОП2 -Утврђивање потреба на нивоувећа о наставним средствима -Анализа наставних планова и програма по предметима и сарадња стручних већа припланирању – временски	Септембар

	исадржајно -Доношење плана културних и јавних манифестација које треба испратити током године - Израда годишњих планова и резиме извештаја наставника о стручном усавршавању	
2.	-Активности поводом Дечије недеље, договор, подела задужења и реализација	октобар
3.	-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Новембар
4.	-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Припремање школске славе Светог Саве	Јануар/фебруар
5.	-Прослава Дана школе -Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Април
6.	-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Извештај о постигнућу ученика са такмичења већа за уметност и вештине -Реализација угледних часова -Реализација семинара -Рад већа у шк.2024/2025.год.	Јун
7.	-Предлог плана рада већа за шк.2025/2026.год. -Избор руководиоца већа -Планирање образовно –васпитног рада	Август

5.3. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА

5.3.1. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Координатор: Весна Кузмановић Планирано је пет седница актива за развојно планирање.		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Израда плана рада Актива 2. Констатовање чланова Стручног актива 4. Анализа годишњег извештаја о раду актива за школску 2024/2025. 3. Упознавање нових чланова са Развојним планом школе за период 2021-26. године 4. Израда и представљање Акционог плана ШРП-а	Септембар	Чланови тима Координатор
1. Утврђивање тачних задужења у оквиру актуелног Развојног плана и информисање носилаца активности	септембар/октобар	
1. Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру првог полугодишта 2. Предлог допуна активности	јануар	
1. Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру другог полугодишта 2. Предлог допуна активности	мај	
1. Анализа остварености Развојног плана за текућу школску годину и писање извештаја 2. Евалуација рада Стручног актива и мере унапређења 3. Израда годишњег извештаја	јун	

5.3.2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Планирано је 5 седница стручног актива за развој шк. програма. Бојана Кузмановић координатор		
Активности	Време реализације	Носиоци
1. Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину 2. Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину и оперативних планова за месец септембар, ради контроле примене Школског програма 3. Анализа усклађености Школског програма са Годишњим планом рада	септембар	Чланови тима Координатор
1. Извештавање о реализацији Школског програма у 1. полугодишту (редовна, допунска и додатна настава, ваннаставне активности, ИОП, посебни програми) 2. Праћење активности усмерених на развој кључних компетенција за	јануар	

целоживотно учење ученика и свих запослених		
3.Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту		
1. Анализа усклађености рада стручних већа, анализа остварености међупредметних компетенција	април	
2. Испитивање потреба родитеља, ученика и локалне заједнице, обрада и припрема за уврштавање уочених потреба у школски програм		
1.Анализа остварености нивоа стандарда постигнућа на пробном и завршном испиту – извештаји руководиоца стручних већа	Јун	
2.Анализа реализације ш.програма		
3.Предлог плана Актива за наредну годину		

5.4. ПЛАНОВИ ТИМОВА

5.4.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених,

стручни сарадници и директор школе. Тим има следеће надлежности :

прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи; стара се о остваривању школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ; стара се о развоју компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА

Планирано је 5 седница . Координатор Јасмина Цветиновић.			
АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРАГАНА ТЕЛА И ТИМОВА	Увид у планове рада стручних тимова и актива Увиђање редовности и правилности рада	Тим за самовредновање;Актив за развојно планирање; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	На почетку школске године , на полугодишту и накрају школске године
ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАКА	Увид у планове	Лице које је од стране директора добило	Током школске

ГЛОБАЛНИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА	Праћење редевности планова	задужење	године
Усаглашавање КРИТЕРИЈУМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ	Увид у записнике стручних већа	Координатори стручних већа	Септембар
ДИНАМИКА ОЦЕЊИВАЊА	Увид у динамику оцењивања, познавање Правилника од стране наставника, редовност у оцењивање и давању препорука за напредовање ученика	Координатори ес дневника, директор, педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	На крају класификационих периода
АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА ПРВОГ И ПЕТОГ РАЗРЕДА	Увидом у записнике час-а на тему адаптација ученика Анкетирање ученика	Одељенске старешине петих разреда и учитељи првих разреда Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Педагог	Крај септембра/почетак октобра
ПРИПРЕМА ЕДУКАТИВНИХ САДРЖАЈА ЗА ЧАС ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	Израда сценарија за радионицу	Одељенске старешине, педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током првог полугодишта
ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДА ПРОЈЕКТА	Израђени и послати пројекти за објављивање конкурсе	Директор; Тимови	Током школске године
ИНИЦИЈАЛНИ ТЕСТОВИ	Прикупљање резултата иницијалног тестирања, израда плана унапређења квалитета наставе, постављање статистичких података на огласну таблу	Наставници, координатор за ес дневник	Почетак октобра
ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗОВАЊЕ РАЗНОВРСНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА	Угледни часови, тематски дани...	Наставници	Током школске године
САРАДЊА СА ТИМОМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА	Размена идеја, предлога и материјала	Наставници, педагог	Друго полугодиште

АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА	Извештај о успеху ученика на крају класификационих периода Извештај о успеху ученика на такмичењима Анализа пробне мале матуре Упознавање ученика и родитеља са резултатима пробне мале матуре	наставници педагог	Друго полугодиште
ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ ОСМИХ РАЗРЕДА	Договор око спровођења припремне наставе и израда распореда часова	Наставници	Друго полугодиште
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРАНОСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Списак одржаних семинара, увид у базу података	Педагог	Друго полугодиште
АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА САМОВРЕДНОВАЊА	Предлози за наставак сарадње чланова Тима	Чланови тима, директор, педагог	Крај школске године

* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед

5.4.2. ТИМ ЗА РАЗВОЈ ОПШТИХ И МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања су:

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

Руководилац тима је Александра Станишић. Укупно планираних састанака је 4.

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима и креирање плана рада и активности према компетенцијама чланова Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечје недеље“	Септембар	Записник	Чланови тима
Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције)	Новембар	Записник	Чланови тима и стручни

Анализа припрема за час Разматрање сарадње са локалном заједницом- учешће организација, установа, предузетника у активностима школе који доприносе развоју предузетништва			сарадник
Креирање базе припрема за часове који развијају међупредметне компетенције и њено ажурирање Израда инструмената за наставнике за праћење остварености међупредметних компетенција	Током шк. године	Припреме за час	Чланови тима и наставници
Промоција предузетништва-кроз прославу Светог Саве, Дана школе, тематске дане Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) Анализа припрема за час	Фебруар	Фотографије, панои	Тим и стручни сарадник
Анализа остварених активности Евалуација рада тима	Јун	Фотографије, сајт школе Записници и упитници	Чланови тима и одељењске старешине Тим и стручни сарадник

5.4.3.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Укупно планираних седница је 5. Координатор Бојана Кузмановић.

Р.б	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1	Идентифика- ција ученика којима је потребна додатна подршка	IX	- наставници -одељењске старешине -ППП служба	-користити постојећу базу података -користити извештаје из предшколских установа и са тестирања за упис
2	Идентифика- ција даровитих ученика	X	- наставници -одељењске старешине -ППП служба	-користити постојећу базу података извештајинаставника тестирање
	Промовисање свих активности везаних за ИО	током године	- СТИО -одељењске старешине	сајт пано презентације
3	Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП- у	током године	-наставници -одељењске старешине -ППП служба	-праћење наставе посетом часовима извештаји евиденција
	Израда педагошког профила	током године по потреби	-одељењске старешине -стручни сарадници - родитељи	-обједињавање прикупљених података за све предмете и области -идентификовање приоритетних области за подршку
4	Предавање педагошког профила	током године	ОС	- документација
	Писање мера индивидуализације	током године	-наставници -ОС -ППП служба	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава
	Праћење, евалуација и корекција плана	крај првог полугод. и другог полугод.	-учитељ -предметни наставник	-процена нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције
5	Извештај о реализацији плана прила- гођавања	крај првог полугод. и другог полугод.	-учитељ -предметни наставник	-извештај о нивоу остварености планираних циљева
	Доношење одлуке о изради ИОП- а, на основу поднетих предлога	X и по потреби	- СТИО	-анализа поднетих предлога -одређивање приоритета -подела задатака и предлагање тима за подршку -договор са родитељима

5.4.4.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Славка Савић-координатор Планирано је 4 састанка.			
Ред. бр.	Садржај	Начин	Време
1.	-План рада тима -упознавање са новим Приручником за самовредновање и апликацијом -План самовредновања текуће шк.године	Састанак	септембар
2.	- Утврђивање метода, техника и активности којима ће се прикупљати подаци -Подела задужења -Прављење инструмената	састанак	новембар
4.	-Анализа остварених активности (прикупљање података и документације) -Обрада података	састанак	март/април
5.	-Извештај о самовредновању -Писање акционог плана -Извештај о раду тима	Састанак	Јун/јул

5.4.5. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Планирано је 5 састанака. Координатор је Верица Ерцеговчевић.		
Превентивне активности		
Садржај	Време	Носиоци
1. Израда плана рада тима као и плана рада за заштиту ученика од насиља са превентивним и интервентим активностима. 2. Подсећање на Правилник о протоколу поступања у установи на одговору на насиље, злостављање и занемаривање. 3. Упућивање запослених на видео обуку о примени правилника о протоколу поступања у установи, у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и националну платформу ~Чувам те~. 4. Истицање имена чланова тима. 5. Информисање ученика, запослених и родитеља о раду тима. 6. Организација дежурства у школи, унапређивање безбедности ученика у школи. 7. Упознавање са Правилником о понашању ученика у школи. 8. Израда панорама, у учионицама, о правилима понашања у школи	септембар	Чланови тима

1. Обележавање дечје недеље 2. Обележавање дана менталног здравља	октобар	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе, педагог, чланови ученичког парламента
1.Обележавање светског дана детета 20.11.	новембар	Чланови тима, наставници разредне и предметне наставе, педагог, чланови ученичког парламента
1. Анализа безбедности ученика и наставника у школи владања 2. Међународни дан људских права 10.12. 3. Састанак поводом реализованих превентивних активности 4.Праћење примене Протокола	децембар	Чланови тима
Обележавање „Дан розе мајица“ последња среда у фебруару Активност у оквиру недеље безбедног интернета	фебруар	Чланови тима и чланови ученичког парламента
Обележавање светског дана смеха 01.04.	април	Чланови тима, чланови ученичког парламента
Активности поводом недеље сећања и заједништва од 05.05. до 09.05.2026. Обележавање Међународног дана породице 15.05.	мај	Чланови тима, чланови ученичког парламента
Анализа одржаних ЧОС са темом превенције насиља Анализа владања и безбедности ученика Анкетирање ученика о ефикасности Тима за заштити деце од насиља; Евалуација; Писање извештаја.	јун	Чланови тима и наставничког већа

Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, школска управа); Континуирано евидентирање случајева насиља; Рад са децом која врше насиље; Подршка деци која трпе насиље; Саветодавни рад са родитељима; Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; Праћење ефеката предузетих мера.	Током године	Чланови тима
---	--------------	--------------

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:			
❖ спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља ❖ праћење и евидентирање свих врста насиља ❖ примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ❖ укључивање родитеља у решавање проблема ❖ сарадња са локалном заједницом ❖ праћење ефеката предузетих мера	ТИМ, директор школе, ВТ, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Прикупљање основних информација у циљу процене нивоа насиља и ризика од будућег насиља	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Активирање на основу правилника о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: - унутрашње заштитне мреже - спољашње заштитне мреже	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	током године
Покретање поступака унутар установе: - васпитни (према ученицима и родитељима) - васпитно дисциплински (према ученицима) - дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештај и, решења	током године
Појачан васпитни рад са ученицима - праћење понашања ученика на часу - праћење односа учесника насиља на часу и ваннаставе уз помоћ дежурног наставника и радника обезбеђења - примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе - вођење појачаног васпитног рада са	Одељенске старешине, педагог	Педагошка документација, извештаји	током године

ученицима			
Интензивираи и индивидуализираи васпитни рад: - са починиоцима насиља - са жртвама насиља	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација ,извештаји	током године
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцемнасиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација ,извештаји	током године
Праћење промена понашања ученика	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација ,извештаји	током године
У случајевима кризних ситуација поступати у складу са приручником „Психолошке кризне интервенције у образовно – васпитним установама“	директор	Записници и извештаји	по потреби

5.4.5.1.План рада тима за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима у школи се формира Тим за кризне догађаје. Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Тим се формира у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Чланови Тима према задужењима су следећи:

Руководилац Тима: Драгана Којић, директорка , информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом;

Психосоцијална подршка: Бојана Кузмановић, стручни сарадник – педагог, Верица Ерцеговчевић- координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Координација: Јасмина Цветиновић наставник предметне наставе, Бранка Станић- представник Савета родитеља, Светлана Поповић Станојчић- наставник разредне наставе, Славенка Теодоровић- помоћна радница.

Информисање: Раденка Грујић- секретар

Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Формирање Тима за кризне догађаје	Формирати и именовати чланове тима, одредити њихове улоге и одговорности	Директор школе, тим за заштиту од дискриминације, насиља,	Почетак школске године

		злостављања и занемаривања	
Процена снага и капацитета	Извршити процену снага, капацитета и специфичности установе;израдити план поступања	тим	Током школске године
Стручно усавршавање	Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације	тим	Током школске године
Активности на унапређењу безбедносне културе	Имплементирати програме и активности за ученике и запослене ради унапређења безбедносне културе	тим	Током школске године
План реаговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама свим запосленим	Тим	Октобар/новембар
Сарадња са породицама ученика	Развити стратегије укључивања и сарадњу са породицама ради јачања отпорности школе	тим/одељењске старешине	Током школске године
Праћење и евалуација	Конкретизовати механизме за праћење. евалуацију и извештавање о реализацији програма. Анализирати резултате праћења и евалуације; унапредити процедуре и планове према резултатима	тим	Јун
Припрема за наредну школску годину	Прегледати и ажурирати планове за кризне ситуације на основу искустава из текуће године	тим	август

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ- поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје.

Време реализације	Активности	Носиоци активности/Начин остваривања
Када се деси кризни догађај	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.

	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
	Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке

	као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи – постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.

	Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

5.4.5.2. План превенције менталног здравља као део превентивних активности Тима за заштиту

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Подршка међу запосленима: менторство млађим колегама кроз размену искустава; представљање знања стечених стручним усавршавањем на седницама и састанцима	Колеге са мањим радним стажом	Оснаживање запослених у превазилажењу свакодневних стресних ситуација	Запослени са дужим радним стажом од 15 година; сви запослени	Током школске године	Записници са седница, анкете етос...
Тимски приступ педагога и директора школе у пружању подршке наставницима у вези са проблемима у раду	Сви запослени	усвајања стратегија за ублажавање високог нивоа стреса, сагоревања на послу и неадекватне саморегулације емоција	Педагог, директор	Током школске године	Евиденција педагога
Обележавање Дана менталног здравља кроз радионице за ученике и запослене	Запослени и ученици	Освешћивање значаја и начинима бриге о сопственом менталном здрављу, развој сарадње и заједништва у школи	Педагог, стручни сарадник библиотекар, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.	7.-11. октобар	Извештај са активности
Организовање културних и рекреативних активности за запослене (излет са члановима колектива и члановима породица(дестинација ће се накнадно	запослени	Јачање осећаја заједништва, организација времена за опуштање и релаксацију	Директор, синдикат	Током школске године	Извештај за летопис школе

договорити), организовање заједничког одласка на позоришне дане у Богатићу у октобру)					
Прављење паноа са кратким упутствима и саветима за саморегулацију стреса, сагоревања на послу и бриге о менталном здрављу у наставничкој канцеларији	Сви запослен и	Подсећање запослених на важност бриге о менталном здрављу и практични савети са саморегулацију стреса на послу	Педагог, Тим за професиона лни развој запослених	октобар	Материјални доказ, Праћење реакција и коментара запослених
Подизање мотивације ученика и запослених за организовање и учешће у хуманитарним, културним (изложбе ликовних радова, представе- почетак школске године за ученике првог разреда) и спортским активностима (Дечија недеља (спортски турнир уз учешће родитеља и запослених, Колачијада, Дан друштвених игара); прослава Нове године (украшавање школе, тајни деда мраз,...)	Сви запослен и , Ученици , родитељ и	Јачање осећаја заједништва, остваривање сопствених потенцијала	Директор, педагог, Тим за културне активности, Ученички парламент, Савет родитеља	Током првог полугоди шта школске године	Извештај са активности, неформални разговори са различитим актерима укљученим у активности

Радионице на ЧОС-у са темама препознавања сопствених и туђих емоција; мирног решавања сукоба; толеранције- Дан толеранције16. новембар ;квалитетно провођење слободног времена)	ученици	На основу препознавања својих и туђим емоција ученици се уче толеранцији, успешној комуникацији, успостављању и одржавању квалитетних односа. Кроз савете и примере квалитетног провођења слободног времена ученици се оспособљавају за примену истих и као циљ остварују задовољство собом	Педагог, одељењске старешине, Ученички парламент	Током првог полугодишта школске године	Записник са ЧОС-а
Упућивање запослених на додатну литературу <u>Приручник „Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати“</u> <u>Водич „Психолошка прва помоћ у школи“</u> <u>Водич „Вештине психолошког опоравк</u>	Наставници	Оснаживање запослених	Педагог, директор, секретар	Почетак школске године	Записник са седнице

5.4.6. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА

Планирано је 5 састанака тима за професионални развој. Координатор Драгица Пајић. Тим прати, пружа подршку и помоћу стручном сараднику педагогу у остваривању програма професионалне оријентације који се налази у одељку „Посебни програми“.

Активности	Циљна група	Време
-Израда и усвајање Плана рада Тима за професионални развој за наредну школску годину	Тим	септембар
-Анализа предатих годишњих ЛППР-а :утврђивање да ли је испланирано у складу са Правилником о стручном усавршавању и у складу са постављеним циљевима у развојном плану	Стручна већа	
Утврђивање потреба за стручним усавршавањем кроз одређивање приоритетне области и компетенција за избор семинара у школи		
Праћење реализације ЛППР Урађена анализа и дате препоруке за даље активности -ажурирање електронске базе -Праћење понуде семинара и обука и упућивање наставника на исте	тим	новембар
-Анализа професионалног напредовања и завршених обука усавршавања наставника -Разматрање мотивације за усавршавањем - Анализа реализације огледних и угледних часова -Анализа остварености програма професионалне оријентације	тим	јануар
Праћење реализације ЛППР Урађена анализа и дате препоруке за даље активности -ажурирање електронске базе -Праћење понуде семинара и обука и упућивање наставника на исте Организација и учешће у такмичењима	тим	април
-Анализа предатих извештаја о ЛППР-а -Анализа стручног усавршавања и напредовања Анализа остварености програма професионалне оријентације -Похваљивање запослених за остварене резултате у школској години - Писање извештаја о раду тима	тим	Јун

5.4.7.ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Планирано је 5 састанака. Координатор Бојана Милосављевић

р.б	Садржај	Време	Носиоци
1.	- Израда плана тима за нову школску годину - Израда Програма културних активности школе за школску 2025/26. годину у сарадњи са школским већима и локалном заједницом - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности током септембра, октобра (пријем првака, дечија недеља, тематски дани..)	август септембар октобар	тим, локална заједница, координатори школских већа
2.	-Анализа остварених активности -Предлог нових активности и њихова организација - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности из програма за децембар	децембар	тим, педагог, Ученички парламент
3.	-Анализа остварених активности и предлози за побољшање - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности из програма за јануар, фебруар и март -Анализа маркетинга и промоције школе	јануар	тим , ученици
4.	-Сарадња са ученичким парламентом- усклађеност програма са ставовима и интересовањима ученика - Договор око организације и поделе задужења током предстојећих активности из програма за април, мај и јун	април	тим Ученички парламент
5.	Анализа остварености програма током школске године и предлог за допуне ,Писање извештаја о раду тима	јун	

ПРОГРАМ		
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
20. август-1. СЕПТЕМБАР	Пријем првака- приредба, уређивање простора	учитељи директор педагог
26.9. Европски дан језика	радионице	наставници страних језика
ОКТОБАР- ДЕЧИЈА НЕДЕЉА	Разноразне дечије активности у оба циклуса на тему ПРАВА ДЕЦЕ	Сви запослени, ученици и родитељи

16-27.12.УКРАШАВАЊЕ ШКОЛЕ-НОВА ГОДИНА	ВАННАСТАВНЕ АКТ.,СЕКЦИЈЕ,ЧОС, СЛОБ.АКТИВНОСТИ	УЧ.ПАРЛАМЕНТ,ПЕДАГОГ, ОД.СТАРЕШИНЕ
27. ЈАНУАР	Прослава Св.Саве	наставници српског језика верске наставе музичке културе учитељи
8. МАРТ	Активности ликовне и музичке, едукативне поводом Дана жена радионице	од.старешине, предмет.наставници, директор, педагог
АПРИЛ 2025.-У СУСРЕТ УСКРСУ	Активности поводом Ускрса и Изложба ученичких радова	од.старешине, настав.веронауке, ликовне културе,педагог, директор
АПРИЛ- Сећање на Доситеја Обрадовића	Активности посвећене Доситејевом раду	Ученички парламент, наставници историје, наставници српског језика, педагог
АПРИЛ -2.04. Међународни дан дечије књиге	Отворена библиотека	Промоција књига у библиотеци-наставници и библиотекар врше промоцију
„ЛАЗИНИ ДАНИ“ 08.05-13.05. 2025.	КУЛТУРНЕ И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ДАНА ШКОЛЕ 13.05.	ПРЕМА КАЛЕНДАРУ УЧЕНИЧ.АКТИВНОСТИ
Крај школске године, јун	Додела диплома ученицима - подизање свести о образовању и наставку школовања -припрема сведочанстава и диплома - припрема свечаности за доделу диплома -припрема награда	Одељењске старешине, педагог, директор, тим, родитељи
ТОКОМ ГОДИНЕ	Коминкација са медијима	наставници директор
ТОКОМ ГОДИНЕ	Изложба ликовних радова ученика	наст ликовне културе
Културне активности предвиђене школским планом и програмом биће допуњене активностима у организацији Министарства просвете и Министарства културе, као и другим активностима које ученицима буду занимљиве и корисне за одређену школску годину.		

5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

План рада педагога			
Планиране активности по областима	Време реализације	Динамика	Предвиђени сарадници
І ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА Учествовање у изради школског програма Учествовање у изради Годишњег плана рада школе Припремање годишњих и месечних планова рада педагога Аналитичко – истраживачки рад (адаптација петака, степен задовољства школом – ученика и родитеља, насиље у нашој школи...) Учествовање у припреми ИОПа за ученике Учествовање у планирању и организацији појединих облика сарадње са другим институцијама Учешће у изради плана рада ваннаставних активности Планирање и реализација културних активности Пружање помоћи наставницима у изради годишњих и месечних планова Израда плана рада ОЗ за више разреде Формирање одељења петог разреда у Матичној школи Планирање учионице у природи Планирање израде паноа у холу-похвале ученика, проф. оријентација	Јун Август, септембар Током године Октобар Током године Август, септембар Септембар	Током године 2 – 4 сата недељно Август – септембар 4 – 6 сати недељно	Актив за развој школског програма Помоћник директора Тим за инклузивно образовање Тим за културну и јавну делатност школе Библиотекар Наставници
ІІ ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА Праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика Праћење реализације ОВР-а Педагошко-инструктивни рад Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређивање Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације Израда извештаја о раду педагога Праћење оцењивања ученика Анализа дисциплине Праћење успеха ученика на такмичењима и ваннаставним активностима Анализа резултата Завршног испита, пробних испита	Током године Периодично Август Током године Јун	Током године 2 – 4 сата недељно	Директор Заменик директора Наставници
ІІІ РАД СА НАСТАВНИЦИМА Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и задатака ОВРа Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе (избору стратегије поучавања, наставних метода, облика...) Предавање-презентација на Нас.већу “Дидактичко-методички аспекти наставе” Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе (више активне наставе, кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, за коришћење мултимедијалне учионице...) и у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања Израда плана стручног усавршавања, презентовање наставницима, мотивисање наставника Анализирање часова редовне наставе, извештавање са препорукама након ПИРа Праћење начина вођења педагошке документације наставника Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године Новембар Септембар Током године Током године	Током године 4 – 6 сати недељно	Наставници Представници стручних актива

Стручно усавршавање наставника на састанцима Одељенских већа, стручних већа (оснаживање наставника) Пружање помоћи наставницима у планирању допунске и додатне наставе, у реализацији угледних или огледних часова Рад са одељенским старешинама и реализација појединих часова ОЗ Проширивање тима за професионалну оријентацију Координисање активности стручних већа и тимова Инструисање наставника у процесу самовредновања			
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА Испитивање зрелости за полазак у први разред Праћење оптерећености ученика, праћење напредовања ученика Саветодавни рад са ученицима и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању Координисање радом Ученичког парламента Реализација пројекта професионалне оријентације Промовисање успеха и активности ученика Промовисање хуманих вредности Предавања и радионице са ученицима Учествовање у изради педагошког профила ученика и ИОПа Испитивање степена задовољства школом, анализирање резултата Укључивање ученика у процес доношења одлука и у различите акције у школи Појачан васпитни рад са ученицима Рад у ученичком парламенту- планирање и реализације рециклаже, паноа.. Радионице“Учење учења“,Неговање толеранције и подстицање другарства,Асертивна комуникација Летња радионица	Мај Током године Новембар/ јануар	Током године 8 – 12 сати недељно	Библиотекар Интерресорна комисија Тим за инклузивно образовање Тим за професионалну оријентацију Одељенске старешине
V РАД СА РОДИТЕЉИМА Израда и реализација плана сарадње са родитељима Организовање и учествовање у општим родитељским сасатанцима (за ученике осмог разреда) Организовање и реализација активности са родитељима (према плану ПО) Подизање педагошко-психолошке културе родитеља-Предавање за родитеље Уређивање кутка за родитеље Саветодавни рад Испитивање мишљења родитеља о школи, уважавање њихових предлога за побољшање рада школе	Септембар Април Током године Новембар/ децембар Почетак и крај школске године	Током године 2 – 4 сата недељно	Директор Одељенске старешине
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ Сарадња са директором на анализирању постојеће образовно-васпитне праксе, у оквиру рада стручних тимова, на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе Сарадња са директором , стручном усавршавању наставника унутар установе Сарадња у свакодневном планирању и реализовању активности Сарадња са стручним сарадником библиотекар у вођењу библиотечке секције, организацијом и реализацијом културних активности, активности уређења школског простора и промовисању хуманих вредности	Током године	Током године 2 – 4 сата недељно	Директор Библиотекар
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА Учествовање у раду стручних већа давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа и истраживања, јачањем наставничких компетенција Координатор Тима за самовредновање и тима за струч.усавршавање Члан Актива за развојно планирање и Актива за развој шк.програма,Тима за инклузивно обр.,Тима за превенцију и заштиту	Током године	Током године 2 – 4 сата недељно	Чланови стручних већа Актив за развој школског програма Актив за ШРП Тима за инклузивно образовање

ученика од насиља,Тима за ђачки парламент и проф.оријент.,Тима за израду Год.плана,Тиму за шк.сајт,Тиму за праћење и евал.год.плана Рад у педагошком колегијуму			
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОПРАВЕ Сарадња са свим културним институцијама Сарадња са Центром за стручно усавршавање Рад у активу стручних сарадника на нивоу града Сарадња са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Развојним саветовалиштем, Националном службом за запошљавање Сарадња са другим школама			
IX ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу Портфолио Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним планом Прикупљање података о ученицима Стручно усавршавање Праћењем: стручне литературе и Значајних информација на интернету Чланство у Педагошком друштву Србије Похађање акредитованих семинара Учешће на трибинама, предавањима, стручним скуповима Разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима			
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА <i>Радно време библиотеке:</i> <i>понедељак 09³⁰-14⁰⁰</i> <i>уторак 09⁰⁰-14⁰⁰</i> <i>среда 10⁰⁰-13⁰⁰</i> <i>петак 10⁰⁰-13⁰⁰</i>			
САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	
1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАНИРАЊЕ ОБР.-ВАСПИТНОГ РАДА	-Планирање набавке литаратуре и периодичних публикација за ученике,наставнике и стр.сараднике. -Израђивање годишњег,месечних и оперативних плканова. -Планирање и програмирање рада са ученицима у шк.библиотеци. -Планирање развоја шк.библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и обр.-васп.рада.	Током године Август,септембар, август,током године	
2.ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	-Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове школе. -Одабирање и припремање литературе и др.грађе за разне образ.-вас.активности(теоријска и практична настава,допунски и додатни рад,ваннаставне активности ученика. -Побољшање информационе,медијске и информатичке писмености корисника,развијањем критичког односа према различитим изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Август септембар Током године	

3.РАД СА НАСТАВНИЦИМ А	-Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. -Организовање појединих часова из одређ.предмета у шк.библиотеци. -Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,систематско информисање корисника школ.библиотеке о ново издатим књигама,струч.часописима.	Током године
4.РАД СА УЧЕНИЦИМА	-Припрема ученика за самостално коришћење разл.извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње. -Пружање помоћи ученицима код учења ваншколе и усвајању метода самосталног рада на тексту и др.матер. -Рад на развијању позит.односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада и омогућавању претраживања и употребу свих извора за самостално коришћење. -Подстицање побољшања информационе, медијске и информат.писмености ученика,разв.истражив.духа и критичког односа према разл.информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. -Рад са ученицима у читаоници, и на реализацији шк.васп.програма.	Током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА/С ТАРАТЕЉИМА	-Учешће на родит.састанцима ради давања информација о читалач.интересовањима и потребама ученика,ради развијања читал.и др.навика и формирању личних и пород.библиотека. -Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читал.навика ученика.	Током године
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ,СТ Р.САРАДНИКОМ, ПЕД.АСИСТЕНТО М	-Сарадња са струч.већем наставника,педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада шк.библиотеке. -Информисање струч.већа,струч.сарадника и директора о набавци нове струч.литературе за предмете,дидак.-метод. и пед.-псих.литературе. -Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за шк.библиотеку коју користе ученици,наставници и струч.сарадници. -Припремање и организовање културних активности школе(Књ.трибине,сусрети,св.дан књиге,дечија недеља,дан матерњег језика.	Током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-Рад у шк.тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и шк.програма,рад у стр.тимовима у складу са решењем директора,рад у стр.тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током године
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА МА, ЈЕДИНИЦОМ ЛОК.САМОУПРАВЕ	-Сарадња са др.школама,школском народном и др.библиотекама на територији локалне самоуправе. Сарадња са лок.самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе. -Сарадња са просветним,научним,културним и др.установама културе.	Током године
9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈ Е,ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТР.УСАВРШАВАЊЕ	-Припремање тематских библиографија и сакупљање податка у вези са наст.предм.и стручним методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника. -Вођење документације о раду шк.библиотеке. -Стручно усавршавање учешће на семинарима.	Током године

5.6. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И НАДЗОРА ДИРЕКТОРА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД И ПЕДАГОШКО –ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОГА

Педагошко-инструктивна улога директора, стручног сарадника педагога подразумева помоћ наставницима и сарадницима да успешније остварују циљеве и задатке у васпитању и образовању ученика. Педагошко-инструктивним радом наставницима се пружа помоћ у одабирању рационалних облика, метода и средстава образовно васпитног рада, а посећивањем часова свих видова ОВР, сагледава се дидактичко методичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, договорених дидактичких иновација, интеракција ученика у одељењу, педагошка клима итд. *Циљеви педагошко-инструктивног рада у школи су:*

- Унапређивање, осавремењивање и рационализација образовно-васпитног рада;
- Учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основног образовања.

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Анализа Извештаја са посећених часова прошле шк.године	састанак	Август	Директор школе и педагог
Упознавање наставника са планом педагошко-инструктивног рада	Наставничко веће	Септембар	Директор школе
Праћење рада наставника Након семинара, трибина, скупова наставници предају извештаје о реализованом струч.усаврш. Праћење часова изборне наставе Праћење сарадње наставника са родитељима	Посета часова	Током године	Директор педагог
Праћење реализације додатне, допунске, припремне наставе и слободних активности Праћење реализације планова	Посете часовима допунске и додатне наставе и слободних активности у првом полугодишту, припремна настава у др.пол.	Током године	Директор, Педагог
Одржавање угледних и огледних часова Реализација угледних часова према плану стручних већа	Посета часовима, предавањима	Током године	Директор, Педагог

Инструисање у вођењу документације и педагошке евиденције Преглед дневника, писање инструкција Инструисање у оперативном планирању, годишњем планирању Вођење педагошке документације у процесу оцењивања	преглед документације	Током године	Директор Педагог
Праћење активности приправника Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада Припрема и реализација часа којим се потврђује спремност за полагање испита за Лиценцу	Саветовање, инструисање Посета часовима	Током године	Директор, Педагог
Извештаји са посећених часова	Интерна документација	Јул	Директор Педагог
Праћење дечијег развоја и напредовања Праћење напредовања ученика првог разреда у издвојеним одељењима и матичној школи Испитивање потреба за израду ИОПа, праћење реализације ИОП Адаптација ученика петог разреда са разредне на предметну наставу Праћење ученика из осетљивих група Праћење ученика осмог разреда у припремању за полагање Завршног испита Праћење напредовања ученика који су имали велики број негативних оцена на класификационим периодима Праћење развоја талентованих ученика	Посете часовима редовне наставе Посете часовима припремне наставе, допунске и додатне Праћење постигнућа на такмичењима	Током године Током године	Педагог

5.6.1.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ
ЧАСОВА ДИРЕКТОРА
 ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОД.

НАСТАВНИК	МЕСЕЦ	НАПОМЕНА
ВЕРИЦА ЕРЦЕГОВЧЕВИЋ	СЕПТЕМБАР ФЕБРУАР	Одређени часови биће посећени у настави допунској, додатној ,припремној настави, секцији. С тога ће овај план бити ревидиран због накнадног планирања тачних датума и наст.предмета за посету часовима и због припремне наставе. Од документације потребно припрема за час, планови, портфолио наставника, педагошка документација .
КАТАРИНА МАШИЋ	СЕПТЕМБАР МАРТ	
СВЕТЛАНА ПОПОВИЋ СТАНОЈЧИЋ	СЕПТЕМБАР МАРТ	
БИЉАНА МИЈАТОВИЋ	СЕПТЕМБАР ФЕБРУАР	
ЂОРЂЕ ВУЧИНИЋ	СЕПТЕМБАР АПРИЛ	
ЈАСМИНА ЦВЕТИНОВИЋ	СЕПТЕМБАР МАЈ	
ДРАГИЦА ПАЈИЋ	ОКТОБАР МАРТ	
МИЛАН ПЕТРОВИЋ	ОКТОБАР МАЈ	
МАРИЈА ЈОКИЋ	ОКТОБАР ФЕБРУАР	
НАТАША МАТИЋ	ОКТОБАР МАРТ	
ВЕСНА КУЗМАНОВИЋ	ОКТОБАР ФЕБРУАР	
БИЉАНА УЛАРЦИЋ	ОКТОБАР АПРИЛ	
ДАНКА МИЛИЋЕВИЋ	ОКТОБАР АПРИЛ	
СЛАВКА САВИЋ	ОКТОБАР МАЈ	
ИВАН ТАНКОСИЋ	НОВЕМБАР ЈУН	
ВЕЛИНКА МИРКОВИЋ	НОВЕМБАР / ЈУН	
КОСТА ПАВЛОВИЋ	НОВЕМБАР МАЈ	
БРАНИМИР НИНКОВИЋ	НОВЕМБАР ЈУН	
БРАНИСЛАВ КОЛАРИЋ	НОВЕМБАР МАРТ	
САНДРА ОСТОЈИЋ	НОВЕМБАР МАЈ	
ИВОНА ПАВЛОВИЋ	НОВЕМБАР АПРИЛ	
СОЊА ТЕОДОРОВИЋ	НОВЕМБАР МАРТ	
САЊА ЈАГОДИЋ	ДЕЦЕМБАР АПРИЛ	
ВЛАДИМИР СТЕВАНОВИЋ	ДЕЦЕМБАР ЈУН	
ВЕСНА СТАНОЈЧИЋ	ДЕЦЕМБАР МАРТ	
СЕНИША БЛАГОЈЕВИЋ	ДЕЦЕМБАР АПРИЛ	
ДРАГАНА ЈАКШИЋ	ДЕЦЕМБАР МАЈ	
АЛЕКСАНДРА СТАНИШИЋ	ДЕЦЕМБАР	

	МАЈ	
БОЈАНА МИЛОСАВЉЕВИЋ	ДЕЦЕМБАР ФЕБРУАР	
ТИЈАНА ИЛИНЧИЋ ОСТОЈИЋ	ДЕЦЕМБАР ЈУН	
МИОДРАГ САВИЋ	ДЕЦЕМБАР МАРТ	

5.6.2.ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА

НАСТАВНИК	МЕСЕЦ	НАПОМЕНА
Ђорђе Вучинић	мај	Одређени часови биће посећени у настави допунској, додатној ,припремној настави, секцији.
Тијана Илинчић Остојић	мај	
Славка Савић	фебруар	
Бранислав Коларић	март	С тога ће овај план бити ревидиран због накнадног планирања тачних датума и наст.предмета за посету часовима и због припремне наставе.
Сања Јагодић	октобар	
Весна Кузмановић	мај	
Весна Станојчић	април	
Драгица Пајић	децембар	
Весна Остојић	децембар	
Наташа Матић	мај	
Иван Танкосић	октобар	
Марија Јокић	октобар	
Светлана Поповић Станојчић	октобар	
Биљана Мијатовић	октобар	Од документације потребно припрема за час, планови, портфолио наставника, педагошка документација .
Драгана Јакшић	новембар	
Данка Милићевић	мај	
Јасмина Цветиновић	април	
Велинка Мирковић	октобар	
Бранимир Нинковић	април	
Владимир Стевановић	мај	
Верица Ерцеговчевић	октобар	
Бојана Милосављевић	април	
Соња Теодоровић	децембар	
Александра Станишић	фебруар	
Милан Петровић	мај	
Ивона Павловић	мај	
Миодраг Савић	март	
Биљана Уларцић	март	
Катарина Машић	фебруар	
Синиша Благојевић	мај	
Коста Павловић	март	

5.7. АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА У ПРОШЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Школа је приликом самовредновања рада у области Програмирање, планирање и извештавање остварила 3. ниво квалитета рада што је веома добар резултат, ипак постоје области и активности које је потребно унапредити .

Активност	Носиоци	Време	Праћење
Уграђивање других области РП које утичу на о-в рад у нови ШП	Актив за развој школског програма	Јун 2025	Записници актива, Нови ШП
Прецизирање начина учешћа ученика, наставника и родитеља у вредновању предлагању мера и реализацији активности РП	Актив за развојно планирање	Април-Јун 2026	Записници актива, нови РП
2-4 пута годишње презентовање резултата међународних и националних истраживања на стручним већима, наставничком и одељењским већима	Тим за професионални развој запослених, чланови већа, директор, педагог	Током школске године	Записници са већа, записник тима за професионални развој, Извештаји о стручном усавршавању
Презентовање добрих примера извештаја на већима и састанцима тимова, актива, органа	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе	На крају наставне године и по потреби током шк. Године 2025-26.	Записници органа, тимова, актива, комисија
Евиденција о праћењу рада током године и евентуалне корекције у реализацији слободних активности и извештавање на наставничком и одељењском већу	Наставници који предају слободне активности	Током школске године	Ес дневник, записници са одељењских већа и наставничког већа
На првом родитељском састанку обавестити родитеље о постојању и начину организације слободних наставних активности, као и ваннаставних активности Презентовати рад слободних наставних активности и ваннаставних активности, у холу школе, на сајту, у оквиру приредби и манифестација	Одељењске старешине, наставници који предају слободне наставне активности и организују секције	Током школске године	Записник са родитељског састанка, продукти
Презентовање Извештаја о безбедности ученика, чији саставни део представља и област васпитног рада на Савету родитеља	Педагог, Одељењске старешине	Август 2025.	Записник са Савета родитеља, пано у просторији за родитеље

Упутити родитеље на који начин могу бити укључени у васпитни рад у оквиру школе			
Подстицање веће размене искустава и знања на седницама стручних већа, усаглашавање рада на нивоу предмета, разреда, већа	Чланови стручних већа, руководиоца одељењског већа	Седнице стручних и одељењског већа	Записник са седнице стручних и одељењских већа

5.8. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

У школској 2025-26. вредноваће се свих шест области квалитета рада, јер је у плану израда новог Развојног плана.

Динамика самовредновања	
- Утврђивање метода, техника и активности којима ће се прикупљати подаци	
- Подела задужења	децембар/фебруар
- Прављење инструмената	
- Прикупљање података и документације	Март/април
- Обрада прикупљених података	
- Извештај о самовредновању	Јун/јул
- Писање акционог плана	

5.9 АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

ОБЛАСТ 1. ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ						
ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1. Унапредити планирање и програмирање рада	Коришћење међупредметних и предметних компетенција и стандарда за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	Усклађивање огледних часова са планом и из других предмета Прављење плана одржавања иновативних часова (Огледни и угледни)	Усклађеност	Током године на састанцима свих актива	Предметни наставници	Увид у планове Годишњи план
		Праћење присутности компетенција у глобалним плановима наставника	У оперативним плановима наставника	Током године	ПП служба	Увид у оперативне планове
	Увођење тематске наставе у циљу јачања	Допунити годишњи план са тематским	Већа понуда тематских активности	На почетку школске 2021/22.	педагог, стручна већа	Увид у годишњи план Записници

	међупредметних компетенција	активностима Са представницима стручних већа направити избор тематских активности и испланирати их у годишњем плану Реализација тематске наставе	доприноси повећању мотивације и ефикаснијем учењу	године		
--	-----------------------------	--	---	--------	--	--

ОБЛАСТ 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
2. Унапређење квалитета наставе кроз подизање компетенција ученика и коришћење савремених метода наставе	Повећати ефикасност учења на часу	На часовима примењивати методе активног учествовања ученика, постављати питања, подстицати дискусију, вршњачко учење	Ученици активно учествују на часу, ефикасније уче и имају мотивацију за рад, већи проценат одличних и врлодобрих ученика	Током године	Педагог, директор наставници	протокол о посматрању часа, успех ученика на класификационим периодима, продукти ученика, дневне припреме наставника

3. Подстицати и неговати критичко мишљење код ученика	Оспособити ученике да прикупљају, критички процењују и анализирају идеје, одговоре и решења	Активно учешће ученика у стицању знања на часу – учешће у пројекту		Током године	Наставници, ученици
	Мотивисати ученике да излажу своје идеје и износе оригинална и креативна решења	Планирање и креирање наставе у којој ће ученик имати прилику да излаже идеје и креативна решења кроз активно учење, проблемску наставу, истраживачке задатке На часовима што чешће организовати рад у пару и групни рад У одељењу створити атмосферу прихватања грешака	Ученици развијају дивергентно мишљење,	Наставници	Током године
	Већа примена пројектне наставе	Реализовање пројектне наставе кроз предмете и разреде		Током године	Наставници и ученици
		Продукти пројектне наставе јасно назначени изложени или презентовани у већој мери		Током године	Наставници и ученици

ОБЛАСТ 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА						
ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА

Подизање нивоа постигнућа ученика на завршном испиту	Достизање резултата републичког просека на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике	Анализа резултата са пробних и завршних испита. Израда плана припреме за завршни испит	Достизање резултата на нивоу и изнад републичког просека на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике	Септембар	Предметни наставници српског језика и математике, педагог, одељенске старешине	Извештаји и анализе
		Подизање мотивације ученика за упис у средњу школу-појачати радионице професионалне оријентације, почети од седмог разреда, посебно са ученицима из социјално нестимулативних средина	90% ученика који уписују средњу школу 60% ученика који уписују четворогодишње образовне профиле	током године		
		Појачан рад са ученицима на усвајању недовољно усвојених (према анализи пробног завршног) стандарда по предметима.	најмање 80% ученика остварује основни ниво, 50% остварује средњи ниво, а 20 % напредни ниво стандарда постигнућа из српског/матерњег језика и математике	март, април, мај	Предметни наставници српског језика и математике, ученици	извештај и анализе, планови припремне наставе

ОБЛАСТ 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА						
ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Организовање програма/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)	Проширити понуду ваннаставних активности, понуду секција и слободних активности сходно интересовањима ученика увођењем рецитаторске секције у млађим разредима			Током године	Учитељи, директор, педагог	
	Начинити план за подстицање социјалних вештина на нивоу школе План мора укључити довољан број часова у саком одељењу Реализовати план			План – новембар Реализација током школске године	Одељенске старешине, директор, педагог	

ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Јачање осећања припадности школе	Организовати заједничке активности у којима ће учествовати наставници, ученици и родитељи	Креирати план активности у окриву сваког одељења. Реализовати план	Активно учешће свих интересних страна	Током године	Одељенске старешине,педагог	извештаји
Школа као центар иновација	Континуирано преиспитивањеваспитно-образовне праксе, мењање и унапређивање.	У оперативним плановима и припремама наставника, као обавезан део мора да се налази евалуације реализованог, промишљање и уочавање квалитетних елемената и оних које треба мање унапређивати Коришћење различитих метода за свеобухватније самовредновање рада школе	Унапређивање рада школе на основу резултата самовредновања	током школске године	наставници, тим за самовредновање, педагог, тим за обезбеђивање и унапређивање квалитета рада школе	Извештај о самовредновању анкета о саморефлексiji наставника

Предузети мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Примењивање индивидуализованог приступа у настави у складу са потребама ученика зарад бољих ефеката учења и успеха Прилагођавање приступа у раду, метода и облика рада сваком ученику коме је потребна додатна подршка идентификовати ученике који су у ризику од нередовног похађања наставе Успоставити сарадњу са родитељима и радити на подизању педагошко-психичких знања на одељенским и индивидуалним састанцима	Ученици из осетљивих група редовно похађају наставу	Током године	Наставници, одељенске старешине, педагог	анкете евиденција у дневнику образовно-васпитног рада
Упознати ученике са програмима у школи	Информисање ученика кроз друштвене мреже и веб сајт	Ученици су информисани и учествују у различитим програмима и активностима	током године	Наставници педагог	извештаји

ОБЛАСТ 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА						
ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНА ПРОМЕНА	ВРЕМ Е РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Развијање сарадње и мреже са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика	Оснивање ученичке Задруге индентификовање институција, организација које ће допринети развијању предузетничких компетенција ученика	Планирање и реализација школских пројеката који развијају предузимљивост орјентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника Посете установама, привредним и непривредним организацијама На часовима редовне наставе у оквиру обраде теме успоставити корелацију са професионалном орјентацијом и предузетништвом	Код ученика се развијају предузетничке компетенције	Током школске године	Наставници и Управа школе Ученички парламент -Савет родитеља -Школски одбор	
Обогатити план ученичког парламента	Веће учешће Ученичког парламента у одлукама које се њих тичу	Члановима дати више задатака и одговорности, мотивисати их да предлажу и покрећу иницијативе. Укључити их у организацију и припрему различитих активности	веће учешће ученика у одлукама и активностима унутар школе	током године	координатор ученичког парламента, педагог	извештаји, записници
Ефикасно управљање материјалним ресурсима	Улагање у инфраструктур у школе са циљем стварања веће функционалности колског простора	Конкурисање за финансијска средства Изградња учионице у природи Клење и Очаге Набавка интерактивних табли Изградња рампе за ученике са инвалидитетом Фасада и изолација школске зграде у Клењу Замена лектричних инсталација КлењеЦИЉ Уређење школског дворишта и адаптација оградe у ИО Очаге Реализација пројекта на комплетном иновирању ИО Салаш Црнобарски	Функционалан школски простор	током године	директор локална самоуправа МПНТР	Извештај о раду директора годишњи извештај о раду школе

6.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛЕ

6.1.ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

<i>Активности</i>	<i>Начин</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
Европски дан спорта у школама	Спортске активности	септембар	Владимир Стевановић Миодраг Савић Учитељи
-Предметна настава- Два спортска дана у оквиру Дечије недеље– Такмичење 1 дана из спортова:Фудбал,одбојка-уторак- Јесењи крос	Такмичење дечака у фудбалу,девојчице у одбојци-школско такмичење	Дечија недеља Октобар	-Руководилац спортске секције -Владимир Стевановић Миодраг Савић Учитељи
Спортска недеља	Такмичење мали фудбал ,кошарка,одбојка	друга недеља април	Владимир Стевановић Миодраг Савић
Активно учешће у спортским такмичењима према календару МПНТР из Рукомета,Одбојке,Кошарке и малог фудбала	Према календару МПНТР	Током године	Руководилац спортске секције Владимир Стевановић Миодраг Савић
Организација школског кроса	На сеоском игралишту	1.Јесењи- 2.Пролећни-	-Руководилац спортске секције -Владимир Стевановић Миодраг Савић -Учитељи
Спортски дан у оквиру Лазиних дана-	Спортске активности пред Дан школе	мај	-Руководилац спортске секције Владимир Стевановић
Учешће у манифестацији Крос РТС	Крос РТС-а „Кроз Србију”	Мај – 2024.	-Руководилац спортске секције Владимир Стевановић

6.3.ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Праћење породичних и социјалних услова ученика-социјална карта(ажурирање)	Ажурирање и идентификација нових ученика из осет.друштвених група -Праћење социјализације ученика	Током године	Одељ.старешине Педагог
Афирмативне мере-помоћ ученицима из осетљ.друштвених група	-Упознавање родитеља ученика седмог и осмог разреда о афирм.мерама	Октобар	Од.старешине Педагог кроз Саветовалиште
Позајмљивање уџбеника из шк.библиотеке ученицима из осет.друштвених група и ученицима којима је то најпотребније	-Библиотекар према евиденцији у шк.библиотеци заједно са од.старешинама распоређује слободне уџбенике ученицима којима је то најпотребније	Септембар	Библиотекар Од.старешине
Организовање акција прикупљања средстава за децу из осетљивих друштвених група посебно за припаднике ромске националности.	Акције Ученичког парламента	Током године	Одељ.старешине Руковод.тима за уч.парл.и проф.ориј. Директор
Праћење адаптације и успеха ученика по ИОП-у из осетљивих група	Кроз праћење часова Кроз рад на часовима Укљученост у групи	Током године	Тим за инклузивно образ. Одељ.старешине
Организовање радионице „Уважавање различитости“.кроз обележавање дана Толеранције и на ЧОС-у	Радионица	Фебруар/март	Одељ.старешине
Идентификација ученика којима је потребан било какав вид подршке и помоћи	Процена ситуације Индивидуални разговори Разговори са родитељима	Септембар	Учитељи Одељенске старешине Педагог Тим за с.заштиту
Акције	Прикупљање уџбеника за ученике од 1-8 разреда	Септембар	директор Тим за социјалну и здрав.заштиту
Међународни дан борбе против сиромаштва	Прикупљање одеће, обуће, школског прибора, играчака за социјално угрожене ученике.	Октобар	Тим за социјалну и здр. заштиту Директор Педагог Одељ.старешине

Сарадња са Црвеним крстом	Акција прикупљања и дистрибуције обуће, одеће, средстава за личну хигијену и сл. „Друг – другу“	Децембар Током године	Тим за соц.и здр.заштиту Директор Одељ.старешине
Сарадња	Сарадња са другим установама које пружају помоћ и подршку ученицима (Центар за социјални рад)	Током године	Тим за с.-з.заштиту Директор
Екскурзије, излет	Обезбеђивање бесплатних екскурзија за најугроженије ученике	Током године	Директор
Акције	Прикупљање материјалне помоћи Друге хуманитарне акције у складу са могућностим и потребама	Током године	Тим за социјалну и здр.заштиту

6.4.ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Здрава животна средина је интерес читавог човечанства. Школа има велику улогу у развијању еколошке свести ученика и формирању позитивних ставова према природи и животној средини.

Време	Носиоци активности	Активности
Септембар	Наставници биологије Предметни наставници и учитељи на часовима-корелација. Ученички парламент	естетско уређивање учионица и школе уређивање дела простора за излагање ученичких радова на нивоу школе нега и одржавање зеленила око и унутар школе
Октобар	Наставници биологије Одељ.старешине	24.10. обележити Дан борбе против климатских промена (гостовање стручњака/еко репортажа)
Новембар	Сви запослени	03. светски дан чистог ваздуха (гостовање стручњака/еко репортажа)
Март	Сви учитељи и наставници	22.03. – Дан вода, тематски дан на тему ~Капљица живота~ 27.март Сат за нашу планету-обавестити ученике и запослене о акцији
Април	Наставници биологије Ученички парламент	22.04. обележити Дан планете Земље Различите активности усмерене на неговање одговорности за очување планете Земље, садња биљака

Током године	Наставници биологије УЧИТЕЉИ Наставници СНА	Корелација обрађених тема на часовима са екологијом, израда постера и паноса за промовисање и подизање еколошке свести
Током године	Наставник ликовне културе	Час ликовне културе- Рециклажа- корелација са екологијом Летња школа- радионица рециклажа
Током године	Сви запослени, ученици	Учешће у различитим пројектима, активностима, литерарним и ликовним конкурсима којима се промовише и подиже еколошка свест

6.2. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом.

Овим планом ставља се нагласак на:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима;*
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;*
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.*

План здравственог васпитања и образовања реализоваће одељенски старешина, предметни наставници и педагог од I до VIII разреда у непосредном раду са ученицима. Контрола и заштита здравља ученика, као облик превенције, обезбедиће се у континуираној сарадњи са Домом здравља.

Систематски и контролни прегледи обављаће се континуирано и предузимати потребне мере.

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
<i>Васпитавање за одржавање личне хигијене.</i>	<i>Различите активности од 1-4 разреда на ЧОС-У или часу свет око нас-први циклус</i>	<i>Прво полугодиште</i>	<i>Одељ.старешине</i>
<i>Правилно држање тела.</i>	<i>Предавање/презентација за ученике-часови биологије и ЧОС од 1-8 разреда</i>	<i>Новембар</i>	<i>Одељ.старешине Наставници биологије</i>

			Педагог
Пубертет – физиолошке, психолошке промене.	ЧОС од 5-8 разреда Предавање за ученике о пубертету, расту и развоју, психосоцијалном развоју, променама на телу редовни часови - корелација	Октобар/децембар	Наставници одељ.старешина Педагог (ЧОС)
Алкохолизам и наркоманија Месец борбе против болести зависности	ЧОС Редовна настава Радионица	Новембар	Педагог Одељ.старешине Наставници пред.и разред.наставе
Европски дан правилне исхране- Правилна исхрана – основ човековог здравља.	ЧОС и Редовна настава- корелација Прављење постера од 1-8 разреда на ЧОС-у	-	Одељ.старешине Наставници
Национални дан без дуванског дима	Кратак филм - ученици 7 и 8 разреда са нас.биологије	Последња недеља у јануару	Наставници биологије
Недеља здравих уста и зуба	Предавање стоматолога	друго полугодиште	Сви запослени
Светски дан вода	Тематски дан на нивоу школе	Изложба у предвиђеном термину	Сви запослени
Међународни дан физичке активности	Спортско предавање	Средина маја	Тим за шк.спорт
Систематски прегледи	Током године у сарадњи са Домом здравља	Током године	Директор Секретар
Промоција здравља кроз учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Учешће на конкурсима ученика из свих разреда	Током године	Одељењске старешине, наставници биологије

6.5.ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ И ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ПЛАН СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Циљ програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања је унапређење квалитета живота деце применом одређених мера превенције и интервенције.

Школски специфични задаци у превенцији:

Стварање и неговање климе прихватања толеранције и уважавања,

Са почетка школске године одржавање презентације на Наставничком већу као континуирана пракса и подсетник на Посебан протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,

Унапређивање компетенција наставника и ваннаставног особља за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања,

Превентивни панои “Стоп насиљу” у свакој учионици и холу школе

Предавања о болестима зависности,

Укључивање Ученичког парламента у спровођење превентивних активности попут радионица “Уважавање различитости”, “Неговање толеранције” -вршњачка едукација

Различитост слободних активности-секција,

Планирање и реализација тематских дана и тематских изложби,

Спортски дани и спортске активности у борби против насиља као превентивне активности,

Активности плана социјалне и здравствене заштите,

Активности плана проф.оријентације,

Активности плана културне делатности,

Школска и ваншколска такмичења.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
<i>Активности</i>	<i>Начин</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Дефинисање правила понашања, права и обавезе ученика	на часу ЧОС-а	Септембар	Одељ.старе шине
Развијање вештина ефикасног реаговања ученика у ситуацијама насиља	на часу ЧОС-а	Током године	Од.старешине
Ученике подсећати на паное у холу школе где су права и обавезе ученика као и правила понашања и на основу њих креирање идеје за прављење најбољег паноя учионице	ЧОС	Током године	Од старешине
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Планирани спортски дани Планирана спортска такмичења Редовна и изборна настава	Наведено у плану спорта и спорт, активности	Наставници физичког васпитања

На крају сваког полугод. обавештавање струч.органа о реализованим превентивним активностима и предузетим интервентним актив.	На седницама,записници.	Јануар Мај/јун	Одељ.старе шине Руков.стр.већа Тим за заштиту уч.од насиља Одељ.веће Настав.веће
Презентација на Нас.већу превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља-Протокол о поступању	На наставничком већу руководилац и чланови тима ће одржати предавање на тему заштите ученика од насиља и ризич.облика понашања	Октобар	Тим за заштиту ученика од нас.
ИЗРАДЕ ПАНОА – заустављање насиља	ЧОС- сва одељења – окачити пано у учионици,најбољи изложити у хол школе	Прво полугодиште	Одељ.старе шине Тим за заш.ученика Педагог
Тематски дан <i>Толеранција</i> на нивоу целе школе Светски дан превенције злостављања деце Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања.	Израда паноя на ЧОС Ученички парламент – вршњачка едукација		Сви запослени Одељ.старе шине Педагог,Тим
Низ превентивних активности кроз Дечију недељу	Колачијада,Спортски дан,Маскенбал и низ др.активности		Сви запослени и ученици
<i>Превентивне радионице са децом:Дигитално насиље</i>	Предавање Радионица	Фебруар	Одељ.старе шина
Превентивне радионице са децом: -Асертивне комуникација -Технике мирног решавања сукоба - како решавати разговором конфликтне ситуације	ЧОС - 5-8 разреда	Током године	Педагог Тим за заштиту уч.од насиља Од.старешине
Предавање о болестима зависности Дискусија - за ученике петог,шестог, седмог и осмог разреда	ЧОС	новембар	Педагог Од.старешине Тим за заштиту уч.од насиља Тим за

			здравствену и социјалну заштиту
Промовисање хуманих вредности	Редовна настава ЧОС-израда паноа	Током године	Сви запослени
Континуиран рад са ученицима у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и на часовима одељенског старешине (план рада ЧОС-а) са циљем промовисања социјално прихватљивог понашања	Кроз редовну наставу	Током године	Сви запослени
Појачан васпитни рад одељ.старешине,педагога са ученицима код којих је идентификован одређ.проблем	Кроз индивидуалне разговоре-Саветовалиште-уознавање родитеља са резултатима појачаног васпитања	Током године	Од.старешин е, педагог,Тим за заштиту ученика од насиља
Континуирано праћење видео надзора	Управа	Током године	Директор
Дежурни наставници према распреду дежурства за време одмора прате понашање ученика и реагују благовремено	Дежурни наставници прате понашање ученика у дворишту школе,холу и спрату школе. Посебно обратити пажњу на тоалете и учионице за време малих одмора. У ИО школе такође прате у дворишту и холу школе.	Током године	Дежурни наставници
Сарадњом са родитељима до унапређивања безбедности и социјално-емоционалне климе у одељењу	На родитељ.састанцима како колективним тако и индивидуалним ,такође на Савету родитеља,представљати питања безбедности и разматрати још боље услове за ученике	Током године	Директор Од.старешин е
Континуирани индивидуални родитељски састанци са родитељима ученика којима се пружа појачан васпитни рад како због поремећаја у понашању тако и због адаптације ученика ,социјализације, могућих сметњи у развоју попут хиперактивности,одсутности пажње и сл.	Индивидуални родит.састанци-Саветовалиште –педагог-од.старешина	Током године	Од.старешин а, педагог,Тим за заштиту ученика
Рад у области културних, спортских, хуманиратних и других активности уз укључивање ученика у разноврсне	Развијањехуманостикодученика, оснаживање и развијањепозитивногсистемав	-током целе године, према Годишњем	учитељи и ученици IV р.разреда

садржаје	редности, неговањедругарскиходноса, исказивањеразличитихталенат а .	плану рада школе	учитељи и ученици III .разреда педагог драмска секција -руководиоци секција наставници
Национална платформа ЧУВАМ ТЕ	Упућивање родитеља на бесплатне обуке на платформи Стручно усавршавање наставника путем похађања обука Упућивање ученика на платформу где могу добити корисне информације и савете у вези своје безбедности	Током године	Сви запослени, родитељи и ученици
Постављање постера, паноа, летака у просторијама школе	Истаћи информације о институцијама, контакт подацима којима се ученици родитељи и наставници могу обратити у случајевима насиља Постери и панои са саветима и препорукама за поступање у случајевима насиља	Ажурирање постојећих и постављање нових током године	Педагог, ТЗУНЗЗ

План спречавања и превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Активност	Одговорна лица	Временска динамика
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања	Одељенске старешине Директор Педагог	Почетак школске године и током школске године
Пружање информација о афирмативним мерама Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима школе у превенцији дискриминаторног понашања Саветодавни рад са родитељима	Одељенске старешине Тим	Током године
Упућивање на обуке, литературу и пројекте у области превенције дискриминације Упућивање на протокол о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Педагог Директор Тим	током године

Дељење искустава и добре праксе међу колегама		
Теме за час одељењског старешине: -„Другачији, а исти“ - Културне разлике у вербалном опхођењу – „Да речи не боле.“ Организовање заједничких активности, изложби, такмичења Укључивање свих ученика у рад секција и ваннаставне активности Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна Обележавање значајних датума Дана толеранције 16.11. Обележавање Међународног Дана људских права 10.12. Обележавање Међународног дана жена 08.3.	Одељенски старешина Педагог Ученички парламент	Током школске године
Саветодавни рад Сарадња поводом питања која се тичу остваривања равноправности	Директор одељенске старешине Тим	током школске године
Поступање у складу са на протокол о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим	
Израда анкета Прављење годишњих извештаја	Тим за заштиту	Јун
Индивидуални саветодавни рад у превазилажењу проблема	Педагог	током године

6.6.ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА

Циљ овог програма је да код ученика одговарајућим васпитно – образовним поступцима развија позитиван однос према здравим стиловима живота и да формира свест о штетности ризичних облика понашања младих.

САДРЖАЈ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Предавање о болестима зависности Дискусија - за ученике петог,шестог, седмог и осмог разреда	ЧОС	Фебруар	Педагог Од.старешине Тим за заштиту уч.од насиља Тим за здравствену и социјалну заштиту
Тематски дан <i>Толеранција</i> на нивоу целе школе- Светски дан превенције злоостављања деце Развијање и неговање богаства различитости и културе понашања.	Израда паноа на ЧОС Ученички парламент – вршњачка едукација	Новембар	Сви запослени Одељ.старешине Педагог,Тим
Превентивне радионице са децом: Асертивне	ЧОС - 5-8 разреда	Током године	Педагог Тим за заштиту

комуникација			уч.од насиља Од.старешине
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Планирани спортски дани Планирана спортска такмичења Редовна и изборна настава	<i>Наведено у плану спорта и спорт,активности</i>	Наставници физичког васпитања
Развијање вештина ефикасног реаговања ученика у ситуацијама насиља	на часу ЧОС-а	<i>Током године</i>	Од.старешине
Промовисање хуманих вредности	Редовна настава ЧОС-израда паноа	Од септембра до јуна	Сви запослени
Континуиран рад са ученицима у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности и на часовима одељенског старешине (план рада ЧОС-а) са циљем промовисања социјално прихватљивог понашања	Кроз редовну наставу	Током године	Сви запослени
Појачан васпитни рад одељ.старешине,педагога са ученицима код којих је идентификован одређ.проблем	Кроз индивидуалне разговоре-Саветовалиште-уознавање родитеља са резултатима појачаног восп.рада	Током године	Од.старешине, педагог,Тим за заштиту ученика од насиља
Сарадњом са родитељима до унапређивања безбедности и социјално-емоционалне климе у одељењу	На родитељ.састанцима како колективним тако и индивидуалним ,такође на Савету родитеља,представљати питања безбедности и разматрати још боље услове за ученике	Током године	Директор Од.старешине
Предавање ученицима са темама Злоупотрба и трговина деце	Предавање	По договору са пред.МУП-а	МУП Од.старешине
Рад Ученичког Парламента,од.заједнице,	Кроз планиране активности	Планирано време у	Тим за Уч.парламент

учешће у тем.данима,изложбама,спор- тским такмичењима		календару активности	Тим за културну делатност Тим за прог.оријентацију Од.старешине
Појачани васпитни рад са ученицима и разговори са родитељима	Кроз термине у плану	Током године	Од.старешине Педагог
Радионице на тему болести зависности	Кроз редовну наставу биологије,чос	Током године	Наст.бологије,пед- агог, Од.старешина
Јачање здравих стилова живота	Редовна и изборна настава	Током године	Наставници Од.старешине
Едукација родитеља	Род.састанци	Током године	Од.старешине Педагог

6.7. План реализације друштвено- корисног односно хуманитарног рада

У школи се у оквиру појачаног васпитног рада и изрицања васпитних односно васпитно-дисциплинских мера примењује и обављање друштвено-корисног односно хуманитарног рада за ученика. Временска учесталост као и активности које се изричу у зависности од тежине учињене повреде обавезе или забране, поступак и процедуре прописане су Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика ОШ „Лаза К. Лазаревић“. Обрасци за покретање, евиденцију, праћење и евалуацију налазе се код педагога школе.

6.8. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ ТЕШКОЋЕ У САВЛАДАВАЊУ ГРАДИВА

Садржај активности	Носиоци реализације	Начин праћења	Време реализације
1.Идентификација ученика са сметњама у развоју и ученика који не напредују предвиђеним темпом услед различитих фактора	Предметни наставници, учитељи,	Посматрање, праћење напредовања, тестирање	Приликом уписа у школу, квартално
2.Утврђивање потреба за додатном подршком	ОС/учитељ, тим за инклузију	Извештаји са уписа ППИнтервју, извештаји	Током првог тромесечја или приликом уписа ПП у први разред
3.Индивидуализовани облик рада (индивидуализација/ИОП1/ИОП2)	Наставници који чине тим за подршку	Увид у план и извештај о индивидуализованом облкурада (Образац 3)	Током године у зависности од дана подношења предлога за индивидуализацију
4.Укључивање ученика са сметњама у развоју или ученика који не напредују предвиђеним темпом на допунску наставу	Учитељ, предметни наставник	Евиденције учитеља	По потреби и распореду за допунску наставу
5. Индивидуални рада са учеником од стране педагога	ПА, ППД,	Евиденције о раду са ученицима	Према распореду сарадника
6.Учествовање ученика у различитим активностима које се организују у школи	Добијање улоге – истицање наших ученика	Током године	Руководилац драмске и др.секција
7.Упознавање чланова ОВ преко ОС о ученицима којима се пружа подршка и њиховом напредовању	ПА, ППД	састанци	На крају класификационог периода, са преласком са разредне на предметну наставу
8.Информисање родитеља о индивидуалним карактеристикама ученика и напредовању	ОС,учитељ,ППД	Телефонским, путем мејла, непосредно	Квартално/по лугодишње по потреби и пре
9.Саветодавни рад са родитељима ученика којима	ОС,учитељП	Разговор,	Најкасније

6.9.ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе из занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Одељенске старешине седмог и осмог разреда и педагог реализују програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.

САДРЖАЈ	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	УКУПН О ЧАСОВ А
VII РАЗРЕД				
О ПРОФ. ОРИЈЕНТАЦИЈИ, САМОСПОЗНАЈА И САМОПРОЦЕНА	-Развити интерес за будући позив -Упознавање сопствене личности као окоснице за избор занимања	Октобар	Педагог	1
ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗАНИМАЊУ И ШКОЛАМА	-Упознавање читавог спектра занимања -Препознавање властитих могућности школовања	Децембар	Педагог	1
ИЗБОР ЗАНИМАЊА И МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА	-Препознавање и учење врсте занимања -Учење критеријума за избор школе -Препознавање властитих могућности школовања	фебруар	Педагог	1
ОДЛУКА О ИЗБОРУ ЗАНИМАЊА - КВАЛИФИКАЦИЈЕ	-Компарација сопствених резултата у школовању и способности са захтевима школе за жељено занимање	-Април	-Педагог	1
Сарадња са родитељима поводом проф.оријентације и афирм.мера	-Упућивање родитеља о афирмативним мерама и могућности уписа, -Упућивање родитеља о потребним информацијама приликом избора жељеног занимања	-Мај	Од.старешин а	1
VIII РАЗРЕД				
ПРОФ.ОРИЈЕНТ.- СКЛАД СОПСТВЕНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПОТРЕБА ЗАНИМАЊА	-Истицање својих интересовања,компетенција -Учење обогаћивања и проширивање сопствених капацитета компетенције -Понуде И ПОТРЕБЕ жељеног занимања -Утицање на активно похађање припремне наставе за завршни испит	Октобар	-Педагог	1
Избор занимања	-Попуњавање формулара-упитника	Децембар	-Педагог	1
„Ја за 10	-Учење„пројекције“ у занимање	Децембар	Од.старешин	1

година“радионица	-Презентација сопственог занимања у будућности -Навођење предности и мана жељеног занимања		а Педагог	
Анализа стања на тржишту-.	-Анализирање стања на тржишту и поређење	Фебруар	Педагог НСЗЗ Од.старешин а Директор	1
Гостовање различитих стручњака	Описивање свог радног места и потребних квалификација	Друго полугодиш те	Педагог, ОС, Појединци из локалне средине	
Конкурси,занимање, попуњавање листе жеља	-Жељено занимање наспрам могућности	Март	Педагог	1
Гостовање средњих школа из окружења	Презентовање рада школе и понуде смерова	Друго полугодиш те	Педагог ОС Представниц и средњих школа	
Радионица за родитеље и ученике	-Праћење броја бодова у задњих пар година за жељено занимање -Број бодова ученика у основној школи -Припремна настава за завршни испит -Развијање компетенција за попуњавање листе жеља наспрам интересовања	Април	Педагог Од.старешин а Директор	1
Укупно радионица у седмом разреду:2 Укупно у осмом разреду:6				

7.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

- 1)давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

<i>Садржај активности</i>	<i>Задужени</i>	<i>Време</i>
Упознавање Парламента са Пословником о раду Ученичког парламента. Конституисање и избор руководства УП Доношење плана рада УП Разматрање и давање мишљења о школским документима за почетак школске године Избор представника УП за тимове у школи	Тим за ученички парламент	Септембар
Конвенција о правима деце. Дечија недеља – конкретизација плана активности.	Тим за ученички парламент и педагог	септембар
-Разговор поводом анализе успеха и владања у првом клас.периоду -Анализа остварених екскурзија -Активности поводом Обележавања светског дана детета 20.11.	Тим за ученички парламент и Тим за заштиту ученика од нзз	Новембар
-Сарадња са Тимом за заштиту ученика, анализа безбедности Обележавање Међународног дана људских права Новогодишње припреме и украшавање школе Припрема плана Светосавске приредбе	Тим за ученички парламент и проф.оријентац ију Тим за ученички парламент	Децембар
Обележавање дана розе мајица		фебруар
-Припреме ТЕМАТСКИ ДАН „У СУСРЕТ ВАСКРСУ“ - -Учешће наших ученика на такмичењима-извештај -Обележавање светског дана смеха 01.04.	Тим за ученички парламент	Април

Обележавање Недеље сећања и заједништва 05.05. до 09.05. Осмишљавање и реализација активности поводом 8.05.-13.05. „ЛАЗИНИХ ДАНА“	Тим за ученички парламент	мај
Слободне активности ученика (заинтересованост за секције), предлог за следећу шк. годину Предлози за побољшање рада Ученичког парламента у наредној години. Извештај о раду Ученичког парламента за школску годину Дружење поводом завршетка школске године.	Тим за ученички парламент	Јун
Укључивање УП у пројкте и конкурсе на нивоу општине и државе	УП	Током школске године

Чланови ученичког парламента	
одељење	Име и презиме ученика
7-1	Нина Коларић
	Алекса Јовановић
7-2	Лена Поповић
	Нина Ерцеговчевић
8-1	Николина Миљевић
	Душица Коларић

8.ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедоносних наставних организационих и финансијских питања, са циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја. Према садржају и карактеру рада планирају се три основна облика сарадње породице и школе: Информисање родитеља (родитељски састанци и индивидуални контакти); Укључивање родитеља у реализацију појединих образовно – васпитних планова школе (Дан отворених врата); Подизање педагошко-психолошке културе родитеља (предавања за родитеље и саветодавни рад).

Садржаји рада	Време реализације	Начин и остваривања плана
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима	Родитељски састанак
Индивидуални разговори и саветодавни рад	Према потреби Термини за саветовалиште педагога са родитељима одвија се два пута недељно	Разговор са наставницима, одељенским старешинама, педагогом
Педагошко психолошко предавање за родитеље „Прилагођавање на први разред“	По потреби и на почетку првог полугодишта у првом разреду	Педагог, одељенске старешине
Отворена врата школе	Једном месечно	Реализација часова
Професионална оријентација Упознавање родитеља са афирмативним мерама за упис у средњу школу	Према потреби	Родитељски састанак
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	састанци Тимова за додатну подршку
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	родитељски састанци
Организовање културних и забавних активности у школи	Важни датуми – дан школе, Свети Сава итд	Састанци
Упознавање родитеља са процедурама на завршном испиту, припремној настави	Друго полугодиште	Родитељски сатанак
Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом	На крају сваког полугодишта	Анкетирање
Остала анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова	Према потреби	Анкетирање
Учешће родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља, Тим за самовредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од насиља	Према плановима за рад ових школских органа	Састанци

8.1. ТЕРМИНИ ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ

Име и презиме наставника	Време пријема родитеља I смена(пре подне)	Време пријема родитеља II смена (после подне)
Нинковић Бранимир		Четвртак 13.00-13.45
Верица Ерцеговчевић		
Драгица Пајић	Среда 08.30-09.00	Среда 14.00-14.30
Славка Савић	Понедељак 11.05-11.50	Понедељак 14.00-14.30
Светлана П.Станојчић	Уторак 08.50-09.35	/
Соња Теодоровић	Уторак 11.05-11.50	Уторак 13.20-14.05
Биљана Мијатовић	Уторак 10.15-11.00	Петак 13.20-14.05
Весна Остојић	Понедељак 10.15-11.00	Понедељак 12.30- 13.15
Весна Кузмановић	Уторак 10.55-11.00	Понедељак 13.20-14.05
Марија Јокић	Уторак 11.05-11.50	Уторак 16.25-17.10
Александра Станишић	Петак 11.00-12.00	Петак 11.00-12.00
Бојана Милосављевић	Среда 11.05-11.50	Среда 16.25-17.10
Катарина Машић	Понедељак 08.20-09.05	Понедељак 13.40-14.25
Јасмина Цветиновић	Четвртак 09.30-10.10	Четвртак 14.50-15.30
Синиша Благојевић	Петак 10.15-11.00	Петак 12.05-12.45
Бранислав Коларић	Понедељак 09.25-10.10	Понедељак 14.45-15.30
Коста Павловић	Петак 11.05-15.50	Петак 16.25-17.10
Ивона Павловић		
Сања Јагодић	Петак 08.20-09.05	
Биљана Уларцић	Понедељак 11.00-11.50	Понедељак 16.25-17.10
Данка Милићевић	Среда 09.25-10.10	Среда 14.45-15.30
Миодраг Савић	Петак 12.00-12.30	Петак 17.30-18.00
Драгана Јакшић	Среда 09.05-09.35	Среда 15.45-16.15
Владимир Стевановић		
Велинка Мирковић	Среда 10.30	Среда 14.30
Весна Станојчић	Четвртак 08.30-09.00	Четвртак 13.45-14.15
Милан Петровић	Петак 09.25-10.10	Петак 14.45-15.30
Иван Танкосић	Понедељак 10.00-11.00	Понедељак 16.00-17.00
Наташа Матић		
Ђорђе Вучинић		
Тијана Илинчић Остојић		

8.2.ОТВОРЕНА ВРАТА

ОД.	СЕПТ	ОКТ.	НОВЕМ.	ДЕЦЕМБ.	ЈАНУАР	ФЕБР.	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
ЦРНОБАРСКИ САЛАШ										
I ₂	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
II ₂	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
III ₂	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
IV ₂	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
ОЧАГЕ										
III II IV	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
КЛЕЊЕ										
I1	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
II1	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
III1	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
IV1	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
V1	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
V2	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
VI1	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
VI2	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
VII1	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
VII2	26.	3.	28.	26.	30.	27.	27.	24.	29.	5.
VIII1	26.	3.	28.	26.	30.	27.	26.	24.	29.	5.

9.ПРОМОЦИЈА РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

Активности	Време	Носиоци	Начин
Промоција радова ученика са сметњама у развоју	Током године	Предм.наставници Тим за маркетинг	У холу школе,на седницама сручних органа, родит.састанку
Промоција резултата најуспешнијих ученика	Након класификационих периода	Одељенске старешине Тим за маркетинг	Промоција резултата на часовима Промоција на родитељским састанцима
Промоција резултата ученика на такмичењима (школском, општинском, окружном републичком)	Друго полугодиште	Тим за маркетинг педагог, директор	Промоција на Ученичком парламенту Промоција на Савету родитеља

Похваљивање предметних наставника			Промоција на школском одбору
Јавно похваљивање и награђивање ученика	Дан школе, Мај	Директор	Промоција на седницама Наставничког већа
Јавно похваљивање наставника			Промоција на седницама стручних већа
			Јавна промоција на Дану школе
			Промоција на огласним таблама, у холу школе
			Промоција на сајту школе(уз дозволу родитеља)
			Промоција у медијима
Избор Ђака генерације	Јун	Наставничко веће	Бодовање за избор Ђака генерације
Представљање ђака генерације	Јул	Директор Тим за маркетинг	Школска управа Ваљево Хол школе

10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Садржај	Начин	Носиоци	Време
Сарадња са Месном заједницом	-Списак ученика будућег првог разреда -Сарадња око коришћења шк.простора -Сарадња око свих питања битних за рад школе и заједнице	Одељ. старешине Директор школе Чланови тима за културну и јавну делатност	Током године
Сарадња школе са Домом здравља	-Лекарска потврда за полазак детета у први разред; -систематски преглед; вакцинације, издавање картона ученицима који иду	Директор Од.старешине Чланови тима за културну и јавну делатност Чланови тима за социјалну и здравствену заштиту	-Систематски прегледи –по плану Дома здравља

	на вишедневну екскурзију -и др.послови		
Сарадња са Центром за социјални рад	Пријава и укључивање у рад ученика и родитеља	Стручни тим са социј.и здрав.заштиту Тим за заштиту ученика од насиља	Током године
Сарадња са МУП – ом	Предавање за ученике безбедност у саобраћају, безбедност на интернету	Директор Ученици од 1. до 8. разреда	Током године
Сарадња са Општинском управом	Сарадња са Интересорном комисији. Пријава ученика који не похађају редовно школовање. Просветни инспектор.	Директор Секретар Педагог Шеф рачуноводства	Током године
Културни центар Богатић	Конкурси литерарних радова	Учитељи и наставници српског језика	Током године
Црква	Обележавање Светог Саве, Ускрса, Дан школе Видовдана и других верских празника везаних за учешће ученика	вероучитељ	Током године
Средње школе	Професионална оријентација (презентација школа и образовних профила)	Одељенске старешине разреда Педагог	Током године
Сарадња са привредном установом: ДПС КЛАС ГРОУП	Подршка предузећа развоју школе и реализацији пројекта	Директор	Током године

11. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информација и приказивање делатности школе (сајт, школски лист, информатор о раду школе, летопис школе, изложбе, прикази, трибине и сл.).

Школа је израдила и активирала свој веб сајт: www.skolaklenje.edu.rs, који се редовно ажурира на опште задовољство ученика, родитеља наставника и осталих.

Школа је урадила и План интегритета о чијем се спровођењу стара Тим на челу са

секретаром школе.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине.

Време реализације	Активности	Носиоци активности
1. Септембар	Пријем првака	Учитељи, Директор
8. Новембар	Обележавање Дана просветних радника	Сви запослени
27. јануар	Прослава Дана Светог Саве	Наставници српског језика, верске наставе, музичке културе, учитељи
8. март	Прослава Дана жена	Учитељи
Током године	Изложба ликовних радова ученика	Наставник ликовне културе
Током године	Изложба радова на тему заштите животне средине	Тим за заштиту животне средине и наставник ликовног
Током године	Извештавање МПНТР О резултатима рада школе	Директор
Током године	Учешће на такмичењима	Наставници
Током године	Учешће у културним манифестацијама	Наставници
Током године	Комуникација са медијима	Наставници директор
Током године	Истицање успешних ученика и активности школе на сајту школе	

12. ПЛАН РАДА ЛЕТЊЕ ШКОЛЕ

У циљу унапређивања наставе Школски програм и Годишњи план су обogaћени понудом активности за ученике током месеца августа. Како би ученици на квалитетан начин проводили своје слободно време, а истовремено се лакше адаптирали ученици петог разреда на предметну наставу, ученици будућег првог разреда да се лакше адаптирају на школске услове живота и рада, као и да понове и утврде своје досадашње знање и да науче нешто ново, у овој школској години нудимо следеће радионице:

Време	Место	Назив радионице	Носиоци	Узраст
Друга половина августа	Клење	Радионица за ђаке прваке “А у што је школа згодна“	Бојана Кузмановић	Будући ученици I разреда
		Математичка радионица	Јасмина Цветиновић	IV разред
		Енглески језик	Катарина Машић	IV разред

		Добро дошли прваци	Драгица Пајић	III разред
	Салаш Црноб арски	Летње Салашке радионице	Соња Теодоровић Весна Остојић Биљана Мијатовић	I – IV разред

13. План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Упознавање са учеником који се први пут уписује у нашу школу и његовим родитељима	-директор, -секретар -педагог	-регулисање документације при упису ученика -интервју (информативни, саветодавни, дијагностички) -мапирање потенцијалних проблема на којима треба радити	-Током школске године -Упис првака – април, мај, јун -Током школске године
Распоређивање ученика по одељењима	-педагог - директор	-упознавање са ОС- договор -упознавање са вршњацима из ОЗ одељењски старешина је дужан да новог ученика и његовог родитеља упозна са распоредом часова, потребним уџбеницима и школским прибором, а исто тако и правилима понашања у школи	-На почетку и током школске године
Подршка бржој адаптацији ученика	Одељењски старешина, ученици	Одељењски старешина одређује једног или више ученика из одељења који ће пружити све потребне информације новом ученику (распоред учионице/кабинета, сале за физичко васпитање и осталих просторија у школи, распоред звоњења и сл.) Комплетно одељење заједно са одређеним учеником/ученицима му помажу да се лакше уклопи у одељење	На почетку и током школске године
Рад на адаптацији првака на нову средину	-учитељи -стручна служба -родитељи	-приредба за добродошлицу првацима -посебно уређење школског простора за пријем првака	-На почетку и током школске

		-разговор родитеља и ученика са ОС -часови ОЗ ради јачања заједништва и толеранције у колективу -родитељски састанци и часови ОЗ у циљу упознавања са школским правилима, правима и обавезама ученика, родитеља и наставника -саветодавни разговори у стручној служби – по потреби -након периода праћења и појачане сарадње са родитељима израда ИОПа и плана подршке за децу са посебним потребама -почетак евидентирања битних података у личним портфолијима ученика	године
Рад на прилагођавању ученика петог разреда предметној настави	-учитељи -ОС -стручна служба -предметни наставници -родитељи	-припрема ученика од стране учитеља за прелазак на предметну наставу -радионице на часовима ОЗ у петом разреду на тему преласка са разредне на предметну наставу -сарадња учитеља и ОС -предаја портфолија вођених прве 4 године од стране учитеља, одељенским старешинама -упознавање ученика са предметним наставницима, кроз одржан час предметног наставника у 4. разреду, њиховим начином рада, критеријумима оцењивања итд. -родитељски састанак у циљу упознавања родитеља са новим начином рада, предметном наставом, критеријумима оцењивања, мерама подизања нивоа безбедности и заштите ученика у школи итд. - спровођење анкете адаптација ученика петог разреда и на основу резултата предузети мере	Током школске године њиховог четвртог и петог разред

Праћење напредовања	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог	- Информисање предметних наставника о карактеристикама ученика , предметни наставници обавештавају одељењског старешину о напредовању ученика из поједионих предмета и реаговати у складу са испољеним понашањем/результатима учења ученика - Одељењски старешина по потреби упућује ученика код педагога - Одељењски старешина обавештава педагога о реализованим корацима у циљу адаптације ученика	
---------------------	--	---	--

14. ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА

За рад са наставником почетником одређује се ментор. Ментора одређује директор, а по претходно прибављеном мишљењу стручног већа, односно актива за област предмета.

1. Ментор уводи у посао приправника присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

2. Наставник приправник присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа;

3. Приправник води евиденцију о свом раду и то:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада;
- израђује припрему за одржавање часова;
- износи запажања о свом раду са ученицима, о посећеним часовима, о својим запажањима и запажањима ментора.

4. Провера савладаности програма остварује се извођењем часа наставника у школи. Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему и наставну јединицу образовно-васпитног рада.

3. Проверу савладаности програма врши комисија у школи у којој је приправник запослен. Комисију образује директор решењем, а чине је три члана:

1. директор као председник;
2. члан актива за област предмета;
3. педагог школе.

4. Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана и то извођењем часа наставника у школи.

Наставник бира, у сарадњи са ментором, наставну тему-односно јединицу.

5. Оцену о савладаности програма даје комисија у пуној форми у виду извештаја. Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:

1. извештај ментора
2. евиденцију приправника о његовом раду
3. оцену Комисије о припреми, извођењу часа и одбрани.
6. Када комисија оцени да је наставник почетник у „потпуности савладао програм“ наставник стиче право за полагање испита за лиценцу.

Ако комисија оцени да је „делимично савладао“ даје препоруку ментору и наставнику за даљи рад сароком за поновну проверу савладаности програма

Област	Активности	Носиоци
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ ИОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	1. Израда годишњег плана рада и месечног оперативног плана рада за септембар заједно са ментором и стручним сарадником (расподела предвиђених наставних садржаја по месецима: број часова обраде, понављања, утврђивања, систематизација; попуњавање образаца за наставни план и програм; одређивање образовно – васпитних циљева и задатака за поједине наставне теме и области; одабир наставних метода и средстава, облика рада; 2. Самостална израда (уз повремене консултације) оперативних програма до крајашколске године)	Стручни и сарадници Ментор Наставник – Приправник

	3. Заједничко писање дневних припрема замесеца септембар (типови часа, структура наставног часа, одабир метода и облика рада и наставних средстава; уважавање индивидуалних могућности ученика и образовног нивоа одељења као целине; домаћи задаци; мотивација за рад) 4. Самостална израда дневних припрема до краја школске године (уз повремене консултације) 5. Вођење дневника запажања о реализацији појединих часова – вредновање сопственог рада- артикулација часа, одабир наставних метода и облика рада, реализација планираног наставе јединице, мотивисаност и активност ученика и сл. 6. Присуствовање часовима ментора (часови обраде, понављања и утврђивања) 7. Самостално извођење наставе 8. Упознавање са израдом плана и програма рада 9. Присуствовање часу слободне активности по препоруци ментора 10. Упознавање са планом рада одељенског старешине 11. Присуствовање часу одељенског старешине 12. Самостално планирање и одржавање једног часа одељенског старешине	Наставник – приправник Стручни сарадник
ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУ ЋА УЧЕНИКА	1. Упознавање са правилником о оцењивању ученика 2. Оцењивање (како, кад, шта се оцењује; оцењивање напретка ученика у односу на самесебе – на почетно стање; образлагање оценоуважавање личности ученика; оцењивање ученика који заостају у савладавању наставног градива) 3. Самостално оцењивање неких ученичких одговора (уз присуство и корекцију ментора) 4. Писмени задаци (одабир тема или задатака) 5. Предлог тема или задатака за један писмени задатак одељењу и консултације са ментором 6. Контролни задаци- израда, примена, оцењивање 7. Самостално (уз присуство и корекције ментора) прегледање и оцењивање једног контролног задатка	Ментор Наставник-приправник
САРАДЊА СА КОЛГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	1. Упознавање са члановима колектива 2. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци) 3. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности) 4. Присуство родитељском састанку 5. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)	Наставник – приправник Ментор Наставник-приправник
ПРОФЕС ИОНАЛ НИ РАЗВОЈ	1. Упознавање са програмом стручног савршавања наставника 2. Стручна тела у школи (која су, шта раде,	Наставник-приправник Ментор

	укључивање у рад неких) 3. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 4. Праћење стручне литературе у школи	
ДОКУМЕНТАЦИЈА	1. Упознавање са Законом о основима система образовања и васпитања и Законом о основном образовању, као и подзаконских аката, правилника... 2. Упознавање са Статутом школе 3. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе 4. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води) 5. Матична књига – начин попуњавања 6. Ћачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 7. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе	Наставник-приправник Ментор
ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	6. Начини сарадње са родитељима (индивидуални разговори, родитељски састанци) 7. Информације о ученику (афирмативно саопштавање информација о напретку понашању ученика без вредновања његове личности) 8. Присуство родитељском састанку 9. Облици сарадње са локалном средином (упознавање и укључивање)	Ментор Наставник-приправник
ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	5. Упознавање са програмом стручног усавршавања наставника 6. Стручна тела у школи (која су, шта раде, укључивање у рад неких) 7. Присуствовање облицима стручног усавршавања који буду организовани у току школске године 8. Праћење стручне литературе у школи	Наставник-приправник Ментор
ДОКУМЕНТАЦИЈА	8. Упознавање са Законом о основима система образовања и васпитања и Законом о основном образовању, као и подзаконских аката, правилника... 9. Упознавање са Статутом школе 10. Упознавање са правилником о понашању наставника и ученика школе 11. Упознавање са Дневником рада (како се попуњава и води) 12. Матична књига – начин попуњавања 13. Ћачка књижица и сведочанство (ко, када и како попуњава) 14. Евиденција часова додатног рада, допунске наставе, слободних активности, припремне наставе	Наставник-приправник Ментор

15. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

На почетку школске године, стручна већа су усагласила елементе праћења и оцењивања, начине и поступке вредновања и израдила критеријуме оцењивања за сваки разред и предмет. Критеријуми су дефинисани и подељени у два циклуса, а због обимности документа чине прилог. Овај документ налази се и на званичној интернет страници школе.