

Основна школа
«Јеремија Илић Јегор»
Рготина



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ**

Септембар, 2026. година
Рготина

САДРЖАЈ:

I УВОД	4
1.1. Полазне основе рада	6
1.2. Материјално-технички и просторни услови рада	8
1.3. Кадровски услови рада.....	12
1.4. Услови средине у којој школа ради (социјални, културни, еколошки).....	14
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	16
2.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена	16
2.2. Образовни ниво родитеља.....	17
2.3. Дефицијентност породица.....	17
2.4. Календар рада 2026-2027.....	18
2.5. Годишњи фонд редовне, изборне и факултативне наставе.....	26
• Број ученика за изборне предмете и слободне активности.....	29
2.6. Ритам радног дана школе.....	29
2.6.1.Распоред часова нижих и виших разреда.....	30
2.7. Структура 40-часовне радне недеље свих запослених (табела).....	33
2.8. Школски календар значајних активности у школи.....	36
2.9. Динамика остваривања припремног предшколског програма.....	37
III ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	38
3.0. Стручни органи установе и тимове.....	39
3.1. План рада Наставничког већа	42
3.2. Планови рада Одељењских већа	44
3.3. План стручног већа разредне наставе.....	45
3.4. План рада већа друштвених наука.....	46
3.5. План рада већа природних наука.....	48
3.6. План рада педагошког колегијума	49
3.7. Стручни активи (за развојно планирање, за развој школског програма, за самовредновање, за заштиту ученика од насиља, за индивидуални образовни план)...	51
• Програм поступања установе у кризним догађајима.....	63
• Међународна сарадња и припрема школе за учешће у пројекту Еразмус+.....	78
3.8. Планови часа одељењског старешине	84
3.9. Стручни сарадници (педагог, библиотекар)	92
3.10.Продужени боравак.....	100
IV ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	107
4.1. План рада Школског одбора	108
4.2. План рада директора школе	110

4.3. План рада секретара школе	116
4.4. План Савета родитеља	119
4.5. План Ученичког парламента	121
4.7. Вршњачки тим.....	124
• Годишњи план превенције осипања ученика.....	125
4.6. План рада шефа рачуноводства.....	126
V ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	127
5.1. Секције.....	128
5.2. Екскурзије ученика.....	137
5.3. ЈЕДНОДНЕВНА ПОСЕТА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ ИЗЛОЖБИ „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“ ...	149
VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	150
6.1. План унапређивања васпитно образовног рада.....	151
6.2. План стручног усавршавања наставника	153
6.3. План професионалне оријентације.....	157
6.4. План здравствене превенције.....	160
6.5. План превенције малолетничке деликвенције.....	162
6.7. Примена Конвенције о правима детета.....	163
6.8. План и програм рада подмлатка и омладине Црвеног крста	164
• Дан отворених врата.....	165
6.9. Пројекат „Обогаћени једносменски рад“.....	165
VII ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	174
7.1. Сарадња са родитељима.....	174
7.2. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама	174
VIII ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	175
8.1. Интерни маркетинг.....	175
8.2. Екстерни маркетинг.....	176
IX ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	176
План рада са новопридошлим наставницима.....	177
План рада са новопридошлим ученицима	178
План посете часовима директора и педагога школе.....	178

I УВОД

Основна школа „Јеремија Илић Јегор“ у Рготини је први пут почела са радом 1845.године. Имала је једно одељење од 20 ученика. У то време, рад школе су финансирали родитељи ученика и мештани села. До данас су у овој школи стекли основно образовање доктори наука, већи број инжењера, професора, правника, економиста, лекара итд.

Школа је одиграла значајну улогу у целокупном развоју просвете и културе у овом месту.

Данас школа прати иновације у настави и покушава да у складу са могућностима уведе новине.

Полазећи од Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Школског развојног плана, Плана за самовредновање рада школе, Плана за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Плана за развој школског програма, Плана за инклузивно образовање, Плана за професионалну орјентацију, образовних стандарда за крај првог циклуса и за крај основног образовања, Плана за обезбеђивање квалитета и развој установе, Плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Плана за професионални развој, извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и Школских програма у претходној школској години, других аката који прописују обавезе и задатке основног образовања и васпитања, као и услова за рад, запослени у ОШ “Јеремија Илић Јегор“ у сарадњи са Министарством, ШУ, родитељима, ученицима и локалном заједницом организоваће свој рад са циљем даљег унапређивања функционисања установе.

Носиоци активности биће: директор школе, наставници, стручни сарадник (педагог), руководиоци Одељенских већа, руководиоци Стручних већа, актива и тимова.

Основни задаци у школској 2026/2027. години су наставак рада на унапређењу наставних и ваннаставних активности и ефикасније коришћење постојећих наставних средстава, даље стручно усавршавање запослених, шири обухват ученика који се служе савременим технологијама, редовно вођење електронског дневника, реализација пројектне наставе, слободних наставних активности увођење пројектне наставе, Обогаћеног једносменског рада, секција и других активности.

У школској 2026/2027. години посебну пажњу посветићемо следећим циљевима:

- Стварању материјално –техничких услова, услова за стручно усавршавање наставника, за унапређивање наставе и свих облика ваннаставних активности;
- Увођењу иновација у наставни процес кроз стручно усавршавање наставника и реализацију Развојног плана;
- Континуираном раду на имплементацији образовних стандарда и исхода у настави;
- Припремању ученика за полагање завршног испита на крају основног образовања;
- Припремању ученика седмог и осмог разреда за избор будућег занимања кроз програм професионалне орјентације;
- Проширивању интересовања ученика за учешће у додатној, допунској настави и ненаставним активностима, праћење квалитета и рада и реализације планираног;
- Праћењу квалитета образовно-васпитног рада школе реализацијом задатака постављених планом школског Тима за самовредновање рада школе и Тима за обезбеђивање квалитета установе;
- Повећање безбедности ученика у школи, као и превенција у циљу смањивања насиља, кроз реализацију обавеза постављених Протоколом о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и Палном о заштити безбедности ученика;
- Мотивисање ученика и родитеља за директно укључивање њихових представника у реализацију појединих сегмената Плана рада школе;
- Изradi акционих планова за:

Инклузивно образовање, Развојни план школе, вредновање рада школе, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

- „Годишњи план рада школе за школску 2026/27. годину представља оперативну разраду Школског развојног плана ОШ „Јеремија Илић Јегор“ у Рготини за период 2024–2028. године и њиме се обезбеђује континуитет у остваривању утврђених развојних циљева, приоритета и мера унапређивања квалитета рада школе.“

1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Основу за израду Годишњег плана рада у школској 2025/26. години представљају:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. Закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 11/2024)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 18/2018 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025)
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2011)
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 104/2024)
- Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 10/2019, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 129/2021)
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2025, 7/2025, 8/2025)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024)
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама (Београд, 2007)

- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 22/2016)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени Гласник РС“, бр. 65/2018)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, бр. 74/2018)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, бр. 80/2018)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022,16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024)
- Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима (Министарство просвете, науке и технолошког развоја)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС, бр. 109/2021)
- [Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању](#) („Службени гласник РС“, бр. 10/2024)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 и 77/2024)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2011)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 38/2013)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025)
- [Правилник](#) о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања
- [Правилник](#) о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања
- [Правилник](#) о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања
- [Правилник](#) о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања
- [Правилник](#) о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања
- [Правилник](#) о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања
- [Правилник](#) о измени Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања

- [Правилник](#) о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања
- Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23и 19/25
- Статут установе;
- Школски програм.

При изради овог Плана рада школе поштовани су у границама могућности принципи програмирања: конкретност, реалност, прегледност, оперативност као и информативност и функционалност.

Поред радних задатака, утврђени су носиоци послова, место и време извршења, као и начин праћења.

1.2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

* ШКОЛСКИ ПРОСТОР

У школи постоји просторија за предшколски узраст, четири учионице за разредну наставу, пет кабинета за предметну наставу кабинет страног језика, кабинет информатике-дигитална учионица, библиотека, канцеларија педагога, наставничка канцеларија, канцеларија директора, канцеларија секретара и шефа рачуноводства, импровизирана сала-учионица за физичко васпитање, просторија за помоћно особље, оставе, котларница за централно грејање и складиштење огрева, ђачка кухиња са трпезаријом. За време летњег распуста школа је реновирана, урађен је кров и фасада, стари део школске зграде је комплетно реновиран (спуштени су плафони, урађени су зидови и нови подови). Такође су окречене све учионице и канцеларије у школској згради. Прошле године постављена је кошаркашка конструкција на спортском терену, ове године је постављен летњиковац за потребе наставних и ваннаставних активности. Набављена је опрема и справе за физичко али нису још постављене. То ће бити урађено у наредном периоду.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Место школе	Кабинети	Библиотека	Наставнич. зборница	Учионице за разредну наставу	Снабдевање водом	Школско двориште	Шупа, остава	Котларница	Канц. директора	Канцеларија ПС	Архива	Канц. Секретара и рачуновође	Ђачка кухиња са трпез.	Санитарни чвор	Радионица за домара	Остава 1	Пољски тоалет
РГОТИНА	8	1	1	4	да	да	1	1	1	1	1	1	1	да	1	1	1

* ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ, ТЕХНИЧКИМ И ДРУГИМ СРЕДСТВИМА

Степен опремањености наставним, техничким и другим средствима је већи у односу на протекле године захваљујући пројекту „Дигитална школа“, али и током претходних година школа је захваљујући донацијама, Школском развојном планирању и средствима које је сама издвојила успела да обезбеди осам рачунара – лап топова, што је довело до квалитетнијег и економичнијег организовања васпитно-образовног рада, као и лакшег, бржег и бољег организовања завршног испита за ученике осмог разреда. Сви рачунари су повезани на интернет што је олакшало и побољшало рад, како наставника и ученика, тако и администрације. Купљене су зидне географске и историјске карте, зидне слике за ученике предшколског узраста, као наставна средства за сваки разред у оквиру могућности школског буџета. Школа је добила нову опрему за физичко васпитање која ће бити постављена у наредном периоду.

Важнија наставна и техничка средства којима школа располаже:

Наставно средство	Број комада
рачунари и лаптопови	16
рачунари у дигиталној учионици	14
штампач	4
мултифункционални ур.	1
касетофон са ЦД-ом	1
графоскоп	2
грамофон	1
ТВ	3
микроскоп	1
мобилна табла	1
справе и реквизити	5
глобуси	2
пројектор	9
платно	2
магнетна табла	2
паметна табла	3
робот	1
дрон	1

* ОПРЕМА, НАМЕШТАЈ

Континуирано радимо на уређењу, адаптацији и пренамени простора у зградама и дворишту у циљу боље подршке ученицима у образовно-васпитном преоцесу.

Циљ нам је да Школа и школско двориште постану место културних и спортских активности ученика. Школске 2023/2024. године постављена је кошаркашка конструкција на терену школског игралишта а током претходног летњег распуста постављен је летњиковач у школском дворишту.

Већи део намештаја је добро очуван и у функцији је. Један део је репаран, а део намештаја купљен у задњих пет година.

* ПРОЦЕНА ФУНКЦИОНАЛНОСТИ

Анализирајући извештај о раду у школској 2025/26. години, Школски развојни план и Извештај о самовредновању, руководећи и стручни органи школе планирају да се у овој школској години посебна пажња посвети реализацији Акционог плана након спољашњег вредновања рада школе.

Ове школске године ћемо истраживати трећу и четврту област самовредновања и то: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: Програмирање, планирање и извештавање

АКЦИОНИ ПЛАН

На основу спроведених онлајн упитника за наставнике анализирали смо стање и утврдили развојне циљеве и активности у оквиру области **Програмирање, планирање и извештавање**

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења	Очекивани исход
Унапређивање квалитета оперативног планирања наставе	Наставници, стручни сарадници	Током школске године	Увид у припреме и планове	Квалитетније и функционалније планирање
Веће укључивање ученика у планирање наставе	Наставници	Континуирано	Анкете и разговори са ученицима	Повећана мотивација ученика
Примена различитих инструмената самовредновања	Тим за самовредновање	Друго полугодиште	Извештаји и анализе	Објективније праћење квалитета рада
Јачање дигиталних	Директор, наставници	Током године	Примена ИКТ у настави	Савременија и ефикаснија настава

компетенција наставника				
Унапређивање сарадње са локалном заједницом	Школа и локална заједница	Континуирано	Заједничке активности	Већа видљивост и подршка школи

Резултати самовредновања указују да школа успешно реализује активности у области програмирања, планирања и извештавања. Као мала сеоска школа са око 70–80 ученика, ОШ „Јеремија Илић Јегор“ Рготина остварује добру сарадњу међу запосленима, негује позитивну атмосферу и тежи континуираном унапређивању квалитета рада.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: Настава и учење

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења	Очекивани исход
Повећати примену тимске и пројектне наставе	Наставници, стручна већа	Током школске године	Извештаји и припреме	Већа активност и мотивација ученика
Организовати више наставе ван учионице	Наставници, директор	Континуирано	Евиденција активности	Практичније и функционалније учење
Унапредити употребу дигиталних наставних материјала	Наставници	Током године	Увид у наставу	Савременија и занимљивија настава
Развијати ученичка портфолија и писане повратне информације	Наставници, одељењске старешине	Континуирано	Портфолија ученика	Боље праћење напредовања ученика
Подстицати ученике на активно учешће у настави	Наставници	Током године	Анкете и посматрање наставе	Развијање критичког мишљења и самосталности

Резултати самовредновања показују да ОШ „Јеремија Илић Јегор“ Рготина успешно реализује наставни процес и обезбеђује подстицајно окружење за учење. Као мања сеоска школа, остварујемо добру сарадњу са родитељима и локалном заједницом и настојимо да кроз различите активности унапредимо квалитет наставе и учења.

1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Редни број	Име и презиме	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Звање	Год.рад. искуства
1.	Сузана Недељковић	VII-Учит.фак.	Да	Проф.раз.наставе	24
2.	Биљана Радовановић	VIII -Учит.фак.	Да	Проф.раз.наставе	28
3.	Драгица Рашић	VII-Учит.фак.	Да	Проф.раз.наставе	26
4.	Томислав Цимбаљевић	VII-Филозофски ф.	Да	Професор српског језика	19
5.	Јасмина Минић	VII-Прир.мат..фак.	Да	Дипломирани биолог	16
6.	Милош Митровић	VII-Филоз.фак.	Да	Проф.историје	20
7.	Виолета Мирчић	Учитељски факултет	Не	Наставник раз. наставе	16
8.	Александра Радојковић	VII-Прир. мат.фак.	Да	Проф. математике	14
9.	Јадранка Андонов	VII-Филозоф.ф.	Да	Дипл.фил.енгл.јез.	18
10.	Предраг Милошевић	VII-Ликовна ак.	Да	Професор лик.култ.	18
11.	Маја Миленковић	VII-Музичка ак.	Да	Проф..музичке к.	24
12.	Дејан Ранђеловић	VII-Техн.фак.	Да	Проф.ТО и инф.	22
13.	Ивана Николић	VII- Филоз.фак.	Да	Професор српског језика	11
14.	Наташа Срећковић	VII-ДИФ	Да	Проф.физичког в.	6
15.	Јелена Петковић	VII-Геогр.фак.	Да	Проф.географије	19
16.	Ања Ђорђевић	VII-Филол.фак.	Да	Професор српског језика	15
17.	Оливера Виденовић	VII-Прир. мат.фак.	Да	Професор хемије	18
18.	Невенка Тодоровић	VII-Филозофски фак.	Да	Професор шпанског јез.	13
19.	Ана Томић	VII-учит. фак.	Да	Проф. раз. наставе	18
20.	Ана Манојловић	VII-учит. Фак.	Да	Проф. Раз. Наставе	19

*** ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ (ДИРЕКТОР, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И ОСТАЛИ РАДНИЦИ)**

Редни број	Име и презиме	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Звање	Год.рад. искуства
1.	Горица Гроздановић	VII-Учитељски фак.	Да	Проф.раз.нас.	26
2.	Бобан Антић	VII-Филоз.фак.	Да	Дипл.педагог	19
3.	Татјана Тричковић	VI-Виша пословна	Да	Економиста	28
4.	Маја Стојковић	VII-Правни фак.	Не	Дипл. правник	28
5.	Иван Кадрић	III-ВКВ	/	Аутоелектричар, руковаоц парних котлаова	9
6.	Јелена Војводиновић	I-ОШ	/	Пом.радник	24
7.	Бранко Мартиновић	ССС	/	Пом.радник	10
8.	Слађана Дедај	I-ОШ	/	Сервирка-пом.р.	34

1.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ (СОЦИЈАЛНИ, КУЛТУРНИ, ЕКОЛОШКИ)

Услови средине у којој школа ради

Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе, културних и спортских активности:

Ред.бр.	Објекти друштвене средине	Место
1	Градска библиотека „Светозар Марковић“	Зајечар
2	Народни музеј	Зајечар
3	Дом културе Рготина	Рготина
4	„Млекарски плац“	Рготина
5	Средње школе	Зајечар
6	Здравствени центар	Зајечар
7	Завод за заштиту здравља	Зајечар
8	Основне школе у Зајечару и околини	Зајечар и околна села
9	Црвени крст Зајечар	Зајечар

Расположиви ресурси локалне средине су утврђени и користе се за потребе наставних и ваннаставних активности. Одржавају се контакти са културним, научним институцијама и спортским организацијама. Приметан је напредак у сарадњи са локалном средином у току прошле године. У плану је наставак реализације пројеката и иницијатива које доприносе развоју школе и локалне заједнице.

Наставићемо са окупљањем свих учесника акција у циљу размене искустава и подстицаја на даљи рад уз укључивање медија, што се на основу извештаја о самовредновању рада школе за прошлу годину показало као веома успешно.

Просторни услови, опрема и намештај адекватно се одржавају. Школа располаже просторијом за коришћење савремене информационе технологије. Школа располаже наставним средствима (књиге, компјутери, фотокопир апарат, паметне табле, робот, дрон...) која су доступна свим наставницима.

Школа одржава контакте са културним, научним институцијама и спортским организацијама.

* СОЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

Социјални статус становништва Рготине је неуједначен. Креће се од изузетно богатих до изузетно сиромашних. Исти случај је и са родитељима ученика. Осетан је пораст социјалних случајева. Од 30- 40% ученика ће и ове школске године примати бесплатне уџбенике и ужину преко Центра за социјални рад. Проценат социјалних случајева расте из године у годину. Узрок томе је целокупна ситуација у друштву. Већина становништва у Рготини живи од пољопривреде, а мањи број је запослен у руднику кварцног песка и у Борском руднику. То је и разлог што многи напуштају ову средину, а број деце се из године у годину смањује. После драстичног смањења

броја ученика у задњих неколико година, број ученика се стабилизовао и креће се око 70-80 ученика од предшколског узраста до 8. разреда.

*** КУЛТУРНИ УСЛОВИ**

Ргодина је средина у којој постоји јако културно-уметничко друштво које је организовало бројне културне манифестације, велики број ентузијаста и људи који су одржавали висок ниво културе и стваралаштва у Ргодини. Културни живот Ргодине своди се на КУД „Зоран Гајић“ и рад школе. Школа је преузела богати фонд књига од сеоске библиотеке и учинила га доступним ученицима и свим мештанима Ргодине.

Пре више година је основано КУД „Зоран Гајић“, које је учланило већи број ученика, као и заинтересованих мештана што је обогатило културни живот мештана Ргодине.

*** ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ**

Ргодина је као средина еколошки угрожена од два велика загађивача. Кроз Ргодину протиче река која долази из Бора која носи пирит из борског рудника, тако да је флора и фауна у реци и око ње потпуно уништена. Ситуација је мало боља када су, пре пар година, постављени филтери тако да је Борска река данас мање загађена. Не постоји уређена депонија за одлагање отпада. Једина светла тачка је да постоји водовод из Зајечара до Ргодине. Ученици школе повремено учествују у акцијама уређења центра села, али активно учествујемо у свим акцијама Министарства просвете и Републике Србије.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1 Бројно стање ученика и одељења , број смена

Разред	Одељење	Број ученика
ППП+2	1	3+10
1+3	1	2+3
4	1	7
ППП-4	3	25
5	1	7
6	1	10
7	1	12
8	1	8
5-8	4	37
ППП-8	7	62

БРОЈ СМЕНА

- Школа ради у преподневној смени, а настава почиње у 08:00 а завршава се у 14:10 часова.
- У свим разредима и одељењима образовно-васпитни рад се остварује на српском језику
- Ученици школе станују у Рготини, тако да нико од њих не путује.

РАСПОРЕД ЗВОНА И ТРАЈАЊЕ НАСТАВЕ

Час	Трајање часа
1.	08:00-08:45
2.	08:50-09:35
3.	10:00-10:45
4.	10:50-11:35
5.	11:45-12:30
6.	12:35-13:20
7.	13:25-14:10

2.2. ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

Разред	Бр.ученика	Бр.родит.	Неп.ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
1.	2	4	2	1	1	/	/
2.	10	20	1	6	11	2	/
3.	3	6	/	2	4	/	/
4.	7	14	2	3	8	1	/
5.	7	14		1	12		/
6.	10	20	1	6	11	2	/
7.	12	24	/	7	16	/	1
8.	8	16		1	15	/	/
Свега	62	118	6	26	78	5	1

2.3. Дефицијентност породица :

	Бр.ученика	Без једног родитеља	Без оба родитеља	Родитељи у иностранству	Разведени родитељи
1.	2	0	/	/	/
2.	10	0	/	/	/
3.	3	0	/	/	/
4.	7			/	/
5.	7	0	/	/	1
6.	10	0	/	1	/
7.	12	0	/	1	2
8.	8	0	/	/	1
Свега 1 – 8.	62	0	/	2	4

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

Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску

2026/2027. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно- васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

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

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. Године Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године. Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. Марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада. Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 10.

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

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године. Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

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

Члан 11.

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

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу. Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

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

Број 110-00-62/2026-07

У Београду, 2. јуна 2026. године

Министар,

проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

СЕПТЕМБАР

Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.		1	2	3	4	5	6
2.	7	8	9	10	11	12	13
3.	14	15	16	17	18	19	20
4.	21	22	23	24	25	26	27
5.	28	29	30				

22

ОКТОБАР

Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
6.	5	6	7	8	9	10	11
7.	12	13	14	15	16	17	18
8.	19	20	21	22	23	24	25
9.	26	27	28	29	30	31	

22

НОВЕМБАР

Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
	30						

18

ДЕЦЕМБАР

Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
14.		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25	26	27
18.	28	29	30	31			

22

УКУПНО НАСТАВНИХ ДАНА: 84

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
17	18	17	16	16

КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

МАЈ

ЈАНУАР

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

Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
33.	3	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16
35.	17	18	19	20	21	22	23
36.	24	25	26	27	28	29	30
	31						

ФЕБРУАР

Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
21.	1	2	3	4	5	6	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
23.	15	16	17	18	19	20	21
24.	22	23	24	25	26	27	28

ЈУН

Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
37.		1	2	3	4	5	6
38.	7	8	9	10	11	12	13
39.	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

МАРТ

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

УКУПНО
НАСТАВНИХ ДАНА: 96

АПРИЛ

Р.Н.	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
30.	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30		

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
19	19	19	20	19

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Укупно
I полугође	17	18	17	16	16	84
II полугође	19	19	19	20	19	96
Укупно	36	37	36	36	35	180
септембар	4	5	5	4	4	22
октобар	4	4	4	5	5	22
новембар	5	4	3	3	3	18
децембар	4	5	5	4	4	22
I полугође	17	18	17	16	16	84
јануар	2	2	1	2	2	9
фебруар	3	3	3	3	3	15
март	5	5	5	4	4	22
април	4	4	4	5	4	19
мај	4	3	4	4	4	20
јун	1	2	2	2	2	10
II полугође	19	19	19	20	19	95
Укупно	36	37	36	36	35	180
		+1			-1	
НАКОН ЗАМЕНЕ ДАНА:						
Укупно	36	36	36	36	36	180

По представљеним подацима један уторак је више, а један петак мање.

Дана **10.11.2026.**године (**УТОРАК**) , радиће се по распореду за **ПЕТАК**.

Л Е Г Е Н Д А

Д А Т У М	З Н А Ч Е Њ Е
1. СЕПТЕМБАР 2025.	ПОЧЕТАК НОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
2. И 3. СЕПТЕМБАР 2026.	РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ
02. И 03. НОВЕМБАР 2026.	ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД, СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА И НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
4. НОВЕМБАР 2026.	РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ – УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА
11, 12,13 НОВЕМБАР 2026.	ЈЕСЕЊИ РАСПУСТ
10. НОВЕМБАР, УТОРАК 2026.	ПРОМЕНА РАСПОРЕДА – РАДИ СЕ ПО РАСПОРЕДУ ЗА ПЕТАК
22. НОВЕМБАР 2026.	СВ. НЕКТАРИЈЕ ЕГИНСКИ СЛАВА ШКОЛЕ
30. ДЕЦЕМБАР 2026.	ЗАДЊИ ДАН НАСТАВЕ, КРАЈ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА
ОД 31.12.2026 ЗАКЉУЧНО СА 17.01.2027.	ЗИМСКИ РАСПУСТ
04. ЈАНУАР 2027.	СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА И НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ – УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА
08. ЈАНУАР 2027.	РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ – УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА
27. ЈАНУАР 2027.	СВ. САВА – РАДНИ ДАН
15. – 19. ФЕБРУАР 2027.	СРЕТЕЊСКИ РАСПУСТ
19. И 20. МАРТ 2027.	ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА ОСМИ РАЗРЕД
30. И 31. МАРТ 2027.	ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД, СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА И НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
01. АПРИЛ 2027.	РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ – УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА
ОД 30. 04. ЗАКЉУЧНО СА 04.05.2027.	ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ
05.03.2027.	ДАН ШКОЛЕ
1. И 2. МАЈ 2027.	ПРОСЛАВА 1. МАЈА НЕРАДНИ ДАНИ
28. МАЈ 2027.	ПОСЛЕДЊИ НАСТАВНИ ДАН ЗА УЧЕНИКЕ ОСМОГ РАЗРЕДА
31. МАЈ 2027.	ОДЕЉЕЊСКО И НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ ЗА ОСМЕ РАЗРЕДЕ
03. ЈУН 2027.	УРУЧИВАЊЕ СВЕДОЧАНСТВА УЧЕНИЦИМА ОСМОГ РАЗРЕДА/РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК
11. ЈУН 2027.	ПОСЛЕДЊИ НАСТАВНИ ДАН ЗА УЧЕНИКЕ ОД ПРВОГ ДО СЕДМОГ РАЗРЕДА
14. 15. И 16. ЈУН 2027.	ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ ОСМОГ РАЗРЕДА
17. ЈУН 2027.	СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА И НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ – УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА (ОД ПРВОГ ДО СЕДМОГ РАЗРЕДА)
28. ЈУН 2027.	СВЕЧАНО УРУЧИВАЊЕ КЊИЖИЦА И СВЕДОЧАНСТВА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД –
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	I нед.	I год.	II нед.	II год.	III нед.	III год.	IV нед.	IV год.
Српски језик / _____ језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
Српски језик као нематерњи ²	2	72	2	72	3	108	3	108
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
УКУПНО: А	20–22*	720–792*	21–23*	756–828*	21–24*	756–864*	21–24*	756–864*
Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б	1–3*	36–108*	1–3*	36–108*	1–3*	36–108*	1–3*	36–108*
УКУПНО: А+Б	21–23*	756–828*	22–24*	792–864*	22–25*	792–900*	22–25*	792–900*

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – I–IV РАЗРЕД

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I нед.	I год.	II нед.	II год.	III нед.	III год.	IV нед.	IV год.
Редовна настава	21–23*	756–828*	22–24*	792–864*	22–25*	792–900*	22–25*	792–900*
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатна настава	–	–	–	–	1	36	1	36
Настава у природи ²	7–10 дана годишње		7–10 дана годишње		7–10 дана годишње		7–10 дана годишње	

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – I–IV РАЗРЕД

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I нед.	I год.	II нед.	II год.	III нед.	III год.	IV нед.	IV год.
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1–2	36–72	1–2	36–72	1–2	36–72	1–2	36–72
Екскурзија	1–3 дана годишње		1–3 дана годишње		1–3 дана годишње		1–3 дана годишње	

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	V нед.	V год.	VI нед.	VI год.
Српски језик и књижевност / _____ језик ¹	5	180	4	144
Српски као нематерњи језик ²	3	108	3	108
Енглески језик	2	72	2	72
Ликовна култура	2	72	1	36
Музичка култура	2	72	1	36
Историја	1	36	2	72
Географија	1	36	2	72
Физика	–	–	2	72
Математика	4	144	4	144
Биологија	2	72	2	72
Хемија	–	–	–	–
Информатика и рачунарство	1	36	1	36
Техника и технологија	2	72	2	72
Физичко и здравствено васпитање	2	72 + 54 ³	2	72 + 54 ³
УКУПНО: А	27–27*	918–1026*	25–28*	954–1062*
Верска настава/Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
Други страни језик ⁵	2	72	2	72
Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶	2	72	2	72
УКУПНО: Б	3–5*	108–180*	3–5*	108–180*
УКУПНО: А+Б	27–30*	1026–1134*	28–31*	1062–1170*

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – V–VI РАЗРЕД

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	V нед.	V год.	VI нед.	VI год.
Редовна настава	27–30*	1026–1134*	28–31*	1062–1170*
Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	36
Допунска настава	1	36	1	36
Додатна настава	1	36	1	36
Час одељењског старешине	1	36	1	36
Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	36
Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	VII нед.	VII год.	VIII нед.	VIII год.
Српски језик и књижевност / _____ језик ¹	4	144	4	136
Српски као нематерњи језик ²	3	108	2	68
Енглески језик	2	72	2	68
Ликовна култура	1	36	1	34
Музичка култура	1	36	1	34
Историја	2	72	2	68
Географија	2	72	2	68

Физика	2	72	2	68
Математика	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	68
Хемија	2	72	2	68
Информатика и рачунарство	1	36	1	34
Техника и технологија	2	72	2	68
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
УКУПНО: А	28–31*	1008–1116*	28–30*	952–1020*
Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
Други страни језик ⁴	2	72	2	68
Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁵	2	72	2	68
УКУПНО: Б	3–5*	108–180*	3–5*	102–170*
УКУПНО: А+Б	31–34*	1116–1224*	31–33*	1054–1122*

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – VII–VIII РАЗРЕД

ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	VII нед.	VII год.	VIII нед.	VIII год.
Редовна настава	31–34*	1116–1224*	31–33*	1054–1122*
Слободне наставне активности ⁶	1	36	1	34
Допунска настава	1	36	1	34
Додатна настава	1	36	1	34
Час одељењског старешине	1	36	1	34
Ваннаставне активности ⁷	1	36	1	34
Екскурзија	До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

Напомене

1. Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2. Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
3. Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.
4. Ученик бира један од понуђених изборних програма.
5. Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.
6. Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.
7. Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.
8. Ваннаставне активности могу бити друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

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

БРОЈ УЧЕНИКА ЗА ИЗБОРНЕ ПРЕДМЕТЕ/СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ 2026/2027.

Назив предмета	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
	број учен.	број учен.	број учен.	број учен.	број учен.	број учен.	број учен.	број учен.	број учен.
Верска наст.	2	10	3	7	7	10	12	8	62
Медијска писменост	0	0	0	0	7	10	0	0	17
Уметност	0	0	0	0	0	0	12	8	20

Верска настава: 7 група

Медијска писменост: 2 групе

Уметност: 2 групе

2.6. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

РЕДНИ БРОЈ	ЧАСОВИ	ОДМОРИ
1.	08:00-08:45	5 минута
2.	08:50-09:35	25 минута
3.	10:00-10:45	5 минута
4.	10:50-11:35	10 минута
5.	11:45-12:30	5 минута
6.	12:35-13:20	5 минута
7.	13:25-14:10	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА НИЖЕ РАЗРЕДЕ ШКОЛСКА 2026/2027.

Први разред и трећи разред

Час	Трајање часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	8:00-8:45	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	8:50-9:35	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	10:00-10:45	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Музичка култура	Српски језик
		Природа и друштво		Природа и друштво		
4.	10:50-11:35	Дигитални свет	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава
5.	11:45-12:30	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	ЧОС	Допунска настава	Продужени боравак
			Продужени боравак			
6.	12:35-13:20	Секције		Продужени боравак	Продужени боравак	
		Продужени боравак		Енглески језици секција и допунска		

Други разред

Час	Трајање часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	8:00-8:45	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	8:50-9:35	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	10:00-10:45	Свет око нас	Дигитални свет	Свет око нас	Музичка култура	Енглески језик
4.	10:50-11:35	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Допунска настава
						Продужени боравак
5.	11:45-12:30	ЧОС	Продужени боравак	Енглески језик	Ликовна култура	Продужени боравак
6.	12:35-13:20	Секције		Продужени боравак	Верска настава	
		Продужени боравак				

Четврти разред

Час	Трајање часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	8:00-8:45	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	8:50-9:35	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	10:00-10:45	Дигитални свет	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	10:50-11:35	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5.	11:45-12:30	ЧОС	Допунска настава	Ликовна култура	Верска настава	
6.	12:35-13:20	Секције	Додатна настава	Енглески језик(секција и допунска настава)		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ВИШЕ РАЗРЕДЕ 2026/2027.

Понедељак	Прегча с	1. час	2. час	3. час	4. час	5. час	6. час	7. час
Српски јез.			5	5	8	7		
Математика		8		6	6	5	7	
Биологија		6	7	8	5			
Ликовна кул.					7	6	5	
Информат.	8	5	6	7				
Хемија		7	8					
Тит						8	8	
Уметност (сна)								8
Медијска (сна)							6	
Уторак	Прегча с	1. час	2. час	3. час	4. час	5. час	6. час	7. час
Српски јез.		6	6		5	7	8	
Математика	Чос 8	5						
Енглески јез.				8	7	5	6	
Историја				5	6	8	7	
Физика		8	7	6				
Хемија		7	8					
Физичко			5	7	8	6		
Среда	Прегча с	1. час	2. час	3. час	4. час	5. час	6. час	7. час
Српски јез.				7		5	8	
Математика	Припр.	8	7	6		8	5	
Географија					8	7	6	
ТИТ		5	5		6	6	7	7
Шпански јез.		6	8	5	7			
Физичко		7	6	8	5			
Четвртак	Прегча с	1. час	2. час	3. час	4. час	5. час	6. час	7. час
Српски	Чос 5	6/5	6/8	7				
Математика					7	6	5	
Физика					6	8	7	
Енглески	Чос 6	7	5					
Историја				8		7	6	
Уметност (сна)								7
Ликовно						5	8	
Верска				5	8			
Физичко		8	7	6	5			
Медијска (сна)								5
Петак	Прегча с	1. час	2. час	3. час	4. час	5. час	6. час	7. час
Математика					7	8		
Енглески јез.		6	8					
Биологија	Чос 7	5	7	6	8			
Музичко		7	6	5		5	8	
Шпански јез.				8	5	7	6	
Географија		8	5	7	6			
Верска						6	7	

СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Предмет	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	СНА		Изборна настава		Спољна настава и практичне активности	Спољна настава	Припремна настава	Припрема за такмичење		Свега	Припрема	Културна и јавна делатност школе	Педагошка документација	Дежурство	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима и руковођ.	Сарадња са родитељима	Укупно	% Радног времена
1.	Сузана Недељковић	VII	Учитељица II и ППП	19	1					1	0,5	1		0,5	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	100
2.	Драгица Рашић	VII	Учитељица IV	19	1	0.5				1	0,5	1			1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	100
3.	Биљана Радовановић	VII	Учитељица I и III	19	1	0,5				1	0,5	1			1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	100
4.	Ања Ђорђевић	VII	Српски ј.	13	0,5					1		0,5	0,5	0,5	1	17	7	1	1		1	1	1	29	71,5
5.	Александра Радојковић	VII	Математика	16	1	1				1			1		1	21	8		1	2	1	1	1	35	88
6.	Дејан Ранђеловић	VII	ТиТ	8								1		1		10	4		1	1				16	40
7.	Дејан Ранђеловић	VII	Инф.и рач.	4							1					5	2					1		8	20
8.	Јадранка Андонов	VII	енглески ј.	8	0,5	0,5				1					1	11	4		0,5	1		0,5	1	18	44
9.	Ана Манојловић	VII	Енглески ј. I,II, III,IV	6	0,5							0,5				7	3		1	1			1	12	30
10.	Невенка Тодоровић	VII	Шпански ј.	8	0,5	0,25					0,5	0,25		0,5		10	4	0,5	1	1	1	0,5		18	44
11.	Јелена Петковић	VII	Географија	7	0,5							0,25	0,5	0,25		9	4			0,5		0,5		14	35
12.	Оливера Виденовић	VII	Хемија	4	0,5								0,25	0,25		5	2			0,5		0,5		8	20
13.	Виолета Мирчић	VII	физика	6	0,5								0,25	0,25		7	3		0,5	0,5	0,5	0,5		12	30
14.	Маја Миленковић	VII	Музичка к.	5							1					6	2	1	0,5			0,5		10	25
15.	Предраг Милошевић	VII	Ликовна к.	5			2				2					9	3	1		0,5		0,5		14	35
16.	Милош Митровић	VII	Историја	7	0,5						1		0,25	0,25		9	3		0,5	1		0,5		14	35
17.	Наташа Срећковић	VII	Физичко и здрав.васп.	12								1		1		14	6	1	1	1	1			24	60

18.	Јасмина Минић	VII	Биологија	8	0,25	0,2 5				1		0, 25	0,2 5			10	4		0,5	0,5			1	16	40
19.	Томислав Цимбаљевић	VI I	Српски ј. VI	4	0,5						0, 5					5	2		0,5	1	0,5			9	22
20.	Ана Томић	VII	ПБ	20							4					24	10	1	1	1	1	1	1	40	100
21.	Ивана Николић	VII	Верска нас.	7			2				2					11	4	1		1	0,5	0,5		18	45

2.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Ред.бр.	Време	Садржај	Обухваћ.раз.
1.	01.09.2026.	Пријем првака	I
2.	27.01.2027.	Прослава Светог Саве	I-VIII
3.	05.03.2027.	Прослава Дана школе	I-VIII
4.	У току школске године	Школска и остала такмичења	I-VIII
5.	У току године	Изложбе и представе	I-VIII
6.	Септембар и мај	Спортски дан (крос РТС-а)	I-VIII
7.	Мај-Јун	Екскурзија-једнодневна Дводневна екскурзија	I-IV V-VIII
8.	14,15,16 јун 2027.	Завршни испит	VIII
9.	Септембар 2026.-јун 2027.	Припремна настава	VIII
10.	Јун и август 2027.	Поправни испити	VIII, I-VII
11.	28.06.2027.	Свечана подела књижица	I-VII

2.9. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Упис деце у предшколску установу врши се на захтев родитеља, а у години пред полазак у школу уписују се сва деца, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно –образовног рада у полудневном трајању – припремни предшколски програм – 4 сата дневно, а могу да се остварују и други посебни и специјализовани програми у складу са потребама и интересовањима деце, родитеља, односно старатеља, према могућностима предшколске установе и јединице локалне самоуправе.

Стручне послове којима се унапређује васпитно-образовни рад обављају стручни сарадници. Задатак стручног сарадника је да саветодавним радом и другим облицима рада унапређује васпитно-образовни рад и пружа стручну помоћ деци, родитељима, односно старатељима и васпитачима по питањима од значаја за васпитање и образовање и обавља друге облике рада, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Предшколски програм почиње са радом од 01.09.2026. године и траје до 11.06.2026. године. Настава се одвија у преподневној смени од 08:00 – 12:00. Ученицима је обезбеђена ужина.

Настава се изводи кроз слободне и усмерене активности, кроз програм „Године узлета“ – култура говора, упознавање околине, почетни математички појмови, ликовна култура, физичко васпитање, музичка култура.

Ове школске године ППП је уписало 3 детета а активности ће бити реализоване у комбинованој групи са другим разредом.

III ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

План наставничког већа

План одељенских већа

План стручних актива

План часова одељењских старешина

План стручних сарадника школе – педагог, библиотекар

План продуженог боравка у школи

СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Стручне органе школе чине: Наставничко веће, Одељенско веће, Стручно веће из области друштвених наука, Стручно веће из области природних наука, Стручни актив за развојно планирање и за развој школског програма, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Актив за самовредновање и вредновање рада школе и Тим за инклузивно образовање. Председници Стручних већа и Стручних актива и представник стручних сарадника чине Педагошки колегијум, којим председава директор школе.

Председник Стручног већа из области природних наука је Дејан Ранђеловић, наставник ТиТ и Информатике. Председник Стручног већа из области друштвених наука је Невенка Тодоровић, наставник шпанског језика.

Тим за ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:

1. Горица Гроздановић
2. Бобан Антић
3. Ана Томић
4. Виолета Мирчић
5. Биљана Радовановић
6. Александра Милошевић-У.П.
7. Милорад Илић Л.С.
8. Драгана Милошевић-С.Р.

Руководилац тима: Виолета Мирчић

Тим за САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ:

1. Драгица Рашић
2. Бобан Антић
3. Јадранка Андонов
4. Сузана Недељковић
5. Виолета Мирчић
6. Милош Митровић
7. Биљана Радовановић-ШО
8. Марија Радинковић -Савет родитеља
9. Павле Милијић-У.П.
10. Ивана Станковић-Л.С.

Руководилац тима: Бобан Антић

Актив за РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:

1. Горица Гроздановић, директор школе
2. Бобан Антић, педагог
3. Јадранка Андонов, наставник енглеског језика
4. Ивана Николић, вероучитељ
5. Невенка Тодоровић, наставник шпанског језика
6. Сузана Недељковић-Школски одбор
7. Оливера Виденовић, наставник
8. Драгица Рашић, учитељица
9. Павле Милијић, ученик
10. Марија Нисић -Савет родитеља
12. Милорад Илић-Л.С.

Руководилац тима: Ивана Николић

Стручни актив за развој школског програма:

1. Бобан Антић
2. Ана Томић
3. Предраг Милошевић
4. Сузана Недељковић
5. Ања Ћорђевић

Руководилац актива: Бобан Антић

Педагошки колегијум:

1. Горица Гроздановић (директор школе),
2. Бобан Антић (педагог)
3. Виолета Мирчић
4. Јадранка Андонов
5. Ана Томић
6. Александра Радојковић
7. Дејан Ранђеловић
8. Ања Ћорђевић
9. Милош Митровић
10. Невенка Тодоровић

Руководилац Горица Гроздановић

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

1. Дејан Рађеловић
2. Бобан Антић
3. Биљана Радовановић
4. Јелена Петковић (гео)
5. Виолета Мирчић
6. Александра Радојковић
7. Биљана Димитријевић-Савет родитеља
8. Тања Аранђеловић- Л.С.
9. Александра Милошевић - Ученички парламент

Руководилац тима: Александра Радојковић

Тим за Професионалну оријентацију чине:

1. Александра Радојковић, одељ.стареш.8.раз.
2. Бобан Антић, стручни сарадник-педагог,
3. Јасмина Минић, одељ.стареш.7.раз.

Руководилац тима: Александра Радојковић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

1. Бобан Антић
2. Горица Гроздановић
3. Јадранка Андонов
4. Дејан Ранђеловић
5. Невенка Тодоровић

6. Милош Митровић
7. Марија Нисић- С.Р.
8. Тања Аранђеловић – Л.С.
9. Немања Спасић - У.П.

Руководилац тима: Милош Митровић

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Горица Гроздановић
2. Бобан Антић
3. Ивана Николић
4. Дејан Ранђеловић, представник синдиката
5. Јадранка Андонов
6. Ана Томић
7. Милорад Илић Л.С.
8. Биљана Димитријевић- С.Р.
9. Лара Радосављевић, представник Ученичког парламента

Руководилац тима: Ана Томић

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. Дејан Ранђеловић
2. Милош Митровић
3. Невенка Тодоровић
4. Ања Ђорђевић
5. Горица Гроздановић
6. Александра Радојковић
7. Јелена Петковић
8. Јадранка Андонов
9. Бобан Антић
10. Марија Радинковић – С.Р.
11. Ивана Станковић- Л.С.
12. Александра Милошевић – У.П.

Руководилац тима: Ања Ђорђевић

Тим за Еразмус+ и међународну сарадњу чине:

1. Горица Гроздановић, директор школе – **руководилац тима;**
2. Бобан Антић, педагог – **координатор тима;**
3. Ања Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности – **члан;**
4. Јадранка Андонов, наставник енглеског језика – **члан;**
5. Невенка Тодоровић, наставник шпанског језика – **члан;**
6. Ана Томић, учитељица – **члан.**

3.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај	Време реал.	Носиоци	Начин праћења
1- Снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором, - Припрема за прве родитељске састанке - Избор дечијих листова, - Доношење одлуке о извођењу екскурзије за ученике 5-8. разред - Усвајање Извештаја о раду директора и о раду установе Усвајање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину - Анализа успеха наших ученика после 31. августа, - Припреме за обележавање Дечије недеље, - Текућа питања,	Септе мбар и Октобар	Директор Наст. веће педагог	Увид у Годишњи план школе
1- Анализа активности везаних за Дечју недељу - Увид у евентуалне почетне неуспехе ученика 1 и 5. разреда -идентификација, откривање узрока и предузимање мера за њихово отклањање, - Анализа успеха и понашања ученика после првог класификационог периода - Увид у реализацију наставног плана и програма - Текућа питања.	Нове мбар	Директор Секретар педагог	Записници са седница Н. већа, анализа реализације, извештаји
1- Анализа реализације наставног програма - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа - Организација прославе Нове године за ученике - Припреме за прославу Св.Саве –Стручно усавршавање наст. на семин., (увид у заинтересованост,изналажење средстава) -Текући задаци.	Деце мбар	Директор Наст.веће	Анализа, Извештај о ШРП
Стручно усавршавање наставника -Разматрање припреме ученика за предстојећег такмичења, -Увид у професионално информисање и усмеравање ученика, -Одлука о избору и набавци уџбеника за наредну школску годину, -Текућа питања.	Фебруар	Директор, Н. веће, Школски одбор	Записници, извештаји о самовредновању, анкете
-Анализа остварења рада у додатној настави и слободним активностима, -Анализа облика и садржаја сарадње школе и породице и унапређење рада на том плану, -Резултати ученика 1. разреда и повезаност са резултатима на тесту -Упознавање са пословима везаним за завршетак школовања у ОШ и начину спровођења испита -Извештај тима за самовредновање	Март Април	Директор Секретар вође пута НВ	Анализа, извештаји, записник

- Професионално информисање ученика, - Анализа успеха на крају квалификацион периода, - Анализа одржаних родитељских састанака,(закључци) - Припреме за прославу Дана школе (конкретна задужења), -Текући задаци.			
Излети и екскурзије ученика 1– 4. разр. - Остваривање увида у реализацију ПО ученика, - Припреме за активности везане за полагање завршног испита и упис ученика у средње школе - Увид у резултате такмичења ученика, - Анализа безбедности ученика и запослених у школи - Текући задаци.	Мај Јун	Наставнич ко веће Вође екск. Директор педагог	Извештај о екскурзији, Анализа успеха ученика Резултати на такмичењима, постигнут успех ученика
Анализа изведених екскурзија - Припреме за завршетак другог полугођа, - Разматрање реализације наставног плана и програма, - Анализа постигнутих резултата на крају другог полугодишта, - Организација и спровођење завршних испита за ученике - Подела задужења наставницима по предметима, слободним активностима и за израду Годишњег програма рада школе, - Извештај о раду школе,	Јун	Директор Одељ.стар ешине	Анализа, извештаји, анкете Извештај о екскурзији,
Организација припремне наставе за полагање поправних испита, -Формирање комисија за полагање попр. испита, -Припреме за почетак школске године (израда Годишњег плана, распореда часова, избор одељенских старешина, информ. о материјално-техничким и хигијенским припремама за почетак школске године) -Одлука о понуди изборних предмета за прваке, -Извештај о резултатима завршног испита и упису ученика у средње школе -Утврђивање обавезне педагошке документације, обавезе наставника у раду са ученицима -Разматрање распореда часова редовне наставе и корекција недостатака, -Структура 40-часовне радне недеље запослених	Август	НВ, Директор, Педагог	Анализа, извештаји, записник

3.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА I, II, III И IV РАЗРЕДА

Садржај	Време реализације	Носиоци
1. Усвајање Програма рада већа за школску 2026/2027. годину и избор руководства. 2. Организација редовне наставе и осталих облика образовно – васпитног рада. 3. Кућни ред и правилници школе 4. Изборни предмети. 5. Избор члана Савета родитељас 6. Утврђивање предлога плана и програма екскурзија.	Септембар	Председник одељенског већа и одељењске старешине
1. Осигурање ученика 2. Ужина ученика 3. Договор око обележавања Дечје недеље 4. Текућа питања.	Октобар	Председник одељенског већа и одељењске старешине
1. Реализација Наставног плана и програма (искуства и тешкоће у реализацији програма) . 2. Успех и владање ученика на крају првог пресека стања. 3. Однос ученика према раду и учењу. 4. Сарадња са родитељима (родитељски састанак).	Октобар Новембар	Одељењске старешине
1. Успех ученика на крају 1. полугодишта. 2. Реализација плана и програма редовне наставе и осталих активности. 3. Изостајање ученика са наставе и последице. 4. Сарадња са родитељима (родитељски састанак).	Децембар	Одељењске старешине
1. Успех ученика на крају трећег пресека стања 2. Реализација плана и програма редовне наставе и осталих активности. 3. Разматрање плана и програма екскурзије. 4. Сарадња са родитељима (родитељски састанак).	Март Април	Одељењске старешине
1. Анализа резултата васпитно – образовног рада на крају полугодишта. 2. Анализа реализације планираног фонда наставних дана и часова. 3. Утврђивање предлога ученика за похвале и награде. 4. Анализа извештаја о изведеној екскурзији.	Јун	Одељењске старешине Вођа екскурзије.
1. Анализа резултата васпитно – образовног рада на крају школске године. 2. Анализа рада Одељенског већа .	Август	Председник одељенског већа и одељењске старешине

Председник већа:
Драгица Рашић

3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Конституисање Већа, избор руководиоца, усвајање плана рада за школску 2025/26.годину 2. Предлог плана за угледне часове и предавања 3. Договор око организовања Дечје недеље 4. План екскурзије за школску 2025/26.годину	Септембар	Директор, Руководилац Стручног већа, чланови Већа
1. Припреме за школску славу Свети Филип (сарадња са вероучитељем) 2. Анализа реализованих активности у оквиру Дечје недеље 3. Евиденција ученика који теже напредују у раду и предлози мера за отклањање неуспеха	Октобар	Руководилац Стручног већа, чланови Већа, Вероучитељ
1. Анализа реализације Школског програма 2. Предлог за укључивање деце у инклузивно образовање 3. Угледни часови, радионице, предавања	Новембар	Руководилац Стручног већа, чланови , Вероучитељ
1. Договор око обележавања Нове године 2. Договор око обележавања школске славе Свети Сава 3. Разматрање понуда за семинар у оквиру Дана учитеља 4. Угледни часови, радионице, предавања	Децембар	Руководилац Стручног већа, чланови , Вероучитељ Наставник енглеског језика
1. Анализа реализације Школског програма 2. Разматрање календара такмичења ученика 3. Договор око организовања Дана школе 4. Угледни часови, радионице, предавања	Јануар/Фебруар	Руководилац Стручног већа, чланови , Вероучитељ
1. Извештај о семинарима 2. Угледни часови, радионице, предавања 3. Избор уџбеника за следећу школску годину	Март	Директор, Руководилац Стручног већа, чланови Већа
1. Анализа реализације Школског	Април	Директор,

програма 2. Обележавање ускршњих празника 3. Угледни часови, радионице, предавања		Руководилац Стручног већа, чланови Већа
1. Анализа реализације Школског програма 2. Извођење екскурзије 3. Угледни часови, радионице, предавања	Мај/Јун	Директор, Руководилац Стручног већа, чланови Већа Наставник енглеског језика
1. Извештај о изведеној екскурзији 2. Извештај о угледним часовима и предавањима 3. Договор око израде нових планова редовне, допунске наставе и слободних активности 4. Анализа резултата рада Стручног већа-извештај о раду	Август	Руководилац Стручног већа, чланови ,

Председник стручног већа:
Сузана Недељковић

3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Садржај	Време реализ.	Носиоци
1. Договор око израде планова рада за школску 2026/27. годину 2. Избор руководства Стручног већа 3. Разматрање и усвајање плана и програма Стручног већа	Август	Чланови актива
1. Распоред писмених задатака, допунске наставе и додатног рада 2. Договор о избору домаће лектире 3. План одржавања угледних часова 4. План одржавања припремне наставе ученика осмог разреда	Септембар	Чланови актива
1. Анализа наставних средстава за извођење наставе 2. Припремање програма за обележавање Дечије недеље 3. Рад секција, обухваћеност ученика и избор програма 4. Развијање вештине читања код деце 5. План одржавања часова у четвртном разреду	Октобар	Чланови актива
1. Анализа постигнутог успеха и остварења плана и програма 2. Припремање програма за предстојеће празнике 3. Групни рад и рад у пару у настави	Новембар	Чланови актива
1. Анализа реализације редовне, допунске, додатне и припремне наставе 2. Утврђивање успеха на крају првог полугодишта 3. Аудиовизуелна средства у настави	Децембар	Чланови актива
1. Примена нових наставних средстава у осавремењавању и унапређивању наставног процеса 2. Евиденција о раду ученика, праћење постигнућа и	Јануар	Чланови актива

портфолио		
1. Припрема Дана школе 2. Договор око организовања школских такмичења	Фебруар	Чланови актива
1. Књижевни разговори- дело једног књижевника 2. Анализа реализације школских такмичења и припрема за општинска такмичења	Март	Чланови актива
1. Анализа реализације плана рада и програма од петог до осмог разреда 2. Анализа постигнутих успеха на општинским такмичењима	Април	Чланови актива
1. Анализа плана рада Стручног већа 2. Тестирање ученика осмог разреда (Пробни завршни испит) 3. Анализа постигнутих успеха на свим такмичењима-извештај	Мај	Чланови актива
1. Анализа реализације плана и програма од петог до осмог разреда 2. Планирање наставног градива 3. Планирање и програмирање за наредну школску годину 4. Подела задужења	Јун	Чланови актива

Председник Стручног већа: Невенка Тодоровић

3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Садржај	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења	Место реализације
1. Конституисање већа и усвајање предложеног плана рада за текућу школску годину 2. Организација рада допунске и додатне наставе, секција и осталих активности 3. Планирање угледних часова 4. Планирање припремних часова за ученике осмог разреда	<i>септембар</i>	сви чланови	евиденција анализа извештај	Школа
1. Планирање узајамних посета часовима 2. Анализа резултата иницијалних тестова 3. Усклађивање критеријума оцењивања 4. Разговор о усклађивању наставних садржаја природних наука за следећу школску годину 5. Договор о стручном усавршавању 6. Угледни час	<i>октобар</i>	сви чланови	предавање усклађивање извештај	
1. Анализа успеха ученика на крају првог квалификационог циклуса и мере побољшања 2. Угледни час	<i>новембар</i>	сви чланови	предавање анализа извештај	
1. Сарадња са Стручним већем друштвених наука 2. Угледни час	<i>децембар</i>	сви чланови	сарадња предавање извештај	
1. Анализа реализације плана и програма и успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Избор и припрема ученика за такмичења 3. Упознавање са Календаром такмичења 4. Угледни час	<i>јануар/ фебруар</i>	сви чланови	анализа предавање избор извештај	
1. Извештај о стручном усавршавању 2. Резултати са школских и општинских такмичења 3. Избор уџбеника и др. литературе за наредну школску годину 4. Сарадња са активом разредне наставе 5. Угледни час	<i>март</i>	сви чланови	извештај предавање избор сарадња	
1. Анализа успеха ученика на крају другог квалификационог циклуса и мере побољшања 2. Извештај о стручном усавршавању 3. Угледни час 4. Анализа припремног завршног испита	<i>април</i>	сви чланови	анализа извештај предавање	
1. Резултати и анализа свих такмичења 2. Сарадња са Школском управом 3. Угледни час	<i>мај</i>	сви чланови	анализа сарадња предавање извештај	

1. Анализа рада Стручног већа природних наука 2. Анализа реализације плана и програма и успеха ученика на крају школске године 3. Анализа завршног испита за осми разред	јун	сви чланови	Анализа извештај	
1. Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину 2. Избор председника за наредну школску годину	август	сви чланови	израда избор извештај	

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА:

1. Дејан Ранђеловић, наставник ТИТ и ТИО;
2. Јасмина Минић, наставник биологије;
3. Александра Радојковић, нас.математике-члан;
4. Виолета Мирчић, нас.физике-члан;
5. Оливера Виденовић, нас.хемије-члан;
6. Јелена Петковић, нас.географије-члан.

3.6. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	Активност / теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	▪ Усвајање Плана и програма рада Педагошког колегијума за школску 2026/2027. годину ▪ Функционисање распореда часова, педагошка евиденција ▪ Утврђивање потреба за опремом и наставним средствима; ▪ Разматрање и давање мишљења о Годишњем плану стручног усавршавања и напредовања на нивоу школе за школску 2026/2027. годину ▪ Разматрање предлога Стручног тима за инклузивно образовање ▪ Разматрање могућности сарадње са локалном самоуправом и организацијама	- Обавештавање - Предлагање - Разматрање и дискусија - Договор - Усвајање	Директор, Педагошки колегијум Тим за стручно усавршавање, Стручни тим за инклузивно образовање
Новембар	▪ Усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузивно образовање ▪ Предлог мера за пружање додатне подршке ученицима који заостају у раду, а не раде по ИОП-у ▪ Анализа Извештаја о резултатима школе на Завршном испиту школске 2025/2026. године	- Предлагање - Разматрање и дискусија - Договор - Усвајање - Извештавање - Анализирање	Директор, Педагошки колегијум, Стручни тим за инклузивно образовање

	Анализа рада Стручних већа и Стручних актива		
Фебруар	- Упознавање са Календаром такмичења за школску 2026/2027. годину и договор о њиховом организовању и реализацији - Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у и ван установе током првог полугодишта - Преглед реализације Плана за унапређивање квалитета рада школе - Усвајање ИОП-а на предлог тима за инклузивно образовање - Анализа рада Стручних већа, Стручних актива и Тима за самовредновање	- Обавештавање - Предлагање - Разматрање и дискусија - Договор - Усвајање - Извештавање - Анализирање	Директор, Педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање
Мај	- Анализа Извештаја о резултатима школе на пробном завршном испиту школске 2026/2027. године - Разматрање извештаја о реализованом педагошко-инструктивном увиду директора и педагога и предлог мера	- Обавештавање - Разматрање и дискусија - Усвајање - Извештавање - Анализирање	Директор, Педагошки колегијум
Јун	- Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у и ван установе током школске 2026/2027.године - Разматрање Извештаја о раду Тима за инклузивно образовање школске 2026/2027. године - Преглед реализације Плана за унапређивање квалитета рада школе - Анализа рада Стручних већа, Стручних актива и Тима за самовредновање	- Разматрање и дискусија - Договор - Усвајање - Извештавање - Анализирање	Директор, Педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање Тим за самовредновање

Председник: Горица Гроздановић, директор

Садржај	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Извештај о реализацији ШРП Израда плана рада за текућу школску годину	Септембар	Актив за развојно планирање	Увид у план
Сарадња са Тимом за самовредновање	Октобар	Актив за развојно планирање и тим за самовредновање	Увид у план
Израда промотивног материјала	Новембар	Актив за развојно планирање, едуковани наставници и ученици	Инструменти, упитници, анкете
Медијска презентација школе	Децембар	Актив за развојно планирање	Извештаји
Израда полугодишњег извештаја о раду	Фебруар	Актив за развојно планирање	Извештај
Израда инструмената за праћење и евалуацију	Март	Актив за развојно планирање, едуковани наставници и ученици	Извештај
Израда промотивног материјала	Април	Едуковани наставници и ученици	Презентација, извештаји
Медијска презентација школе	Мај	Директор, Актив за развојно планирање	
Примена инструмената евалуације	Јун	САРП	Анкете, упитници, извештаји
Обрада података прикупљених применом инструмената евалуације Израда коначног извештаја о раду	Август	САРП	Анализа података, извештај о раду Актива

3.7. СТРУЧНИ ТИМОВИ (ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ, ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА, ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ, ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Школски план акције Тима за инклузивно образовање у школи

План активности			
Кораци/активности	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује)
1) Израда плана за 2026/27.и извештаја за 2025/26.	Директор и чланови тима	Август, 2026.	Сачињен је план рада и извештај
2) Идентификација и праћење деце која слабије напредују	Наставници, учитељи, чланови тима	Током године	Деца су идентификована и праћена
3) Ревизија ИОП-а	Родитељ, стручни сарадник, одељењски старешина, предметни наставници, педагошки асистент	Јануар-јун 2027.	Извршена ревизија
4) Мапирање (успостављање сарадње са установама, удружењима и појединцима у циљу унапређивања инклузивног образовања)	Наставничко веће	Током године	Успостављена сарадња са установама и организацијама ван школе
5) Сачињавање плана стручног усавршавања запослених за инклузивно образовање	Чланови тима и чланови Наставничког већа	Током године	Направљен је план стручног усавршавања запослених за инклузивно образовање
6) Израда индивидуалних планова	Родитељ, стручни сарадник, одељењски старешина, предметни наставници, педагошки асистент	Током целе школске године	Приступило се изради индивидуалних образовних планова
6) Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	Током године	Усвојен план ИОП-а

* ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
АВГУСТ	* Избор чланова Актива за развој Школског програма * Усвајање плана рада Актива * Сарадња са просветним саветницима из Школске управе у Зајечару * Увид у остваривање Школског програма (да ли Школски програм обезбеђује остваривање потреба ученика, родитеља и локалне заједнице)	- директор, Наставничко веће - чланови Актива -чланови стручних већа	Увид у документацију, извештај о успеху ученика, увид у Школски програм
	* Прикупљање оперативних (месечних) планова рада * Израда Анекса Школског програма, уколико постоји потреба за тим	- педагог - чланови актива,	Увид у планове рада наставника, увид у

СЕПТЕМБАР	* Избор слободних и ваннаставних активности и израда програмских садржаја и активности за изабране предмете * Сврха, циљеви и задаци Школског програма	Наставничко веће - ученици, одељењске старешине	програм осталих активности
ОКТОБАР	* Прикупљање оперативних (месечних) планова рада * Увид у остваривање Школског програма * Повезивање предмета у оквиру различитих предмета (корелација)	- педагог - директор, чланови актива	Увид у планове рада наставника, анализа посећених часова
НОВЕМБАР	* Прикупљање оперативних (месечних) планова рада * Праћење реализације свих елемената Школског програма (садржаја, метода, облика рада, наставних средстава, активности, праћење напредовања ученика)	- педагог - директор	Увид у планове рада наставника, протокол за снимање часа о примени метода, облика, наставних средстава
ДЕЦЕМБАР	* Прикупљање оперативних (месечних) планова рада * Проучавање Правилника о наставном плану и програму за први циклус образовања и васпитања	- педагог - чланови актива, директор	Увид у планове рада наставника, записник са састанака Актива
ЈАНУАР	* Прикупљање оперативних (месечних) планова рада * Проучавање Правилника о наставном плану и програму за други циклус образовања и васпитања * Праћење Закона и Правилника због евентуалних измена када је у питању Школски програм	- педагог - чланови актива, директор	Увид у планове рада наставника, Записник са састанака Актива
ФЕБРУАР	* Прикупљање оперативних (месечних) планова рада * Исходи (оствареност) Школског програма * Начини праћења напредовања ученика	- директор, - чланови Актива и Наставничко веће	Увид у планове рада наставника, увид у евиденцију такмичења
МАРТ	* Праћење реализације Школског програма за школску 2026/27. годину * Здравствено васпитање, реализација кроз друге предмете	- педагог директор, чланови Актива	Праћење напредовања ученика, увид у Записник
АПРИЛ	* Упознавање наставника са информацијама из Правилника о наставним плановима и програмима, закона о основама система образовања и васпитања * Сарадња са просветним саветницима из Школске Управе у Зајечару * Израда Школског програма за наредну школску годину	- чланови Актива - просветни саветници за развој Школског програма - одељењске старешине	Увид у Записник са сенице Наставничког већа, Увид у Школски програм
МАЈ	* Анализа рада Актива за развој Школског програма * Израда Школског програма за наредну школску годину * Избор СНА које ће школа понудити ученицима наредне школске године (предмети којима се задовољавају интереси ученика, а у складу су са могућностима школе) * Екскурзије ученика за наредну школску годину	- чланови Актива - наставничко веће	Извештај о раду Актива, анкете, интервјуи
ЈУН	* Реализација Школског програма на крају школске 2026/27. године * Усвајање Школског програма на седници Школског одбора	- директор, педагог - чланови Школског одбора	Извештај о реализацији Школског програма

ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

План активности Тима за заштиту деце/ученика од насиља

Садржај	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Усвајање плана рада тима за самовредновање који је део Годишњег програма	септембар	сви чланови	Наст.веће Школски одбор Савет родитеља Представници ученика
Тим за самовредновање врши избор техника, инструмената по подручјима вредновања Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима) Извештавање о току процеса самовредновања Одређивање узорка	Новембар децембар	сви чланови	до краја децембра одређене технике, изабрани и урађени нови инструменти и узорак
Примена упитника на изабраном узорку	фебруар	сви чланови	до краја фебруара завршено анкетирање
Прикупљање доказа из осталих извора потребних за самовредновање	Фебруар и март	сви чланови	до краја марта комплетни материјал за обраду и анализу
Обрада и анализа прикупљених података Извештавање о току процеса самовредновања	Април и мај	сви чланови	Завршена обрада и анализа Наставничко веће упознато са током самовредновања
Израда извештаја и акционог плана	Јун и август	сви чланови	Израђен извештај и акциони план са председницима стр. већа
Представљање извештаја и акционог плана	Јун и август	сви чланови	Наст. веће упознато са извештајем и акционим планом

Поћи ћемо од става да се СВАКО НАСИЉЕ НАД УЧЕНИЦИМА МОЖЕ СПРЕЧИТИ,

важно је да у школи влада клима у којој се:

- Учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности;
- Не толерише насиље;
- Не ћути у вези са насиљем;
- Развија одговорност свих;
- Сви који имају сазнања о насиљу обавезују на поступање.

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и Протоколом о поступању у случајевима вршњачког насиља међу децом и младима у образовном систему, којим је прецизирано улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу овог Протокола школа је формирала тим за заштиту ученика од насиља, који је израдио овај Програм, као основни део Годишњег плана рада школе.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

Програм рада Тима је посебан документ којим се планира његов рад на остварењу заштите ученика од насиља. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Дефинисано је и шта се сматра насиљем, као и које врсте и облике обухвата.

ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

НАСИЉЕ је појам, који обухвата различите врсте и облике насиља, злостављања, злоупотребе и искоришћавања. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одраслих-дј еца, који укључују одговорност, поверење и моћ.

Насиље се дефинише као сваки облик једампут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или угрожавање здравља развоја и достојанства ученика.

ВРСТЕ НАСИЉА

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета / ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл

Емоционално / психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмивање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе или дискриминација представљају **социјално насиље**. Односи се на следеће облике понашања: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље и злоупотреба деце / ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се: сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича; додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл; навођење или приморавање детета / ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл); коришћење деце / ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве **насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље): поруке** послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовање, укључивањем у форуме и сл.

Злоупотреба деце / ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци / ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета / ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

Експлоатација деце / ученика односи се на њихов рад у корист других особа и / или установе.

Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације.

Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета / ученика.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и пост упале на основу њега, односе се на:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- Спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
- Активно учешће ученика, које се о безбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенција** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања изграђен је на основу Правилника о протоколу поступања у установи на одговору на насиље,

злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, број 46/19 и 104/20), Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности.

Програм заштите изгарђен је на основу анализе стања безбедности ученика у школи (истраживање о присуству насиља у школи).

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

1. Дејан Рађеловић
2. Бобан Антић
3. Биљана Радовановић
4. Јелена Петковић (гео)
5. Виолета Мирчић
6. Александра Радојковић
7. Биљана Димитријевић-Савет родитеља
8. Тања Аранђеловић- Л.С.
9. Александра Милошевић - Ученички парламент

Руководилац тима:Александра Радојковић

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Септембар	- Формирање Тима и израда плана и програма за шк.2026/27.год. - Усвајање годишњег плана - Упознавање ученика и родитеља са облицима насиља, као и правилима понашања у школи	НВ, СР, Ученички парламент, ученици, родитељи	Директор, педагог, чланови Тима, ОС
Октобар	- Развијање емпатије - Обележавање Дечије недеље - Европски дан заштите од трговине људима(18.10.)	ЧОС, радионице	Тим, ОС
Новембар	- Дан толеранције (16.11.) - Платформа „Чувам те“	ЧОС, радионице	Тим, ОС
Децембар	- Безбедност у саобраћају	ЧОС, радионице	Тим, ОС
Јануар/Фебруар	- Безбедност на интернету - Дан борбе против вршњачког насиља – Дан розе мајици(24.2.)	ЧОС, радионице	Тим, ОС
Март	- Обележавање Дана школе - Промовисање проверених вредности,	ЧОС, радионице	Тим, ОС

	поштовање туђих права и потреба (радионице)		
Април	- Ученички парламент – едукативни филмови на тему „Не насиљу“ - Пробни завршни испит - Недеља породичних вредности	ЧОС, радионице	Тим, ОС
Мај	- „Школа без насиља“ – радионице, предавања,... - Дан СОС телефона (16.5.)	ЧОС, радионице	Тим, ОС
Јун	- Завршни испит	Извештај	Тим
Током године	1. Сарадња са ПУ Зајечар, школским полицајцем, Центром за социјални рад и медијима 2. Вођење документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања. 3. Праћење и процена предузетих мера	Педагог, ОС, секретар школе	Протокол за евиденцију насиља

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ
ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА,
ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Време	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР	Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	Наставничко веће, Савет родитеља, Вршњачки тим	Директор, педагог, Чланови Тима
	Имплементација пројекта „Родна освешћеност, превенција насиља и дискриминације у основним школама	Састанак Тима	Чланови Тима, одељењске старешине
	Упознавање ученика и родитеља са облицима насиља	Часови одељењског старешине Родитељски састанци	Одељењске старешине
	Правила понашања у школи	Истакнута на огласној табли	Тим, Ученички парламент

	Формирање и едукација вршњачког тима	На основу предлога разредних старешина	Одељењски старешина
	Род, пол и родне улоге – полно/родни квиз	ЧОС, радионице за ученике 6., 7. и 8. разреда	Одељењски старешина
	Различити облици родно заснованог насиља и реаговање Митови и чињенице о насиљу у породици	ЧОС, радионице за ученике 6., 7. и 8. разреда	Одељењски старешина
	Шта је то што зовемо род, моћ и односи	ЧОС, радионице за ученике 6., 7. и 8. разреда	Одељењски старешина
	Дефинисање правила која превенирају родно засновано насиље; родни стереотипи	ЧОС, радионице за ученике 6., 7. и 8. разреда	Одељењски старешина
	Познате личности из света науке, уметности и културе, акција у оквиру пројекта РЗН	ЧОС, радионице за ученике 6., 7. и 8. разреда	Одељењски старешина
НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	Недеља лепих порука	Ученици млађих разреда	Наставници разредне наставе
	Дан толеранције	Часови Грађанског васпитања и Верске наставе	Наставници грађанског вас. и верске наставе
	Дискриминација на делу – примери; изражавање осећања	ЧОС, радионице за ученике 6., 7. и 8. разреда	Одељењски старешина
	Стереотипи и предрасуде о роду; родни стереотипи	ЧОС, радионице за ученике 6., 7. и 8. разреда	Одељењски старешина
	Родна дискриминација у школи; пол, род и језик	ЧОС, радионице за ученике 6., 7. и 8. разреда	Одељењски старешина
ЈАН УА Р	Разговор о холокаусту	Предавање за ученике	Наставници историје
ФЕБР УАР	Међународни дан борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајци“	Акција Вршњачког тима и Ученичког парламента	Вршњачки тим, Ученички парламент
МАРТ	Упознавање са обичајима и различитим културама	Разговори на часовима географије	Наставник географије
МАЈ	„Спорт за све“	Спорстка такмичења и фер – плеј турнири	Професори физичког васпитања

НИВОИ НАСИЉА

У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

ПРВИ НИВО

Ове облике насиља решава самостално **васпитач/наставник /одељењски старешина** у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама и одељењем.

ПРВИ НИВО

Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикација..	узнемиравајуће „живкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

ДРУГИ НИВО

У решавању ових облика насиља, **васпитач/наставник /одељењски старешина укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу**

Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице,	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање. ..	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..

чување за уши и косу...				
----------------------------	--	--	--	--

ТРЕЋИ НИВО

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
туча, дављење, бацање, проузрокова ње опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температура ма, напад оружјем...	заstraшивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ

Задачи и активности у области превенције и интервенције приказани су у табели Такође, су приказани **кораци у процедури** интервенисања на појаву насиља у школи и то за сва три случаја: насиље међу ученицима, насиље од стране одраслог у школи и насиље од стране одраслог ван школе.

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Ближе објашњење процедуре **интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности: Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације - да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**.

Кораци у интервенцији су обавезујући.

1. Сазнање о насиљу или **откривање насиља** одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде **заустављање насиља** и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељ.старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.

3. **Смиривање ситуације** подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.

4. **Прикупљање информација** значи разговор са актерима и другим учесницима о догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће му се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

5. Након тог разговора обављају се **консултације** у оквиру установе - са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: **позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)

7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Запослени у школи - одељенски старешина, стручна служба, директор - у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи. Колико су наши ученици упознати са тим шта је насиље, и колико је присутно у нашој школи проверићемо анкетирајући ученике.

Како је рад на спречавању насиља константан задатак, наше активности ће бити усмерене ка томе да наша школа и даље буде школа у којој нема места насилницима. подстицаће толеранцију, другарство и хуманост.

О националној платформи „Чувам те“ за превенцију насиља које укључује децу

Влада Републике Србије уз подршку Канцеларије за информационе технологије и електронску управу покренула је пројекат за успостављање националне платформе за превенцију и сузбијање насиља које укључује децу под називом "Чувам те". Платформа на једном месту integriше све потребне аспекте темељне превенције и алате за сузбијање насиља које укључује децу.

Национална платформа има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против сваког облика насиља које укључује децу. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам

помоћи у борби против насиља према свим запосленима у установама образовања и васпитања широм Србије.

На Националној платформи „Чувам те“ налазе се и сегменти које се односе на информисање и едукацију. У оквиру сегмента информисања могу се пронаћи информације о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора. Такође, овде ће се континуирано објављивати едукативни материјали из области превенције и заштите од насиља. На овој платформи, ученици, родитељи и наставници ће моћи да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Основна школа “Јеремија Илић Јегор” Рготина доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма 2025-2028.године.

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.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

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

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;

- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директорка школе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- директор школе
- педагог школе
- четири наставника (из првог и другог циклуса)
- представник Савета родитеља

Координатор Тима је координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
- организација евентуалних комеморативних активности,
- праћење реализације планова и евалуација,
- вођење документације и извештавање.

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

SWOT анализа

СНАГЕ

- Општина Зајечар и село Рготина чине безбедну средину, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода.

СЛАБОСТИ

- Школа нема велики број ђака и запослених (школа мале величине-укупно 80 ученика и 31 запослен, уз мање флуктуације).

СНАГЕ

- Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима

СЛАБОСТИ

- Оскудност капацитета службе хитне медицинске помоћи Дома здравља Зајечар (удаљеност од града је око 15 километара.
- Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у селу.
- Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну примену школског живота.

СНАГЕ

- Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња.

- Школа одлично сарађује са локалном заједницом.
- Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.
- Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених.
- Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата паник расвете.
- Редовна контрола санитарног инспектора
- Развијен систем дежурстава наставника.
- Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница.
- Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.

МОГУЋНОСТИ ПРЕТЊЕ

- Едукација ученика и родитеља
- Стручно усавршавање свих запослених из овог домена
- Реализација превентивних активности и показних вежби.
- Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје
- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама.
- Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже.
- Непрофесионално понашање појединаца, паника.
- Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих места (Бор, Неготин, Књажевац...)

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Зајечар
3. Локална самоуправа Зајечар
4. Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља
5. Полицијска станица Зајечар
6. Ватрогасна јединица Зајечар
7. Дом здравља Зајечар
8. Центар за социјални рад Зајечар
9. Црвени крст Зајечар
10. "Уницеф" Србија
11. ШОСО "Јелена Мајсторовић" Зајечар
12. Развојно саветовалиште Дома здравља Зајечар

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на свим улазима и код зборнице. Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења првог циклуса су такође јасно назначени. У другом циклусу настава је кабинетска, а распоред боравка појединог одељења у поједином кабинету назначен је у распореду часова који се налази у:

- школској зборници
- канцеларији директора школе

- канцеларији секретара школе
- канцеларији педагога (на спрату)
- у портирници школе у којој према задужњима бораве помоћни дежурни радици и школски полицајац.

Поред ознаке просторије, назначено је и име и презиме особе која је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и ученички улаз из школског дворишта који се налазе један насупрот другом.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно које је електрично и којим управљају помоћни радници. Систем се налази у портирници. Школа поседује и класично, ручно школско звоно.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини. Директор школе одређује особу која даје изјаве за јавност. У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника "Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама" Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

1. Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са Црвеним крстом Зајечар и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
2. Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара-у сарадњи са Ватрогасном јединицом Зајечар.
3. Обука акредитованих семинара на тему безбедности деце.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookови и сл.
3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа (Тим прикупља све релевантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе)
2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (Школа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања).
3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције (У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситуације тада аутоматски постаје део мобилног тима).
4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају (Директор установе ће именовати особу која припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.
5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима (Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружа педагог и одељењске старешине уз координацију стручне службе. Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине.. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално).
6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи (У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

- активности/мере
- реализатори
- време реализације
- начини реализације
- начини евалуације
- извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације о-в. рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Зајечар.

7. Организација евентуалних комеморативних активности (У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених).

8. Праћење реализације плана и евалуација (Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).

9. Вођење документације и извештавање (Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Зајечар у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи-повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину).

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај се подноси на обрацу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

Чланови **Тима за кризне догађаје:**

1. Горица Гроздановић – директор школе
2. Марија Динић – Младеновић, секретар школе - члан
3. Ања Ћорђевић, наставник предметне наставе – члан
4. Дејан Ранђеловић, наставник предметне наставе – члан
5. Бобан Антић, педагог школе – координатор
6. Александра Радојковић, наставник предметне наставе – члан
7. Сузана Недељковић, наставник предметне наставе – члан
8. Биљана Димитријевић, представник Савета родитеља – члан

Програм тима за кризне ситуације

1. Циљеви програма

- Заштита живота, здравља и безбедности ученика, наставника и осталих запослених.
 - Спречавање и ублажавање последица ризичних и кризних ситуација.
 - Правовремено реаговање у случају опасности.
 - Сарадња школе, родитеља и локалне заједнице у области безбедности.
-

2. Тим за кризне ситуације

Састав тима:

- Директор школе (вођа тима).
- Педагог/психолог (задужен за психосоцијалну подршку).
- Представници наставника (бар 2 члана).
- Представник техничког особља (домар/секретар).
- Представник Савета родитеља.

Задаци тима:

- Израда и ажурирање плана кризних ситуација.
 - Организација вежби евакуације и безбедносних протокола.
 - Сарадња са полицијом, ватрогасцима, Домом здравља, Центром за социјални рад.
 - Информисање ученика, родитеља и запослених.
-

3. Врсте кризних ситуација

1. **Природне непогоде:** земљотрес, поплава, олуја, пожар.

2. **Техничке и хаваријске ситуације:** прекид струје, хаварија водовода, пожари у објекту.
 3. **Безбедносни ризици:** улазак непознатих лица, вршњачко насиље, претње оружјем.
 4. **Здравствене кризе:** епидемије заразних болести, повреде ученика, изненадне болести.
 5. **Социјално-психолошке кризе:** насиље у породици, кризна реакција ученика, трагични догађаји у заједници.
-

4. Превентивне активности

- Редовне обуке ученика о понашању у случају пожара, земљотреса и других опасности.
 - Обука наставника за поступање у кризним ситуацијама.
 - Организација вежбе евакуације најмање једном у полугодишту.
 - Постављање и одржавање планова евакуације у свим просторијама школе.
 - Обезбеђивање противпожарних апарата и прве помоћи.
 - Јачање вршњачке подршке и превенција насиља.
-

5. Протоколи поступања

- **Пожар:** активирање аларма, евакуација у двориште, позив ватрогасцима.
 - **Земљотрес:** заклон испод клупа/стоја, по престанку – евакуација.
 - **Улазак непознатог лица:** обавештавање директора/дежурног наставника, закључавање улазних врата, позив полицији.
 - **Повреде ученика:** прва помоћ, позив родитељима, упућивање у Дом здравља.
 - **Насиље:** хитно раздвајање учесника, обавештавање педагога и директора, евидентирање догађаја.
-

6. Комуникација

- **Унутрашња:** директор → наставници → ученици.
- **Спољна:** школа → родитељи, полиција, ватрогасци, Дом здравља, Центар за социјални рад.

- **Средства комуникације:** школски телефон, мобилни телефони, писана обавештења родитељима.

7. Психосоцијална подршка

- Психолог/педагог пружа подршку ученицима након кризних ситуација.
- Организују се разговори и радионице за превладавање стреса.
- У тежим случајевима – укључивање стручних служби (Центар за социјални рад, здравствене установе).

8. Праћење и ажурирање плана

- Тим се састаје најмање два пута годишње.
- Анализа спроведених вежби и реалних кризних ситуација.
- Ажурирање програма и протокола по потреби.

Оперативни план тима за кризне ситуације

1. Састав тима за кризне ситуације

Члан тима	Улога/задуженост	Контакт телефон
Директор школе	Вођа тима, одлучивање, контакт са институцијама	0628563575
Педагог	Психосоцијална подршка, праћење ученика	0637790463
Наставник (дежурни)	Координација евакуације, обавештавање ученика	/
Наставник (замена)	Асистенција у евакуацији, провера просторија	/
Домар/техничко лице	Техничка подршка, обезбеђење зграде, гашење пожара	/
Представник родитеља Биљана Димитријевић	Комуникација са родитељима, помоћ у збрињавању ученика	/

2. Контакти хитних служби

Служба	Телефон
Ватрогасци	193
Полиција	192
Хитна помоћ	194

Дом здравља Зајечар	019 425-811 или 445-600
Центар за социјални рад	019-420-280
Општински штаб ЦЗ	019 425 083

3. Протоколи поступања у кризним ситуацијама

Пожар

Активност	Одговорно лице	Напомена
Активирање аларма	Директор/дежурни наставник	
Обавештавање ватрогасаца	Директор	
Евакуација ученика	Наставници одељења	Воде ред по ред
Провера празних учионица	Замена наставник/домар	
Прва помоћ ако има повређених	Наставник/мед. лице ако постоји	
Збирно место: школско двориште	Сви наставници	

Земљотрес

Активност	Одговорно лице	Напомена
Склонити ученике под клупе	Наставници у учионицама	Током трајања
По престанку – евакуација	Наставници	Без журбе
Провера празних просторија	Замена наставник/домар	
Збирно место: двориште школе	Сви наставници	

Улазак непознатог лица / безбедносна претња

Активност	Одговорно лице	Напомена
Обавештавање директора	Наставник који примети	
Закључавање улазних врата	Домар/дежурни наставник	
Позив полицији	Директор	
Ученици остају у учионицама	Наставници	
Извештај Савету родитеља и полицији	Директор	

Повреда ученика

Активност	Одговорно лице	Напомена
Указивање прве помоћи	Наставник/домар	

Обавештавање родитеља	Директор/педагог	
Упућивање у Дом здравља	Наставник/родитељ	
Састављање извештаја	Директор/педагог	

Вршњачко насиље

Активност	Одговорно лице	Напомена
Хитно раздвајање учесника	Наставник који је присутан	
Обавештавање педагога/директора	Наставник	
Разговор са ученицима	Педагог	
Обавештавање родитеља	Директор/педагог	
Извештај у евиденцији насиља	Педагог/директор	

Здравствена криза (епидемија)

Активност	Одговорно лице	Напомена
Обавештавање Дома здравља	Директор	
Информисање родитеља	Директор/педагог	
Дезинфекција просторија	Домар/техничко особље, Хигијенски завод Зајечар	
Прати се упутство здравствених служби	Сви наставници	

4. Збирно место за евакуацију

→ Школско двориште, централни део.

5. План вежби

- Вежба евакуације: два пута годишње (по једном у сваком полугодишту).
- Вежба поступања при пожару: једном годишње.
- Вежба безбедносне блокаде (улазак непознатог лица): једном годишње.

Поступање установе када се деси кризни догађај

	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Поступање установе када се деси кризни догађај	1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Прикупљање информација о догађају; Које је и каква помоћ потребна; Обавештавање Полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе и др. По потреби, поступање у складу са планом евакуације	Директор, Чланови Тима за кризне догађаје	Документација тима	У року од 24 часа од догађаја
	2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	Информисање Министарства просвете, односно надлежне школске управе. Сарадња са Полицијом, социјалном и здравственом заштитом, јединицом локалне самоуправе, мобилни тим	Директор, Чланови Тима за кризне догађаје	Документација тима	У току кризне ситуације
	3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај за последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих, директор обавештава Министарство просвета, активира се мобилни тим за кризне ситуације. У сарадњи са мобилним тимом, врши се идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ и пружа психолошка помоћ	Директор, Чланови Тима за кризне догађаје Чланови мобилног тима	Документација тима	У току кризне ситуације

	4. Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор обавештава родитеље, ученике, запослене и медије о догађају	Директор		У току кризне ситуације
	5. Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Идентификација ученика, запослених и родитеља којима је потребна помоћ Пружање прве психолошке помоћи По потреби укључују се представници из система здравствене заштите	Тим Представници здравствене заштите	Документација тима	У току кризне ситуације
Поступање установе након кризног догађаја	6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Израђује се план свих школских активности прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених	Тим за кризне догађаје, По потребни предметни наставници и остали Тимови у школи	Документација тима	Након стабилизације стања
	7. Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, организују је комеморативне активности	Тим за кризне догађаје	Документација тима	По потреби
	8. Праћење реализације планова и евалуација	Евалуација спроведених планова, анализа ефеката спроведених мера и унапређивање плана рада	Тим за кризне догађаје	Документација тима	Након спроведених активности
	9. Вођење документације и извештавање	Израда извештаја о реализацији посебног плана, саставни део Извештаја о реализацији плана за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за кризне догађаје Тим за заштиту од насиља	Документација тима за заштиту од насиља	Након кризног догађаја

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

- Општи циљ : Тим за обезбеђење квалитета рада установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе,

Задаци тима:

- Прати остваривање школског програма
- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа

- Прати развој компетенција наставника и стручних сарадника
- Вреднује резултате рада запослених
- Прати и утврђује резултате рада ученика.
- Спроводи и остале активности у циљу подизања квалитета рада школе.

Време	Садржај активности	Носилац активности
Септембар	Формирање Тима и упознавање са планом рада Упознавање са методологијом самовредновања у односу на стандарде квалитета рада школе	Тим
Октобар	Остваривање циљева и стандарда постигнућа , аналитичко истраживачки рад – вредновање реализације наставног рада	Тим
Новембар	Обавештење о условима за стицање знања наставника и стручних сарадника Анализа успеха ученика Праћење развоја компетенција наставника	Тим, педагог, чланови
Јануар-фебруар	Анализа остварености програма и успех ученика Праћење развоја компетенција наставника	Педагог, директор
Мај-јун	Резултати самовредновања и спољашњег вредновања-анализа Праћење напредовања ученика и постигнутих резултата на такмичењима за ЗИ	Тим
Август	Израда извештаја и анализа рада Тима Припрема и израда плана рада Тима за наредну школску годину	Тим

План рада Тима за професионални развој

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања	тим, стручна већа и стручни сарадници
XI	Упознавање чланова Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, стручних сарадника и васпитача Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	тим, педагог

I	Вођење евиденције о професионалном развоју запослених Израда полугодишњег извештаја	тим, наставници, електронска база
IV	Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	тим, наставници, Педагошки колегијум
VI	Анализа угледних и огледних часова Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2027/2028. годину Евалуација и подношење извештаја о раду Тима	тим, наставници, Педагошки колегијум
VIII	Подела задужења у оквиру Тима Израда плана рада Тима за школску 2027/2028. годину	тим, стручни сарадници

ПЛАН ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Месец	Активности	Реализатори
Септембар	Европски дан језика Пројекат Зелена библиотека	Библиотекари, наставници језика, наставник историје, ученици
Октобар	Дечја недеља Радионица у школској библиотеци Октобар – месец здраве хране Радионице	Учитељи, наставници, библиотекари, ученици
Новембар	Обележавање Дана науке Обележавање Међународног дана детета Радионице ПО Обележавање школске славе Свети Филип	Наставници и учитељи, библиотекари, педагог, ученици
Децембар	Новогодишње радионице и припрема за базар Приказ рада ОЈР програма кроз радионице Новогодишње активности	Учитељи, наставници, библиотекари, ученици
Јануар	Обележавање Светог Саве	Учитељи, наставници, библиотекари, ученици
Фебруар	Обележавање Међународног дана матерњег језика Радионице ПО	Библиотекари, наставници и учитељи, ученици
Март	Обележавање Дана школе Пројекат Зелена библиотека Обележавање Дана особа са дауновим синдромом Обележавање Светског дана поезије	Учитељи, наставници, библиотекари, ученици

	(радионица)	
Април	Обележавање светског дана књиге за децу Обележавање дана здравља Радионице поводом Ускршњих активности (припреме за базар) Зелена библиотека	Учитељи, наставници, библиотекари, ученици
Мај	Обележавање Недеље сећања и заједништва Радионице	Учитељи, наставници, библиотекари, ученици
Јун	Приказ рада ОЈР радионица Зелена библиотека	Наставници, библиотекари, ученици

МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА И ПРИПРЕМА ШКОЛЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПРОГРАМУ ЕРАЗМУС+

Полазне основе

На основу резултата екстерног вредновања рада школе спроведеног током школске 2025/2026. године и мера дефинисаних Акционим планом за унапређивање рада школе, у школској 2026/2027. години планира се успостављање и развијање међународне сарадње школе и стварање услова за укључивање школе у програм Еразмус+.

Школа до сада није реализовала међународне пројекте у оквиру програма Еразмус+, због чега ће се у овој школској години активности усмерити пре свега на упознавање запослених са могућностима програма, развијање капацитета школе за припрему и реализацију међународних пројеката, успостављање контаката са потенцијалним партнерима и припрему прве пројектне пријаве.

Активности ће се планирати и реализовати у складу са развојним потребама школе, резултатима екстерног вредновања и самовредновања, Школским развојним планом и расположивим кадровским и организационим ресурсима.

Општи циљ

Успостављање основа за међународну сарадњу школе и припрема школе за прво учешће у програму Еразмус+, са циљем унапређивања квалитета образовно-васпитног рада, професионалног развоја запослених и обogaћивања образовних могућности за ученике.

Посебни циљеви

- упознавање запослених са програмом Еразмус+ и могућностима учешћа школа;
- развијање компетенција запослених за припрему и реализацију међународних пројеката;

- успостављање функционалног Тима за Еразмус+ и међународну сарадњу;
- препознавање развојних потреба школе које могу бити унапређене кроз међународну сарадњу;
- упознавање са примерима добре праксе европских школа;
- успостављање контаката са потенцијалним партнерским школама и организацијама;
- развијање интеркултуралних, дигиталних и комуникационих компетенција ученика и запослених;
- подстицање размене искустава и примера добре праксе са образовним установама из других земаља;
- припрема и подношење прве Еразмус+ пројектне пријаве школе.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Бр.	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Очекивани исход
1.	Формирање Тима за Еразмус+ и међународну сарадњу и дефинисање задужења чланова	Директор	Септембар 2026.	Решење директора, план рада тима	Формиран функционалан Тим за Еразмус+
2.	Упознавање чланова тима са циљевима, могућностима и приоритетима програма Еразмус+	Еразмус+ тим	Септембар–октобар 2026.	Записник, материјали	Чланови тима упознати са програмом
3.	Праћење информација, јавних позива, вебинара, обука и других могућности за подршку школама	Еразмус+ тим	Током године	Евиденција активности	Континуирано информисање тима
4.	Учешће чланова тима на доступним обукама, вебинарима и информативним сесијама	Чланови тима	Током године	Потврде, извештаји	Унапређене компетенције чланова тима
5.	Анализа резултата екстерног вредновања, самовредновања и развојних потреба школе у циљу избора приоритетних тема за међународну сарадњу	Еразмус+ тим, Тим за самовредновање	Октобар–новембар 2026.	Анализа, записник	Утврђене приоритетне области
6.	Испитивање интересовања и	Педагог, Еразмус+ тим	Октобар–новембар	Анкета и анализа	Утврђене потребе и интересовања

Бр.	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Очекивани исход
	потреба запослених за учешће у међународним пројектима и мобилностима		2026.		запослених
7.	Упознавање са примерима успешних Еразмус+ пројеката основних школа	Еразмус+ тим	Октобар–децембар 2026.	Презентације, материјали	Развијене идеје за могуће пројектне активности
8.	Истраживање могућности за укључивање школе у eTwinning и друге облике европске сарадње школа	Еразмус+ тим	Током године	Евиденција активности	Створени предуслови за међународну сарадњу
9.	Проналажење и успостављање контаката са потенцијалним партнерским школама и организацијама из других земаља	Еразмус+ тим	Новембар 2026 – јануар 2027.	Евиденција контаката, преписка	Успостављени први међународни контакти
10.	Дефинисање теме, циљева, циљних група и очекиваних резултата првог пројекта	Еразмус+ тим	Децембар 2026 – јануар 2027.	Записник, пројектни концепт	Израђена основна пројектна идеја
11.	Припрема пројектне документације и пројектне пријаве за одговарајући Еразмус+ позив	Директор, координатор и Еразмус+ тим	Јануар–фебруар 2027. / у складу са роком позива	Радни материјали, пројектна пријава	Припремљена и поднета пројектна пријава
12.	Представљање запосленима могућности учешћа у међународним пројектима и планираних активности школе	Еразмус+ тим	Током године	Презентације, записници	Већа информисаност и заинтересованост запослених
13.	Реализација активности са ученицима које доприносе развијању интеркултуралности, толеранције, дигиталних и комуникационих	Наставници, педагог, Еразмус+ тим	Током године	Извештаји, ученички радови, презентације	Ученици развијају компетенције значајне за међународну сарадњу

Бр.	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења	Очекивани исход
	компетенција				
14.	Праћење резултата поднете пројектне пријаве и планирање наредних корака	Директор, координатор и Еразмус+ тим	Након подношења пријаве	Извештај, записник	Дефинисани наредни кораци
15.	Анализа резултата и препорука у случају неодобравања пројекта и унапређивање пројектне идеје за наредни позив	Еразмус+ тим	По добијању резултата	Анализа евалуације	Унапређена будућа пројектна пријава
16.	Израда извештаја о реализацији активности Тима за Еразмус+ и планирање активности за наредну школску годину	Координатор, Еразмус+ тим	Јун–август 2027.	Годишњи извештај	Документовани резултати и дефинисани наредни кораци

Састав Тима за Еразмус+ и међународну сарадњу

Тим за Еразмус+ и међународну сарадњу чине:

7. **Горица Гроздановић, директор школе** – руководилац тима;
8. **Бобан Антић, педагог** – координатор тима;
9. **Ања Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности** – члан;
10. **Јадранка Андонов, наставник енглеског језика** – члан;
11. **Невенка Тодоровић, наставник шпанског језика** – члан;
12. **Ана Томић, учитељица** – члан.

Тим ће своје активности реализовати у сарадњи са директором школе, стручним сарадником, наставницима, учитељима и другим запосленима, у складу са потребама и могућностима школе.

Очекивани резултати

Очекује се да ће до краја школске 2026/2027. године школа:

- имати формиран и функционалан Тим за Еразмус+ и међународну сарадњу;
- повећати информисаност запослених о могућностима програма Еразмус+;
- ојачати компетенције чланова тима за припрему међународних пројеката;

- идентификовати приоритетне области за међународну сарадњу на основу развојних потреба школе;
- успоставити прве контакте са потенцијалним партнерима из иностранства;
- укључити се, у складу са могућностима, у eTwinning и/или друге облике европске сарадње;
- изградити најмање једну конкретну идеју за Еразмус+ пројекат;
- припремити и поднети најмање једну пројектну пријаву на одговарајући Еразмус+ позив, уколико услови и рокови позива то омогуће;
- створити предуслове за будуће мобилности запослених и ученика;
- унапредити међународну видљивост и сарадњу школе.

Индикатори успешности

- формиран Тим за Еразмус+;
- број реализованих састанака тима;
- број чланова тима који су учествовали у обукама и вебинарима;
- број реализованих активности информисања запослених;
- број остварених контаката са потенцијалним партнерима;
- број активности у оквиру eTwinning-а и других облика међународне сарадње;
- израђена пројектна идеја;
- поднета пројектна пријава;
- број запослених и ученика укључених у активности међународне сарадње;
- израђен извештај о реализацији активности.

Начин праћења

Реализација планираних активности пратиће се кроз записнике са састанака Тима за Еразмус+, извештаје о реализованим активностима, евиденцију учешћа на обукама и вебинарима, анализе анкета, евиденцију контаката са потенцијалним партнерима, пројектну документацију и поднету пројектну пријаву.

На крају школске године Тим ће изградити извештај о реализацији планираних активности, резултатима, тешкоћама и препорукама за даљи развој међународне сарадње школе.

Повезаност са Акционим планом након екстерног вредновања

Планиране активности представљају конкретизацију мера из Акционог плана за унапређивање рада школе након екстерног вредновања и усмерене су на развијање нових облика сарадње, професионални развој запослених, размену примера добре праксе и стварање услова за укључивање школе у међународне пројекте.

Успостављањем Тима за Еразмус+ и постепеним развијањем капацитета школе стварају се предуслови за дугорочно учешће школе у европским програмима и пројектима, као и за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада.

3.8. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ШКОЛСКА 2026/27. ГОДИНА

* ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 1. РАЗРЕД

Одељењски старешина: Биљана Радовановић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Кодекс понашања у школи Избор руководства одељењске заједнице Безбедно кретање у саобраћају Лична хигијена Однос према другима у школи	Одељењски старешина
ОКТОБАР	Како развијамо другарство, помажемо једни другима у учењу Листамо дечију штампу и тражимо примере другарства Шта ме радује, а шта растужује Шта смо учили и колико смо научили, можемо ли боље и више	Одељењски старешина, педагог
НОВЕМБАР	Листамо дечју штампу и тражимо примере другарства Како не треба да «помажемо» Емпатија Шта смо учили и колико смо научили-можемо ли боље и више	Одељењски старешина
ДЕЦЕМБАР	Сви смо исти а ипак се разликујемо Занимања У сусрет новогодишњим и божићним празницима Шта смо учили и колико смо научили, можемо ли боље и више	Одељењски старешина
ЈАНУАР	Час посвећен Светом Сави Толеранција	Одељењски старешина
ФЕБРУАР	Шта се ради у Дому здравља и болници Моје слободно време Како се хранимо	Одељењски старешина
МАРТ	У сусрет Дану школе Позитивне вредности – путокази за живот Дан жена – израда честитки Правилно држање тела Лековите биљке	Одељењски старешина
АПРИЛ	У сусрет Ускршњим празницима Бон-тон за столом Смех је најбољи лек Дружење са другим одељенским заједницама	Одељењски старешина
МАЈ	Шта је филантропија? Читамо дечју штампу Игре које највише волим Да ли смо научили како треба учити	Одељењски старешина
ЈУН	Шта смо учили и колико смо научили, можемо ли боље и више Пригодна приредба за родитеље	Одељењски старешина

*** ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 2. РАЗРЕД**

Одељењски старешина: Сузана Недељковић

<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
СЕПТЕМБАР	Кодекс понашања у школи Десет топлих речи Безбедно кретање у саобраћају Лична хигијена Однос према другима у школи	Одељењски старешина
ОКТОБАР	Обележавамо Дечију недељу Како развијамо другарство, помажемо једни другима у учењу Листамо дечију штампу и тражимо примере другарства Шта смо учили и колико смо научили, можемо ли боље и више	Одељењски старешина, педагог
НОВЕМБАР	Листамо дечју штампу и тражимо примере другарства Шта ме радује, а шта растужује Емпатија Шта смо учили и колико смо научили-можемо ли боље и више	Одељењски старешина
ДЕЦЕМБАР	Разговарамо и учимо се да бранимо своје мишљење, али и да слушамо туђе Занимања У сусрет новогодишњим и божићним празницима Шта смо учили и колико смо научили, можемо ли боље и више	Одељењски старешина
ЈАНУАР	Час посвећен Светом Сави Толеранција према разликама	Одељењски старешина
ФЕБРУАР	Правимо план за постизање бољег успеха Моје слободно време Како се хранимо	Одељењски старешина
МАРТ	У сусрет Дану школе Позитивне вредности – путокази за живот Дан жена – израда честитки Проводимо час у природи и тражимо први пролећни цвет, пратимо оживљавање природе Лековите биљке	Одељењски старешина
АПРИЛ	У сусрет Ускршњим празницима Бон-тон за столом Смех је најбољи лек Дружење са другим одељенским заједницама	Одељењски старешина
МАЈ	Шта је филантропија? Читамо дечју штампу Игре које највише волим Да ли смо научили како треба учити	Одељењски старешина
ЈУН	Шта смо учили и колико смо научили, можемо ли боље и више Пригодна приредба за родитеље	Одељењски старешина

*** ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 3. РАЗРЕД**
Одељењски старешина: Биљана Радовановић

Р.бр.	МЕСЕЦ	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА
1.	СЕПТЕМБАР	Кодекс понашања у школи: -Буквар дечјих права -Права и обавезе ученика -Кућни ред школе	РАДИОНИЦА
2.		Десет топлих речи	
3.		Наш симбол	
4.		Обележавање Дечје недеље- Израда радова за пано	
5.		Добар пријатељ је....	
6.	ОКТОБАР	Одељењско дрво врлина-Дечија недеља	РАДИОНИЦА
7.		Радионица: Поруке на челу и Дрво толеранције	
8.		Порука другу у речи и слици	
9.		Ругати се не значи шалити се	
10.	НОВЕМБАР	Сарадњом до решења	РАДИОНИЦА
11.		Пројекат: „Заједно и безбедно кроз детињство“- Безбедност деце у саобраћају	
12.		Како да учимо- уче како да уче и стекну радне навике у учењу	
13.		Мој радни дан- организујемо радни дан и слободно време	
14.	ДЕЦЕМБАР	Рођенданско стабло-знаком представљамо наш датум рођења	РАДИОНИЦА
15.		Десет топлих речи-бирамо најлепше речи да се обратимо	
16.		Пројекат: „Заједно и безбедно кроз детињство“- Безбедноост деце у ванредним ситуацијама	
17.		Хајде да се дружимо	
18.	ЈАНУАР	Кад настане збрка	РАДИОНИЦА
19.		Толеранција према разликама	
20.		Наша радна соба	
21.	ФЕБРУАР	Правила у учионици	РАДИОНИЦА
22.	МАРТ	Честитка за маму, баку....	РАДИОНИЦА
23.		Уредимо учионицу	
24.		Еколошке заповести	
25.		Рециклирај, не фолирај	
26.		Емпатија- радионица	
27.	АПРИЛ	Мој хербаријум	РАДИОНИЦА
28.		Здравље на уста улази	
29.		Добродошлица ластавицама	
30.	МАЈ	Весели одељењски састанак	РАДИОНИЦА
31.		Наше биљке	
32.		Да ли смо безбедни у саобраћају	
33.		Шта треба да читам	

34.	ЈУН	Правимо наш часопис	РАДИОНИЦА
35.		Научили смо да се представљамо	
36.		Нешто за крај...	

* ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 4. РАЗРЕД

Одељењски старешина: Драгица Рашић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Кодекс понашања у школи Избор руководства одељењске заједнице Упућивање ученика у методе успешног учења На прагу пубертета У сусрет Дечијој недељи	Одељењски старешина
ОКТОБАР	Табла пријатељства, љубави и толеранције Како проводимо слободно време Пројекат: „Заједно и безбедно кроз детињство“ - Безбедност деце у саобраћају Анализа успеха и владања ученика на првом пресеку стања	Одељењски старешина, педагог
НОВЕМБАР	Непожељно понашање – „Учионица без насилништва „ – Алан Л. Бин Велики људи – деца жељна знања – Вук Караџић – Никола Тесла Тематско едукативна радионица – препознавање и реаговање на насиље Шта ћу да будем кад порастем	Одељењски старешина
ДЕЦЕМБАР	Помоћ другу Шта смо прочитали, гледали на ТВ, чули о здрављу и хигијени Пројекат: „Заједно и безбедно кроз детињство“ - Безбедноост деце у ванредним ситуацијама Да ли сам задовољан постигнутим успехом	Одељењски старешина
ЈАНУАР	Весело одељењско дружење Шта знам о Светом Сави – израда зидних новина	Одељењски старешина
ФЕБРУАР	Лепа реч и гвоздена врата отвара Школска такмичења (млади математичари...) Како да учим да бих боље разумео	Одељењски старешина
МАРТ	Интересује ме... Играмо се математиком Упознаћу вас са занимањем мојих родитеља Живот у одељењу – однос дечака и девојчица Учествујемо у прослави Дана школе	Одељењски старешина
АПРИЛ	Да ли сам задовољан постигнутим успехом Анализирамо рад и проблеме у нашем одељењу Лепо понашање – на улици, у школи, у продавници...	Одељењски старешина
МАЈ	Како да сачувамо свет око себе Градимо куле од нашег сна – конструктивне игре Недеља сећања и заједништва - Порука другу у речи и слици Кад бих могао, променио бих... (у школи, у свом месту...)	Одељењски старешина
ЈУН	Припрема за одељењски квиз и излет Весело одељењско дружење	Одељењски старешина

*** ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 5. РАЗРЕД**
Одељењски старешина: Ања Ђорђевић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Подсећамо се на правила понашања у школи; бирамо руководство одељењске заједнице; утврђујемо личне циљеве које треба остварити у петом разреду; правимо план пружања помоћи, узајамне и од стране наставника; поштујемо правила комуникације-кад један говори, остали слушају;	Одељењски старешина
ОКТОБАР	Обележавање Дечије недеље; Разговарамо о искуствима које имамо у сусрету са новим наставницима и предметима; потешкоће са којима се сусрећемо; како да најлакше научимо одређено градиво;	Одељењски старешина.
НОВЕМБАР	Разговарамо о успеху оствареном у претходном периоду, како побољшати, који предмет највише волим и зашто; Дисциплина и владање ученика, изостајање ученика (оправдано и неоправдано); Исхрана и како се понашамо за столом (бон-тон); Коришћење слободног времена - занимања и интересовања.	Одељењски старешина и
ДЕЦЕМБАР	Развијање пријатељства; спречавање конфликта; нега тела, руку и лица; прикупљање чланака из новина о дроги, алкохолизму и агресивном понашању прослава Нове године - осмишљавање маски за Новогодишњи маскенбал.	Одељењски старешина
ЈАНУАР	Успех и дисциплина на крају првог полугодишта; Прослава Светог Саве;	Одељењски старешина
ФЕБРУАР	Разговор о личним проблемима и како их решавамо; Правила за лакше и брже учење; Мир и толеранција;	Одељењски старешина
МАРТ	Припремање за приредбу поводом Дана школе 05. март; Честитке, поклони за маме и особе које волимо; Час у природи (игра и дружење); Игре (занимљива географија, пантомима, квиз питања); Едукативни филмови.	Одељењски старешина
АПРИЛ	Час у природи; Биљке корисне за исхрану и здравље човека, лековитост појединих биљака; Пирамида исхране; Правила понашања на улици и другим местима које посећујемо; Које телевизијске емисије гледамо;	Одељењски старешина н.биолог.
МАЈ	Слободне активности ученика; Пријатељство и заљубљивање; ДРОГА- штетност за здравље и живот; Игре знања и питања из опште културе; Књига коју читам.	Одељ. стар., педагог

ЈУН	СИДА-опасност и зло по живот људи, играмо се и дружимо у природи; АЛКОХОЛИЗАМ-како га сузбити; Упознајемо непосредну околину места; Припремамо се за крај школске године.	Одељ. стар., педагог
------------	--	-------------------------

* ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 6. РАЗРЕД

Одељењски старешина: Јадранка Андонов

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Разговор о тематској недељи и изабраној теми – предлози; упознавање ученика новим изборним предметима и темама које би на њима обрађивали Избор руководства одељењске заједнице; подсећање ученика са правилима понашања у школи; разговор и подсећање како треба учити, стицати радне навике; Разговор о школи – по чему је наша школа препознатљива – предлози за идентитет (мото) школе Радионица: „Кад нас други не чују“	Одељењски старешина
ОКТОБАР	Обележавање Дечје недеље Укључивање ученика у рад секција и пружање помоћи ученицима у савлађивању градива кроз укључивање у допунску наставу Прве симпатије и заљубљивање-Шта је љубав Безбедност деце у саобраћају – предавање (сарадња са МУП-ом Зајечар)	Одељењски старешина, педагог
НОВЕМБАР	Процењивање успеха постигнутог у протеклом периоду; разговор о другарству и пријатељству – радионица „Причам ти причу“; храна и њен значај за развој и здравље људи правила лепог понашања (бон-тон) Полиција у службиграђана– предавање (сарадња са МУП-ом Зајечар)	Одељењски старешина
ДЕЦЕМБАР	Развијање критичког односа према свом раду – радионица „Кад станем у туђе ципеле“ интересовања ученика за поједина занимања; пубертет и промене у понашању; припрема за новогодишње активности; уређење учионице, Насиљекао негативна појава– предавање (сарадња са МУП-ом Зајечар)	Одељењски старешина
ЈАНУАР	Припреме за обележавање Светог Саве; правилне хигијенске навике	Одељењски старешина
ФЕБРУАР	Конфликти и како их избећи–радионица „Може ли се сукоб спречити“ План за постизање бољег успеха (дневни распоред активности који треба поштовати); Зашто је дрога опасна – презентација; разговор Превенција и заштита деце од појаве дрога и алкохола– предавање (сарадња са МУП-ом Зајечар)	Одељењски старешина
МАРТ	Припрема за обележавање Дана школе 5. март; правимо поклоне за маме, пишемо честитке и песме; час одељењске заједнице у природи; уређење просторија школе и дворишта (правимо зидне слике, паное, садимо цвеће), Безбедност коришћења интернета и друштвених мрежа– предавање (сарадња са МУП-ом Зајечар)	Одељењски старешина
АПРИЛ	Процењујемо постављене циљеве и постигнуте резултате-анализирамо грешке у раду да бисмо их исправили; односи међу члановима породице, уважавање и толеранција радионица „Преговарање“; занимљива географија, пантомима и др. игре, Превенција и заштита деце од трговине људима– предавање (сарадња са МУП-ом Зајечар)	Одељењски старешина –
МАЈ	Излет у природи; слободно време-како га правилно искористити; Заштита од пожара – предавање (сарадња са МУП-ом Зајечар)	Одељењски старешина
ЈУН	Анализа оствареног успеха; како ћу провести летњи распуст, Заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода– предавање	Одељењски старешина

	(сарадња са МУП-ом Зајечар)	
--	-----------------------------	--

*** ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 7. РАЗРЕД**

Одељењски старешина: Јасмина Минић

<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
СЕПТЕМБАР	Разговор са ученицима и упознавање са планом рада; Избор руководства одељењске заједнице и избор два представника у заједнички парламент и Тим за вршњачко насиље Упознавање са правилима понашања ученика у школи; Сличности и разлике у нашем понашању, изгледу и осећањима, Радионица „ Ја сам ја, а ко си ти."	Одељењски старешина
ОКТОБАР	Укључивање ученика у слободне активности; Разговор о проблемима у раду и укључивање ученика у допунску наставу; обележавање Дечје недеље; Прикупљање чланака о ДРОГИ, АЛКОХОЛИЗМУ; Анкета-ПО	Одељењски старешина, педагог
НОВЕМБАР	Потребе и мотиви човека (предавање и разговор); Анализа постигнутог успеха, процена могућности, рада и амбиција; Унутрашња мотивација; Спортске секције и рекреација.	Одељењски старешина
ДЕЦЕМБАР	Слободно време-како га користимо; У сусрет новогодишњим и божићним празницима; Интересовања за поједина занимања и шта бих волео да будем кад порастем; Исхрана и понашање за столом (бон-тон); Радионица ПО	Одељењски старешина
ЈАНУАР	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта-како да постигнемо бољи успех (искуства ученика који су постигли одличан успех, како они организују своје време код куће), Припрема приредбе за прославу Светог Саве	Одељењски старешина
ФЕБРУАР	Успех и неуспех (како превазићи лоше понашање и како поправити слабе оцене); Конфликти и како их спречити; Природна заштита од болести; Правилно и квалитетно коришћење слободног времена, Радионица ПО	Одељењски старешина
МАРТ	Припрема за обележавање Дана школе 05. март; Поклони, честитке за мамин празник; Час у природи; ДРОГА-опасност по живот и здравље; Хигијенске навике и понашање; радионица полицијске управе	Одељењски старешина
АПРИЛ	Анализа успеха и дисциплине; Прва љубав; Дружење у природи, сакупљамо лековите биљке; Изостајање са часова; Однос према родитељима и укућанима,	Одељењски старешина
МАЈ	Успех на такмичењима; ПО-успех у складу са занимањем којим би волео да се бавим; књига коју тренутно читам, шта гледам на телевизији; Процена досадашњег рада, да ли смо задовољни постигнутим успехом;	Одељењски старешина
ЈУН	Планови за летовање; Обележавамо крај школске године, ПО-Реални сусрети	Одељењски старешина

*** ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 8. РАЗРЕД**
Одељењски старешина: Александра Радојковић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Избор руководства одељењске заједнице; избор два представника за Ученички парламент; 2. Упознавање и подсећање ученика са правилима понашања у школи (права и обавезе ученика); 3. Како треба учити и стицати радне навике; 4. Шта волим код себе, а шта не волим; 5. АНКЕТА «Професионална оријентација»	Одељењски старешина
ОКТОБАР	6. Укључивање ученика у рад секција и пружање помоћи ученицима у савладавању градива кроз укључивање у допунску наставу; 7. ДРОГА у штампи (сакупљање исечака из новина на тему дроге); 8. Прве симпатије и заљубљивање (Прва љубав); 9. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (радионица, ПУ из Зајечара) 10. Радионица ПО	Одељењски старешина, педагог
НОВЕМБАР	11. Разговор о другарству и пријатељству; 12. Успех и владање ученика; 13. Радионица ПО	Одељењски старешина
ДЕЦЕМБАР	14. СИДА – шта је сида, како се преноси и мере заштите; 15. Храна и њен значај за здравље, понашање за столом (бон-тон); 16. Интересовања ученика за поједина занимања и упознавање ученика са професијама и школама у општини; 17. Успех и понашање ученика током првог полугодишта; 18. Припрема за прославу Нове године.	Одељењски старешина
ЈАНУАР	19. Припрема за обележавање Светог Саве.	Одељењски старешина
ФЕБРУАР	20. Конfliкти и како их избећи (решавање конфликта); 21. Правилан распоред дневних активности (рад, игра и одмор); 22. ПО-Реални сусрети.	Одељењски старешина, педагог
МАРТ	23. Припрема за Дан школе; 24. Дан жена-поклони, честитке и песме за маме; 25. Болести зависности ; 26. ПО-Реални сусрети; 27. Анализа резултата са пробног завршног испита.	Одељењски старешина, педагог
АПРИЛ	28. Анализа успеха и дисциплине ученика; 29. Односи између чланова породице (уважавање и толеранција); 30. Занимљиве игре из опште културе (квиз питања, занимљива географија, пантомима); 31. ПО-Реални сусрети.	Одељењски старешина
МАЈ	32. Израда панона са фотографијама занимања која нам се свиђају; 33. Екскурзија; 34. Информисаност ученика о упису у средњу школу; 35. Припрема за прославу краја основног школовања.	Одељењски старешина

3.9. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – ПЕДАГОГ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА за школску 2026/2027. годину

ЦИЉ

Применом стручних, практичних и истраживачких сазнања педагог доприноси унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе, праћењу развоја и напредовања ученика, пружању подршке наставницима и родитељима и стварању услова за целовит развој ученика.

ЗАДАЦИ

- учешће у планирању, програмирању и унапређивању образовно-васпитног рада школе;
- праћење и вредновање наставе, постигнућа, развоја и напредовања ученика;
- пружање стручне подршке наставницима у планирању, реализацији и вредновању рада;
- саветодавни и подржавајући рад са ученицима и родитељима;
- учешће у пружању додатне подршке ученицима и реализацији мера индивидуализације и ИОП-а;
- учешће у раду стручних органа, тимова, комисија и активностима самовредновања;
- сарадња са директором, запосленима, родитељима и надлежним установама;
- вођење педагошке документације, израда анализа и извештаја и стручно усавршавање.

АРТИКУЛАЦИЈА 20-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Област рада	Број сати
Планирање и програмирање	0,5
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1
Рад са наставницима	2
Рад са ученицима	10
Рад са родитељима	2
Рад са директором и стручним сарадницима	1
Рад у стручним органима и тимовима	1
Сарадња са надлежним установама, организацијама и локалном самоуправом	0,5
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Учешће у изради и унапређивању Школског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана и програма самовредновања.	VI–IX и током године	Увид у планове, записници и извештаји	Педагог, директор, тимови
Израда годишњег и оперативних/месечних планова рада педагога.	VI–IX; током године	Планови и дневник рада	Педагог
Анализа потреба ученика, родитеља и запослених ради планирања мера и активности школе.	Током године	Упитници, анализе и извештаји	Педагог, ученици, родитељи, наставници

Учешће у планирању подршке ученицима којима је потребна додатна образовна и васпитна подршка.	Током године	Педагошка документација, планови подршке	Педагог, наставници, тим за ИО
---	--------------	--	--------------------------------

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Праћење реализације наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за унапређивање.	Током године	Евиденција посећених часова, белешке и извештаји	Педагог
Праћење успеха, изостанака, владања и напредовања ученика по класификационим периодима и предлагање мера.	По класификационим периодима	Анализе, извештаји, евиденције	Педагог, директор, одељењске старешине
Праћење постигнућа ученика на такмичењима, завршном испиту и другим проверама и предлагање мера за унапређивање.	Током године; по реализацији	Резултати и анализе	Педагог, наставници
Праћење примене индивидуализације и мера додатне подршке, као и реализације ИОП-а.	Током године	Педагошка документација, извештаји тимова	Педагог, тим за ИО

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Стручна подршка наставницима у планирању, реализацији и вредновању наставе и других облика рада.	Током године	Увид у планове и припреме, разговори	Педагог, наставници
Пружање подршке у примени савремених метода, облика рада и техника оцењивања.	Током године	Евиденција о сарадњи, посете часовима	Педагог, наставници
Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка и у планирању индивидуализације.	Током године	Планови, педагошка документација	Педагог, наставници, тим за ИО
Подршка одељењским старешинама у реализацији часа одељењске заједнице, превентивних активности и сарадње са породицом.	Током године	Планови, евиденција сарадње	Педагог, одељењске старешине
Подршка професионалном развоју наставника, тимском раду и размени примера добре праксе.	Током године	Евиденција, продукти рада	Педагог, наставници, тимови

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Саветодавни и индивидуални рад са ученицима у вези са учењем, понашањем, односима са вршњацима и адаптацијом.	Током године	Евиденција о раду	Педагог

Праћење ученика који имају тешкоће у учењу, понашању или адаптацији и планирање мера подршке.	Током године	Педагошка документација, евиденција	Педагог, наставници
Учешће у појачаном васпитном раду и праћење ефеката предузетих мера.	По потреби	Евиденција о раду, планови и извештаји	Педагог, одељењске старешине, директор
Реализација активности професионалне оријентације и каријерног вођења.	Током године	План, продукти рада, извештаји	Педагог, наставници, ученици
Подршка ученичком парламенту и учешћу ученика у животу школе.	Током године	Записници и продукти рада	Педагог, ученици, наставник/координатор
Превентивни и едукативни рад са ученицима у области насиља, толеранције, односа са вршњацима и здравих стилова живота.	Током године	Евиденција, продукти радионица	Педагог, наставници, тимови

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА/ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Саветодавни рад са родитељима у вези са учењем, понашањем, развојем и подршком ученику.	Током године	Евиденција о раду	Педагог
Учешће у родитељским састанцима и реализацији стручних тема, радионица и трибина.	Током године	Записници, продукти рада	Педагог, одељењске старешине
Информисање родитеља о правима, обавезама, процедурама школе и мерама заштите ученика.	Током године	Евиденција, материјали	Педагог, директор
Укључивање родитеља у активности школе и прикупљање података важних за планирање подршке ученику.	Током године	Евиденција о сарадњи	Педагог, родитељи, наставници

6. САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ ОРГАНИМА, ТИМОВИМА И КОМИСИЈАМА

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Сарадња са директором и запосленима у планирању, праћењу и унапређивању рада школе.	Током године	Записници, планови, извештаји	Педагог, директор
Учешће у раду наставничког већа, педагошког колегијума, стручних већа, тимова, комисија и других стручних органа.	Током године	Записници и извештаји	Педагог, чланови органа и тимова
Учешће у раду тима за самовредновање и тима за развојно планирање и праћење реализације мера.	Током године	Извештаји, анализе и акциони планови	Педагог, чланови тимова
Сарадња у формирању одељења и расподела одељењских старешинстава.	VI–VIII	Евиденција и документација	Педагог, директор

7. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА И ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним,	Током године	Евиденција о сарадњи, извештаји	Педагог, директор

културним и другим установама у складу са потребама ученика и школе.			
Размена информација и координација активности у поступцима пружања подршке ученицима.	По потреби	Службене белешке, извештаји	Педагог, директор, надлежне установе
Сарадња са локалном самоуправом, организацијама и удружењима у реализацији активности значајних за ученике и школу.	Током године	Евиденција, извештаји	Педагог, директор

8. ДОКУМЕНТАЦИЈА, ИЗВЕШТАВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Вођење дневне, месечне и годишње евиденције о раду педагога и вођење педагошке документације.	Током године	Дневник рада, евиденције	Педагог
Израда анализа, извештаја, протокола и инструмената за праћење и вредновање рада школе.	Током године	Извештаји, анализе, инструменти	Педагог
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе и извештаја о реализацији програма и планова.	VIII–IX и током године	Извештаји школе	Педагог, директор, тимови
Стручно усавршавање, праћење стручне литературе и размена искустава са стручним сарадницима.	Током године	Евиденција, сертификати, материјали	Педагог

НАПОМЕНА

План рада педагога реализује се у складу са Годишњим планом рада школе, Школским програмом, Развојним планом, програмом самовредновања и потребама ученика, родитеља и запослених. Поједине активности реализују се континуирано или по потреби, у зависности од конкретних ситуација и приоритета школе.

ШКОЛСКИ БИБЛИОТЕКАР

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо -комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

План рада библиотекара школе 2025/2026.

Библиотекари: Ања Ћорђевић, Јадранка Андонов и Невенка Тодоровић

Вр. реал.	Подручја послова Програмски садржаји	Носилац посла
1. Учешће у планирању и програмирању		
Отварање и вођење фејсбук странице школске библиотеке Израда плана и програма обуке учника да се служе изворима информација (само-образовање). Израда програма рада секције. Индивидуални рад са ученицима на изра-		

ди семинарских радова и реферата, про-
ширених домаћих задатака.
Организација часова и радионица у сарадњи са наставницима
Учешће у изради плана и програма стручних већа.

2. Непосредни васпитно-образовни рад у библиотеци и унапређивању наставе

IX Вођење фејсбук странице школске библиотеке
Упознавање ученика са библиотеком и
библиотечким пословањем.
Организовање пријема првака у школску библиотеку
Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци и читаоници, на чува-
ње и заштиту библиотечке грађе- ученици првог разреда
Обележавање Европског дана језика
X Дечја недеља
Планирање и набавка литературе
Организовање изложбе књига
Обележавање међународног дана школских библиотекара
XI
Организовање реализације наставних
часова у библиотеци, учионици. – Дан науке (7.новембар) – радионица Научна чуда
Обележавање међународног Дана детета (20.новембар) – обуке ученика да
се служе изворима информација - Како пронаћи праве информације на нету?
XII
Додела награде најактивнијим читаоцима школске библиотеке (14.децембар)
Организовање изложбе
Припрема извештаја о раду школске библиотеке
I Обележавање Светог Саве
Организовање квиза о светом Сави (од 4. до 8.разреда)
II Обележавање Међународног дана матерњег језика(21. фебруар) – Читајмо
гласно
организовање радионице Сања се на матерњем језику
III
Светски дан поезије (21.март) – Час хармоније
Попуњавање материјала за годишњи извештај у базу НБС
IV Међународни дан дечје књиге(2.април) – креативна радионица
Ускршња изложба – час о обичајима
V За ученике 8.разреда – Професионална оријентација (радионица – Ја у
будућности)
Припрема материјала према одређеним датумима, јубилејима.

Посета градске библиотеке

VI Организовање размене старих уџбеника

У сарадњи са разредним старешинама подсетити ученике да врате позајмљене књиге

Анализа, потреба за стручном литературом, публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе

Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој години

VIII Израда годишњег плана рада.

Израда микро плана (по месецима-опера--
тивни план специфичних садржаја).

Сређивање књижевног фонда – утврђивање стања књига и заштита оштећених књига

Техничка и организациона припрема за нови почетак школске године

Просторно уређењешколске библиотеке

3. Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором

IX-VI 3.1. Стална сарадња са наставницима,,
стручним сарадницима и директором

у вези набавне и коришћења

библиотечке грађе.

3.2. Обезбеђује литературу за ученике и на-
ставнике неопходну за реализацију Про-
грама рада школе.

3.3. Одабира и припрема библиотечку грађу
за редовну наставу и друге облике васпи-
тно-образовног рада.

3.4. Сарађује са наставницима у припреми и
изради дидактичког материјала.

3.5. Усарадњи са педагошко-психолошком
службом и разредним старешинама упућује поје-
дине ученике у правцу развоја интересова-
ња за поједине области.

3.6. Пружа помоћ наставницима и ученицима
у прибављању неопходне литературе путем
међубиблиотечке позајмице.

3.7. Учествоје у реализацији екскурзија обезбе-
ђивањем литературе која се користи на ко-
нкретним маршрутама.

3.8. Наставницима, директору и стручним сарадни-
цима даје на коришћење стручну литерату-
ру и часописе.

3.9. Врши координацију и обезбеђује грађу за
остваривање разних програма и пројеката

у школи.

3.10. Организује изложбе књига писаца са члановима секције.

4. Стручни библиотечки послови

IX-VI 4.1. Аналитичко-извештајни послов у вези

Наставници

рада библиотеке.

4.2. Рад са ученицима у библиотечној секцији.

4.3. Културне активности школе.

4.4. Стручно усавршавање детета.

4.5. Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама.

4.6. Стара се о чувању и заштити књижног фонда..

5. Аналитичко-извештајни послови

IX-VI 5.1. Води евиденцију о коришћењу библиотеке грађе.

5.2. Води евиденцију о културној и јавној делатности библиотеке.

5.3. Извештава о коришћењу књижевног фонда и предлаже мере.

5.4. Извештава Народну општинску библиотеку и Завод о коришћењу књижног фонда за сваку школску годину као и о броју ново-набављених књига по нормативу.

5.5. Евидентира најревносније кориснике школске библиотеке (ученике) у одређеном временском периоду.

6. Учешће у раду стручних органа

IX-VI 6.1. Учешће у раду стручних већа.

Педагог

6.2. Учешће у раду комисија.

Наставници

7. Културна и јавна делатност библиотеке

IX-VI 7.1. Организује одлазак ученика на књижевне

Културне манифестације

Наставници

Струч.сарад..

7.3. Сарађује са Народном општинском библиотеком.

7.4. Сарађује са издавачким кућама

7.5. Организује посету Сајму књига са члановима секције.

8. Стручно усавршавање библиотекара

- IX-VI 8.1. Сарадња код индивидуалног усавршавања наставника и сарадника путем обезбеђивања литературе.
- 8.2. Обезбеђује неопходну литературу за дошколовање наставника, сарадника.
- 8.3. Учествоје у различитим видовима усавршавања које организују научни, стручни и др. органи.
- 8.4. Спроводи индивидуалан рад на сопственом усавршавања у оквиру чега прати стручну литературу.
- 8.5. Учествоје у раду стручних актива школских библиотекара у општини и граду.
- 8.6. Учествоје на стручним састанцима и семинарима које организује Библиотека града Београда.
- 8.7. Учествоје на стручним састанцима и семинарима које организује Завод, Народна библиотека РС.

9. Повремени стручни послови

- IX-VI 9.1. Обилазак издавачких кућа, књижара...
- 9.2. Набавка књига и библиотечког материјала.
- 9.3. Физичка обрада нових књига.
- 9.4. Редовно попуњавање базе НБС
- 9.5. Стручна обрда нових књига по УДК увођење у књигу инвентара, каталогизација.
- 9.6. Ревизија књижног фонда.

10. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцима ученика

- IX-VI 10.1. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе
За школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.
- 10.2. Припремање и организовање културних активности школе..

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

УВОД

Продужени боравак је облик организованог рада са ученицима нижих разреда основне школе и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају других могућности за збрињавање своје деце, пошто су њихове школске обавезе, по правилу, краће од радног дана родитеља.

Постојање продуженог боравка у школи је од великог значаја за родитеље и децу. Родитељи су веома заинтересовани за овакав вид рада са децом, јер на тај начин могу да збрину децу

док су они на послу. боравак је отворен и за децу чији родитељи не раде, а деца имају проблеме у социјализацији или усвајању градива одређених предмета.

Организација продуженог боравака наметнула се као потреба из више разлога:

- подизање нивоа квалитета услуге је императив рада за школу
- потпуно хармоничан развој детета
- већина родитеља продужени боравак види као начин задовољења потреба њихове деце
- истиче се радост учења и подстиче се мотивисаност за учење
- рад на начинима изражавања емоција

ОПШТИ ЦИЉЕВИ РАДА

1. ДРУШТВЕНОСТ

Циљ је оспособити ученике да функционишу као самореализовани појединци у групи. На тај

начин ће се формирати колективни дух, кроз заједничке активности млађе и старије деце оствариће се контакт различитих узраста.

2. ЕМОЦИОНАЛНОСТ

Неопходно је дозволити деци да слободно изражавају своје емоције. Негативне емоције кроз

адекватну комуникацију, игру или музику преусмеравати у позитивном смислу.

Прелазак са ваншколских активности на школске може се ублажити песмом, игром или

цртањем. Почетна неприлагођеност школи може се превазићи контактом са родитељима и у сарадњи

са педагогом и психологом. Циљ је да се деца ослободе умора, тензије и да формирају позитиван

став према продуженом боравку.

3. СТВАРАЛАШТВО

Важно је неговати и подстицати креативност сваког детета. Различите активности и садржаји

рада ће омогућити да свако дете покаже индивидуалне склоности ка одређеним садржајима.

Радовима деце треба поклонити посебну пажњу и излагати их у просторијама боравака као и на

организованим изложбама.

4. РАД – САЗНАЊЕ

Циљ је усмерити ученике на различите облике стицања информација / читање, гледање ТВ

емисија, рад на компјутеру/ како би се реализовала идеја да је кроз игру могуће и учити.

5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Ради што бољег праћења и усмеравања ученика, неопходна је стална сарадња са родитељима

Циљ рада продуженог боравка је усмерен на:

- организацију новог вида бриге о деци, којом се пружа подршка породицама у даљем развоју њихове деце од стране професионалаца
- развијање њихових индивидуалних потенцијала
- израда домаћих задатака
- омогућити детету развијање као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добро друштву
- припремати дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити)

Постојеће снаге:

- Школа поседује наменски опремљен простор који задовољава прописане услове и стандарде (учионицу, аудио цд, ТВ, рачунар, играчке, лопте, шах, карте...)
- Поред тога, школа користи друге наменске просторије и просторе (фискултурну салу са основним реквизитима, спортске терене, у школском дворишту има доста зеленила...)
- За потребе исхране деце школа поседује ђачку кухињу, која би могла да се користи по потреби
- Школа има стручне кадрове- високо образоване професоре разредне наставе за реализацију свих активности у продуженом боравку.

ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ – ПРВА СМЕНА

Време	Активности
07,00 – 08,00	Пријем ученика, доручак
08,00 – 11,30	Настава
11,30 – 11,45	Слободне активности, одмор и рекреација
11,45 – 12,45	Обавезне активности-израда домаћих задатака
12,45 --13,45	Обавезне активности-провера знања
13,45 – 14,30	Одмор и друштвене игре док не стигну родитељи по своју децу

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**ПРВОГ И ДРУГОГ РАЗРЕДА**

Време реализације	Активности	Задаци
Септембар	Израда домаћих задатака и провера тачности Слободне активности = ликовно изражавање = креативан рад (прављење предмета од сламки, плодова, текстила, папира, гипса...) = понашање у саобраћају (илустрације)	Развијање љубави и интересовања за школу Упознавање другова и неговање другарства Развијање ученичких способности опажања и посматрања Оспособљавање ученика за коришћење

	= израда паноя („Деца у саобраћају“) = Посета библиотеци = спортске и друштвене игре („Фудбал“, „Између 2 и 4 ватре“, „Иде маца око тебе“, „Деда-Леда“, „Човече, не љути се“, „Каладонт“, „Музичке столице“, „Школица“, игре вијачом, игре ластишом, занимљива географија, решавање дечијих енигматских и логичких игара, разноврсна подражавања покрета људи и животиња... = уређивање учионице	геометријског прибора Оспособљавање ученика за живот и рад у колективу Развијање маштовитости и креативности код ученика Развијање такмичарског духа Стицање навике благовременог, тачног и уредног извршавања домаћих задатака Неговање правилних хигијенских навика
Октобар	Израда домаћих задатака и провера тачности Слободне активности = Обележавање Дечије недеље = креативан рад (прављење слика од опалог лишћа) = говорне и језичке вежбе (састављање прича на основу датих слика; прављење нових речи) = посматрање јесењих промена у природи = певање и слушање музике = израда паноя („Јесен“) = спортске и друштвене игре	Увежбавање писања слова Упућивање на правилну артикулацију гласова Богаћење речника новим речима и развијање осећаја за реченицу Развијање смисла за тачност и естетски доживљај Развијање свести и навика о чувању здравља Развијање колективног духа и осећаја за групни рад Развијање и неговање љубави према музици Неговање хигијенских навика
Новембар	Израда домаћих задатака и провера тачности Продубљивање садржаја (Српски језик, Математика, Свет око нас) Слободне активности = ликовно изражавање ученика = креативан рад (прављење дечијих	Увежбавање читања и писања Богаћење речника новим речима Развијање перцепције, пажње, мишљења и закључивања Развијање уредности,

	инструмената и дечијих играчака) ⇒ друштвене и спортске игре у просторијама ⇒ израда паноя (школски прибор, научена слова	тачности, маште, размишљања, процене свог и туђег рада Оспособљавање за правилно коришћење основних рачунских операција Оспособљавање за практичан рад Развијање ликовних доживљаја Развијање колективног духа
Децембар	Израда домаћих задатака и провера тачности Утврђивање и продубљивање садржаја (Српски језик, Математика, Свет око нас) Слободне активности ⇒ креативан рад (украшавање јелке и прављење маски за маскенбал) ⇒ припрема приредбе за дочек Нове године ⇒ игре на снегу ⇒ израда паноя („У сусрет Новој години – новогодишњи пано жеља“) ⇒ уређење и украшавање учионице и кићење новогодишње јелке	Оспособљавање за примену стечених знања Развијање маште и стваралаштава Развијање креативности и међусобне сарадње Развијање осећаја за ритам и координацију покрета Неговање љубави према зимским чаролијама Развијање физичке спретности ученика Неговање правилних хигијенских навика
Јануар	Израда домаћих задатака и провера тачности Слободне активности ⇒ Обележавање Светог Саве ⇒ вежбање читања и писања, повезивање саджаја ⇒ говорна вежба – Доживљаји са зимског распуста ⇒ припрема приредбе за прославу дана Светог Саве ⇒ игре на снегу – правимо фигуре од снега: Снежко Белић, Ледени град	Увежбавање правилног писања и изражајног читања Неговање уредности, тачности, упорности, радних навика Богаћење речника – вежбе у усменом изражавању: причање, описивање, препричавање Развијање и подстицање пажње, интересовања за

	⇒ спортске и друштвене игре у учионици по избору ученика ⇒ уређење паноа („Игре на снегу“, „Свети Сава – школска слава“) ⇒ уређење учионице	рад, памћења и логичког мишљења Неговање групног облика рада Учествовање у организовању уметничких активности Подстицање и развој креативности Унапређивање навика значајних за очување здравља
Фебруар	Израда домаћих задатака и провера тачности Слободне активности ⇒ говорна вежба – И речи се друже (на основу приче по сликама) ⇒ спортске игре на снегу ⇒ друштвене игре у просторијама ⇒ изражајно усмено изражавање, читање занимљиве дечије литературе и часописа за децу ⇒ уређење учионице	Развијање правилног и лепог изражавања Неговање другарства Даљи развој физичких способности Развој критичког мишљења Неговање изражајног читања Неговање хигијенских навика
Март	Израда домаћих задатака и провера тачности Продубљивање садржаја (Српски језик, Математика, Свет око нас) Слободне активности ⇒ креативан рад (прављење букета од сувог и свежег цвећа и креп папира, весници пролећа, израда честитки за 8. март ...) ⇒ читање песама и састављање стихова о мајци ⇒ припрема приредбе за 8. март ⇒ уређење паноа („8. март – Дан жена“) ⇒ квиз знања ⇒ уређење учионице	Развијање математичке писмености Развијање ученичких способности посматрања и опажања, логичког, стваралачког и апстрактног мишљења Неговање математичке радозналости, радних, културних, етичких и естетских навика Развијање оспособљености за тимски рад Неговање изражајног читања и рецитовања

		Развијање и неговање такмичарског духа Неговање хигијенских навика
Април	Израда домаћих задатака и провера тачности Утврђивање и повезивање садржаја (корелација између наставних предмета) Слободне активности ⇒ креативан рад (прављење корпица за јаја, украшавање ускршњих јаја) ⇒ читање текстова по избору ученика ⇒ изражајно рецитовање ⇒ слушање музике и играње народних игара ⇒ припрема приредбе поводом обележавања Дана школе ⇒ Уређење паноа („Ускрс“)	Оспособљавање за правилну примену садржаја Неговање изражајности при читању и рецитовању Развијање осећаја за склапање боја Развијање креативности и стваралаштва Развијање координације покрета уз музику Развијање осећаја за колективни
Мај	Израда домаћих задатака и провера тачности Утврђивање наставних садржаја Слободне активности ⇒ изражајно читање и драматизација текстова ⇒ спортске, музичке и друштвене игре ⇒ ликовно изражавање ⇒ уређење паноа („Све цвета и све расте“) ⇒ обилазак околине ⇒ уређење учионице и школског дворишта	Правилна примена стечених знања Увежбавање читања са разумевањем Подстицање на слободно причање према узорку из књижевног дела Развијање способности изражајног казивања текстова Стицање навика и оспособљавање ученика за коришћење различитих извора знања Развијање такмичарског духа Поштовање правила игре и поседовање спортске културе Неговање навике очувања животне средине Упознавање

		знаменитости и лепоте места и околине и стварање навике за њихово чување и унапређивање
Јун	Израда домаћих задатака и провера тачности Утврђивање наставних садржаја Слободне активности ⇒ спортски живот (игре у школском дворишту, такмичења, игре у природи) ⇒ припрема приредбе за крај школске године ⇒ уређење паноа („У сусрет лету“) ⇒ читање, рецитовање, драматизација ⇒ певање песама и слушање музике	Правилна примена стечених знања Неговање такмичарског духа Неговање навике учествовања у тимском раду Неговање изражајности у читању и рецитовању Неговање осећаја за поштовање и уважавање туђег мишљења Развијање склоности према лепом у природи и за доживљавање лепоте природе Неговање хигијенских навика

IV ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

Школски одбор

Директор школе

Секретар школе

**Други органи утврђени Законом и статутом школе
(Савет родитеља)**

Ученички парламент

Вршњачки тим

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

На основу члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23и 19/25) СО Зајечар је именовала чланове школског одбора.

Именовани чланови Школског одбора од стране СО Зајечар су:

1. Милорад Илић
2. Ивана Станковић
3. Тања Аранђеловић
4. Биљана Радовановић
5. Сузана Недељковић
6. Невенка Тодоровић
7. Елизабета Живковић
8. Биљана Димитријевић
9. Милена Костић

Школски одбор је орган управљања у школи. Изборни период је 4 године. Школски одбор има 9 чланова, од којих су трћина представници локалне самоуправе, а по трћину чланова предлажу Наставничко веће и Савет родитеља школе тајним изјашњавањем.

На својој конститутивној седници чланови школског одбора су изабрали председника, заменика.

Председник Школског одбора је Биљана Радовановић а заменик је Сузана Недељковић.

Школски одбор:

- 1) Доноси статут школе, правила понашања у установи и друге опште актеи даје сагласност на акт оорганизацији и ситематизацији послова
- 2) Доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план,у сваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.
- 3) Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике србије
- 4) Доноси финансијски план установе, у скалду са законом
- 5) У сваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештајо извођењу екскурзија, односно наставе у природи.

- 6) Расписује конкурс за избор директора установе
- 7) Даје мишљење и предлаже министру избор директора установе
- 8) Закључује са директором установе уговор
- 9) Одлучује о правим и обавезама дирекотра установе
- 10) Доноси одлуку о проширењу делатности установе
- 11) Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућаи предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
- 12) Доноси план стручног усавршавања запосленихи усваја извештај о његовом остваривању
- 13) Одлучује по жалби на решење директора
- 14) Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом школе.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

На својој конститутивној седници чланови школског одбора су изабрали председника, заменика, чланове комисије и донели пословник о раду.

У току школске 2025/26. године, Школски одбор ће одржати 5 седница по плану, а по потреби на захтев оснивача председника одбора, директора школе или трећине чланова и више седница.

ПЛАН СЕДНИЦА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Начин праћења
СЕПТЕМБАР	Извештај директора школе и извештај о остваривању Плана рада школе у школској 2024/25.год. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.год. Кадровска решења у школи Екскурзије ученика (од 5.-8. разреда) Разматрање захтева радника школе Текућа питања	Директор, чланови Школског одбора, секретар	Увид у извештај директора, увид у Годишњи план рада, Записник са седнице Школског одбора
ЈАНУАР	Извештај директора школе о остваривању годишњег плана рада школе у првом полугодишту Успех ученика на крају првог полугодишта Усаглашавање нормативних аката са новим прописима и законима Текућа питања	Директор, чланови Школског одбора, секретар	Анализа успеха ученика, извештај директора, записник
ФЕБРУАР	Усвајање Завршног рачуна школе Екскурзије ученика (од 1.-4. разреда) Текућа питања	Директор, чланови ШО, секретар,	Увид у завршни рачун школе, увид у програм

		рачуновођа	екскурзија
ЈУН	Извештај директора о остваривању Годишњег плана рада школе на крају другог полугодишта школске 2025/26. год. Припрема за нову школску годину Текућа питања	Директор, чланови Школског одбора	Извештај директора, анализа стања у школи
АВГУСТ	Припремљеност школе за почетак нове школске године (кадрови, огрев, хигијенизација, материјални услови) Текућа питања	Директор, чланови Школског одбора	Анализа припремљености школе за почетак нове школске године

КОМИСИЈЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

1. **За општа акта школе:** Маја Стојковић, Сузана Радовановић и Биљана Радовановић
2. **За Годишњи план рада школе:** Горица Гроздановић, Биљана Димитријевић, Биљана Радовановић и Бобан Антић
3. **За радне односе:** Дејан Ранђеловић и Биљана Радовановић
4. **За ученичка питања:** Биљана Радовановић, Ања Ђорђевић и Бобан Антић

4.2. План рада директора школе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације / сарадници</i>
Јул Август	- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете - Израда извештаја о раду школске 2025/2026. године - Рад на формирању одељења првог и петог разреда - Седница одељенских и разредних већ- анализа извештаја о успеху - Седница Наставничког већа - Анализа вредноване области из самовредновања - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника за предстојећу школску годину;	Договор Подела задужења. Решења Дискусија	директор председници стручних и одељењских већа одељењске старешине секретар педагог

	- Израда плана рада директора, извештаја о раду директора, извештаја о раду школе, школског програма, школског развојног плана, плана рада школе; - Организациони послови око припреме за почетак школске године; - Учесће у јавним промоцијама школе; - Праћење реализације развојног планирања и самовредновања; - Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи; - Припрема кабинета и учионица за безбедан почетак престојеће школске године; - Израда 40-то часовне радне недеље за наставно и ваннаставно особље; - Припрема и организација рада стручних и управних органа школе; - Учесће у изради Годишњег плана рада школе за 2026/2027. школску годину; - Учесће у изради предлога финансијског плана за календарску 2027. годину; Разматрање, анализа и план рада у настави на основу смерница за организовање и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/2027. години; - Припрема материјала за рад Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Педагошког колегијума и Тимова; - Упознајем Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/2027. години, као и са свим новим законима и подзаконским актима;		
Септембар	- Израда Годишњег плана стручног усавршавања по Правилнику о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника; - Подршка у раду органу управљања и репрезентативном синдикату; - Подела задужења и решења о радним обавезама; - Контрола програма и плана рада за све облике рада; - Утврђивање распореда часова за све облике рада; - Упознавање и пријем ученика првог и петог разреда, родитељски састанак; - Припреме и учешће на седници Савета родитеља; - Припреме и руковођење седницама наставничког већа;	Договор Подела Задужења. Решења Дискусија	директор секретар рачуновођа педагог

	- Учешће на седницама Школског одбора; - Педагошко-инструктивни послови у вези са радом стручних актива; - Припреме и руковођење радом Педагошког колегијума; - Праћење реализације Годишњег плана рада школе;		
Октобар	- Организовање и учешће у активностима везаним за Дечију недељу; - Организација израде и ажурирање нормативних аката школе; -Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања; - Педагошко инструктивни рад односно помоћ у припреми и организацији образовно-васпитног рада (редовна настава, допунска и додатна настава, одељенска заједница, ОЈР, секције); - Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе; - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада; - Присуство седницама Стручних органа, Одељенским већима; - Праћење рада ученика првог и петог разреда у сарадњи са стручним сарадником; - Праћење примене Школског програма рада од I-VIII разреда и предшколске групе; - Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима; - Сарадња са друштвеном средином и локалном заједницом; - Анализа материјално-финансијског пословања; - Организација посета разним институцијама, установама током школске године; - Стручно усавршавање запослених; - Учествовање у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању;	Договор Подела Задужења. Решења Дискусија	директор, секретар, рачуновођа, педагог, библиотекар
Новембар	- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу; - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању; - Присуство седницама стручних органа; - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива); - Сарадња са Локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Полицијском управом, Сектором за ванредне ситуације, Црвеним Крстом, Заводом за	Договор Подела задужења. Решења Дискусија	директор, секретар, рачуновођа, педагог

	јавно здравље «Тимок» и др.; - Анализа материјално-финансијског пословања; - Праћење остваривања Развојног плана; - Учешће у раду актива директора током школске године; - Присуство и учешће на састанцима у Школској управи током школске године; - Присуство седницама одељењских већа на крају класификационог периода; - Анализа успеха на крају првог класификационог периода; - Реализација педагошко-инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада;		
Децембар	- Посета часовима и одељењима где има доста недовољних оцена и посета часовима допунске, додатне наставе, слободних активности и изборне наставе; - Анализа педагошке документације; - Светски дан борбе против сиде – предавање за ученике наше школе (ЧОС); - Предузимање активности у реализацији Развојног плана – контакт са локалном заједницом; - Праћење припрема за Новогодишњу прославу ученика школе и Новогодишњи базар; - Школски одбор-израда и доношење финансијског плана школе за 2027. годину, давање сагласности на План јавних набавки за 2027. годину, организовање и доношење одлуке о вршењу пописа имовине и школског инвентара и обавеза са стањем на дан 31.12.2026. године; - Седнице Савета родитеља школе;	Договор Подела задужења. Решења Дискусија	директор, секретар, рачуновођа педагог
Јануар	- Преглед школске документације; - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција; - Праћење тока финансијског план и реализације свих средстава у складу законских прописа; - Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве; - Педагошки колегијум; - Присуство неким родитељским састанцима; - Анализа успеха на крају првог полугодишта;	Договор Подела задужења. Решења Дискусија	директор, секретар, рачуновођа, педагог
Фебруар	- План израде активности током зимског распуста; - Одељењска већа на крају I полугодишта; - Наставничко веће на крају I полугодишта; - Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада током полугодишта; - Преглед педагошке документације;	Договор Подела задужења. Решења Дискусија	директор, секретар, рачуновођа, педагог

	- Писање Извештаја о полугодишњем раду директора; - Израда полугодишњег извештаја о раду школе; - Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално-финансијског пословања; - Праћење остваривања Развојног плана; - Школска и општинска такмичења; - Школски одбор-завршни рачун; - Стручно усавршавање; - Обележавање Дана државности-нерадни дан; - Сарадња са другим организацијама, установама;		
Март	- Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације; - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика; - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету; - Анализа рада стручних актива и комисија; - Одржавање планираних седница; - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе; - Сарадња са локалном заједницом - Организација и реализација општинских и окружних такмичења; - Савет родитеља; - Организациони послови поводом обележавања Дана школе; - Припрема и реализација Пробног завршног испита за ученике VIII разреда;	Договор Подела задужења. Решења Дискусија	директор, секретар, рачуновођа, педагог
Април	- Анализа финансијског пословања; - Анализа сарадње школе са друштвеном средином; - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима, организација и реализација такмичења; - Организација и план рада око уписа ученика у први разред; - Присуство седницама одељењских већа на крају класификационог периода; - Припрема седнице Наставничког већа; - Анализа успеха на крају III класификационог периода, у сарадњи са педагогом; - Педагошки колегијум; - Дан планете Земље-уређење школског дворишта; - Дан Црвеног крста; - Посете часовима редовне наставе;	Договор Подела задужења. Решења Дискусија	директор, секретар, рачуновођа, педагог

	- Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадником и разредним старешинама; - Анализа рада одељењских заједница и одељењских старешина; - Учесће у раду актива директора; - Присуство и учешће на састанцима у Школској управи; - Педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада;		
Мај	- Педагошко-инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика; - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима; - Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице; - Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима; - Праћење реализације ГПР; - Педагошко-инструктивни рад са наставницима, педагогом у вези израде програма за наредну школску годину; - Екскурзије ученика и једнодневни излети од V-VIII и од I-IV разреда; - Крос РТС-а, спортска такмичења; - Припрема и руковођење седницом Наставничког већа; - Припрема и учешће на седницама Савета родитеља; - Пратим реализацију екскурзија и наставе у природи;	Договор Подела задужења. Решења Дискусија	директор, секретар, рачуновођа, педагог
Јун	- Одељењска већа – успех и дисциплина на крају II полугодишта, реализација часова, извештаји са екскурзија; - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита; - Организовање припремне наставе за завршни испит; - Организовање и реализација завршног испита; - Наставничко веће-успех и дисциплина на крају II полугодишта, реализација часова, извештаји са екскурзија; - Подела књижица и сведочанстава ученицима; - Школски одбор-анализа успеха и дисциплине у школској 2026/2027. години, усвајање извештаја са реализованих екскурзија у школској 2026/2027. години, извештај са завршног испита ученика VIII разреда;	Договор Подела задужења. Решења Дискусија	директор, секретар, рачуновођа, педагог, предметни наставници

	- Утврђивање листе запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом; - Праћење остваривања Развојног плана; - Утврђивање ритма рада у току летњег распуста; - Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године;		
Током целе године	- Сарадња са родитељима оствариваће се путем индивидуалних контаката наставника, директора и сарадника са родитељима (долазак родитеља у школу, одлазак родитељима кући, телефонски разговори, службене преписке), родитељских састанака, управних и саветодавних органа школе, организацијом значајних акција, као и путем модерних средстава комуникације Viber, Teems, Google meet. - Саветодавна помоћ у психолошко кризним ситуацијама (индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима) - Учешће родитеља у професионалној оријентацији ученика осмог разреда - Циљ директора школе и стручних сарадника је да родитељи свакодневно и адекватно учествују у раду школе у Савету родитеља, да пруже помоћ око организовања коришћења слободног времена ученика; секције; друштвено-користан рад; помоћ у организацији културних и забавних садржаја; Дан отворених врата, Дан здраве хране, Дан матерњег језика, Дан постигнућа ученика, Светосавска свечаност, излети и екскурзије, материјална помоћ школи на добровољној основи и учешће у заједничким пројектима, давање корисних предлога руководству и наставницима како једноставније и рационалније превазићи одређене проблеме у школи.	Сарадња са родитељима	Директор, стручна служба, наставници, секретар, финансијска служба

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Врста послова	Време реализације	Носиоци активности
Израда решења о статусу наставника , васпитача , стручних сарадника , Решења о педагошкој норми , Споразума о преузимању радника , Уговора о раду , Решења о престанку радног односа – отказа уговора о раду , решења о	септембар и током школске године	секретар , директор

заради радника , Решења о одређивању ментора приправницима и свих других аката у вези радног односа запослених Пријава –одјава радника		
Припремање седница Школског одбора , учешће на седницама , вођење записника , достављање донетих одлука , чување записника и целокупне документације у вези Школског одбора	септембар и током школске године	секретар , директор
Заступање у споровима пред надлежним судом	током школске године	секретар
Праћење законских прописа и указивање наставницима и ученицима на обавезе и права које проистичу из њих, праћење примене Статута , и других општих аката , давање упуства за примену	током школске године	Секретар , Директор , педагог
Израда свих врста уговора	током школске године	Секретар
Образовање комисија за попис , израда решења о попису имовине , достава решења запосленима о попису	новембар	Секретар , Директор, Шеф књиговодства
Припрема и израда захтева , предлога и других аката за потребе Школске управе , Градске управе , за запослене припрема документације у вези истих	током школске године	Секретар , директор
Спровођење поступка за извођење екскурзија , припрема документације	септембар , октобар , април , мај	Секретар , директор Помоћник директора
Давање потребних упуштава за извођење екскурзија у складу са Правилником о наставном плану и прораму	октобар , мај .	Секретар ,директор
Пружање помоћи наставницима при вођењу педагошке документације -евидентирању података у матичној књизи и сл	септембар и током школске године	Секретар
Упис ученика у први разред и деце у припремни предшколски програм и ажурирање података уписаних ученика у први разред и у припремни предшколски програм	април –август	Секретар
Захтеви за издавање преводница и други послови у вези истих	септембар и током школске године	Секретар
Сарађивање са другим школама , институцијама , запосленима школе	током школске године	Секретар
Припремање седнице Савета родитеља, учешће на седници , вођење записника , чувања записника	током школске године	Секретар , Директор , помоћник

		директора , педагог
Учешће на седници Комисије за избор Агенције за извођење екскурзије	октобар	Секретар , директор наставници родитељи
Обављање правно-техничких послова око избора чланова Савета родитеља , Школског одбора , избора родитеља – посматрача за полагање квалификационог испита ученика осмог разреда	септембар април , по потреби и у току школске године	Секретар ,директор
Припремање и обрађивање предмета који се достављају Школској управи ради добијања сагласности , мишљења , решења	током школске године	Секретар ,директор
Усаглашавање Статута и других аката са Законом о основма система образовања и васпитања	Током школске године	Секретар
Послови у вези полагања квалификационог испита ученика осмог разреда	мај , јуни , јули	Секретар , директор, Кординатор (педагог) Наставници
Издавање јавних исправа	током школске године	Секретар, директор наставници
Послови у вези осигурања ученика и запослених – издавање потврде ученику , запосленом ради остваривање права на прописану сума осигурања у случају повреде и др.	током школске године	Секретар
Обављање послова око расписивања конкурса за пријем у радни однос и свих осталих послова који су везани за заснивање радног односа	током школске године	Секретар ,директор
Обављање свих послова у вези заснивања радног односа и престанка радног односа запослених	током школске године	Секретар
Вођење кадровске евиденције радника, евиденције о промени радног времена у радним књижицама , израда решења у вези тих промена	током школске године	Секретар
Обезбеђење неопходне педагошке документације и јавних исправа (дневника , сведочанства , преводница , извештаја о упису ученика , матичне листове ђачке књижице и др.)	август	Секретар ,директор
Вођење евиденције о обавези полагања	током школске године	Секретар

стручних испита стручног испита - испита за лиценцу наставника , стручног сарадника ,пријављивање наставника Министарству просвете за полагање испита за лиценцу		
Обавештавање наставника о значајним активностима семинарима , састанцима	током школске године	Секретар , директор педагог
Издавање разних врста потврда родитељима ученицима , запосленима	током школске године	Секретар
Праћење законских прописа , примена истих	током школске године	Секретар , директор Педагог , наставници
Текући послови који се односе на експедицију поште , припремање поште, разврставање приспеле поште , завођење аката , разни административни послови	током школске године	Секретар
Припремање и израда одлука , захтева и других аката у вези финансијског пословања	током школске године	Секретар, директор шеф књиговодства
Текући послови	током школске године	Секретар

4.4. ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА

На основу Закона о основној школи у школи се образује Савет родитеља. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. Савет родитеља разматра успех ученика у учењу и владању, намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге,проширеном делатношћу школе, од донација и средстава родитеља у посебном фонду школе, услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија и друга питања утврђена статутом школе, предлаже мере за унапређивање успеха ученика у учењу и владању и мере за унапређивање услова за рад школе. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору,односно стручним органима школе.

Начин рада савета родитеља утврђује се Статутом школе.

САВЕТ РОДИТЕЉА

Садржај	Време реализ.	Носиоци	Начин праћења
-Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика за претходну		Чланови	Извештаји,

годину -Доношење плана рада Савета родитеља -Сагледавање услова за рад школе и проналажење начина за њихово унапређивање -Предлагање изборних предмета -Давање сагласности на програм и организовање екскурзије -Осигурање ученика -Упознавање са Планом рада школе	Септембар	Савета родитеља Директор	Увид у програм рада савета родитеља, Анкете, увид у годишњи план школе
-Разматрање успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за њихово унапређивање	По завршетку класификационих периода	Чланови Савета родитеља, управа школе	Анализа успеха и дисциплине ученика
-Предлаже представнике родитеља деце - предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; - Учествовање у поступку прописивања мера из члана 44. (мере, начин и поступак заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе)	Према потреби	Чланови Савета родитеља	Записници са седница Савета родитеља, извештаји
-Разматра намену коришћења средстава остварених од донација и средстава родитеља;	Према потреби	Чланови Савета родитеља	Записници
Предлагање чланова Савета за дежурство на квалификационом испиту	Јун	Чланови Савета родитеља	Записници, извештаји

Савет родитеља поред утврђених термина, а по потреби и на иницијативу директора може се сазвати и мимо утврђених месеци.

4.5. ПЛАН УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
ОШ „ЈЕРЕМИЈА ИЛИЋ ЈЕГОР“ У РГОТИНИ
у школској 2026/2027.години

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Конституисање ученичког парламента (чланова), одабир председника, потпредседника, секретара	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Израда и усвајање програма рада парламента и Пословника о раду УП (измене и допуне)	Ученички парламент	Увид у записник са седнице Пословник о раду УП ОШ „Ј.И.Ј“
	Упознавање са пословником о раду УП	Ученички парламент	Увид у записник са седнице, Пословник о раду УП
	Договор о начину рада	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Давање мишљења о Годишњем плану рада школе за школску 2026/2027. годину	Педагог Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Давање мишљења о Развојном плану за школску 2026/2027. годину	чланови Тима Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Давање мишљења о Школском програму за школску 2026/2027. годину	Педагог Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Давање мишљења о понуђеним слободним наставним активностима	Педагог Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Предавање Стручног тима за заштиту животне средине ученицима 7. и 8. разреда о спровођењу Правилника о хигијени у школи и очувању школске имовина	чланови Тима Ученички парламент	Увид у записник са седнице
		чланови Тима Ученички парламент	Увид у записник са седнице
Октобар	Избор ученика из Ученичког парламента за Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, за Актив за развојно планирање и два представника за учествовање у раду Школског одбора	Председништво УП	Увид у записник са седнице
	Обележавање Европског дана језика	Чланови Ученичког парламента	Кутија поверења
		Чланови Ученичког парламента	Увид у записник са седнице
	Редовно информисање ученика о дешавањима у школи	Чланови Ученичког парламента	Огласна табла Ученичког парламента

	Активно учешће у процесу самовредновања школе	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање забавног живота у школи-дружење са ученицима 5.разреда (добродошлица петацима)	Чланови Ученичког парламента	
	Учествовање у активностима поводом Дечје недеље	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	Ученички парламент, директор школе, стручни сарадници	Увид у записник са седнице
	Сарадња са тимом за школско развојно планирање и упознавање посланика парламента са активностима у оквиру Развојног плана школе	Чланови Тима за развојно планирање Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Дана толеранције	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
		Ученички парламент, Стручна служба	Увид у записник са седнице, анкете, анализа и тумачење резултата
Децембар	Организовање продајне изложбе украса које су израдили ученици за Нову годину (Новогодишњи базар)	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Светског дана људских права	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
		Ученички парламент	Увид у записник са седнице
Јануар	Обележавање школске славе Св. Саве	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Националног дана без дуванског дима (31. 1.)	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Анализа успеха и изостајања на крају 1. полугодишта и предлози за побољшање успеха	Ученички парламент, директор школе, стручни сарадници	Увид у записник са седнице
Фебруар	Сарадња са парламентима других школа-хуманитарне или културне активности	Ученички парламент,	Увид у записник са седнице
	Обележавање Дана розих мајци (Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља)	Ученички парламент	Увид у записник са седнице

Март	Елиминација расне дискриминације	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Учешће у активностима поводом обележавања Дана школе – 5.3.	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Мишљење о избору уџбеника	Педагог Ученички парламент	Увид у записник са седнице
Април	Обележавање Светског дана шале (1. 4.)	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Активности око обележавања Међународног дана књиге-сакупљање и размена књига или радионица ПРЕПОРУЧУЈЕМ КЊИГУ	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање продајне изложбе ученичких рукотворина поводом Ускрса (Ускршњи базар)	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
Мај	Разматрање могућности унапређења сарадње ученика и наставника	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Сарадња са Црвеним крстом у обележавању Светског дана Црвеног крста	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Обележавање Светског дана породице (15. 5.)	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
Јун	Организовање размене уџбеника за наредну школску годину	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Анализа успеха и изостајања на крају другог полугодишта школске године	Ученички парламент, директор школе, стручни сарадници	Увид у записник са седнице
	Праћење реализованог развојног плана школе и предлози за следећу школску годину	Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Сумирање годишњих резултата рада и израда извештаја о раду УП	чланови Тима Ученички парламент	Увид у записник са седнице
	Организовање забавног живота у школи		

Чланови ученичког парламента:

7. разред: Немања Спасић и Лара Радосављевић

8. разред: Александра Милошевић и Павле Милијић

Координатор рада: наставник верске наставе Ивана Николић

Годишњи оперативни план Вршњачког тима за школску 2026/27. годину

Месец	Активности	Носиоци активности	Начин реализације / напомене
Септембар	- Избор чланова Тима - Усвајање годишњег плана - Упознавање чланова тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - Представљање тима осталим ученицима	Ментор, чланови тима	Састанци, разговор, постер у холу школе
Октобар	-Обележавање Дечије недеље -Месе здраве хране	Вршњачки тим	Игролике активности, поруке охрабрења
Новембар	- Обележавање Дана толеранције (16.11.) - Упознавање ученика са платформом и you tube каналом Паметно и безбедно -Св. Филип - Обележавање Дана науке	Вршњачки тим, наставници	Кратке сценске игре, разговор
Децембар	- Вршњачка помоћ у учењу („часови подршке“) - Креативна радионица - Припреме за Новогодишњи базар	Старији ученици – ментори, млађи ученици	Рад у групама, израда паноя
Јануар	-Организација школског квиза знања – Св. Сава	Вршњачки тим	Игролике квиз, самопредстављање
Фебруар	- Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља „Дан розе мајци“ -Игроказ „Свађа без победника“ - Радионица „Паметно и безбедно на мрежи“	Тим, наставник информатике	Презентација и вођена дискусија

	(библиотека)		
Март	- Радионица „Речи које граде, а не руше“ (библиотека) - Дан школе	Тим, ученици 5–8. разреда	Изведба пред млађим ученицима
Април	- Хуманитарна акција (прибора/књига) – Ускршњи базар - Заједничка еколошка акција уређења дворишта – Дан планете Земље	Тим, наставници, ученици свих разреда	Радне акције, сарадња са локалном заједницом
Мај	- Спортски дан „Фер плеј – сви смо победници“ - Дружење млађих и старијих кроз игре – Недеља сећања и заједништва	Вршњачки тим, наставници физичког	Игре без елиминације, тимско такмичење
Јун	- Евалуација рада тима - Израда завршног извештаја - Представљање постигнућа	Тим са ментором	Састанак, разговор, извештај Наставничком већу

Чланови вршњачког тима:

-7.разред: Миа Ђорђевић и Сара Перчић

-8.разред: Александар Вукадиновић и Милан Станковић

ГОДИШЊИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

1. Полазне основе

Школа има око 70 ученика, нема подручна одељења, нема изражене проблеме у понашању ученика нити већи број ученика из осетљивих друштвених категорија. План превенције усмерен је на очување постојећег стабилног стања, јачање мотивације ученика и подстицање редовног похађања наставе.

2. Циљ плана

Спречавање осипања ученика кроз благовремено препознавање ризика, јачање сарадње са родитељима и локалном заједницом, као и подстицање позитивне школске климе.

3. Задаци

- Редовно праћење похађања наставе и успеха ученика.
- Благовремено реаговање на појаву повећаног броја изостанака.
- Јачање сарадње одељењских старешина са родитељима.
- Подстицање укључености ученика у ваннаставне активности.
- Неговање подстицајне и безбедне школске климе.

4. План активности

Активност	Време реализације	Носиоци	Начин праћења
Анализа изостанака и успеха ученика	Континуирано (месечно)	Одељењске старешине, педагог	Евиденција у дневнику, записници
Индивидуални	По потреби	Одељењске	Службене

разговори са ученицима		старешине	белешке
Састанци са родитељима	На крају тромесечја и по потреби	Разредне старешине, директор	Записници са састанака
Организација ваннаставних активности	Током школске године	Наставници	Извештаји о реализацији
Промоција успеха ученика	Континуирано	Наставници, Тим за маркетинг	Школски сајт, панои
Годишња анализа реализације плана	Јун	Тим за превенцију осипања	Годишњи извештај

5. Евалуација плана

Евалуација се врши на крају школске године кроз анализу броја ученика, подака о изостанцима и успеху, као и кроз извештај о раду школе.

План рада шефа рачуноводства за школску 2026/2027.годину

Врста послова	Време реализације
Израђује периодичне и годишње обрачуне	током школске године
Припрема предлог и финансијски план школе	Август
Припрема периодичне обрачуне, финансијске извештаје и завршни рачун школе	Јануар-фебруар
Стара се о благовременом и тачном евидентирању сваке промене у књиговодственим евиденцијама и правилном утврђивању финансијских резултата школе	Током године
Обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију	Током године
Обрачунава накнаду трошкова запослених	Током године
Извештава о дуговањима запослених	Током године
Сарадња са органима локалне самоуправе	Током године
Стара се о правилном буџетском пословању школе	Током године

Шеф рачуноводства
Татјана Тричковић

V ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

**Секције,
екскурзије**

5.1. СЕКЦИЈЕ
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ
НИЖИХ РАЗРЕДА 2026/2027.
Учитељица Сузана Недељковић

Редни број	АКТИВНОСТ	Број часова
1.	Формирање секције	1
2.	Доношење плана рада за текућу школску годину: избор комада за припрему.	1
3.	Рад на драмском тексту за представу поводом Дечје недеље - проучавање текста, подела улога - читачка проба, распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени., Увежбавање комада, сцена, музика, увежбавање комада, костими, јавни наступ	3
4.	Рад на драмском тексту за представу поводом обележавања школске славе Свети Филип - проучавање текста, подела улога - читачка проба, распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени., увежбавање комада, сцена, музика, Увежбавање комада, костими, јавни наступ	5
5.	Рад на драмском тексту за представу поводом обележавања школске славе Свети Сава - проучавање текста, подела улога - читачка проба, распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени., увежбавање комада, сцена, музика, Увежбавање комада, костими, јавни наступ	8
6.	Рад на драмском тексту за представу поводом обележавања Дана школе - проучавање текста, подела улога - читачка проба, распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени., увежбавање комада, сцена, музика, Увежбавање комада, костими, јавни наступ	6
7.	Рад на драмском тексту за завршну представу поводом обележавања краја школске године- проучавање текста, подела улога - читачка проба, распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени., увежбавање комада, сцена, музика, Увежбавање комада, костими, јавни наступ	12
Укупан број часова.		36

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ
НИЖИХ РАЗРЕДА 2026/2027.

Наставни садржаји	Време	Носиоци активности	Начин праћења
--------------------------	--------------	---------------------------	----------------------

	трајања		
Формирање секције	1	Биљана Радовановић	Записник стручно веће
Упознавање са разноврсним ликовним материјалима и техникама	1	Биљана Радовановић	Операт. план
Имам право...(сликање, израда школског паноя поводом Дечје недеље)	4	Биљана Радовановић	Панои
Фротаж(израда фротажа од листова)	2	Биљана Радовановић	Панои, изложбе
Временски и просторни низови	2	Биљана Радовановић	Опер. план
Цртање песком	2	Биљана Радовановић	Израда паноя
Сликање кликерима	2	Биљана Радовановић	Рад на часу
Израда новогодишњих украса	4	Биљана Радовановић	Украси у учионицама
Отискивање мрља	2	Биљана Радовановић	Панои
Израда честитки поводом 8. марта	2	Биљана Радовановић	Честитке
Израда мозаика	6	Биљана Радовановић	Панои
Ускршњи празници(сликање, правимо ускршње корпе)	4	Биљана Радовановић	Ускршњи украси, изложбе
Обликовање природних материјала	3	Биљана Радовановић	Изложба
Анализа рада секције	1	Биљана Радовановић	Извештај о раду
УКУПНО	36		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ НИЖИХ РАЗРЕДА 2026/2027.

НАСТАВНИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање секције-пријем нових чланова, усвајање плана рада за предстојећу школску годину, реализације програма	2	Драгица Рашић	Записник стручно веће
Вежбе-правилно изговарање гласова и речи	2	Драгица Рашић	Увид у опер. план
Слушање добрих примера рецитована и казивана прозних текстова	2	Драгица Рашић	Рад на часу
Акцентске вежбе	2	Драгица Рашић	Рад на часу
-Вежбе интонације и вежбе интензитета(јачине) гласа	2	Драгица Рашић	Рад на часу

Обрада изабране песме	2	Драгица Рашић	Рад на часу
- Рецитујемо песме о Новој години (по избору)	2	Драгица Рашић	Представљање рецитатора
- Припремамо се за школско такмичење, рецитујемо и поправљамо грешке	2	Драгица Рашић	Извештаји са такмичења
- Рецитујемо песме о мами	2	Драгица Рашић	Приредба за 8. март
- Вежбамо за школску приредбу	2	Драгица Рашић	Приредба поводом Дана школе
- У сусрет пролећу	2	Драгица Рашић	Рад на часу
- Рецитовање песама	2	Драгица Рашић	Презентација
- Слушамо драмске уметнике на ЦД-у	2	Драгица Рашић	Рад на часу
- Упоредимо наш говор са говором драмских уметника	2	Драгица Рашић	Рад на часу
- Рецитујемо научене песме	2	Драгица Рашић	Рад на часу
- Рецитујемо стихове које смо сами саставили	2	Драгица Рашић	Рад на часу
- Увежбавање научених рецитација	2	Драгица Рашић	Рад на часу
- Мала смотра рецитатора	2	Драгица Рашић	Презентација рецитатора
УКУПНО	36		

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК НИЖИ РАЗРЕДИ

The English Club

Редни број	АКТИВНОСТ	недељно	годишње
1.	There's a clock! I'm good at riding a bike!	1	
2.	Numbers: 1-100 Song: Who is who in your family?	1	
3.	Our day; Likes and dislikes	1	
4.	We are at the zoo!; I must wash my hands!	1	
5.	Wild animals, wild animals, who likes cheese?	1	
6.	Story: Hipsway zoo; Shall we make a cake?	1	
7.	Acting out: At the zoo/ In a pizza restaurant	1	
8.	My town/ Daily tasks	1	
9.	Is there/ Are there any../ Song: I'm looking for a bank	1	

10.	Merry Christmas and Happy New Year	1	
11.	The food game/ Help a visitor in your town	1	
12.	Tidy up!/Under the sea	1	
13.	What's on the wall? Fish everywhere: quiz time	1	
14.	Describe your friend: He is excited/ Where were you	1	
15.	Who's that man over there? The trap-act out	1	
16.	Wonderful world	1	
17.	Come to my birthday party; Where were we on	1	
18.	I'd like to go to Africa; Patterns and Symmetry	1	18

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ – АУТО МОДЕЛАРСТВО,,“ (ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА)

НАСТАВНИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Избор руководства	1	Дејан Ранђеловић	Записник
2. Упознавање чланова секције са програмом рада	1	Дејан Ранђеловић	Увид у програм рада секције
3. Упознавање са друмским саобраћајним системом	1	Дејан Ранђеловић	Оперативни план
4. Упознавање са аутомобилима	2	Дејан Ранђеловић	Рад на часу, презентација
5. Израда делова модел аутомобила	7	Дејан Ранђеловић	Макете
6. Провера делови модела	1	Дејан Ранђеловић	Макете
7. Провера делови модела	1	Дејан Ранђеловић	Макете
8. Израда делова каросерије	1	Дејан Ранђеловић	Макете
9. Израда делова каросерије	1	Дејан Ранђеловић	Макете
10. Примена модела на полигону	2	Дејан Ранђеловић	Презентација на полигону
11. Припрема такмичара за полагање Теста	4	Дејан Ранђеловић	Рад на часу
12. Припрема такмичара за школско Такмичење	1	Дејан Ранђеловић	Извештаји са такмичења
13. Подношење извештаја по завршетку такмичења	1	Дејан Ранђеловић	Извештаји са такмичења
14. Припрема за општинско Такмичење	1	Дејан Ранђеловић	Извештаји са такмичења
15. Подношење извештаја по завршетку такмичења	1	Дејан Ранђеловић	Извештаји са такмичења
16. Договор о даљем раду	9	Дејан Ранђеловић	Записник
17. Оријентациони преглед чланова за наредну школску годину	1	Дејан Ранђеловић	Избор чланова

УКУПНО:	36		
---------	----	--	--

ПЛАН РАДА БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

ПЛАН РАДА БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину

Циљ биолошке секције је да ангажујемо све ресурсе наше школе, како би покренули процес еколошке осетљивости, одговорности и свести, како код ученика тако и код наставног особља наше школе. Кроз све наше акције надамо се да дајемо добар пример како се треба борити за очување свега што нам природа несебично даје!

Годишњи фонд часова: 10

Разред: 5 разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање ученика са планом и програмом биолошке секције	наставник биологије	разговор
ОКТОБАР	2. Правилна исхрана – припрема за обележавање Дана здраве хране 16.октобра	наставник биологије и чланови биолошке секције	практичан рад
НОВЕМБАР	3. Брига о птицама у школском дворишту -израда и постављање кућица или хранилица за птице	наставник биологије и чланови биолошке секције	практичан рад
ДЕЦЕМБАР	4. „Спасимо јелке“. Претварам старо у ново – Израда и изложба рециклираних украса, честитки, слика...	наставник биологије и чланови биолошке секције	практичан рад
ЈАНУАР	5. Прављење микроскопских препарата. Посматрање ћелије покорнице црног лука – биљна ћелија	наставник биологије и чланови биолошке секције	Предавање; практичан рад
ФЕБРУАР	6. Полно и вегетативно размножавање биљака	наставник биологије и чланови биолошке секције	Предавање; практичан рад
МАРТ	7. Обележавање 22.марта „ Дана вода"	наставник биологије и чланови биолошке секције	практичан рад
АПРИЛ	8. Формирање мини еко кутка у учионици. Богаћење цветног фонда новим биљкама. Изложба собних биљака	наставник биологије и чланови биолошке секције	практичан рад
МАЈ	9. Фото дневник – по избору ученика биљна или животињска врста нашег краја	наставник биологије и чланови биолошке секције	практичан рад
ЈУН	10. Обележавање Светског Дана заштите животне средине	наставник биологије и	Предавање, практичан

		чланови биолошке секције	рад
--	--	-----------------------------	-----

Наставна тема	Број часова	Активности ученика у образовно- васпитном раду	Активности наставника у образовно- васпитном раду	Облици остваривања програма	Исходи Ученици треба да:
Здравствена заштита	2	- слушају; - повезују; - дискутују; постављају питања; -сарађују са другим ученицима; - представљају резултате рада.	- презентује наставни садржај; -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања; - прате и усмеравају рад ученика.	- фронтални; - индивидуални; - групни; - рад у пар; - практичан рад.	- Идентификују елементе здрог начина живота и у односу на њих уме да процени сопствене животне навице и избегава ризична понашања.
Заштита и значај биљних и животињских врста	5	- слушају; - повезују; -развијај у еколошку Свест; - истражују; - учествују у радионицама; -учествују у вршњачкој Едукацији; -представљај у резултате и продукте свога рада; - сарађују са другим секцијама у школи.	- презентују наставни садржај; - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања; -п рате и усмеравају рад ученика - подстиче свест о значају и заштити биљних и животињских врста; - организује радионице и практичан рад ученика.	- фронтални; - индивидуални; - групни; - рад у пар; - практичан рад.	- Направи разлику између одговорног и неодговорног односа према живим бићима у непосредном окружењу. - Предлаже акције бриге о биљкама и животињама у непосредном окру-жењу, учествује у њима, сарађује са осталим учесницима и решава конфликте на ненасилан

					начин.
Значај и заштита животне средине	3	- слушају; - повезују; -развијају у еколошку Свест; - истражују; - учествују у радионицама; -учествују у вршњачкој Едукацији; -представљају резултате и продукте свога рада; - сарађују са другим секцијама у школи.	- презентују наставни садржај; - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања; -п рате и усмеравају рад ученика - подстиче свест о значају и заштити биљних и животињских врста; - организује радионице и практичан рад ученика	- фронтални; - индивидуални; - групни; - рад у пар; - практичан рад.	- Илуструје приме-рима деловање људи на животну средину и схвата последице таквих дејстава. - Доведе у везу промене у спољашњој средини (укључујући утицај човека) са губитком живих бића на Земљи.

Циљ и задаци секције су да ученици:

- развијају радозналост, креативност, активно учествовање, одговорност, љубав према природи и њеном очувању;
- поседују развијену свест о личном ангажовању у заштити и очувању животне средине, природе и биодиверзитета;
- кроз конкретне радне задатке утичу на оплемењивање простора око себе (у улици, учионици, школи, ван школе);
- развију свест о важности здравља и практикују здраве стилове живота;
- развију свест о појединим занимањима када је у питању професионална оријентација

Литература

Енциклопедије, часописи, снимци документарних емисија, ...

Иновација и унапређење:

Пројектна настава, тимски рад, израда паноа, амбијентална настава, гостујући предавачи, употреба мултимедијских наставних средстава, истраживачки радови, вршњачка едукација, ...

ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ
ШКОЛСКА 2026/2027 (V-VIII разреда)

**ПЛАН РАДА
ФУДБАЛ- СЕКЦИЈА-
2026./2027.год**

Час	Н а с т а в н а ј е д и н и ц а
1	Окупљање ученика,уознавање са правилима,основна правила фудбала-обрада
2	Основни став и кретање играча са и без лопте -обрада
3	Вођење лопте умутрашњим и спољашњим делом стопала -обрада
4	Вођење лопте променом правца и брзине -увежбавање-
5	Додавање лопте умутрашњим делом стопала- обрада
6	Додавање лопте у кретању -обрада/увежбавање
7	Примање и заустављање лопте -обрада
8	Пријем лопте у кретању- обрада
9	Додавање и пријем лопте у пару -увежбавање
10	Додавање и пријем лопте у тројкама- увежбавање
11	Вођење и додавање лопте у различитим правцима- увежбавање
12	Комбинација вођења додавања и пријема лопте- увежбавање
13	Ударац на гол унутрашњим делом стопала- обрада
14	Ударац на гол из кретања- обрада
15	Ударац на гол након додавања- увежбавање
16	Ударац на гол након вођења- увежбавање
17	Ударац главом, основе технике- обрада
18	Одузимање лопте противнику- обрада
19	Основни елементи одбране и правилно постављање-обрада
20	Игра 1 на 1 у нападу-увежбавање
21	Игра 1 на 1 у одбрани- увежбавање
22	Игра 2 на 1 у нападу- увежбавање
23	Игра 2 на 1 у одбрани- увежбавање
24	Откривање и утрчавање без лопте -обрада

Предметни наставник:

Наташа Срећковић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ ВИШИХ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
Септембар	- Формирање секције и договор о раду	1
	- Основни појмови позоришне уметности	1
Октобар	- Разговор о огледној представи	1
	- Избор текста за драмску игру	1
Новембар	- Подела улога	1
	- Читачка проба (анализа ликова)	1
Децембар	- Читачка проба (читање по улогама)	1
	- Вежба покрета и гестова	1
Јануар	- Сценске радње	1
Фебруар	- Костими и маске	1
	- Генерална проба	1
Март	- Генерална проба	1
	- Премијера – дан школе	1
Април	- Посета градском позоришту	1
	- Гледање телевизијске драме	1
Мај	- Стваралачки писмени рад: писање сценских дела – драматизација	1
	- Генерална проба	1
Јун	- Учешће секције поводом завршетка школске године	1

ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

ПЛАН ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ОД ППП ДО IV РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Предложена дестинација: Крагујевац

Релација: Зајечар – Крагујевац – Зајечар

Циљна група: Предшколска група и ученици нижих разреда (I–IV разред)

Трајање: један дан

1. Циљ екскурзије

Упознавање деце и ученика са природним, културним, историјским и образовним вредностима Крагујевца и околине, проширивање знања стечених на настави и развијање љубави према природи, културној баштини и домовини.

2. Места која би се обишла

- **Ботаничка башта** – упознавање са разноврсношћу биљног света, различитим биљним врстама и значајем очувања природе, уз обилазак тематских целина и едукативних садржаја прилагођених деци предшколског и школског узраста.;
- **Акваријум „Крагујевац“** – први јавни акваријум у Србији, са богатом колекцијом водених организама; упознавање са различитим врстама риба, воденим биљкама и другим организмима, различитим воденим стаништима и значајем очувања водених екосистема;
- **Милошев венац** – кратак обилазак значајне културно-историјске целине Крагујевца и упознавање са Старом црквом, Старом скупштином, Амициним конаком и Првом крагујевачком гимназијом, уз прилагођено представљање значаја Крагујевца у развоју модерне Србије и школства;
- **Шумарице – Спомен-парк „Крагујевачки октобар“** – упознавање са значајем меморијалног комплекса и неговањем културе сећања, уз садржаје прилагођене узрасту деце и ученика, са посебним нагласком на значај мира, толеранције, поштовања живота и сећања на страдале.

3. Образовно-васпитни задаци

Екскурзија има за циљ да кроз непосредно посматрање, доживљај и искуствено учење прошири и продуби знања деце и ученика и повеже их са садржајима реализованим у установи и школи.

Образовни задаци:

- упознавање са природним, биљним и животињским светом;
- уочавање разноврсности биљака и животиња и значаја њиховог очувања;
- упознавање са воденим стаништима и живим светом воде;
- упознавање са значајним културно-историјским објектима Крагујевца;
- стицање основних сазнања о значају Крагујевца у историји Србије;

- развијање способности посматрања, запажања, постављања питања и извођења једноставних закључака;
- повезивање непосредног искуства са садржајима из Света око нас, Природе и друштва, Српског језика, Ликовне културе, Физичког и здравственог васпитања и Дигиталног света;
- развијање способности усменог изражавања и описивања доживљеног.

Васпитни задаци:

- развијање љубави, поштовања и одговорног односа према природи и животној средини;
- развијање свести о значају очувања културно-историјске баштине;
- неговање поштовања према домовини и њеној историји;
- развијање другарства, сарадње, заједништва и међусобног помагања;
- развијање културе понашања у природи, јавним установама и током путовања;
- подстицање самосталности, одговорности и поштовања договорених правила;
- развијање толеранције, стрпљења и уважавања других;
- развијање позитивних навика у погледу чувања природе, културних добара и заједничког простора;
- подстицање радозналости, интересовања и позитивног односа према учењу кроз непосредно искуство.

4. Организација и безбедност

Екскурзија се реализује организованим аутобуским превозом, уз стални надзор учитеља и туристичког водича. Предвиђају се одговарајуће паузе за одмор.

Коначна сатница и редослед посета прилагодиће се условима путовања, радном времену установа и узрасту ученика.

5. Активности након екскурзије

По повратку у школу ученици могу:

- разговарати о утисцима;
- изградити пано о екскурзији;
- нацртати најзанимљивији мотив;
- написати кратак састав о доживљајима;
- учествовати у квизу о ономе што су видели и научили.

**ПЛАН ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ
ЗА УЧЕНИКЕ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„КРАГУЈЕВАЦ – ГРАД ИСТОРИЈЕ, КУЛТУРЕ И СЕЋАЊА“**

ПРЕДЛОГ РЕЛАЦИЈЕ: РГОТИНА – КРАГУЈЕВАЦ – ШУМАРИЦЕ – МУЗЕЈ „21. ОКТОБАР“ – ЦЕНТАР КРАГУЈЕВЦА – СТАРА ЦРКВА – АКВАРИЈУМ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА – БОРА ЛАВИРИНТ РГОТИНА

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЕКСКУРЗИЈИ

- Тип: једнодневна екскурзија.
- Учесници: ученици од V до VIII разреда основне школе.
- Релација: Рготина – Крагујевац – Рготина.
- Превоз: туристички аутобус, у складу са важећим прописима.
- Трајање: један дан.
- Време реализације: у складу са Годишњим планом рада школе и договором са организатором.
- Пратиоци: одељењске старешине, наставници и друга одговорна лица у складу са прописима.

2. ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ

Основни циљ екскурзије је да ученици непосредним посматрањем и обиласком значајних локалитета у Крагујевцу прошире и продубе знања стечена у настави, упознају историјски развој града и његов значај у развоју модерне српске државе, развију културу сећања и одговоран однос према културном и природном наслеђу.

- проширивање и продубљивање знања путем непосредног искуства;
- упознавање са значајним историјским догађајима и личностима;
- развијање културе сећања и поштовања према жртвама;
- упознавање културно-историјских знаменитости Крагујевца;
- развијање интересовања за науку и природне науке;
- повезивање знања из више наставних предмета;
- јачање другарства, сарадње, толеранције и међусобног уважавања;
- развијање самосталности, одговорности и културе понашања.

3. ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ

Образовни задаци

- Упознавање са историјским значајем Крагујевца.
- Проширивање знања о развоју модерне српске државе и значају Крагујевца као некадашње престонице Србије.
- Упознавање са трагичним догађајима у Шумарицама у октобру 1941. године.
- Развијање разумевања значаја мира, слободе, толеранције и културе сећања.
- Упознавање са развојем индустрије и техничко-технолошког напретка кроз Стару ливницу.
- Проширивање знања о воденим екосистемима, биодиверзитету и прилагођености организама кроз Акваријум.
- Повезивање садржаја из историје, биологије, географије, српског језика, ликовне културе и технике и технологије.

Васпитни задаци

- Развијање поштовања према жртвама и неговање хуманих вредности.
- Подстицање мира, толеранције, солидарности и међусобног уважавања.
- Развијање одговорног односа према културно-историјском наслеђу.
- Неговање примереног и културног понашања на јавним местима.
- Јачање другарства и сарадње међу ученицима различитих разреда.

Функционални задаци

- Развијање способности посматрања, уочавања, поређења и закључивања.
- Подстицање истраживачког духа и радозналости.
- Повезивање теоријских знања са непосредним искуством.
- Развијање комуникацијских и социјалних вештина.
- Оспособљавање ученика за активно учење ван учионице.

4. ПРЕДЛОГ ЛОКАЛИТЕТА ЗА ОБИЛАЗАК

- Спомен-парк „Крагујевачки октобар“ у Шумарицама.
- Музеј „21. октобар“.
- Центар Крагујевца.
- Стара црква.
- Акваријум Природно-математичког факултета
- Гогијев Бора Лавиринт

5. ДЕТАЉАН ПРОГРАМ И РЕДОСЛЕД АКТИВНОСТИ

06.00–06.15 – ОКУПЉАЊЕ У РГОТИНИ

Прозивка, провера присуства, распоређивање у аутобус и упознавање ученика са програмом, правилима понашања и мерама безбедности.

06.15- 8.45 – ПОЛАЗАК ЗА КРАГУЈЕВАЦ И ПУТ РГОТИНА-КРАГУЈЕВАЦ

Полазак туристичким аутобусом. Током путовања предвиђене су успутне паузе у складу са потребама ученика и саобраћајним условима.

8.45- 9.15 - ДОЛАЗАК У КРАГУЈЕВАЦ – ШУМАРИЦЕ

9.15 – 10.15 – ОБИЛАЗАК СПОМЕН ПАРКА „КРАГУЈЕВАЧКИ ОКТОБАР“

Ученици се упознају са историјским околностима и страдањем цивилног становништва у октобру 1941. године. Посебна пажња посвећује се достојанственом понашању, миру, слободи и толеранцији.

10.15- 11.15 - МУЗЕЈ „21. ОКТОБАР“

Уз стручно вођење ученици обилазе музејску поставку и продубљују знања о историјским догађајима. Предлог разговора: „Зашто је важно да памтимо?“

11.15 - 11.45 - ОБИЛАЗАК, ПЕШАЧКИ ПРЕЛАЗ И ПОЛАЗАК ПРЕМА ЦЕНТРУ

11.45 - 12.15 – СТАРА ЦРКВА -ХРАМ СВЕТЕ ТРОЈИЦЕ

Шетња централним делом града и упознавање са историјским значајем Крагујевца. Посета Старој цркви и разговор о њеним архитектонским, културним и историјским вредностима.

12.15- 13.00 ПЕШАЧКА ТУРА ЦЕНТРА КРАГУЈЕВЦА

13.00 – 13.45 ПАУЗА ЗА РУЧАК И ОДМОР

Организована пауза за ручак, одмор и прозивку ученика.

13.45- 15.00 АКВАРИЈУМ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА

Непосредно посматрање различитих врста водених организама и проширивање знања о воденим стаништима, биодиверзитету, прилагођености организама и заштити водених екосистема.

15.00- 15.30 ПОЛАЗАК КА БАТОЧИНИ

15.30-17.00 БОРА ЛАВИРИНТ Рекреативни програм

17.00 ПОЛАЗАК ЗА РГОТИНУ

Окупљање и прозивка ученика, полазак ка Рготини и успутне паузе према потреби.

17.00- 20.00 ПОВРАТАК У РГОТИНУ

Долазак у вечерњим часовима. Оквирна сатница може се кориговати у зависности од саобраћајних услова, времена и радног времена установа.

ОКО 20.00 ДОЛАЗАК У РГОТИНУ

6. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗНАЧАЈ ПЛАНИРАНИХ ПОСЕТА

Посета Шумарицама и Музеју „21. октобар“ има велики значај за развијање културе сећања, поштовања, емпатије и разумевања вредности мира и толеранције.

Обилазак центра Крагујевца и Старе цркве доприноси упознавању историјског развоја града, државности и културног наслеђа.

Посета Старој ливници омогућава ученицима да боље разумеју развој индустрије, технике и технологије.

Посета Акваријуму има посебан образовни значај за наставу биологије јер омогућава непосредно посматрање биодиверзитета и водених екосистема.

7. НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Екскурзија се реализује као једнодневна образовно-васпитна активност ван школе, аутобуским превозом, уз пратњу наставника и других одговорних лица. Реализација се заснива на непосредном посматрању, стручном вођењу, разговору и активном учешћу ученика.

- Благовремено упознати ученике и родитеље са програмом и организацијом.
- Прибавити потребне сагласности и реализовати екскурзију у складу са важећим прописима и актима школе.
- Одредити наставнике и друга одговорна лица за пратњу ученика.
- На сваком месту окупљања вршити прозивку и контролу броја ученика.
- По потреби формирати мање групе ради лакше и безбедније организације.
- За локалитете обезбедити благовремене најаве и резервације.

8. МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ

- Ученици су обавезни да поштују упутства наставника, водича и других овлашћених лица.
- Ученици не смеју самостално напуштати групу без одобрења.
- Обавезно је поштовање договорене сатнице и места окупљања.
- У аутобусу и на локалитетима ученици су дужни да се понашају одговорно и примерено.
- На меморијалним и културним локалитетима ученици су обавезни да се понашају достојанствено.
- Забрањено је оштећивање природних, културних и меморијалних добара.
- Наставници редовно врше прозивку и контролу броја ученика.

9. АКТИВНОСТИ НАКОН ЕКСКУРЗИЈЕ

- Разговор о утисцима и вредновање реализованог програма.
- Израда паноа „Крагујевац – град историје, културе и сећања“.
- Израда фото-дневника екскурзије.
- Писање путописа или кратког састава о најзначајнијем доживљају.
- Израда презентација о Шумарицама, индустријском развоју и воденим екосистемима.
- Организовање тематског часа или изложбе ученичких радова.

10. ДРУГИ ПРЕДЛОЗИ И НАПОМЕНЕ

- Коначну сатницу ускладити са временом путовања, саобраћајним условима, радним временом установа и временским приликама.
- Ученицима препоручити удобну одећу и обућу прилагођену целодневном боравку и шетњи.
- Програм не преоптерећивати, већ обезбедити довољно времена за оброк, одмор и квалитетан обилазак сваког локалитета.
- За ученике од V до VIII разреда организовати припремни разговор пре екскурзије и прилагодити тумачење садржаја узрасту ученика.

11. ЗАКЉУЧАК

Једнодневна екскурзија на релацији Рготина – Крагујевац – Рготина пружа ученицима од V до VIII разреда могућност да непосредно упознају значајне странице историје Србије, културно-историјско наслеђе, развој индустрије и богатство живог света. Планиране посете Шумарицама, Музеју „21. октобар“, Старој цркви, Старој ливници и Акваријуму омогућавају повезивање наставних садржаја са непосредним искуством и доприносе развијању знања, одговорности, културе сећања, толеранције, еколошке свести и другарства.

ПЛАН И ПРОГРАМ ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ РГОТИНА – ЗЛАТИБОР – РГОТИНА

Школска 2026/2027. година

Предлог за ученике V–VIII разреда

Полазно место	Рготина, код Зајечара
Дестинација	Златибор и шира околина
Трајање	2 дана / 1 ноћење
Циљна група	Ученици V–VIII разреда
Тип екскурзије	Образовно-васпитна, културно-историјска, природњачка и рекреативна
Главне целине	Златибор – Стопића пећина – Сирогојно – Гостиље – Мокра Гора – Шарганска осмица – Дрвенград
Превоз	Аутобуски превоз од Рготине и назад, уз услове прописане за организоване школске екскурзије
Напомена	Коначна сатница, смештај, цена и избор садржаја утврђују се након понуда и провере услова реализације.

1. Предлог дестинације и образложење избора

Златибор је погодна дестинација за дводневну екскурзију ученика V–VIII разреда јер на релативно малом подручју омогућава повезивање природних, географских, историјских, етнолошких и културних садржаја. Предложени програм комбинује непосредно упознавање природе са посетом заштићеним природним добрима, музеју на отвореном, историјским и културним локалитетима, као и садржајима примереним узрасту ученика.

Посебну вредност има могућност да ученици уоче разлике између природног и културног наслеђа: Стопића пећина представља значајан спелеолошки локалитет, Старо село Сирогојно приказује традиционалну архитектуру и начин живота златиборског краја, док Мокра Гора и Шарганска осмица омогућавају упознавање са саобраћајном и индустријском баштином овог дела Србије.

2. Конкретна места која се предлажу за обилазак

Локалитет	Образовни и туристички значај
Златиборски туристички центар	Оријентациона шетња, упознавање са географским положајем и савременим развојем туристичког места.
Стопића пећина	Спелеолошки и геоморфолошки локалитет; позната по бигреним кадама и подземним облицима.
Музеј на отвореном „Старо село“ Сирогојно	Традиционална архитектура, живот, рад и обичаји златиборског села XIX и почетка XX века.
Водопад Гостиље	Природни локалитет и пример утицаја воде на обликовање рељефа.
Мокра Гора	Планински крај између Златибора и Таре; могућност упознавања са културним и саобраћајним наслеђем.
Шарганска осмица	Музејско-туристичка железница уског колосека и пример историјског развоја железничког саобраћаја.
Дрвенград / Међавник	Етно-комплекс и простор за упознавање са савременом интерпретацијом традиционалне архитектуре.
Торник – опциони садржај	Природни и рекреативни садржаји, у зависности од времена, сезоне и услова безбедности.

3. Циљеви екскурзије

Проширивање и продубљивање знања ученика из наставних предмета кроз непосредно искуство.

Упознавање природних карактеристика Златибора и околних предела западне Србије.

Развијање свести о значају заштите природе и културно-историјског наслеђа.

Упознавање ученика са традиционалним начином живота становништва златиборског краја.

Повезивање наставних садржаја из историје, географије, биологије, српског језика и књижевности, ликовне културе и грађанског васпитања.

Развијање самосталности, одговорности, толеранције, тимског духа и културе понашања.

Омогућавање ученицима квалитетног боравка у природи и развијање позитивног односа према физичкој активности.

4. Задаци екскурзије

Ученици препознају основне географске и природне карактеристике Златибора.

Уочавају и описују карактеристичне облике рељефа, водене појаве и спелеолошке објекте.

Сазнају како су људи некада живели, градили куће, обрађивали земљу и чували традицију.

Разумеју значај железнице и саобраћаја за развој планинских и руралних крајева.

Примењују правила понашања у музејима, заштићеним природним добрима и јавним просторима.

Развијају способност посматрања, бележења, постављања питања и усменог излагања.

Након екскурзије систематизују утиске кроз извештај, презентацију, пано или пројектни задатак.

5. Образовно-васпитни значај планираних посета

Посета	Образовно-васпитни значај
Стопића пећина	Омогућава примену знања из географије и биологије: крашки процеси, пећински облици, вода и подземни екосистеми. Ученици се упознају са значајем заштите природних добара.
Старо село Сирогојно	Повезује историју, етнологију, ликовну културу и српски језик. Ученици упознају традиционалну архитектуру, предмете, занимања и начин живота златиборског краја.
Водопад Гостиље	Пружа могућност посматрања природног процеса и односа воде и рељефа, уз развијање одговорног односа према животној средини.
Мокра Гора и Шарганска осмица	Ученици упознају историју железнице и значај саобраћајне инфраструктуре за повезивање крајева Србије. Посета представља добар пример очувања техничке баштине.
Дрвенград	Повезује културу, архитектуру, филм и савремену туристичку презентацију традиције.
Златибор	Ученици упознају пример развоја планинског туризма и могућности привредног коришћења природних ресурса уз потребу њихове заштите.

6. Детаљан програм – први дан

Време	Активност
06:00	Окупљање ученика у Рготини, прозивка, провера документације и кратка упутства.
06:15	Полазак из Рготине.
06:15–11:30	Путовање ка Златибору, уз планирану паузу

	на безбедном одморишту према процени возача и руководиоца путовања.
11:30–12:00	Долазак на подручје Златибора и припрема групе за програм.
12:00–13:15	Посета Стопића пећини уз стручно вођење; ученици добијају кратак истраживачки задатак.
13:15–13:45	Пауза и окупљање групе.
13:45–15:15	Посета Музеју на отвореном „Старо село“ Сирогојно.
15:15–16:00	Краћа пауза/ручак или ужина, у зависности од организације.
16:00–17:00	Посета водопаду Гостиље и кратка природњачка шетња у уређеној зони.
17:00–18:00	Повратак ка Златибору.
18:00–19:00	Смештај у хотелу/објекту, распоређивање ученика по собама и одмор.
19:00–20:00	Вечера.
20:00–21:00	Организована вечерња активност: квиз о Златибору, тимски задатак или кратка презентација ученичких група.
21:00–22:00	Припрема за ноћни одмор и појачана контрола присуства.
22:00	Ноћни одмор.

7. Детаљан програм – други дан

Време	Активност
07:00	Буђење и припрема.
07:30–08:15	Доручак.
08:15–08:45	Провера соба, пртљага и прозивка.
08:45	Полазак ка Мокрој Гори.
09:30–10:15	Долазак у Мокру Гору и припрема за програм.
10:30–12:30	Вожња Шарганском осмицом, уколико је термин усклађен са редом вожње и резервацијом. Ученици добијају задатак да уоче техничке и географске карактеристике трасе.
12:30–13:30	Посета Дрвенграду/Међавнику.
13:30–14:15	Ручак.
14:15–15:00	Кратка шетња и групна активност у Мокрој Гори.
15:00	Полазак ка Златибору / повратак према Рготини, у зависности од коначне трасе.
15:00–20:30	Повратак са планираном паузом; током пута ученици могу попунити кратку евалуацију.
Око 20:30	Долазак у Рготину и завршетак екскурзије.

Напомена о сатници: Ово је радни предлог. Коначни термини морају се прилагодити времену путовања, радном времену локалитета, доступности стручних водича, термину

Шарганске осмице, временским условима и условима које школа утврди за реализацију екскурзије.

8. Алтернативни програм у случају неповољног времена

Уколико временски услови онемогућавају поједине активности на отвореном, приоритет добијају музејски и затворени садржаји.

Водопад Гостиље може бити замењен джим програмом у Сирогојну или другом доступном културном садржају.

У случају неодговарајућих услова за Шарганску осмицу, школа и организатор треба унапред да дефинишу резервни програм.

Свако одступање од плана мора бити организовано тако да безбедност ученика буде приоритет.

9. Начин реализације и организација

Екскурзија се реализује у складу са важећим прописима, школским актима и одлукама надлежних органа школе.

Програм се реализује преко изабраног организатора/туристичке агенције, након спроведеног поступка избора и провере услова.

Потребно је обезбедити одговарајући аутобуски превоз, смештај, исхрану, стручне водиче и улазнице.

Пре поласка израдити коначан списак ученика и пратилаца, план кретања, контакте одговорних лица и неопходну документацију.

Ученици се деле у мање групе ради лакшег праћења током обилазака.

На сваком месту посете одређује се јасна тачка окупљања.

Прозивка се врши пре поласка, након сваке веће паузе, при уласку/изласку из превоза и по доласку у смештај.

Потребно је унапред проверити услове за ученике којима су потребне посебне организационе мере.

10. Смештај и исхрана

Предлаже се смештај у хотелу или другом одговарајућем објекту на Златибору, са условима примереним ученицима. Предност треба дати објекту који може да обезбеди групни смештај, исхрану и простор за окупљање ученика.

1 ноћење са доручком и вечером;

ручак првог дана, у зависности од трасе;

ручак другог дана;

могућност ужине/пакет-оброка за пут;

посебно проверити алергије и друге прехранбене потребе које су школи пријављене.

11. Правила понашања и безбедности

1. Ученици током превоза седе на својим местима и поштују упутства возача и пратилаца.

2. Ниједан ученик се не удаљава од групе без дозволе наставника.

3. На природним локалитетима ученици се крећу искључиво у зонама предвиђеним за посетиоце.

4. У пећини, музеју и меморијалним/културним просторима поштују се правила установе и упутства водича.

5. Забрањено је додиривање експоната и оштећивање природних или културних добара.

6. Током боравка у хотелу поштују се кућни ред, правила ноћног одмора и упутства пратилаца.
7. Наставници воде рачуна о броју ученика и местима окупљања.
8. У случају неповољног времена или другог ризика, програм се прилагођава.

12. Међупредметно повезивање

Област	Садржај
Географија	Златибор, рељеф, клима, воде, биогеографија, заштита природе и туризам.
Биологија	Шумски и планински екосистеми, биодиверзитет, заштићена природна добра и утицај човека.
Историја	Развој насеља, традиционални живот, развој железнице и културно наслеђе.
Српски језик и књижевност	Усмено излагање, описивање предела, бележење утисака и израда извештаја.
Ликовна култура	Традиционална архитектура, простор, обликовање објеката и визуелно наслеђе.
Техника и технологија	Развој железнице, техничка баштина и значај саобраћајне инфраструктуре.
Физичко и здравствено васпитање	Шетња, боравак у природи, кретање и правилно понашање на излету.
Грађанско васпитање	Одговорност, сарадња, толеранција, поштовање правила и заједничке имовине.

13. Предлози ученичких активности

Истраживачки лист „Златибор у 10 чињеница“.

Мапирање трасе Рготина–Златибор–Мокра Гора.

Задатак у Стопића пећини: уочити најмање три природна облика и објаснити њихов настанак.

Задатак у Сирогојну: упоредити традиционалну кућу са савременом кућом.

У Мокрој Гори: забележити шта је ученицима најзанимљивије у вези са железницом.

Фотографски дневник екскурзије, уз поштовање правила установа које се посећују.

По повратку: групна презентација „Шта смо научили на Златибору?“.

14. Оквирни трошкови

Коначна цена не треба да се утврђује без прикупљених понуда. Понуде треба да обухвате што више трошкова како би родитељима била јасна укупна цена екскурзије.

аутобуски превоз Рготина–Златибор–Рготина;

једно ноћење;

доручак и вечера;

ручкови/пакет-оброци;

улазнице за Стопића пећину, Старо село Сирогојно, Гостиље и Дрвенград, ако су предвиђене;

карте за Шарганску осмицу, уколико се програм реализује;

услуге лиценцираних водича;

осигурање и други трошкови у складу са коначном понудом.

15. Оријентационе информације о локалитетима

Према информацијама Туристичке организације Златибор, Стопића пећина се налази око 19 km од туристичког центра, док се Старо село Сирогојно налази око 26 km од Златибора. Званична туристичка понуда издваја и Гостиље, Мокру Гору и Шарганску осмицу као значајне излетничке садржаје. Ncite:turn0search1Öturn0search2Q

За школску екскурзију посебно је важно да се радно време и цене улазница провере непосредно пре коначне реализације. Тренутно објављени подаци за 2026. годину наводе летње радно време Стопића пећине до 19:00, Старог села Сирогојно 09:00–19:00, а Шарганска осмица саобраћа сезонски, уз више термина током дана. Ncite:turn0search0Öturn0search4Q

16. Евалуација након екскурзије

9. Шта си ново научио/научила?

10. Који локалитет ти је био најзанимљивији и зашто?

11. Који део програма је најбоље повезао оно што учимо у школи са стварним светом?

12. Да ли је програм био добро организован?

13. Шта би предложио/предложила да се промени или дода следећи пут?

17. Коначне препоруке за школу

Затражити више упоредивих понуда туристичких агенција.

Приликом избора понуде посебно проверити безбедност превоза, смештаја, осигурање, број и квалификације пратилаца и услове реализације.

Проверити расположивост свих локалитета пре усвајања коначне сатнице.

За Шарганску осмицу резервацију урадити благовремено и ускладити је са целом трасом путовања.

Предвидети резервни програм за лоше време.

Не преоптерећивати ученике великим бројем посета; боље је оставити довољно времена за квалитетно стручно вођење и одмор.

Коначни програм доставити одељењским већима ради давања предлога, а затим га усагласити са одлукама школе и важећим прописима.

План извођења једнодневног излета верске наставе за школску 2026/2027.

У овој школској години планирамо једнодневно путовање - излет за ученике. Путовање је искључиво образовног карактера и у оквиру плана и програма верска настава – православни катихизис, а по повољној цени.

За овај излет ученици наше школе морали би да имају сагласност родитеља или старатеља, а путовали би у пратњи свог вероучитеља. Пошто се донесе од родитеља потписана сагласност и новац, путовање би се уредно и благовремено пријавило полицији па би онда дежурни саобраћајац изашао на почетну тачку путовања и прегледао аутобус пре поласка на путовање. Са децом бих путовали вероучитељи и још неко од учитеља или родитеља у зависности од броја пријављених ђака. Путовање не би почело пре 8 часова и сигурно би се завршило до 21 час.

Ево предлога за две маршруте од којих бисмо једну, у договору са директором, ђацима и родитељима реализивали:

1) Зајечар – Манастир Лешје – Манастир Света Петка Извор – Ромулијана – Зајечар

2) Зајечар – Манастир Ђунис – Манастир Свети Роман – Манастир Лешје – Зајечар

Путовање би била реализована преко Агенције за поклоничка путовања православне Епархије тимочке „Ходочашће“.

Због броја ученика и специфичности организације оваквог излета, понекад путујемо са још неком школом.

На свакој од поменутих маршрута, приликом посета манастирима, предвиђено је:

- упознавање ученика са културним историјским и верским наслеђем нашег краја;
- развијање интересовања за природна богатства наше земље.

ЈЕДНОДНЕВНА ПОСЕТА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ ИЗЛОЖБИ „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“

У складу са чланом 9. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину, Годишњим планом рада школе предвиђа се могућност реализације једнодневне посете ученика специјализованој изложби **„ЕХРО 2027 БЕОГРАД“**, у периоду од **17. маја до 25. јуна 2027. године**.

Планирање и реализација посете условљени су заинтересованошћу ученика и родитеља, као и организационим и другим условима за њено спровођење.

Пре доношења коначне одлуке о реализацији посете школа ће спровести **анкетирање ученика и родитеља**, ради утврђивања заинтересованости и обезбеђивања сагласности за учешће.

Учешће ученика у посети је **добровољно**, а коначан број учесника биће утврђен на основу резултата анкете и прикупљених сагласности родитеља/законских заступника.

Термин реализације посете биће накнадно утврђен, у договору са ученицима, родитељима и организаторима, у оквиру периода предвиђеног Правилником и у складу са могућностима и организационим условима школе.

О реализацији посете, термину, начину организације и другим питањима од значаја за њено спровођење школа ће благовремено информисати ученике и родитеље.

VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Посебни планови васпитно-образовног рада у школској 2026/27. години представљају саставни део реализације Школског развојног плана ОШ „Јеремија Илић Јегор“ за период 2024–2028. године и усмерени су на остваривање развојних циљева школе у областима подршке ученицима, унапређивања наставе и учења, јачања безбедности и позитивног етоса школе.

6.1. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Подручје рада	Садржаји	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Настава	-Корелација старих и нових (традиционалних и активних) наставних метода, облика рада и активности -Корелација различитих предмета -Корелација савремених и традиционалних наст.средстава -Индивидуализација наставног процеса -доследна примена свих дидактичких принципа -организација часова самосталног рада ученика -Оспособљавање за самообразовање -Консултације и заједнички рад појединих актива -Повезивање наставних садржаја са актуелним проблемима и дешавањима -Омогућавање презентације продуката рада и размене искуства -Рад са даровитим ученицима	- Наставници - Наставници - Наставници - Наставници - Наставници - Наставници и Педагог - Наставници - Педагог, управа школе и наставници - Активи и тим за самовред. - Педагог и стручни активи - Педагог, наставници	- Током школске године - Током школске године - Током шк.год. - Током шк.год. - Током шк.год. - Током шк.год - По плану - Током шк.год. - Према распореду одржавања - Према интересовању наставника - Током шк. год. - По плану - На крају класифик. периода - По плану	- Посета часова- Педагог и управа школе - Тематски тестови - Упитници - Посета часова - Посета час. и скала процене - Педагог - Анкете и интервју - Анализа успеха - Продукти рада - Презентаци-ја часова - Провера нивоа корелације - Увид у докум. - Школска такмичења
Ваннаставн е активности	-Оспособљавање ученика за практичну примену наученог	Наставници	Током шк.год.	Праћење

	-Формирање вештина и навика савременим облицима и средствима рада -Осавремењивање услова рада -Сарадња са друштвеном средином -Израђивање самосталности и самопоуздања код ученика	Наставници Управа школе и локална зај. Наставници и ученици Педагог и наставници	Током шк. год. По плану По плану Током шк.год.	степена усвојених вештина Реализација плана Реализација плана Учесће на излож. и приредбама
Стручни органи	-Формирање базе података о струч. усавршавању наставника -Интерно стручно усавршавање -Организовање рада на примени програма за које су наставници прошли обуку -Праћење и вредновање -Планирање даљег усвршавања у оквиру уже стручних семинара -Осмишљавање програма стручног усвршавања	Секретар Тим за самовреднова. Стручни активи	Током шк. год. По плану По плану По плану Према акционом плану У предвиђ. терминима Током шк. год.	База података Реализација плана Реализација плана Примена програма Реализација плана Учесће на семинарима Одобрени програми стр. усврш.
Органи управљања	-Већа сарадња са институцијама у лок. заједници које могу да допринесу унапређивању образовно-васпитног рада школе -Покретање акција у школској средини -Интезивнији рад на маркетингу школе -Израда акционог плана за побољшање услова рада школе	Школски одбор Школски одбор и Савет родитеља Шк.одбор Шк. одбор	Током шк.год. Током шк. год. Током шк. год. Почетак шк. год.	Анализом резултата Успешност акција Боља информисаност Реализација плана

6.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора у школској 2026/27. години израђен је у складу са развојним приоритетима и циљевима утврђеним Школским развојним планом ОШ „Јеремија Илић Јегор“ за период 2024–2028. године.

План за похађање акредитованих семинара

Реализатор	Тема	Време реализације
Директор	1. Припрема школе за спољашње вредновање – кораци ка унапређењу квалитета рада Кат. бр. 776; П2; Д2 2. Самовредновање рада школе као кључна основа за развој – оквир, методологија и инструменти Кат. бр. 781; П2; Д3	Школска 2026/2027.
Педагог	- УПОТРЕБА ВЕШТАЧКЕ ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ У САВРЕМЕНОЈ НАСТАВИ, кат. бр. 410; Н2, ВДУ2, Д4, ССДУ1/ П6; - МЕХАНИЗМИ УПРАВЉАЊА СТРЕСОМ И СПРЕЧАВАЊА САГОРЕВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА кат. бр. 253; Н4, В2, ССПУ2, ВДУ3, Д4, ССДУ1/П5	Школска 2026/2027.
Српски језик	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ ПЗ – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Енглески језик	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ ПЗ – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова.	Школска 2026/2027.

	2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	
ТиТ	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ П3 – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027. Школска 2026/2027.
Хемија	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ П3 – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Учитељице	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ П3 – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Математика	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ П3 – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе,	Школска 2026/2027.

	компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	
Биологија	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ ПЗ – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Ликовна култура	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ ПЗ – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Физика	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ ПЗ – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Географија	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ ПЗ – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Историја	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ ПЗ – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој	Школска 2026/2027.

	функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	
Музичка култура	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ П3 – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Информатика	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ П3 – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Физичко васпитање	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ П3 – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе, компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	Школска 2026/2027.
Шпански језик	1. „Моћ мотивације – алати за подстицање ученика“ П3 – Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова. 2. „Рад на превенцији насиља, подршци менталног здравља, интеркултуралности...“ П5 – Јачање васпитне улоге установе,	Школска 2026/2027.

	компетенција за демократску културу, превенцију ризичних облика понашања итд.	
--	---	--

Напомена: Семинари ће се похађати у складу са компетенцијама и приоритетима, али и са потребама наставника и школе, као и материјалним могућностима. Приоритет ће имати семинари који су заједнички за више струка (стручних већа), а који ће се реализовати у оквиру школе.

6.3. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ I, II и III РАЗРЕДА

Садржаји	Време реал.	Носиоци акт.	Начин праћења
Упознавање индивидуалних карактеристика личности ученика, откривање специфичних способности и интересовања	током шк.год.	Наст. педагог	Анкете, упитници
Праћење и подстицање развоја свеукупне личности ученика	током шк.год.	наставник	Рад на часовима, корелација
Организовање рада у облику игре (квизови, имитирање, набрајање, рецитоване) чији ће садржај бити везан за рад и деци блиска сазнања	IX,X,XI	наставник	Час ОС
Упознавање основних карактеристика појединих занимања и уочавање међусобних сличности и разлика	током шк.год.	наставник родитељ	Сарадња са родитељима - извештај
Како организовати свој радни дан	XI,XII	наставник	Час ОС
Време је да и ја имам своје обавезе у породици	по плану	наставник	Час ОС
Развијање свести о вредности људског рада	по плану	наставник	Час ОС
Стицање неопходног искуства са појединим занимањима (посете радним организацијама)	по плану	наставник	Извештај о посетама
Израда, сакупљање и изложба ликовних, литерарних и осталих радова деце везаних за професионалну оријентацију	пригодна прилика	наставник наст.лик. к педагог	Панои, изложбе

IV, V и VI РАЗРЕД

Садржаји	Време реал.	Носиоци акт.	Начин праћења
Праћење и подстицање психо-физичког развоја, интересовања и способности ученика	током шк.год.	наставник, педагог	Анкете, упитници
Проф. информисање (пружање ширих и потпунијих информација о свету занимања, превазилажење предрасуда о појединим занимањима)	током шк.год.	наставник	Час ОС
Упознавање ученика са чиниоцима и техникама успешног учења	X,XI	педагог	Час ОС
Саветодавни рад са родитељима (деца са тешкоћама у развоју и обдарена деца)	током шк.год.	наставник, педагог	Записници о сарадњи са род.
Организовање квиза о свету занимања	по.пр.	наставник	Извештај

Стицање неопходног искуства о појединим занимањима (посета радним организацијама)	током шк.год.	наставник	Извештај о посети
Израда, сакупљање и изложба ликовних, литерарних и осталих радова деце везаних за професионалну оријентацију	пригодна прилика	наставник, наст.лик.к. педагог	Панои, изложбе

VII и VIII РАЗРЕД

Садржаји	Време реал.	Носиоци акт.	Начин праћења
Помоћ ученицима у упознавању сопственог психо-физичког потенцијала	током шк.год.	наставник, педагог	Записнк
Испитивање проф. интересовања ученика VIII разреда	III и IV	педагог	Анкете, упитници
Професионално инф.: упознавање са светом занимања, образовним профилима обухваћених средњим шк., условима уписа и могућностима стипендирања	X, XI	наставник, педагог	Извештај, презентације
Фактори професионалног опредељења	током шк.год.	педагог	Анкете
Професионално саветовање ученика	током шк.год.	педагог, наставник	Индивидуални разговори
Посета радним организацијама	III, IV	педагог	Извештај о посети
Израда информатора за проф. оријентацију	III, IV	Средње школе	Информисани ученици
Саветодавни рад са родитељима	шк.год.	педагог	Евиденција о сарадњи са родитељима
Подстицање ученика за размишљање о професионалном опредељењу (израда паноа, разговори, изложбе, трибине)	током шк.год.	педагог, наставник	Панои, изложбе, презентације, школске новине
Сарадња са широм друштвеном средином (завод за тржиште рада, Дом здравља, Центар за социјални рад)	током шк.год.	педагог, наставник	Извештај о сарадњи

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА 7 И 8.РАЗРЕДА-ПЕТОФАЗНИ МОДЕЛ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	ВРЕМЕ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Обезбеђивање услова за реализацију програма и радионица са ученицима	Прикупљање резултата анкете, креирање распореда реализација радионица са ученицима, информисање ученика и родитеља, формирање група ученика	Тим за ПО Одељењске старешине 8. разреда	Анкетирање, анализа и размена	До 15.09.2026.	Анкетни листићи,	Велико интересовање ученика и родитеља за реализацију ПО
Имплементација програма	Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разреда Кроз часове ОЗ, наставних и ваннаставних активности	Школски тим за ПО	Радионице	Септембар -Јун 2026-2027.	Списак ученика, Продукти са радионица, Портфолио ученика	Ученици 7. и 8. разреда су обучени кроз радионице ПО
	Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 7.и 8. разреда	Тим за ПО Одељењске старешине 7. и 8. разреда	Презентација Излагање	Септембар 2026.	Списак учесника, продукти	Родитељи ученика су укључени у реализацију ПО и стекли су знања потребна за пружање подршке деци у избору школе и занимања
	Реализација реалних сусрета и испробавање праксе: посете предузећима, експерти у школи, Отворена врата, посета НСЗ, ПО у школском часопису, сајту...	Тим за ПО Одељењске старешине 7. и 8. разреда	Посете, Контакти са предузећима, Распитивање манифестације	До краја школске године	Списак ученика, Записници, фотографије продукти, портфолио...	Промоција школе у области реалних сусрета, изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника
Успостављање мреже школа ПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених и ШУ	Тим за ПО	Обука Излагање	У току реализације пројекта	Записници, агенда, извештаји..	Промовисање школе путем сарадње са другим школама, РЦ, ШУ
Подршка имплементацији програма ПО	Сарадња са ментором обуке	Тим за ПО	Састанци	У току реализације пројекта	Записници	Квалитетна реализација пројекта
Евалуација (интерна и екстерна)	Вредновање реализованог програма ПО, креирање и достављање извештаја стручним и управним органима школе. ШУ, ГИЗ...	Тим за ПО	Презентација постигнућа, извештаји..	Сумарно после модула и након реализације пројекта	Извештаји, фотографије, записници..	Сви актери упознати са постигнућима кроз реализацију пројекта

Чланови ПО тима:

1. Бобан Антић- педагог
2. Ања Ђорђевић -одељењски старешина 8.разреда - координатор
3. Александра Радојковић-одељењски старешина 7.разреда

6.4. ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА
ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Раз.	Теме	Садржај	Вре ме реал из.	Носиоци активности	Начин праћења
I	Лична хигијена	Хигијена је кад си чист Зашто вежбамо своје тело?	IX	Учитељ	Час ОС
	Заразне болести	Како и зашто човек оболи?	IX	Учитељ	Час ОС
	Становање	Хигијена и понашање у стану Уређење учионице и дворишта	IV	Учитељ	Час ОС
	Одмор, рекреација, повреде	Игра и како се сачувати од повреда	IX, X, III	Учитељ	Физичко васп.
II	Лична хигијена	Наше тело Да ли бринеш о својој кичми Здрави зуби	X, XI	Учитељ Стоматолог	Систематски прегледи
	Заразне болести школ. детета	Понашање у школској средини "Без ваздуха нема даха"	I, II	Учитељ	Час ОС
	Становање	Стан и хигијенске навике	II	Учитељ	Час ОС
	Исхрана	Правилна и неправилна исхрана	III	Учитељ	Час ОС
	Одмор	"Пола здравља чисто тело, физкултура здравље цело"	V	Учитељ	Физичко васп.
III	Здравље и како га унапређ.	Лична хигијена Исхрана, рад, становање и други услови за очување здравља	IX	Учитељ	Рад на часу
	Заразне болести	Настајање и ширење заразних болести	X	Лекар	Предавање
	Исхрана	Здрави зуби и животне намирнице	I	Стоматолог	Предавање
	Здрава средина	Штетност пушења по здравље Разговор о односима старих и младих	III IV	Учитељ, педагог	Час ОС
	Одмор и здравље	Гимнастика. "Шта ја радим да бих очувао своје здравље" Како провести летњи распуст	V VI	Учитељ	Часови физичког васп.
IV	Хигијена и здравље	Лична хигијена и хигијенске навике Разговор о значају здравих зуба	IX X	Учитељ Стоматолог	Предавања
	Заразне болести	Путеви преношења заразних болести и мере заштите	XI	Лекар	Предавање

		Цревни паразити код деце			
	Болести зависности	Радионице из области пушења и алкохолизма	V	Педагог	Предавање
	Однос између полова	На прагу пубертета	VI	Педагог	Предавање
V	Хигијена у породици и локалној средини	Култура становања, еколошко понашање у кући, школи и широј средини Конкретне активности на уређењу учионице, школског дворишта и спортских терена	IX По потр еби	Одељењске старешине	Час ОС
	Социјално васпитање	Психофизичке одлике предпубертета Радионице из области болести зависности	IX	Педагог Одељењске старешине	Радионице, предавања
	Еколошка исхрана	Здрава храна, здрав начин исхране	VI	Одељењски старешина	Час ОС
VI	Социјално васпитање	"Наговорили су ме" "Кад станем у туђе ципеле" (радионице) Писање приче на тему "Правила и шта би се догодило да их нема"	IX и X	Одељенски старешина	Продукти рада
	Одмор и здравље	Колико се бавимо спортом Начин организовања слободног времена	XI XII	Одељењски старешина	Час ОС
	Хигијена у школи и локалној средини	Конкретне акције на уређењу учионица, школских дворишта и спортских терена	По потр еби	Директор и одељ. старешина	Продукти рада
VII	Проблеми одрастања	Конфликти и шта са њима Потребе и мотиви човека (забране, конфликти, адаптивна понашања)	X XI	Педагог	Групни рад-припреме
	Болести зависности	Радионица из ове области	XII	Педагог и одељ.ст.	Предавање
	Заштитимо човекову средину	Конкретне акције на уређењу учионица, школских дворишта и спортских терена	По потр еби	Директор.и одељењски старешина	Продукти рада
VIII	Планирање породице	Зрелост за ступање у брак Жељено дете, развод брака	XI III	Педагог	Предавање
	Болести завис.	Радионице из ове области	IV	Педагог	Радионице
	Заразне болести	Дрога и СИДА Како се заштитити од СИДЕ	V	Педагог	Предавање, анкете, анализа

6.5. ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Поље рада	Раз.	Носиоци акт.	Време реализ.	Начин праћења
I РЕДОВНА НАСТАВА	I до VIII	Учитељи и разредне старешине	По плану	На основу наст. плана и програма, наст. повезују погодне наставне јединице са пробл.насиља и злоупотр. психоактивних супстанц
II ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА -АКТУЕЛНА ДЕШ. И ПРОБЛ. У РАЗРЕДУ -Адекватни садржаји из следећих програма: Програм превенције малолет.делинквенције Програм за развој, мир и толеранцију Прог. еко заштите животне средине Прог. Дечјег савеза и Дечје недеље	I до VIII	Разредни старешина	По плану	Праћење рада и развоја ученика. Успостављање равнотеже између личних циљева и циљева колектива Делови поменутих програма који доприносе превенцији насиља и наркоманије чине саставни део овог програма Извештаји Тима за заштиту ученика од насиља
III СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ -Предвиђене по годишњем Плану рада школе	I до VIII	Наставници	По плану	Усклађ. програма са са актуелним пробл. и интересовањ има ученика
IV САРАДЊА ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА -Редовни родитељски састанци -Саветодавни рад са род. уч. која показују поремећаје у понашању -Укључивање родитеља у све видове рада школе -Савет родитеља	I до VIII	Педагог, радници Центра за социјални рад родитељи, разредне старешине, директор	По плану и по потреби	Овај облик рада користи се за разговор о актуелним проблемима ученика сваког одељења. Обрађују се теме из области васпитања и образовања Интезивнија сарадња са родитељима у смислу прављења заједничке стратегије за помоћ деци
V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА -Пружање инф. и мат. из области превенције насиља и наркоманије -Укључивање наст. у радионичар. нач. рада -Примена метода активног учења по већ постојећем Програму стручног усавршавања	I до VIII	Педагог и наставници	По плану и потреби	Обезбеђивање сталног протока информација на свим нивоима Шира имплементација радионичарског рада у овој области Унапређивање односа наставник-ученик и развијање вештине комуникација ученика
VI САРАДЊА ШКОЛЕ СА ИНСТИТ. ДРУШТ.СРЕДИНЕ -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са Домом здравља -Сарадња са спортским клубовима -Сарадња са локалним медијима -Сарадња са МУП-ом	I до VIII	Стручни тим Центра за соц.рад, раз.ст. и педагог Лекари Предст.клуб ова, Представниц и медија, Представниц и МУП-а,		Сарадња се одвија на нивоу превенције и на нивоу решавања насталих проблема

6.7. ПРИМЕНА КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

ПЛАН ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕЦЕ

Промов. дејјих права у школи	Садржај рада Ниво	Време реализ.	Носиоци активности	Права на која се активност односи
Утицај школе као институције	-Сређивање школског простора (I-VIII)	Током школске године	Од. стар., уч. и локална средина	Чл.бр.3.4.8. 13.14.15
	-Упознавање са школским правилима	IX и X	Разредне старешине	Чл.бр.3.4.8. 13.14.15.
	-Пружање могућности деци да утичу на промену и примену правила понашања у школи	Током школске године	Разредне старешине	
	-Постојање "Добронамерне поште" (у облику сандучета за предлоге ученика, родитеља и наставника) -Практична примена и постојање људских и дејјих права	Током школске године	Наставници, ученици и педагог Сви учесници в-обр.процеса	Сви чланови Конвенције
Утицај школе путем сад. који се преносе деци	-Директан утицај(при обради градива директно се говори о поштовању неког права)	Током школске године	Сви наставници	Чл.бр. 42.2.3.17. 28.29.
	-Индијектан утицај(тежити да шк. градиво буде тако осм. да се дејја права поштују)	Током школске године	Сви наставници	Чл.бр. 42.2.3.17. 28.29.
Утицај школе путем метода и облика рада	-Стручно усавршавање наставника	Током школске године	Сви наставници, педагог	Чл.бр. 28.12.13.14. 15.19.31.42.
Посебни начини промовисања права деце у школи	-Снимање стања дејјих права деце основношколског узраста -Конкретна помоћ деци чија су права угрожена	XI и XII По потреби	Педагог наставници, о.старешина директор, локална сред.	Чл.бр.25. Чл.1.2.6.7. итд
	-Ментално хигијенски рад на часовима ОС -Директно промовисање права деце на часовима ОС кроз разне врсте радионица -Промовисање дејјих права кроз креативне радионице у оквиру ваннаставних активности -Акција дејје солидарности "Деца деци" I-VIII -Културно стваралаштво деце(укључивање у разне манифестације) -Сарадња са друштвеном средином(спровођење локалних акција)	Током школске године Током школске године IX и X	Педагог наставници, од. старешине и педагог, ученици, наст. ликов. и музичке културе директор, Центар за соц.рад, Дом здравља итд.	Чл.12.15.30. 34.37. Чл.42. Чл.42 Чл.6.15.27. 28. Чл.6. Чл.бр.6 и други

6.8. ПЛАН РАДА ПОДМЛАДКА И ОМЛАДИНЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

<i>Врста активности</i>	Време	Нос. Актив.	Начин праћења
Учлањивање ученика у организацију ПЦК Формирање одељенских одбора и хигијенских актива Упис ученика у школску кухињу	Септембар	Координатор Црвеног крста у школи	Записник, евиденција
Организовање дежурстава у кухињи Акција чишћења и уређења школске средине Учешће у акцији "Солидарност на делу"	Октобар	Координатор Црвеног крста у школи	План дежурства, продукти спроведених акција
Организациона питања Помоћ социјално угроженим ученицима	Новембар	Координатор Црвеног крста у школи	Евидентирање, планирање, записници
Млади и дрога- предавање Припрема и прослава Нове године	Децембар	Координатор Црвеног крста у школи	Предавање, изложбе
Припрема и прослава Светог Саве	Јануар	Координатор Црвеног крста у школи	Приредба
Одржавање редовне седнице Скупштине	Фебруар	Координатор Црвеног крста у школи	Записник
Уређење школског простора	Март	Координатор Црвеног крста у школи	Продукти рада
Обележавање 7. априла, Међународног Дана здравља	Април	Координатор Црвеног крста у школи	Припремљен материјал, извештај
Обележавање 8. маја, Међународног Дана Црвеног крста	Мај	Координатор Црвеног крста у школи	Учешће на такмичењу Црвеног крста
Летовање ученика Анализа рада.	Јун	Координатор Црвеног крста у школи	Анализа

Руководилац: Јадранка Андонов

ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Редни број	Разред/одељење	Дан
1	I	Среда
2	II	Уторак
3	III	Среда
4	IV	Уторак
5	V	Понедељак
6	VI	Понедељак
7	VII	Петак (5.час)
8	VIII	Петак
9	ППП	Понедељак

МОДЕЛ-ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

ПРОГРАМ ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Током школске 2026/27. године у нашој школи биће реализован пројекат „Обогаћен једносменски рад“, чији је циљ пружање додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогаћеног једносменског рада. У складу са професионалним и просторним капацитетима школе, сачињен је план активности на полугодишњем нивоу. У пројекат ће бити укључени сви заинтересовани ученици из првог циклуса (трећи и четврти разред) и сви заинтересовани ученици из другог циклуса.

Све активности из овог пројекта ће бити реализоване након редовне наставе.

У реализацији пројекта ангажовани си запослени наше школе, са укупном нормом од 100%, и то:

- Наставник српског језика (10%) – Ања Ђорђевић
- Наставник математике (10%) – Александра Радојковић
- Наставник ликовне културе (20%) – Предраг Милошевић
- Наставник географије (10%) – Јелена Петковић

- Наставник веронауке (15%) – Ивана Николић
- Наставник енглеског (10%) – Ана Манојловић
- Наставник ТиТ и инфор.(10%) – Дејан Ранђеловић
- Наставник физике (15%) – Виолета Мирчић

Александра Радојковић

Област и назив активности	„Занимљива математика“
Циљеви и очекивани исходи	„Занимљива математика“ има циљ да се ученици што боље припреме за наставу математике
Опис активности	○ Разломци ○ Линеарне једначине и неједначине ○ Бројевни изрази ○ Дељивост бројева ○ Углови ○ Троугао ○ Четвороугао ○ Питагорина теорема ○ Проценди ○ Координатни систем ○ Пропорција ○ Геом.тела ○ Степеновање ○ Полиноми
Циљна група којој су намењене активности	За све активности циљне групе су 7. и 8. разреда.
Носиоци активности	Наставник математике
Место реализације	учионица, шк.двориште, трпезарија или онлајн
Додатни ресурси	За одређене активности треба купити папире у боји, фломастере, картоне.

Ања Ђорђевић

Област и назив активности	Постигнућа ученика – <i>Креативне језичке радионице</i>
Циљеви и очекивани исходи	Развој ученичких компетенција за учење, решавање проблема. Циљ ових активности је унапређивање постигнућа ученика завршном испиту, као и из предмета које похађају. Ученици ће бити упознати са типовима и начином решавања задатака како на самом тесту, тако и кроз целокупно градиво српског језика.
Опис активности	Планиране активности биће реализоване у складу са темама које се обрађују у предметној настави из српског језика и математике. Планирано је да се са ученицима обрађују задаци и тестови са завршних испита претходних година, али да се садржаји усвајају на другачији начин него што је то предвиђено на редовној настави и на редовној припремној настави, уз максималну, функционалну употребу ИКТа, практичне активности и активности које подразумевају усвајање функционалних знања. Обухватиће ученике седмог (прво полугодиште) осмог (друго полугодиште) разреда. Реализација је планирана уторком.
Циљна група којој су намењене активности	Ученици шестог, седмог и осмог разреда
Носиоци активности	Предметни наставник (српски језик –Ања Ђорђевић)
Место реализације	Матична школа / учионица / трпезарија – по потреби
Додатни ресурси	За реализацију ових активности школа има све потребне ресурсе

Ивана Николић

Област и назив активности	Језичка радионица – разумевање прочитаног, примена наученог на часовима језика и књижевности кроз рад на уметничким и неуметничким текстовима
Циљеви и очекивани исходи	Развој ученичких компетенција из српског језика и књижевности. Унапређивање способности из области читање и разумевање прочитаног. Продубљивање знања и ученичких компетенција у области лексике, граматике. Оспособљавање ученика да самостално тумаче и анализирају књижевноуметничке и неуметничке текстове. Богаћење речника ученика. Оснаживање ученика за анализу и тумачење текстова, за самосталан рад и учење.
Опис активности	Планиране активности биће реализоване у складу са темама које се обрађују у предметној настави из српског језика и књижевности у одређеном разреду. Планирано је да се са ученицима обрађују књижевни текстови, језик, граматика, из редовног програма, али да се садржаји усвајају на другачији начин него што је то предвиђено на редовној настави. Садржаји се планирају тако да рад на радионици развија вештине ученика везаних за читање и разумевање прочитаног,

	на оспособљавање ученика да самостално врши анализу прочитаног, на развијање осећаја код ученика за исправно тумачење текста и правилно, јасно, прецизно и стилски складно изражавање. Реализација активности је планирана по групама, свака група по два школска часа једном у две недеље.
Циљна група којој су намењене активности	Ученици III, IV, V разред
Носиоци активности	Наставник верске наставе и српског језика и књижевности Ивана Николић
Место реализације	Школа / учионица / мултимедијална учионица / – по потреби.
Додатни ресурси	За реализацију ових активности школа има све потребне ресурсе.

Јасмина Минић

Област и назив активности	Постигнућа ученика Еколошка и креативна секција
Циљеви и очекивани исходи	Припрема ученика и пружање подршке за наставу биологије ради бољих постигнућа ученика. Одговоран однос према учењу, разликовање битног од небитног, бољи резултати на завршном испиту, развијање међупредметних компетенција: комуникација, решавање проблема, компетенција за учење
Опис активности	Планиране активности биће реализоване по областима које су планиране у настави биологије. Ученици ће решавати задатке из претходних година уз обавезног коришћења дигиталне технологије.
Циљна група којој су намењене активности	Ученици 7 и 8. разреда
Носиоци активности	Наставница биологије
Место реализације	Учионица
Додатни ресурси	Компјутери, лаптопови, паметни телефони

Предраг Милошевић

Област и назив активности	Слободне наставне активности . ЗИДНО СЛИКАРСТВО - ВЕЛИКИ ФОРМАТИ
Циљеви и очекивани исходи	Развијање осећаја за простор у коме бораве ученици. Унапређивање осећаја за велики формат у ликовном изражавању. Да ученици користе традиционалне технике и одабрана савремена средства за ликовно истраживање и стварање на великом формату.
Опис активности	Упознавање ученика са историјом зидног сликарства и његовом применом у савременом свету. Упознавање са ликовним техникама зидног сликарства. Обилазак свих школских просторија (ентеријера и екстеријера) и разматрање које су адекватне за ликовну интервенцију. Израда скица и студија, слика и цртежа. Сликање темпером Вежбање пребацивања малог формата на велики. Припрема зидова за ликовне интервенције Цртање и сликање на зиду и другим подлогама великог формата. Коришћење акрилних боја за сликање на зиду
Циљна група којој су намењене активности	Ученици од 4. до 8. разреда
Носиоци активности	Наставник Ликовне културе Предраг Милошевић
Место реализације	Учионице, ходници школе, двориште школе, школска кухиња
Додатни ресурси	Бели хамер папири великог формата (100 x 70), пак папири, Акрилне боје за фасаду, широке четке, ваљци, угљени штапићи

ДЕЈАН РАНЂЕЛОВИЋ

Област и назив активности	БИЦИКЛИСТИЧКИ КЛУБ – примена, спретност и понашањебицикliste у саобраћају, поправка и одржавањебицикла и решавањетекстова.
Циљеви и очекивани исходи	Развојученичкихкомпетенцијаизсаобраћаја. Циљактивностиједаученикнаучидасамосталновозибицикл. Унапређивањеспособностиизобластибицикlista у саобраћају и разумевањесдржајаисте. Продубљивањезнања и ученичкихкомпетенција у

	областипоправка и одржавањебицикла. Оспособљавањеученикадасамосталнокористебицикл у јавномсаобраћају и решавањепроблемапомоћутестова. Оснаживањеучениказаанализу и тумачењетестова, засамосталанрад и учење у областибициклизма.
Описактивно сти	Планиране активности биће реализоване у складу са темама које се обрађују у предметној настави из технике и технологије и природе и друштво у одређеним разредима. Планираноједасесаученицимаобрађујепоправка, одржавање, понашање и примена бицикла у саобраћају, али да се садржаји усвајају на другачији начин него што је то предвиђено на редовној настави. Садржаји се планирају тако да радна радионици развија вештине и спретност ученика везаних за бицикlistу у јавном саобраћају, заразумевање и коришћењепоказаног, наоспособљавањеученикадасамосталновршианализупоказаног и приказаног, наразвијањеосећајакодучениказаисправнотумачењесаобраћајнихправила у јавномсаобраћају. Реализацијаактивностијепланиранапогрупама, свакагрупаподвашколскачасажедном у двенедеље.
Циљнагрупа којјсунаме њенеактивно сти	Ученици , IV, V, VI, VII I VIII разреда
Носиоциактивности	Наставниктехнике и технологије и информатике и рачунарства, Дејанранђеловић
Местореализације	Школа / школскодвориште-саобраћајниполигон / учионица-радионица/ кабинетинформатике и рачунарства / – попотреби.
Додатниресурси	Зареализацијуовихактивностишколаимасвепотребнересурсе.

Јелена Петковић

Област и назив активности	- Проширивање знања из географије и астрономије
Циљеви и очекивани исходи	Развој ученичких компетенција за учење, решавање проблема. Циљ ових активности је унапређивање постигнућа ученика. Ученици ће бити упознати са типовима и начином решавања задатака на тесту. Проширивање знања из географије и астрономије која због комплексности и времена нису могла да се реализују на редовним часовима.
Опис активности	Активности ће бити реализоване у складу са темама које се обрађују у предметној настави из географије. Планирано је да се са ученицима обрађују задатаци и тестови са завршних испита претходних година, али да се садржаји усвајају на другачији начин него што је то предвиђено на редовној настави и на редовној припремној настави. Обухватиће ученике осмог разреда. Реализација је планирана понедељком. Активности које ће бити везане за проширивање знања из географије и астрономије биће везана за остале ученике од 5. до 7. Разреда. Планирам да са ученицима обрачујем теме с редовних часова уз додатна образложења и податке које ће поткрепити и обогатити већ научено градиво.

Циљна група којој су намењене активности	Ученици од 5. до 8. разреда.
Носиоци активности	Предметни наставник Јелена Петковић
Место реализације	Учионица, двориште, одлазак у природу.
Додатни ресурси	Нема потребе за додатним ресурсима јер је све обезбеђено у школи.

Виолета Мирчић

Област и назив активности	ПОДРШКА У НАСТАВИ ФИЗИКЕ
Циљеви и очекивани исходи	Одговорност, јачање самопоуздања, оштроумност, логичко расуђивање, дигитална писменост, сарадња, комуникација, решавање проблема, нуди целоживотно учење и доприноси процесу социјализације детета, јер је поред индивидуалног рада, заступљен и рад у групи. Развијање маште и слобода изражавања стварају будуће интелектуалце.
Опис активности	- Решавање сложених и комбинованих задатака; - Решавање геометријских проблема (размере, удаљеност и површи сложених фигура...) - Анализа и синтеза статистичких података као пројекат, па сумирање резултата пројектних задатака; - Састављање и решавање мозгалица и ребуса; - Израда панона; - Решавање лавиринта и проблемских ситуација. - Истраживачки рад - Ученици ће имати прилику да стварају, експериментишу, праве паное, упоређују достигнућа науке и да осмисле своје експерименте и на лакши начин усвојити садржаје обрађене на редовном часу и допуњени додатним садржајим; - Радови ће бити изложени у холу школе, учионици, или на сајту школе - Реализација је планирана четвртком.
Циљна група којој су намењене активности	Ученици шестог, седмог и осмог разреда
Носиоци активности	Предметни наставник: физика –Виолета Мирчић
Место реализације	Матична школа / учионица / двориште – по потреби
Додатни ресурси	За реализацију ових активности школа има све потребне ресурсе

Ана Манојловић

Област и назив активности	<i>Енглески језик кроз игру</i>
Циљеви и очекивани исходи	Оспособљавање ученика да на основном и средњем нивоу усмено и писмено комуницирају на енглеском језику о њима блиским темама. Учење страног језика нуди целоживотно учење и доприноси процесу социјализације детета, јер је поред индивидуалног рада, заступљен и рад у групи. Развијање маште и слобода изражавања стварају будуће интелектуалце.
Опис активности	- Упознавање са Енглеском, главна обележја, краљевина и чланови краљевске породице, обичаји испијања чаја... - Индивидуални или групни литерарни рад на актуелним и ученицима битним темама - Истраживачки рад - Обележавање свих важнијих датума за англосаксонску културу (Европски дан језика (26.9), Међународни дан енглеског језика и Међународни дан књига (23.4), већи празници Нова година и Божић, Ускрс, Halloween, - Ученици ће имати прилику да стварају на енглеском језику и да њихови радови буду изложени у холу школе, учионици, или на сајту школе - Реализација је планирана средом.
Циљна група којој су намењене активности	Ученици трећег и четвртог разреда
Носиоци активности	Предметни наставник: енглески језик –Ана Манојловић
Место реализације	Матична школа / учионица / библиотека – по потреби
Додатни ресурси	За реализацију ових активности школа има све потребне ресурсе

**План реализације пројекта „Обогаћени једносменски рад“ за школску
2026/2027.године**

Активности:	Циљна група	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Александра Радојковић Занимљива математика	VII,VIII				13:20-14:30	
Ања Ђорђевић Креативне језичке радионице	VI,VII, VIII		13:25-14:30			
Дејан Ранђеловић Бициклистички клуб	III-VI				13:25-15:00	
Ивана Николић Језичка радионица – разумевање прочитаног, примена научног на часовима језика и књижевности кроз рад на уметничким и неуметничким текстовима	III-V	12:35-15:00				
Предраг Милошевић Зидно сликарство, велики формати	IV-VIII		13:25-14:30			
Јелена Петковић Проширивање знања из географије и астрономије	V-VIII			13:25-14:30		
Виолета Мирчић Подршка у настави физике	VI-VIII				13:20-14:30	
Ана Манојловић Енглески језик кроз игру	III-IV					

VII ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

7.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Подручје рада	Време реализације	Носиоци активности	Праћење
Редовни и општи родитељски састанци	На свим клас. периодима и према потреби	Одељенске старешине, педагог, директор	Увид и евиденцију и извештаје са рс.
Школско саветовалиште (рад у мањим групама, индивидуални саветодавни рад)	Током шк. године	Тим ш.саветовалишта Одељењске старешине	Увид и евиденцију – дневник рада саветовалишта, евалуациони лист родитеља
Савет родитеља(учествовање у доношењу свих битних одлука у школи)	На свим клас. периодима и према потреби	Чланови Савета родитеља	Записници са седница
Школски одбор	Током шк. године	Председник и представници Савета родитеља	Записници са седница
Акције у организацији школе (уређење дворишта, активности у оквиру Дечје недеље, Дан отворених врата, едукације за родитеље, изложбе, приредбе...)	Током шк. године	Одељенске старешине педагог, директор и родитељи	Извештаји

7.2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

У оквиру услова средине у којима школа ради стр. наведене су све организације и институције са којима је планирана сарадња која ће се остварити кроз следеће садржаје.

Подручје рада	Време реализације	Организације и институције	Начин праћења
Активности у оквиру Дечје недеље(приредбе и изложбе)	Октобар	СО, Библиотека	Извештај
Обезбеђивање бесплатних уџбеника, ужине	Септембар	СО, Центар за социјални рад Зајечар	Евиденција
Побољшање услова рада школе	Током школске године	СО, МЗ, Школска управа у Зајечару	Записници
Учешће заједничким пројектима (ШРП, самовредновање...)	Током школске године	Месна заједница, ШУ Зајечар	Извештаји

Изложбе, представе	Током школске године	Месна заједница, глумци, Народни музеј у Зајечару	Излагање радова
Спортска такмичења	Током школске године	Спортски савез Зајечар	Извештаји
Хуманитарне акције	Током школске године	Црвени крст и Центар за соц.рад	Извештаји
Реализација обавезног дела наставног плана и програма и ваннаставних активности	Током школске године	Школска библиотека, спортски терени, школско саветовалиште	Извештаји, записници
Професионална оријентација	Током школске године	Дом здравља, Средње школе у Зајечару	Панои, анкете, посете
Школски маркетинг	Током школске године	РТЗ, Културно просветна заједница	Презентација

VIII ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

8.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Подручје рада	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Изложбе у оквиру школе	Током шк.године	Наставници и ученици	Поставка паноя у школи
Трибине у оквиру школе	Током шк.године	Наставници и ученици, педагог, стручњаци из одређених области	Извештаји са трибина
Пано са информацијама за професионалну оријентацију	Фебруар-март	Педагог и ученици	Поставка паноя
Презентација нове литературе школске библиотеке	Септамбар	Библиотекар	Извештај
Квиз знања	Мај	Учитељи, педагог и руководство школе	Материјал и извештаји о резултатима
Дружења ученика-међусобно представљање одељења	Током шк.године	Разредне старешине, ученици	Записник – остали облици обр.-васп. рада
Извештаји и презентација реализованих активности (све наставне и ваннаставне активности)	Током шк.године	Наставници, ученици, педагог и руководство школе	Презентације

Праћење ове области ће се вршити кроз извештаје и евиденцију о реализацији поменутих активности, као и евалуацију од стране ученика, наставника, педагога и руководства школе .

8.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Подручје рада	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Изложбе на нивоу града	Током шк.године	Наставници и ученици	Поставке изложби
Трибине на нивоу града	Током шк.године	Наставници и ученици, педагог, стручњаци из одређених области	Извештаји са трибина
Презентација и информисање о потребама и постигнућима школе организовањем сусрета са предузетницима, локалном самоуправом, медијима	Децембар и Јун	Тим ШРП, наставници, ученици, педагог и руководство школе	Презентовани материјал
Представљање најуспешнијих ученика у протеклој шк. години – приредба за децу и родитеље поводом Дана школе и почетка шк. године	Септембар	Ученици, наставници и руководство школе	Организовање приредбе

IX ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину вршиће се континуирано, а резултати самовредновања користиће се за праћење степена остварености развојних циљева дефинисаних Школским развојним планом школе за период 2024–2028. године.

Врста активности	Време	Нос. Актив.	Начин праћења
1.Припремљеност школе за нову школску годину -материјално-технички услови -кадровски услови -услови у којима школа ради 2.Бројно стање ученика по одељењима и разредима 3.Год. фонд часова ред. наставе по пред., одељењима и разредима, као и свих видова васпитно-образовног рада 4.Доношење одлуке о употреби уџбеника 5.Структура 40-часовне радне недеље 6.Доношење прог. и планова актива и одељенских већа	Септембар	директор, Наст.веће Школски одбор секретар, педагог активи и већа	Извештаји, Увид у Годишњи план рада, Одлуке
1.Обилазак наставе и педагошко-инструктивни рад 2.Припреме за извођење. екскурзија	Октобар	директор, педагог	Увид у анализе часова
1.Анализа реализације наставних планова и програма	Новембар	Одељенска већа	Извештај о

и свих и свих образовно-васпитних облика и успех ученика		и настав.веће	успеху и реализацији
1.Увид у стање наставе 2.Осврт на реализацију планова актива одељенских већа	Децембар	Директор, педагог, активи и одељ.већа	Обилазак часова, увид у планове
1.Утврђивање успеха и владања ученика на крају 1. полугодишта као и анализа реализације планова и програма свих облика васпитно-образовног рада 2.Мере за побољшање успеха у II полугодишту 3.Стручно усавршавање наставника	Јануар	Наст.веће, одељ.већа,Школски одбор Директор, педагог	Анализа успеха, извештаји са стручног усавр.,
1.Увид у стање наставе и педагошко инструктивни рад	Фебруар	Директор, педагог, саветници	Увид у Дневник обр.-васп. рада
1.Анализа реализац. плана и прогр. по пред. и разредима 2.Такмичење уч. из свих пред. и васп-образовних области	Март	Одељ.већа, активи	Увид у планове и Дневник, извештаји са такмичења
1.Праћење реализ. наст. планова и прогр. као и План рада школе 2.Организација и праћење такмичења ученика	Април	директор, педагог., наставници	Увид у годишњи план, извештаји са такм.
1.Обилазак одељења и увид у стање наставе 2.Професионална оријентација ученика	Мај	директор, педагог	Анализа часова, припреме
1.Реализац. год. фонда часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада на крају II пол. 2.Утврђивање успеха и владања ученика 3.Дипломе, награде и похвале 4.Реализација програма и планова актива и већа 5.Планирање наставног град. за следећу школску год.	Јун	Одељенска већа, Наставничко веће, Одељенски старешине, Школски одбор, активи и већа	Увид у анализу успеха ученика, извештај о реализацији часова, Увид у планове и записнике већа

ПЛАН РАДА СА НОВОПРИДОШЛИМ НАСТАВНИЦИМА- ВАСПИТАЧИМА-САРАДНИЦИМА И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Временск а динамика	Активности	Носиоц активности	Начин праћења
Током школске године	-Разговор са директором школе (план и програм рада, кодекс понашања, облачења, наставне припреме, достављање личног плана стручног усавршавања, упућивање у посао и упознавање са динамиком рада школе)	директор, новопридошли наставник, педагог	Документација директора школе
	-Упознавање са колективом школе	директор, педагог, новопридошли наставник, педагог	Пријатна атмосфера
	-Упознавање са учioniчним	директор, педагог,	Сналажљивост

	простором	новопридошли наставник	
	-Попуњавање образаца за досије запосленог	секретар, новопридошли наставник, педагог	Досије запосленог
	-Попуњавање образаца за професионалну документацију	педагог, новопридошли наставник, педагог	Дневник рада педгога, професионални досије запосленог
	-Упознавање са руковањем и одлагањем опреме	педагог, информатичар	Продукти рада
	-Упознавање са ученицима	директор, одељењски старешина, учитељ, педагог	Пријатна атмосфера
	-Увођење у посао	директор, педагог	Продукти рада

ПЛАН РАДА СА НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Временска динамика	Активности	Носиоц активности	Начин рада
Током школске године	Прикупљање података о ученику	педагог	интервју, анкета, разговор
	Избор одговарајућег одељења	педагог, директор, родитељи, дете	анализа карактеристика ученика
	Упознавање ученика са организацијом рада школе, изборним програмима, слободним активностима, страним језиком, кућним редом и сл.	педагог, ОС	разговор
	Упознавање са чланом ВТ-а који ће бити задужен за новог ученика	члан УП	Упознавање да радом школе, организацијом рада, ваннаставним активностима
	Упознавање са одељењем	ОС	представљање одњељењу
	Праћење адаптације	педагог, ОС	разговор, посматрање

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА И ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Временска динамика	Име и презиме наставника	Разлог посете	Начин праћења
--------------------	--------------------------	---------------	---------------

Новембар	Биљана Радовановић, 1.и 3.разред	Припремљеност за рад, ангажовање ученика	Евиденција обиласка
	Оливера Виденовић, хемија	Припремљеност за рад, ангажовање ученика	Евиденција обиласка
	Ана Манојловић, енглески језик	Припремљеност за рад, ангажовање ученика	Евиденција обиласка
	Предраг Милошевић, ликовна култура	Припремљеност за рад, рад ученика	Евиденција обиласка
	Виолета Мирчић, физика	Припремљеност за рад, ангажовање ученика	Евиденција обиласка
Децембар	Јелена Петковић, географија	Увид у рад наставника	Евиденција обиласка
	Томислав Цимбаљевић, српски језик	Припремљеност за рад, ангажовање ученика 6.разреда	Евиденција обиласка
Јануар	Маја Миленковић, музичка култура	Припремљеност за рад, ангажовање ученика	Евиденција обиласка
	Дејан Ранђеловић, Информатика и рачунарство	Прилагођавање на предметну наставу, 5. разред	Евиденција обиласка
	Предраг Милошевић, ликовна култура	Припремљеност за рад, рад ученика	Евиденција обиласка
	Сузана Недељковић, 2. разред	Праћење напредовања ученика	Евиденција обиласка, припрема наставника
	Драгица Рашић 4. разред	Припремљеност за рад, рад ученика	Евиденција обиласка
	Ања Ђорђевић, српски језик	Припрема за завршни испит-8.разред	Евиденција обиласка, припрема наставника
	Јасмина Минић	Припремљеност за рад, рад ученика	Евиденција обиласка
Април	Јадранка Андонов, час ОС 6.разред	Увид у рад час ОС 8. разред	Евиденција обиласка
	Александра Радојковић, математика	Припремљеност за рад, рад ученика	Евиденција обиласка
	Невенка Тодоровић, шпански језик	Припремљеност за рад, ангажовање ученика	Евиденција обиласка
	Дејан Ранђеловић, ТиТ	Припремљеност за рад, ангажовање ученика	Евиденција обиласка
Мај	Ивана Николић, веронаука	Припремљеност за рад, ангажовање ученика	Евиденција обиласка
	Милош Митровић, историја	Припремљеност за рад, рад ученика	Увид у тест
	Јадранка Андонов, енглески језик	Увид у рад ученика на додатној-допунској настави	Евиденција обиласка

Директор школе
Горица Гроздановић